

インド駐在員のための 法務・労務ハンドブック (第2版)

(2020年3月)

日本貿易振興機構(ジェトロ)

チェンナイ事務所

ビジネス展開・人材支援部 ビジネス展開支援課

報告書の利用についての注意・免責事項

本報告書は、日本貿易振興機構(ジェトロ)チェンナイ事務所が現地コンサルティング事務所Fair Consulting India Pvt. Ltd.に作成委託し、2020年3月に入手した情報に基づくものであり、その後の法律改正などによって変わる場合があります。掲載した情報・コメントは作成委託先の判断によるものですが、一般的な情報・解釈がこのとおりであることを保証するものではありません。また、本報告書はあくまでも参考情報の提供を目的としており、法的助言を構成するものではなく、法的助言として依頼すべきものではありません。本報告書にてご提供する情報に基づいて行為をされる場合には、必ず個別の事案に沿った具体的な法的助言を別途お求めください。

ジェトロおよびFair Consulting India Pvt. Ltd.は、本報告書の記載内容に関して生じた直接的、間接的、派生的、特別の、付随的、あるいは懲罰的損害および利益の喪失については、それが契約、不法行為、無過失責任、あるいはその他の原因に基づき生じたか否かにかかわらず、一切の責任を負いません。これは、たとえジェトロおよびFair Consulting India Pvt. Ltd.に係る損害の可能性を知らされていても同様とします。

本報告書に係る問い合わせ先:

日本貿易振興機構(ジェトロ)
ビジネス展開支援課
E-mail : BDA@jetro.go.jp

ジェトロ・チェンナイ事務所
E-mail : INC@jetro.go.jp

JETRO

本報告書作成委託先:

Fair Consulting India Pvt. Ltd.
(グルガオン・オフィス)
Tel: +91-124-410-2637
m.endo@faircongrp.com (弁護士遠藤)



目次

• 労務	P 4 - 20
• 会社運営の留意点	P 21 - 26
• 合弁会社運営の留意点	P 27 - 28
• セクシュアル・ハラスメント防止対応	P 29
• 汚職防止対応	P 30
• 契約一般	P 31 - 32
• 個人情報保護	P 33
• 撤退	P 34
• 改訂・質問等について	P 35

労務(1) 労働法一般

1. インド労働法の特徴

- インドの労働法は、中央政府が制定する連邦法だけで50以上、州が規定する州法を含めると数えきれないほどの関連法規が存在するため、どの労働法がその問題に適用されるのか把握することが難しい場合がある。
- インドの労働法は、中央政府および州政府それぞれに立法権限が認められているため、州ごとに労働法の規制が異なる場合があり、かつ、従業員の性質(ワーカー/ノンワーカー)、事業所の種類(工場/オフィス)によって適用される法律が異なるため、複雑である。
- インドの労働法は、一般的に労働者に有利な内容となっており、しかもインドの裁判所は、労働者に有利な判断を下す傾向があるため、紛争に発展した場合の対処は慎重に行う必要がある。
- インドの労働法は、頻繁に改正が行われるため、把握している内容が最新のものであるか確認する必要がある。

2. ワーカー/ノンワーカー

- インドでは、「ワーカー」という労働者カテゴリが存在しており、ワーカーに該当する労働者については、ワーカーに該当しない「ノンワーカー」と比較して、労働法上厚い権利保護が図られている(特に解雇の場面)。
- The Industrial Dispute Act, 1947(以下、「産業紛争法」という)によれば、(i)管理・経営的立場にあるもの、(ii)監督的役割を果たし、かつ、月1万ルピーを超える給与を受領しているものを除き、労働者は幅広くワーカーに該当すると規定・解釈されている。
 - ※ ワーカー該当性の判断は微妙な場合もあり、一義的かつ明確な判断基準を示すことはできないが、裁量の範囲が狭い従業員がワーカーとして認定される傾向があるといえる。
 - ※ ブルーカラーがワーカー、ホワイトカラーがノンワーカーと整理する文献等もみられるが必ずしも正確ではなく、ホワイトカラーであってもワーカーに該当する場合がある。
 - ※ 判例によれば専門職的立場にあるものも、ワーカーに該当しないと判断されることがある。
- ワーカー該当性の判断は専門家でも容易でない場合があり、仮に事後的にワーカーに該当すると判断された場合に、解雇等が無効になる恐れもあるため、判断に迷う場合にはワーカーに該当することを前提に対処することが推奨される。

労務(2) 雇用契約書と就業規則-1

1. 雇用契約書・就業規則作成の重要性

インドでは、原則として雇用契約書および就業規則を作成する法律上の義務は存在しない(ただし一定規模以上の工場等についてはStanding Ordersという就業規則作成義務がある)。しかし、インドでは労務関係のトラブルが非常に多く、また、書面による事前に取り決めがないと、自明のことであってもとりあえず要求してくる傾向があるため、その対応で貴重な日本人リソースが割かれてしまう恐れがある。紛争予防はもとより、無用な内部的やりとりを削減するためにも、雇用契約書および就業規則を作成することを推奨する。

なお、就業規則はいつかは作成しなければならないものであり、かつ、会社の規模が拡大した後に作成する場合、別途従業員の了解を得ることに難航することもありうるため、可能であれば会社立ち上げの段階から準備することが望ましい。

2. 雇用契約書・就業規則作成の留意点

以下は一例であるが、雇用契約書や就業規則を作成する上で実際に問題となりうる点について説明する。

- 就業規則に法的拘束力を持たせる。

インドでは、原則として就業規則を作成する法的義務はないため、別途使用者と従業員との間で就業規則に法的拘束力を持たせる旨を合意しない限り、就業規則を作成しても、ただちに法的拘束力を有するわけではない。従って、雇用契約書の中で、就業規則に法的拘束力を持たせる規定を挿入するなどして、就業規則に法的拘束力を持たせる措置を講じる必要がある。既に作成済みの就業規則が法的拘束力を有しない場合、法的拘束力を持たせるよう別途従業員から合意を取得する必要がある。

