

リスク発生時における 必要十分な「社内調査・監査」の実務

～問われる危機管理対応、スピード感を持った対応のコツ、信頼回復への実践方策を紹介～

《開催要領》

- 日 時● 2015年5月13日(水) 13:00～17:00
- 会 場● 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

講師 アサミ経営法律事務所 代表弁護士 浅見 隆行 氏

講師紹介
早稲田大学卒業。2000年弁護士登録。会社法、商法一般を中心に、危機管理、コンプライアンス、知的財産、広報など企業法務全般に精力的に取り組み、各社の指導、裁判、講演等に活躍中。知的財産に関しては、「中小企業のための知的財産戦略」「商標の基礎知識」などの研修、論文がある。実務直結の実践的指導には定評がある。中島経営法律事務所パートナーを経て、2009年1月に現事務所を開設し、現在に至る。論文多数。

《開催にあたって》

近年の相次ぐ企業不祥事では、発生させた企業の危機管理が厳しく問われます。特にコンプライアンス意識の高まった昨今はマスメディアをはじめ、市場や消費者の目が厳しさを増しています。そのため、実際に不祥事が発生した際の対応について、日頃からその内容や実効性を確認しておくことが重要です。そこで本講座では、不祥事で失墜した企業の信頼を回復させるために行われる社内調査と監査について、実務上のポイントをわかりやすく解説いたします。具体的にはリスク発生時の初動対応、社内調査や監査の方法、第三者委員会の設置検討、報告書の作成等について詳細に考察いたします。

《申込書》一般社団法人 企業研究会 セミナー事務局宛 FAX:03-5215-0951

*申込書をFAXでご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。
*申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内にお送りする際に利用させていただきます。

■受講料:1名(税込・資料代含)

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)

151111-0202(※) リスク発生時における必要十分な「社内調査・監査」の実務			
ふりがな 会社名			
住 所	〒		
TEL	FAX		
ふりがな ご氏名	所 属	職 職	
E-mail			

■参加要領: 申込書はFAX、または下記担当者宛E-mailにてお送り下さい。当会ホームページからもお申込み頂けます。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)は当会HPにてご確認ください。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])

※お申し込み後のキャンセルはお受けいたしかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願い致します。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/川守田 E-mail:kawamorita@bri.or.jp

TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 麹町31M Tビル2F

リスク発生時における必要十分な「社内調査・監査」の実務

5/13
(水)

13:00

1. 最近のリスク発生時における企業の動向

- (1) リスク発生に備えた監査室等の設置
- (2) リスク発生時の企業の動向
 - ・自主的な社内調査で済ますケース
 - ・第三者委員会に調査を託すケース
- (3) リスクが発生したら第三者委員会を作らなければならないのか

2. 社内調査・監査を行う目的

- (1) リスク発生の予防と早期解決
- (2) 取締役の責任
- (3) 信頼回復と企業の社会的責任
- (4) 第三者委員会に調査を依頼しさえすれば目的を達成できるのか

3. 社内調査・監査の方法論

- (1) 誰が調査するのか
 - ・取締役会とコンプライアンス委員会、危機管理委員会との関係
 - ・監査室、リスク対応室などの位置づけ
 - ・社外メンバーを利用する場合の留意点(外部識者、第三者委員会)
 - ・社内調査・監査と第三者委員会との関係
- (2) 社内調査・監査だけで済むケース、第三者委員会に調査を託すケースの判断基準
- (3) 何を調査するのか
 - ・事実の把握(ファクト・ファインディング)と原因の究明の留意点
- (4) どのように調査するのか
 - ・資料収集のコツ(紙媒体、電子媒体、コンピュータなど)
 - ・調査会社など社外専門業者との協力
 - ・社内役員等へのヒアリングのコツ
 - ヒアリングは誰が行うのか
 - 取引先など社外のものへのヒアリングの可否
 - ・調査対象者の身柄確保
 - ・調査への協力義務はあるのか
- (5) 第三者委員会から協力を求められた場合の対応

4. 社内調査・監査後

- (1) 調査報告書の作成
 - ・調査報告書のトーン
 - ・調査報告書には、何を記載すればよいのか
 - ・調査報告書は、公表すべきか
 - ・社内調査による調査報告書と、第三者委員会が作成した報告書との関係
- (2) 再発防止策
 - ・取締役会による再発防止策の決定
 - ・第三者委員会による再発防止策の提案を、どう受けとめるか
 - ・社内への周知方法
- (3) 社内処分
 - ・社内処分の手続とタイミング
- (4) 対外公表
 - ・公表の是非・要否の判断基準
 - ・なぜ公表するのか
 - ・リスクに応じた効果的な公表方法
 - ・社内調査の報告書の内容すべてを公表すべきか

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

※講師と同業の方のお申し込みはお断りする場合がございます。

17:00

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで 2種類のセミナーをご案内しております。