

ケーススタディ(事例)から学ぶ

《リスクマネジメント実践講座》

役員・従業員による“不正・犯罪行為”発覚時の対応実務

— 事実調査、社内処分、刑事・民事責任追及等、各局面での“適切な初動”のあり方と“実践的対応のノウハウ”

●日時● 2017年 3月 6日(月) 13:30 ~ 17:00

●会場● 東京・麹町『企業研究会セミナールーム』TEL: 03-5215-3511

講師

西村あさひ法律事務所 パートナー/弁護士 尾崎 恒康 氏

【講師紹介】1994年、東京大学法学部卒。1996年、検事任官。東京地検特捜部検事、法務省大臣官房行政訟務課付検事、総務省行政管理局課長補佐等を歴任し、2005年7月、退官。同年8月、弁護士登録。西村あさひ法律事務所勤務。2008年1月よりパートナー。2013年7月より福岡事務所長。2014年6月より東ソー株式会社 社外監査役。検事任中は、経済犯罪の捜査公判、大型行政訴訟、法令の企画立案等に携わる。現在は、主として、訴訟・紛争案件のほか、企業不祥事等にかかる危機管理案件などに取り組む。主書に「危機管理法大全」(商事法務/2016年・共著)、「役員・従業員の不祥事対応の実務～調査・責任追及編」及び「同～社外対応・再発防止編」(LexisNexis/2014年及び2015年・監修・執筆)、「実例解説 企業不祥事対応～これだけは知っておきたい法律実務」(経団連出版/2012年・共著)がある。

◆ 開催にあたって

役員・従業員による業務遂行過程の“不正・犯罪行為”は、如何なる企業にも起こり得るものですが、事案発覚後の初動が後手に回り、将来の展開予測やリスクを把握しないままに対応を誤れば、予期せぬ経済損失やステークホルダーからの信用失墜等を招く恐れがあります。

本講座では、ケーススタディ(想定事例)を用いながら、不正・犯罪行為が発覚した際に極めて重要となる“適切な初動”のあり方や、実務対応が必須となる事実調査、社内処分、当局対応、関与者への刑事責任・民事責任の追及等、各局面で押さえておくべき留意点について、豊富な経験を有する講師が“実践的対応のノウハウ”を解説します。

《詳細は裏面をご覧ください》

●受講料● 1名(税込み、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ご確認いただけます。(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。ご了承ください。

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 M-SQUARE 2F
TEL 03-5215-3516 FAX 03-5215-0951

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。

| | | | |
|--------------------------------|------|------------|--|
| 161668-0302(※) | | 2017.03.06 | |
| 申込書 役員・従業員による“不正・犯罪行為”発覚時の対応実務 | | | |
| 会社名 | フリガナ | | |
| 住所 | 〒 | | |
| TEL | | FAX | |
| ご氏名 | フリガナ | 所属 役職 | |
| Eメール | | | |
| ご氏名 | フリガナ | 所属 役職 | |
| Eメール | | | |

*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。

役員・従業員による“不正・犯罪行為”発覚時の対応実務

● プログラム ●

13:30

I. 不祥事（不正・犯罪行為）発覚時の対応における基本的留意点

～適切な初動、各局面における多角的対応の重要性～

II. 「事実調査」における実務対応のポイント

(1) 事実調査の進め方

- ・ヒアリングとその証拠化
- ・証拠保全の方法と留意点 ～サーバー上のメール、貸与パソコン・携帯電話、書類・物品
- ・外部の第三者からのヒアリングや関係資料の提供依頼
- ・不正・不祥事関与者の処遇（自宅待機中のケア、給与・賞与・報酬の取扱い）、など

(2) 調査体制の構築

- ・調査委員会設置の要否、タイミング、効果・影響
- ・外部調査委員会と社内調査委員会の使分け、外部調査委員会方式の功罪と留意点、など

III. 「社内処分（辞任・解任、解雇・契約解除）」における実務対応のポイント

(1) 社内処分の要否とタイミング

(2) 手続の適法性確保に関する留意点

IV. 「関与者への刑事責任追及（刑事告訴・告発）」における実務対応のポイント

(1) 刑事告訴・告発の要否

(2) 警察と検察のいずれに持ち込むか

(3) 告訴・告発に当たっての留意点

(4) 民事責任の追及との関係における戦略的活用とその留意点

- ・刑事裁判における民事上の和解制度の活用、刑事裁判記録の活用
- ・捜査記録（特に不起訴記録）の開示に関する検察、警察の実務上の取扱い
- ・和解をする場合の留意点（特に捜査機関の信頼関係との関係）、など

V. 「関与者への民事責任追及」における実務対応のポイント

(1) 民事責任追及の要否

(2) 民事責任追及における留意点

- ・証拠関係、レピュテーションリスク、人的・時間的コスト、回収可能性等の検討
- ・不提訴とする場合における経営陣の善管注意義務

(3) 資産保全の重要性

- ・資産保全の方法、手順とタイミング（開示・公表との関係、早期からの資産調査の必要性）

VI. 「監督当局、取締当局への報告」における実務対応のポイント

(1) 報告の要否、タイミングとその内容

(2) 報告における留意点

VII. その他留意すべき事項

(1) 開示・公表について

(2) 内部者取引規制との関係について

17:00