- インド現地従業員に就業規則の作成を一任しない。

インド法人立ち上げ時に、HR担当の現地従業員から、就業規則を作成する旨の申し出がなされることもあり得るが、就業規則等の作成を現地担当者に一任することは危険である。自ら申し出ても実際には就業規則を作成する適正を欠く場合があることに加え、現地HR担当が就業規則を作成した場合、現地従業員側に一方的に有利な就業規則が作成される可能性が高いため、必ず日本人のチェックを入れる必要がある。

- 州/拠点の性質ごとに異なる法規制が適用されることに留意する。

インドでは州ごと、そして拠点の種類ごと(オフィス/工場)に法規制が異なるため、複数の拠点を有する会社に関しては、州ごとの法規制の違いに対処できるよう工夫して就業規則を作成する必要がある。

労務(3) 雇用契約書と就業規則-2

- 昇給を使用者の法的義務としない。
例えば、年10%昇給させるといった昇給に関する条項を雇用契約書に規定してしまった場合、当該契約条項が存続する限り会社の業績にかかわらず毎年の昇給を認めなければならず、会社にとって不利となる。このような条項を全従業員との間で規定するケースは稀だと思われるが、マネジメント層の現地スタッフを採用する際に、このような昇給条項を規定するよう要請されることがあるため、留意する必要がある。
- 契約の解消に関する条項は入念に作成する。
インド労務管理上特に問題となるのが、解雇等の契約解消に関する事項である。普通解雇、懲戒解雇はもとより、辞職、試用期間といった契約解消に関する条項については、法律上どのような手続きが要請されているか理解した上で何を雇用契約書等に落とし込む必要があるか検討するなどして、入念に作成する必要がある。
- 異動/停職
判例上、他拠点への異動に関する条項が存在しない限り、従業員の同意なくして当該従業員をほかの拠点に異動させることはできない。会社設立時はほかの州に拠点を設立することを想定していない場合であっても、念のため使用者の裁量で従業員を異動することができる旨の条項を規定することを推奨する。また、停職については、懲戒手段として停職を明記すること、停職中の給与の取り扱い(通常の給与の1/2とすることが一般的)を規定することが必要である。
- 競業禁止
契約書中、従業員が雇用期間中および雇用終了後に使用者と競業することを禁じる競業禁止義務を規定することが一般的である。もっとも、判例上、雇用期間中の競業禁止義務は有効であるが、雇用終了後の競業禁止義務条項は無効であるとされているため、退職後に競業するに至った従業員に対して当該条項に基づき法的措置をとることが困難な点には、留意する必要がある(ただし、心理的抑止の観点から退職後の競業禁止義務を規定することは一般的である)。
- 法律上の規制を理解した上で各種手当等の条項を規定する。
有給休暇、退職金または残業代などの各種手当等に関する規定は、法律上何が要求されているか理解した上で作成しなければならない。法律上の要求を超えるかたちで退職金や残業代の規定を作成した場合、これを事後的に法律上のラインに引き戻すことは通常従業員の合意が得られないため至難である。
- 懲戒事由は網羅的に作成する。
判例上、懲戒事由として列挙していない事項を理由に懲戒処分を行うことはできない。そのため、懲戒事由は可能な限り網羅的に列挙することを推奨する。

労務(4) 就業規則(Standing Orders)の作成

1. 概要

インドでは、原則として使用者が就業規則を作成する法的義務は存在しないが、例外的に、一定規模を超える工場に関してはStanding Ordersという就業規則を作成することが、Industrial Employment(Standing Orders) Act, 1946(以下、「産業雇用(就業規則)法」)によって義務付けられている。同法に基づく就業規則は認証官に提出し、認証する必要があるなど、通常就業規則作成とは異なる手続きが要求されるため、留意が必要である。

2. 産業雇用(就業規則)法が適用される拠点

- 産業雇用(就業規則)法は、100人以上のワークマンが雇用されている工場に適用される。
 - ※労働者の人数要件は工場ごとに、ワークマンの数を基準に判断される。
 - ※ Maharashtra州、Gujarat州およびKarnataka州に関しては、人数要件が引き下げられており、または対象施設が拡大されている。

3. Standing Ordersの特徴

- 使用者は、100人の人数要件を満たしてから6カ月以内に、就業規則案を作成し、認証官(Labour Commissioner)の認証を取得しなければならない。
 - ※上記義務に違反した場合、5,000ルピー以下の罰金
 - ※一度認証された就業規則の内容を修正する場合にも、認証官の認証が必要とされる。
- 産業雇用(就業規則)法にモデル就業規則が定められており、当該モデル就業規則から乖離する内容を就業規則案を作成した場合、認証官に修正を求められる可能性がある。
- 認証取得後、労働組合または労働者代表に送付してから30日後に、就業規則は施行される。
- 認証された就業規則は、英語および従業員過半数が理解する言語によって、入り口付近など目立つ場所に掲示しなければならない。

労務(5) 雇用契約の解消(一般)

1. 雇用契約の解消

インドで雇用関係を解消する手段として、主に以下の手段が挙げられる。

(a)退職(Resignation):労働者の意思表示によってなされる雇用契約の解消

(b)普通解雇(Retrenchment):使用者側の都合を理由とする、使用者の意思表示によってなされる雇用契約の解消

(c)懲戒解雇(D dismissal/Discharge):労働者の規律違反を理由とする、懲戒処分としての雇用契約の解消

2. 各雇用解消手段の雇用解消の難易度

事実関係によって適当な雇用解消手段は異なるが、一般論として、各雇用解消手段の難易度の序列は以下のとおりとなる。

(a)退職 > (b)普通解雇 > (c)懲戒解雇

3. 各雇用解消手段の特徴

(a)退職は、事後的に従業員がその無効を主張することが難しく、裁判に発展する可能性が低いため、従業員が退職届にサインするのであれば、もっとも有効な雇用解消手段となる。解雇に関する争いが裁判になった場合、費用・労力がかかるほか、一般論として敗訴リスクも高いため、退職金などを多少上乘せしてでも退職の方法によることを推奨する。

