

空港グランドハンドリング協会独占禁止法遵守ガイドライン

本ガイドラインは、当協会並びに会員会社が協会活動を通じて、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（以下、独占禁止法）に抵触せず、健全な活動を行うことができることを目的とし、定めたものである。

1. 議題の事前確認等

役職員は、会議において予定される議題及び配布される資料について、会議の開催に先立ち、独占禁止法上問題となるおそれのある内容が含まれていないかを確認するものとする。

2. 会議における話題（協議・情報交換等禁止事項）

会員会社からの会議の出席者（以下「会員出席者」という。）および会議に出席する協会の役員及び事務局員（以下「役職員」という。）は次の事項について会議において協議、未公開の情報交換等をしてはならない。

- (1) 価格に関する事項（各社の価格、コスト、価格構成、価格変更のプロセス、計算方法等）。
- (2) 数量に関する事項（需要予測、各社の供給数量、生産数量、設備投資計画、その他生産に関する計画等）。
- (3) 受委託に関する事項（供給予定事業者や供給予定価格その他受注意欲・戦略・政策等に関する事項）。
- (4) 空港等における顧客に関する事項（契約内容、サービス内容、顧客情報等）。
- (5) その他独占禁止法に抵触するおそれのある事項。

3. 会議において独占禁止法に抵触する恐れがある場合

会員出席者及び役職員は、議論の内容について独占禁止法に関する懸念がある場合には、その旨を直ちに表明し、議長は、発言者に対し議論の中止を要請しなければならない。また議長は、中止の要請が受け入れられない場合には会議を閉会しなければならない。役職員は以上の経緯を議事録に記載する。

4. 議事録の作成

事務局員又は議長の指名する者は、会議終了後、速やかに議事録を作成し、会議の構成員に開示しなければならない。

議事録は、事務局員が適正に管理し、保管しなければならない。

5. 懇親会等

会員出席者および役職員は会議に伴う懇親会等においても、上記2に掲げる禁止事項について協議、未公開の情報交換等をしてはならない。

6. 統括及び担当部署

協会の独占禁止法コンプライアンスに係わる業務は、会長が統括し、独占禁止法コンプライアンス担当部署として事務局が所掌する。

7. 研修・教育

協会は、役職員に対して、独占禁止法コンプライアンスに関する研修を実施し、各人の知識向上に努める。研修は外部セミナーの活用や外部の有識者を招聘する等して、その実効性を高めるように工夫する。

8. 統計情報

- (1) 協会が作成する統計は、役職員が独占禁止法上問題となるおそれがないかを確認するものとする。
- (2) 統計情報の収集・管理・提供業務は、事務局員のみが行うものとし、協会の役員は行わない。事務局員は会員会社から収集した情報を会員会社の役職員に開示してはならず、事務局外部に流出しないよう厳重な情報管理を行う。
- (3) 統計情報を提供する場合は、概括的かつ具体的な情報の特定および抽出ができなくなる程度に集合化した情報のみを会員会社や一般に対し提供する。
- (4) 会員会社より収集した個社情報は提供しないものとする。但し、会員会社が公開した情報については、協会が情報を収集し、会員会社や一般に対し提供することができる。

9. 周知・徹底

本ガイドラインは、協会ホームページに公開する。役職員は、業務年度の各会議第1回目において、本ガイドラインを必ず説明することとし、その周知・徹底を図る。

2023年9月22日作成

以上