KONKURRENCELOV – TJEKLISTE TIL MØDER

DETF
Dansk El-Tavle Forening

DET MÅ DU IKKE:

<u>Over for dine konkurrenter:</u>
Du må ikke diskutere, afgive eller udveksle kommercielt følsomme oplysninger med konkurrenter, herunder for eksempel oplysninger om:

- **Priser,** herunder individuelle prissætninger, påtænkte prisændringer, rabatter, godtgørelser, kreditvilkår etc.
- **Produktion og salg,** herunder individuelle virksomhedsplaner- og data vedr. produktion, omkostninger, kapacitet, lagerbeholdning, distribution, salgstal, markedsføringsstrategi, etc.
- **Transportsatser,** eksempelvis priser eller prispolitik for de enkelte forsendelser, herunder basing point systems, zone prices, fragt mv.
- **Markedsprocedurer,** herunder virksomhedens budstrategi ift. bestemte kontrakter, virksomhedens procedurer i udbudsprocesser, blacklistning eller boykot af kunder eller leverandører, oplysninger om sager der kan påvirke den forretningsmæssige adfærd overfor faktiske eller potentielle leverandører eller kunder, etc.

<u>Over for dine forhandlere:</u>
Du må ikke direkte eller indirekte over for en forhandler:

- **Fastsætte bindende videresalgspriser** (herunder aftale faste videresalgspriser, mindste videresalgspriser eller giver rabatter mv. for at en forhandler fastholder en given pris).
- **Forbyde passivt salg,** dvs. eksempelvis at forbyde en forhandler at sælge til en kunde, der uopfordret henvender sig.
- **Forbyde generel reklame på internettet,** der er rimelig set i forhold til forhandlerens egne kundegrupper/-områder (betragtes som et forbud mod passivt salg).

DET MÅ DU GERNE:

Sikre en striks håndtering inden for områder som:

<u>Tilsyn / Supervision:</u>
Tilknyt en repræsentant på hvert møde.

- Rådfør dig med passende ekspertise vedr. spørgsmål, der kan være relateret til konkurrenceloven.
- Begræns drøftelser til emner på dagsordenen.
- Udlever en kopi af denne tjekliste til alle mødedeltagere og hav en kopi til rådighed på alle møder.

<u>Journalføring:</u>

- Hav en agenda og et referat, der præcist afspejler de diskuterede emner.
- Sørg for at passende personale gennemgår dagsordener, referater og andre vigtige dokumenter forud for udsendelse.
- Beskrivelse af virksomhedens/koncernens formål, instanser og myndigheder.

<u>Agtpågivenhed:</u>
Ved emner til diskussion eller mødeaktiviteter der synes at overtræde denne tjekliste; bed om at dette stoppes, således at den korrekte retslige kontrol kan foretages evt. af en advokat, og træk dig fra denne diskussion eller aktivitet. Din indvending tages til referat over for deltagerne i et møde, hvor diskussioner synes at krænke denne tjekliste. Såfremt disse drøftelser fortsætter, så forlad mødet og få dette taget til referat.

<u>Uformel samling under større møder:</u>

- Vær særlig forsigtig såfremt konkurrencemæssige oplysninger udveksles i uformelle sammenkomster og tilknyttede møder før og efter møder i brancheforeningen.
- Hvis konkurrencemæssige oplysninger diskuteres bør du tilkendegive din indsigelse, forlade samtalen og sikre beviser for din afstandtagen

Underskriftsskema

Underskrevet af tilstedeværende på mødet den D.__ / M.__ / År._____

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____