(b)普通解雇は、従業員がノンワーカーに該当する場合、契約書の規定する契約解消手続きを経れば、容易に雇用解消することが可能であり、当該従業員がノンワーカーに該当することが明白な場合は、難易度の低い雇用解消手段となる。これに対して、当該従業員がワーカーに該当する場合、産業紛争法の規定する厳格な諸手続きを経る必要があり、また、訴訟に発展する可能性も高いため、退職と比較すると難易度の高い手段となる。なお、懲戒解雇と比較して使用者に立証の負担の面で有利なため、一般論として懲戒解雇よりも難易度は低い。

(c)懲戒解雇は、従業員の規律違反行為を理由としてなされるため、争いとなり訴訟に発展する可能性が比較的高い。訴訟に発展した場合、使用者側が適正な手続きを経たこと、懲戒事由の存在等といったさまざまな事項を裁判で立証する必要があるため、使用者の立証の負担が重く、難易度が高い。規律違反を理由に雇用関係の解消を決断するに至った場合であっても(a)または(b)の手段が利用可能か検討することが望ましい。

労務(6) 雇用契約の解消(退職)

1. 概要

退職(Resignation)は労働者からの意思表示によってなされる雇用契約の解消であり、通常は従業員から使用者に対して退職届(Resignation Letter)を差し入れる方法によってなされる。使用者が特定の従業員を辞めさせたいと考えている場合、当該従業員に対して、通常よりも有利な退職金等と引き換えに退職することを提案することで、雇用関係を解消する手段としても活用される。なお、退職の方法や手続きについて特別に規律する法令は存在しない。

2. 退職届作成の留意点

退職の方法によって対象従業員との雇用関係を解消させる場合、使用者側が退職届をドラフトすることが一般的であるが、退職届の記載内容を誤ると事後的に紛争に発展するケースもありうるため、その内容は慎重にドラフトしなければならない。紛争となるケースとしては、無理やり退職届にサインさせられたなど、意思表示の瑕疵が主張されるケースが多いため、この点に留意する必要がある。例えば、退職届には、退職の意思表示を端的に記載することが望ましく、規律違反を契機として退職するに至った場合であっても、退職に至った背景事情や規律違反行為について退職届において自認させることは差し控えるべきである。事実と異なることを無理やり自認させられ、退職届のサインも意思に反するものであったなど主張し、事後的に紛争に発展する可能性がないとはいえないためである。

労務(7) 雇用契約の解消(普通解雇)

1. 概要

普通解雇(Retrenchment)とは、使用者側の都合を理由とする使用者の意思表示によってなされる雇用契約の解消である。ワークマン、ノンワークマンで異なる対応が必要となる。

2. ワークマンの普通解雇手続き

ワークマンを普通解雇する場合、産業紛争法の規定する以下の解雇手続きを履践しなければならない。

(1) 1年を超えて継続雇用されているWorkmanに関しては、

①1カ月前の予告通知またはこれに代わる1カ月分の給与の支払い

※ 100人超の工場では3カ月の予告通知が必要(ハリヤナ州等では100人の人数要件が300人に変更)。

②勤続年数に15日分の平均給与を掛けた補償金の解雇時の支払い

※解雇時の支払いが必要であり、退職した後に支払った場合当該要件を満たさず解雇を無効とする判例あり。

③適当な政府機関に対する通知の送付

※ 怠りがちな手続きであるが、当該要件の充足を欠くと解雇は無効と判断されるため注意する必要がある。

※ 100人超の工場では通知に代わって適当な政府機関からの承認の取得が必要(ハリヤナ州等では100人の人数要件が300人に変更)。

(2) 最後に雇用された労働者からの解雇(Last Come First Go Rule)

産業紛争法は、特定のカテゴリに属するワークマンを解雇する場合、使用者は、原則として当該カテゴリに属するワークマンのうち最後に雇用されたワークマンから解雇しなければならないと規定する。

※ 別途合意した場合などには適用されない。

※ 判例上は特別の事情を立証した場合には、適用が免除されている。

3. ノンワークマンの普通解雇手続き

ノンワークマンを普通解雇する場合、産業紛争法は適用されず、雇用契約書の規定する手続きを遵守し、Shops and Establishment ActまたはFactories Act,1948が規定する法定の予告通知(通常は1カ月)を行えば、有効な解雇となる。ワークマンの場合と比較して、ノンワークマンの普通解雇のハードルは高くない。ただし、解雇しようとする従業員が自分はワークマンであることを主張し、前提となるワークマンの該当性が争点となることがある。ノンワークマンの分水嶺は必ずしも明らかでないため、ワークマン該当性の判断が微妙な場合には、ワークマンに該当することを前提に対処することが推奨される。

4. 留意事項

普通解雇は、雇用契約書上のTermination Clauseに基づき実施されることが通常であるが、この際、普通解雇と懲戒処分の一環としてなされる懲戒解雇が全く別の手続きであり、両者を混同しないように留意する必要がある。例えば、度重なる無断欠勤を理由に懲戒処分としてある従業員を解雇するために、上記普通解雇手続きのみを履践するケースが見受けられるが、このような場合、本来であれば懲戒解雇手続きを履践する必要があるにもかかわらず、これを履践していないものとして解雇が無効と判断される可能性がある。懲戒権の発動である場合、懲戒解雇手続きを、そうでない場合は普通解雇手続きを履践する必要がある。

労務(8) 雇用契約の解消(懲戒解雇)

