

《リスクマネジメント実践講座》

“従業員不正・不祥事”の事実解明・把握にむけた

※ご好評につき、
大阪・東京2会場で開催！

『社内調査』の進め方、課題とその対応

【大阪開催】 ●日 時● 2014年 11月 14日（金） 13:00～17:00
●会 場● 『チサンホテル新大阪』（新大阪）TEL：06-6302-5571

【東京開催】 ●日 時● 2014年 11月 20日（木） 13:00～17:00
●会 場● 『企業研究会セミナールーム』（麹町）TEL：03-5215-3516

講 師

西村あさひ法律事務所 パートナー/弁護士 梅林 啓 氏

【講師紹介】1989年、東京大学法学部卒。1991年、検事任官。東京地検特捜部検事ほか、各地方検察庁において、犯罪捜査・公判等の検察実務に従事。法務省刑事局では主として刑事関連の国際条約の起草作業に関与。在イギリス日本国大使館一等書記官、内閣官房副長官秘書官等を歴任し、2007年2月検事退官後、弁護士登録。同年3月西村あさひ法律事務所入所。2010年1月よりパートナー。現在は、主として一般企業法務、コンプライアンス、民事商事紛争、行政訴訟の他、企業不祥事にかかる危機管理案件などに取り組む。コンプライアンス関連セミナーや、論文（NBL889・890号、ビジネス法務2011年9月号、日本経済新聞2012年6月13日経済教室「技術流出どう防ぐ 情報保護法制の整備急げ」、日経産業新聞2014年7月31日「情報漏洩、返還請求に壁 一企業、被害を食い止めるには」）など多数。

◆ 開催にあたって

昨今相次ぐ従業員の不正・不祥事に対するリスクマネジメントとして、企業が何らかの対応を講じようとする時、その前提としての客観的事実関係の解明・把握は必要不可欠であり、そのための『社内調査』は非常に重要な意味を有しているといえます。しかし一方で、いざ調査を実施しようという場面になると、対象者の非協力や口裏合わせ、証拠の隠滅・散逸などに直面し、一筋縄では行かないのもまた事実です。

本講座では、社内調査の初動段階で押さえておくべきポイントや、実際の調査過程で想定される様々な課題への対応策を考察すると共に、対象者への事情聴取のノウハウ、収集したデータや資料の分析・検証など、社内調査の具体的進め方（＝証拠化へのプロセス）について、法的留意点や事例も交えながら実践的に解説していきます。

《詳細は裏面をご覧ください》

企業研究会 セミナー事務局宛

FAX 03-5215-0951

*当会ホームページ（http://www.bri.or.jp）からもお申込みいただけます。

●受講料● 1名（税込、資料代含む）

正会員	32,400円	本体価格 30,000円
一般	35,640円	本体価格 33,000円

●申込書をFAXいただくか、当会ホームページよりお申込みください。後日（開催日1週間～10日前までに）受講票・請求書をお送り致します。

●よくあるご質問（FAQ）については当会ホームページで確認いただけます。（〔TOP〕→〔公開セミナー〕→〔よくあるご質問〕）

●お申込後のキャンセルは原則お受け致しかねますので、ご都合が悪くなった際は、代理出席をお願いいたします。

●最少催行人数に満たない場合は、中止とさせていただきます。

一般社団法人企業研究会

担当：上島 E-mail kamijima@bri.or.jp

〒102-0083

東京都千代田区麹町5-7-2 麹町31MTビル2F

TEL 03-5215-3516 FAX 03-5215-0951

※ ↓ 参加希望会場に「○」をご記入ください。

	【大阪開催】『社内調査』の進め方、課題とその対応 2014.11.14/チサンホテル新大阪 <141084-0302>		
	【東京開催】『社内調査』の進め方、課題とその対応 2014.11.20/企業研究会セミナールーム <141085-0302>		
会社名	フリガナ		
住所	〒		
TEL		FAX	
ご氏名	フリガナ	所属 役職	
Email			

*お客様の個人情報は、本研究会に関する確認・連絡、および当会主催のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

『社内調査』の進め方、課題とその対応

● プログラム ●

※大阪・東京会場ともに同一プログラムとなります。

■講師 西村あさひ法律事務所 パートナー/弁護士 梅林 啓 氏

- 解説 -

13:00

I. 何のための社内調査か

- (1) 昨今相次ぐ従業員による不正・不祥事（犯罪行為、不適切な行為）
- (2) 内部通報制度整備に伴う不正・不祥事発覚の増加
- (3) 社内調査の目的 ～そもそも何のための社内調査か～

II. 社内調査を開始するにあたって

- (1) 会社に認められた調査権限
 - ・基本的考え方（従業員である以上、調査への協力は義務といえるのか）
 - ・人事異動と調査への協力要請
 - ・会社の所有物に関する半強制的な調査
- (2) 調査の実施部署（調査チームの編成）
- (3) 調査スケジュールの検討（時期、回数・時間、求める証拠の範囲、収集方法など）
- (4) その他事前に講じておくべきポイント

III. 社内調査において直面する課題とその対応

- (1) 調査対象者の非協力、否認
- (2) 調査対象者同士、他の関係者との口裏合わせ
- (3) 証拠の隠滅
 - ・メールの送受信記録、添付ファイル、個人使用のパソコン上のデータ、会社のサーバー上のデータ、携帯電話の記録、など
 - ・データの削除等が、犯罪行為、社内規定に違反する行為に該当するか
- (4) 社外に対する調査
 - ・社外調査の可否、秘密保持に関する注意事項
- (5) 時間が経過してしまった場合の証拠収集

IV. 社内調査の具体的進め方 ～証拠化へのプロセス～

- (1) 調査対象者に対する事情聴取の方法
 - ・念頭に置くべきポイント
 - ・専門家（弁護士）への依頼
 - ・証拠化の方法、録音による証拠化の是非
 - ・供述の真偽の見極め、それを確かめるための補充調査
 - ・他の従業員に対する事情聴取、など
- (2) コンピュータ解析会社を利用したデータ解析の活用
 - ・特定文書へのアクセス、ダウンロード、インターネットの閲覧履歴
 - ・外部メディアへのコピーの有無と記録メディアの特定
 - ・削除されたメールの復元、など
- (3) 収集した証拠資料の分析・評価、検証作業
 - ・解明した「事実」が100%の真実であるかどうかの見極め
 - ・処分を行うための証拠としては十分か

V. 従業員への処分、社内外への公表、再発防止策

- (1) 懲戒解雇、民事・刑事上の責任追及
- (2) 社内外に対する事実の公表
- (3) 不正が発覚するシステムの構築

17:00

VI. 具体的事例による社内調査の留意点

～独占禁止法違反、社内情報漏洩など～