1. 概要

懲戒解雇(Dismissal/Discharge)は労働者の規律違反を理由とする懲戒処分としての雇用契約の解消である。ワークマン、ノンワークマンとで対応に異なるところはない。裁判における使用者側の立証の負担が重く、しかも裁判所が労働者よりの判断を下す傾向があるため難易度が高く、懲戒解雇を検討している場合には早い段階から専門家に相談することを推奨する。

2. 懲戒解雇手続き

産業雇用(就業規則)法の適用がある場合、同法に準拠した就業規則が整備されることになるが、その場合以下の手続きを遵守する必要がある。

- ①書面による非違行為(Misconduct)の通知
- ②弁明の機会の付与
- ③社内調査の実施とその結果の通知

これに対して、産業雇用(就業規則)法の適用がない場合、必ずしも上記①～③の手続きが、就業規則上規定されているとは限らない。しかし、判例上は適正な手続きを欠いた懲戒処分は、正義の原則(Principles of Natural Justice)に違反し無効であると判断されており、上記①～③の手続きを欠く場合、正義の原則に違反して懲戒解雇が無効と判断される恐れがあるため、就業規則の規定にかかわらず、上記①～③の手続きを履践することが推奨される。

3. 懲戒解雇を実施する上での留意点

- 就業規則に非違行為として列挙されていない行為を理由として懲戒処分を行うことはできない(判例)ため、問題となっている行為が非違行為として就業規則に列挙されているか確認する必要がある。
- 裁判になった場合、使用者は非違行為の存在を立証する必要があるが、非違行為の内容によってはこの立証が困難なケースがある。懲戒処分対象行為がなされた場合、反省文を作成させて署名させるなど、できる限り後の裁判で利用できる書面の形で記録に残すことが推奨される。
- 懲戒解雇の通知により懲戒対象従業員からの協力が得られなくなり、または当該従業員が嫌がらせを受ける可能性があるため、懲戒解雇通知実施前にその対応・対策を実施する必要となる。
- 産業紛争法上、軽微な非違行為に対し不釣り合いな処分となるものや明らかに虚偽の理由に基づくものなど、不合理な懲戒解雇が不当労働行為を構成し処罰の対象とされている。

労務(9) 賃金

1. 概要

インドにおける賃金の支払いルールおよび最低賃金については、Payment of Wages Act, 1936(以下、「賃金支払法」という)およびMinimum Wages Act, 1948(以下、「最低賃金法」という)によって規律されている。

2. 賃金支払いに関する主要ルール

- 賃金支払法は、月額給与2万4,000ルピー以下の従業員に適用される。
 - ※ワーカーマン・ノンワーカーマン問わず適用される。
 - ※ハリヤナ州については、給与要件が撤廃されており、すべての従業員に適用される。
- 使用者は少なくとも1カ月を超えない範囲で賃金支払期間を定めなければならないとされており、従って、少なくとも1カ月に1度、給与を支払わなければならない。
- 使用者は賃金支払期間末日から7日以内(1,000人を超える大規模工場等については10日以内)に、賃金を支払わなければならない(例えば、1～30日を賃金支払期間とする場合、翌月7日以降に給与を支払うとすることは許されない)。
- 賃金の天引きは、欠勤や物品の毀損など法定の21項目に限り可能とされており、その上限は賃金の50%とされる。

3. 最低賃金・社会保障負担の概要

- 最低賃金法は、ワーカーマン・ノンワーカーマン問わず、すべての従業員に適用される。
- 最低賃金は、州ごとに異なり、通常は毎年4月に改定される。
- 最低賃金は、地域、職種および熟練度などに応じ細分化されており、従業員がどのカテゴリーに分類されるか確認が必要である。

労務(10) 勤務時間・残業

1. 概要

インドの勤務時間や残業制度は、オフィスに関しては州法であるShops and Establishment Act(以下、「店舗施設法」という)によって、工場に関しては連邦法であるThe Factories Act, 1948(以下、「工場法」という)によって規律されている。州法である店舗施設法が州ごとに異なることは勿論、連邦法である工場法も、勤務時間の規律に関しては州政府に規則制定権限を認めており、州ごとに規制が異なる点には留意が必要である。

2. 勤務時間規制

1) オフィス(Tamil Nadu州):

- 勤務時間は原則1日最大8時間かつ1週間48時間
- 上記上限を超える勤務に対しては、残業代を支払わなければならない。
- 残業代を支払うことを条件に上記上限時間を超えて勤務させることができるが、その場合であっても1日10時間、1週間54時間を超えて勤務させてはならない。
- 4時間の勤務後に最低1時間の休憩を与えなければならない。

2) 工場

- 勤務時間は原則1日最大9時間かつ1週間48時間
- 上記上限を超える勤務に対しては、残業代を支払わなければならない。
- 1日の勤務時間は10時間(休憩を含め12時間)、1週間の総勤務時間は60時間(残業時間を含む)を超えてはならない。
- 四半期ごとの総残業時間は、50時間を超えてはならない。
- 5時間の勤務後に最低30分の休憩を与えなければならない。

3. 残業代の支払い

残業代のレートは以下のとおりとなる。

- 1) オフィス(Tamil Nadu州の場合) : 通常給与レートの2倍
- 2) 工場 : 通常給与レートの2倍

4. 留意点

- 一般論として、日本と比較すると、インドの残業代の支払いに関する紛争は少なく、また、当局からの摘発も厳しくないが、特に工場に関しては、1日の勤務時間が10時間(休憩を含め12時間)、1週間の総勤務時間が60時間(残業時間を含む)、四半期ごとの総残業時間が50時間を超えることが続く場合、当局が問題視する恐れがあるため留意する必要がある。

労務(11) 法定退職金の支払い

1. 概要

インドでは、The Payment of Gratuity Act,1972(以下、「退職金支払法」という)により、法定退職金制度が整備されている。法定退職金の支払いの負担は軽い
ため、会社をマネジメントする駐在員は、その概要を把握する必要がある。

2. 退職金支払法が適用される拠点

- 退職金支払法は、労働者の数が10人以上の事業所に適用される法律であるため、事業所の労働者数が10人未満の場合は、退職金支払法が適用されない結果、法定退職金の支払義務は発生しない。
 - ※労働者10人のカウントはインド法人全体ではなく、事業所ごとに判断される。
 - ※退職金支払法が適用されるに至った後に労働者数が10人を下回ったとしても、同法の適用は免除されない。

3. 法的退職金の受領者権限者と法定退職金の算定

- 勤続年数5年未満の労働者に対しては、支払義務がない。
 - ※6か月を超えて勤務した年は、1勤続年数としてカウントする。
- 法定退職金額=最後に受け取った給与額×15/26×勤続年数
 - ※最後に受け取った給与額を算出するにあたっては、Basic Salary および Dearness Allowance のみを算定の基礎とし、その他の各種手当は除外する。
 - ※休日が土曜日および日曜日の会社も、休日が日曜日のみの会社も、平均給与を算出するための分母は26となる。
 - ※法定退職金額の上限は、200万ルピーとされる。

4. 留意点

- 雇用契約書や就業規則で、退職金支払法より労働者にとって有利な規定を設けた場合、これが優先する。
- 特に、法律上は5年が退職金支払いの基準となっているにもかかわらず、就業規則上で勤続年数にかかわらず退職金の支払いを認めることで、不必要に会社の負担を大きくしているケースが散見されるため、留意が必要である。

労務(12) 産休・出産給付の支払い

1. 概要

インドには、女性の産休等について規律するThe Maternity Benefit Act 1961(以下、「出産手当法」という)が存在するため、女性従業員が妊娠した場合、同法に基づく休暇等を与えなければならない。出産手当法の存在自体を把握していない日本人駐在員も多いと思われるが、その概要について把握しておくことが望ましい。

2. 出産給付法が適用される拠点

- 出産手当法は、工場法上の工場および労働者の数が10人以上の事業所に適用される法律であるため、工場法が適用されない小規模工場または労働者数が10人未満の事業所の場合は、出産給付法のコンプライアンスは要求されない。
※労働者10人のカウントはインド法人全体ではなく、事業所ごとに判断される。

3. 従業員の権利/使用者の義務

- 女性従業員は、最長26週間の産休を取得可能(出産予定日の8週間前から取得可)。
 - ※第三子以降、最長12週間の産休取得可能(出産予定日の6週間前から取得可)。
 - ※養子・代理母の場合、最長12週間の産休取得可。
 - ※出産予定日から起算して、12カ月の間に80日以上勤務した女性従業員のみ産休の取得が可能。
- 使用者は、産休期間中、産休を取得する従業員の平均日給給与を支払わなければならない。
 - ※平均日給給与は、当該従業員が産休を取得した最初の日から遡り3カ月間の平均給与より算出される。
- 50人以上の従業員が勤務する事業所に関しては、託児所の設置が義務付けられる。
- 使用者は、女性従業員に対して、採用時に書面または電子的方法にて、出産手当法上利用可能な出産手当について通知しなければならない。

4. 留意点

- 2017年の法改正により産休期間の期間が延長されるなど、手当の拡充が図られた。

労務(13) 社会保障(1) - 従業員準備基金等

1. 概要

インド社会保障は、主にEmployees' Provident Funds and Miscellaneous Provision Act, 1952(以下、「従業員準備基金および雑則法」という)によって規律されており、一定規模以上の事業所は、従業員準備基金、従業員年金および従業員預託保険の三つの社会保険に加入しなければならない。

2. 従業員準備基金および雑則法が適用される拠点

- 従業員準備基金および雑則法は、20人以上の被雇用者が雇用されている工場、オフィス、店舗その他施設に適用されるため、従業員数20人未満の小規模な事業所では加入が義務付けられない。
 - ※労働者20人のカウントはインド法人全体ではなく、事業所ごとに判断される。

3. 社会保障負担の概要

- 月給1万5,000ルピー以下の従業員について加入義務あり。
 - ※月額1万5,000ルピー超の従業員は任意の加入が可能だが、一度加入した場合脱退はできないため、任意の加入は慎重に検討する必要がある。
- 基本給、補填手当(Dearness Allowance)、残留手当(Retention Allowance)の12%を従業員が、12.5%を使用者が、がそれぞれ積み立て等のために支出しなければならない。
 - ※最近の最高裁判例により、基本給には固定額として支払われる各種手当が含まれることが明確にされた。
- 従前は日本人駐在員も加入義務があり、事実上社会保障の二重負担が強いられていたが、2016年に日印社会保障協定が発効したため、日本の社会保障制度に加入していれば日本人駐在員はインドの社会保障に加入する必要はなくなった。
 - ※ 申請書については<https://www.nenkin.go.jp/service/kaigaikyoku/shaho-kyotei/sinseisho/0826-02.html>から取得可能。

労務(14) 社会保障(2) - 従業員州保険基金

1. 概要

インド社会保障のうち労働災害保険に関しては、Employees' State Insurance Act, 1948(以下、「従業員保険基金法」という)によって規律されている。事業所の従業員が一定規模以上を超える場合、会社は従業員州保険基金に加入しなければならない。

2. 従業員保険基金法が適用される拠点

- 従業員保険基金法は、10人以上の被雇用者が雇用されている工場・オフィスに適用されるため、従業員数10人未満の小規模な事業所では加入が義務付けられない。
 - ※労働者10人のカウントはインド法人全体ではなく、事業所ごとに判断される。
 - ※従前は、オフィスの人数要件は20人であったが、2016年にMaharashtra州等一部の州を除いて10人に引き下げられた。

3. 社会保障負担の概要

- 月給2万1,000ルピー以下の従業員について加入義務あり。
 - ※従前は月額1万5,000ルピー以下の従業員に加入義務があったが、2016年に月額2万1,000ルピーまで引き上げられた。
- 使用者が賃金の4.75%を、従業員が賃金の1.75%をそれぞれ従業員州保険として拠出しなければならない。

労務(15) 労働組合対応(1)

1. 概要

労働組合とは、一時的であるか永続的であるかを問わず、主に使用者と労働者との関係を調整すること、または取引もしくは事業に制限を課す目的で結成された団体をいう。労働組合を組成することは、インド憲法上の権利とされており、使用者がその組成を禁止することは許されない。労働組合による労働争議が事業に及ぼす影響は小さくないため、駐在員は慎重に労働組合対応を実施する必要がある。

2. 労働組合の登録と労働争議

一定の人数要件を満たした労働組合は、労働組合として登録を受けることが可能であり、登録がされて初めてその労働組合の労働争議が民事的および刑事的に免責され得ることになる。民事・刑事免責なくして労働争議を行うことは困難なため、労働組合登録の有無は組合対応を行う上で重要な確認事項となる。なお、(i)7人以上かつ(ii)10%または100人いずれか少ない方の従業員が組合員となっている場合、労働組合として登録可能となる。

3. 労働争議対応を行う上での注意点

- 労働組合を組成する権利は憲法上の権利であり、これを妨げる行為は不当労働行為に該当する。
- 労働争議は従業員の労働条件に関する不満が臨界点に達した場合に起こるものであり、日々従業員の不満を吸い上げこれを改善していくことが、労働争議を発生させない最良の手段である。
- 労働委員会(Works Committee)が設置されている場合、同委員会の活用が、平時には従業員の不満把握のために、労働争議等有事の際には労使間対話のために活用され得る。
- 労働争議が発生した場合、使用者側の担当者を誰にするのか(理性的かつ共感力のあるインド人が望ましい)、労働者側の誰と交渉すべきかを(発言力があり理性的な労働者が望ましい)、見極める必要がある。
- 労働者側の感情を刺激した結果大規模な労働争議に発展するケースが多い点に留意する必要がある。
- 産業紛争法は、使用者および労働者それぞれの不当労働行為を規定する。万が一労働争議が発生した場合、使用者として何を行うことが許され、何が許されないのか、また、労働組合側のどのような行為が不当労働行為として違法となるのか、理解することが重要である。

労務(16) 労働組合対応(2)

4. 使用者側の不当労働行為(例)

- 違法なストでない限り、スト中に常勤労働者を雇用すること。
- 労働組合に加入する場合、懲戒解雇すると脅す行為
- 労働組合を組成した場合、ロックアウトすると脅す行為
- 労働組合に加入する労働者を差別する行為
- 使用者が支持する労働組合を設立する行為
- 労働組合活動を考慮して昇進を拒否する行為
- 労働組合活動を考慮して解雇する行為
- ストライキを阻止する手段として、労働者が通常業務として行なっている作業を派遣労働者に行わせる行為
- 業務に戻る前提条件として、合法的なストライキに参加している個々の労働者に対してgood conduct bondにサインすることを求める行為
- 産業紛争法上違法とされるロックアウトを提案しまたは実施する行為

5. 労働組合側の不当労働行為(例)

- ストライキに参加しないほかの労働者に暴力または脅しを加えたり、実力で入構を阻止したりして、組合活動への参加を強制する行為
- 使用者の私宅にデモをかけたり、工場の資産設備を壊したりする行為
- ストライキに参加していない労働者が物理的に職場に入ることができない態様でピケを行う行為
- ほかの労働者の就労を阻止するために暴力や脅迫を行う行為
- この法(産業紛争法)で不法とされるストライキを助言し、積極的に支持し、または扇動する行為
- 紛争解決手続に係属している間、および終了後2カ月間(調停では7日間)に始められたストライキ

労務(17) 請負労働

1. 概要

インドにおける派遣・請負労働についてはContract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970(以下、「請負労働法」という)により規制される。インドにおける請負労働は非常に利用しやすく、日系企業にも多用されている反面、リスクも内在するため、駐在員としては、その内容について理解する必要がある。

2. 請負労働の利便性

請負労働は、請負業者(Contractor)と使用者(Principle Employer)との間で締結される契約に基づき、請負業者が雇用する請負労働者(Contract Labour)を派遣する一種のサービスである。使用者と請負労働者との間には契約関係が存在しないため、使用者が請負労働者の派遣を停止することは解雇に該当せず、原則として使用者は解雇規制に服することなく自由に請負労働者の就業を停止させることができる。また、日本と異なり、一定年数請負労働者を継続雇用したとしても使用者が直接雇用する義務は発生しない。解雇規制が厳しいインドにおいては請負労働は非常に実用的な制度といえる。

3. 請負労働を活用する上での留意点

- 請負労働者を20人以上利用する場合、使用者は請負労働法に基づく登録をしなければならない。
 - ※ハリヤナ州については、2017年法改正により20人の人数要件が50人に引き上げられた。
- 請負労働者に対する賃金等の支払いは、一次的には請負業者の義務であるが、請負業者がこれを怠った場合、使用者が請負労働者に対する賃金等を支払う義務を負う。
- 請負業者が請負労働者に賃金等を支払わずに倒産等した場合、使用者は請負業者に対する報酬と請負労働者に対する報酬を二重で支払わなければならない可能性があるため、受け入れる請負労働者の数が大きくなる場合は、その請負業者が信頼に値する業者であるかバックグラウンドチェックを行うことを推奨する。
- 長年利用した請負労働者の派遣を停止した際に、当該請負労働者が労働審判所に対して当該請負労働は偽装であり、使用者と当該請負労働者との間で雇用関係があることを訴えることがありうるため、使用者としては請負労働者が自社の従業員でない外観を保ちつつ使用することが望ましい（例えば、自社の名刺やメールアドレスは渡さない、自社ではなくあくまで請負業者の就業規則に服させるなど）。

会社運営の留意点(1) 機関-1

1. 総論

インドでは、日本と比較して、会社法コンプライアンス上の事務作業(会社秘書役業務)の分量が多く、また、政府に対する報告事項も多岐にわたるため、これらの業務を外部コンサルタントに外注するか、会社秘書役の資格を有する従業員を雇用し当該従業員に担当させることが一般的である。そのため、駐在員として会社を運営する上で会社法の詳細について理解する必要が必ずしもあるわけではない。以下では、最低限把握すべき基本事項や、外部コンサルタントなどが見過ごしやうい問題、現地駐在員が把握することが望ましい内容について解説する。なお、以下の解説は、日系企業の多くが採用する非公開会社に対する規制を前提とする。

2. 株主総会

- 株主総会の招集通知は、原則として株主総会開催の21日前までに通知しなければならないが、95%以上の株主の同意がある場合は、招集通知期間を短縮することができる(附属定款にて異なる定めを置くことも可能)。
- 株主総会の定足数は、非公開会社の場合は2人とされ、普通決議の決議要件は出席株主の過半数の賛成、特別決議の決議要件は出席株主の4分の3以上の賛成とされる。
- 決議方法は、会社法上は原則として挙手の方法によるとされているが、通常は定款で投票の方法が採用されている。
- 株主総会のビデオ会議の開催および書面決議は不可。
- 定時株主総会は、原則として会計年度末日(3月31日)から6カ月以内に開催しなければならないが、原則として会社の登記がされた事務所または同一市区町村での開催が義務付けられているが、2017年の法改正により全株主の同意のもと、インド国内の任意の場所において定時株主総会を開催することが可能となった(日本国内における定時株主総会開催は不可)。
- ある年の定時株主総会と次の年の定時株主総会の開催の間隔は、15カ月を超えてはならない。
- 臨時株主総会はいつでも開催可能であり、原則としてインド国内で開催しなければならないが、2017年の法改正により外国企業の完全子会社の場合、インド国外で臨時株主総会を開催することができるようになった(日本国内における臨時株主総会の開催は可能)。

会社運営の留意点(2) 機関-2

3. 取締役会

- 株主総会の招集通知は、原則として取締役会開催の7日前までに通知しなければならないが、緊急の議題については決議の全取締役への回覧(独立取締役がいる場合はその同意も取得しなければならない)によって、招集通知期間を短縮することができる。
- 取締役会の定足数は原則として全取締役の3分の1または2人のいずれか多い方とされ、決議要件は附属定款により通常は出席取締役の過半数の賛成とされる。
- 取締役会のビデオ会議の開催および書面決議は可能であるが、開催条件や決議事項の制限があるため留意する必要がある。
- 取締役会は、年4回以上開催しなければならず、各取締役会の間隔は120日以下でなければならない。
- 12カ月間に開催されたすべての取締役会に欠席した取締役は、取締役の資格を喪失する。
- 取締役会の開催場所に制限はなく、インド国内はもとより日本国内においても開催可能。
- 2018年会社法規則の改正により、取締役は各会計年度末までに、所定の個人情報をDIR-3-KYCフォームによりオンラインにて申告することが義務付けられ、これを怠った場合、取締役識別番号(DIN)が無効となり得る。

4. 会社秘書役の設置

(i)上場会社または (ii)払込資本金額5000万ルピー以上の会社は、常勤の会社秘書役を雇わなければならない。常勤の会社秘書役の給与が一般的に高額であること、常勤会社秘書役を雇用するほど業務量が発生しないことが通常であるため、名義貸しにより対処することが一般的なプラクティスとなっている。

会社運営の留意点(3)会社機関と設置要件

5. 会社機関と設置要件

インド会社法上は、売り上げ、払込済資本金、純利益等の額に紐付きコンプライアンス上の要求が高くなるが、その概要は以下のとおりである。日系企業との関係では、特に、常勤会社秘書役およびCSR委員会が問題となることが多い。

- 常勤会社秘書役の設置：(1)上場会社、(2)公開会社または (2)払込資本金額1億ルピー以上の非公開会社
※2019年の法改正により、非公開会社の払込資本金額の基準が5千万ルピーから1億ルピーに引き上げられた。
- 主要役職者の設置：(1)上場企業 (2)払込資本1億ルピー以上の公開会社
※主要役職者(Key Managerial Personnel)とは、具体的には(i)マネージング・ディレクター、(ii)ホールタイム・ディレクター、(iii)CEO、(iv)マネージャー、(v)会社秘書役および (vi)CFOを意味する。
- CSR委員会の設置：純資産50億ルピー、売上100億ルピーまたは純利益5,000万ルピーの会社
- 監査委員会の設置：(1)払込資本1億ルピー以上の公開会社 (2)売上10億ルピー以上の公開会社 (3)負債総額5億ルピー超の公開会社
- 指名報酬委員会の設置：(1)払込資本1億ルピー以上の公開会社 (2)売上10億ルピー以上の公開会社 (3)負債総額5億ルピー超の公開会社
- 女性取締役の設置：(1)上場会社 (2)払込資本10億ルピー以上の公開会社 (3)売上30億ルピー以上の公開会社
- 独立取締役の設置：(1)払込資本1億ルピー以上の公開会社 (2)売上10億ルピー以上の公開会社 (3)負債総額5億ルピー超の公開会社
- 内部監査役の設置：(1)上場企業 (2)前会計年度において払込資本5億ルピー以上、売上20億ルピー以上、負債額10億ルピー以上または未払い預り金2億5,000万ルピー以上の公開会社 (3)前会計年度において売上20億ルピー以上または負債総額が10億ルピー以上の非公開会社

会社運営の留意点(4) 利益相反/関連当事者取引

6. 利益相反取引規制

利益相反取引については、外部コンサルタントなどが見逃しがちなコンプライアンス事項であるため、駐在員が規制内容を把握することが望ましい。主な規制内容は以下のとおりである。

- 利益相反取引とは、(i)取締役が2%以上の株式を有するまたはプロモーター、マネージャーもしくはCEOである法人との取引(ii)取締役がパートナー、オーナーまたは役員であるファーム等との間で締結される取引のうち、取締役が直接的または間接的に利害関係を有する取引を意味する。
- 利益相反取引は、利害関係を有する取締役が取締役会決議においてその取引の利害関係を開示しなければならず、当該取締役は決議に参加してはならない。

7. 関連当事者取引規制

関連当事者取引については、外部コンサルタント等が見逃しがちなコンプライアンス事項であるため、駐在員が規制内容を把握することが望ましい。主な規制内容は以下のとおりである。

- 関連当事者取引は、所定の手続きに従い取締役会決議を経た上で、これを取締役会報告書にて株主に通知しなければならず、一定規模を超える取引については、株主総会の普通決議による事前承認が必要とされる。

※会社法上、関連当事者とは、(i)取締役とその親族 (ii)主要経営責任者またはその親族、(iii)取締役、マネージャーまたはその親族がパートナーである団体、(iv)取締役、マネージャーまたはその親族が株主または取締役である非公開会社、(v)取締役またはマネージャーが取締役かつその親族と合わせて払込資本金額2%を超えて株式を保有する公開会社、(vi)その取締役会、マネージングディレクターまたはマネージャーが、取締役またはマネージャーのアドバイス、指示または指図に従い活動することが慣習化している法人、(vii)取締役またはマネージャーがその者のアドバイス、指示または指図に従い行動する当該者 (viii)親会社、子会社もしくは関連会社または親会社の子会社 (ix)規則所定の者を意味するとされている。

※インド企業省2015年通達により、非公開会社との関係では(viii)親会社、子会社もしくは関連会社または親会社の子会社は関連当事者に該当しないものとされている。

※ 株主総会普通決議が要求される取引とは、売り上げ10%を超える商品・原材料の販売、売り上げ10%を超えるサービスの利用、純資産の10%又は10億ルピー以上の取引など、一定規模以上の取引に限定される(注:2019年に基準額が改正された)。

- 関連当事者取引規制は、通常業務の一環として独立当事者間取引と同等の条件で行われる取引には適用されない。

会社運営の留意点(5) CSR責任

8. CSR責任

会社が一定規模に達した場合、CSR委員会を設置し、純利益の2%に相当する額をCSR活動に支出することが会社法上の義務とされている。ある程度会社規模が大きくなると、会社としてCSR責任を果たさなければならなくなるが、費用・労力の点で負担が必ずしも少なくないため、駐在員が把握することが望ましい。

(1) CSR責任が適用される会社

純資産50億ルピー、売上100億ルピーまたは純利益5,000万ルピー以上の会社は、CSR委員会を設置し、CSR責任を果たさなければならない。

(2) CSR責任の内容

- CSR委員会の組成:取締役会は、取締役3人以上から構成されるCSR委員会の組成を議決する取締役会決議を行う必要がある。
 - ※少なくとも構成員の1人は独立取締役である必要があるが、非公開会社独立取締役を選任する必要がないため適用除外となる。
 - ※※ 取締役の員数が2人の場合、CSR委員会を構成する取締役の数も2人となる。
 - ※※※ CSR委員会の構成は、取締役会報告書にて開示されなければならない。
- CSRポリシーの策定: CSR委員会は、CSRポリシーを策定の上、これを取締役に推薦し、取締役会は、CSR委員会が推薦したCSRポリシーを承認し、これを取締役会報告書および会社のウェブサイトに掲載しなければならない。
 - ※ CSRポリシーには、会社法スケジュールVIIに列挙された活動に含まれるCSRプロジェクト、またはプログラムの内容、実行様式、スケジュールの一覧が記載されなければならない。
 - ※※ CSRポリシーには、CSR委員会が同プロジェクトまたはプログラムをモニタリングするプロセスについて記載しなければならない。
 - ※※※ CSRポリシーには、CSR活動によって生じた利益が事業利益を構成しないことを明示しなければならない。
- CSR活動の実施: ポリシーに従い、取締役会はCSR活動を実施し、直近3会計年度の平均純利益額の2パーセント相当額を支出しなければならない。
 - ※ 取締役会は前期不足支出分を次期に繰り越すことはできるが、前期超過支出分を次期に繰り越すことは認められない。
 - ※※ 拠出するも当該会計年度に費消されなかった額については当該会計年度終了後6ヶ月以内に指定されるファンドに移転し、その理由を年次報告書に記載しなければならない(注:2019年会社法改正)。
 - ※※※ 進行中のプロジェクトの未消費額は、会計年度終了から30日以内に会社によって開設される特別口座に移し、3会計年度以内にCSRポリシーに従い費消されなければならない、費消できない場合、指定されるファンドに移転しなければならない(注:2019年会社法改正)。

(3) 罰則

CSR委員会の設置義務およびCSR活動資金の支出義務違反に対する罰則規定は存在しないが、CSR活動資金の支出義務を怠った場合、その理由を取締役会報告書にて報告する義務があり、この報告を怠った場合には罰則が科される。

会社運営の留意点(6) 資金調達および利益還流

9. 資金調達

インドでは、諸外国と比較して、国境をまたぐ資金の移動について厳しい法規制が敷かれているため、資金調達手段を選択するに際してはこの点に留意する必要がある。以下では、最もポピュラーな親会社による増資及び親子ローンの方法による資金調達の留意点を説明する。

(1) 親会社による増資

- 親会社による増資は、インドにおけるポピュラーな資金調達手段となっており、原則として外為法上のECB規制に服さない、課税が発生しない、調達コストが低い、返済が不要であるといったメリットがある。
- 他方、資本金額が一定基準を超えるとコンプライアンス水準が上がる(例えば、資本金が1億ルピー以上になると常勤秘書役の設置義務が発生する等)といったデメリットもある。
- 合弁企業の場合、インド側合弁パートナーが、持分の低下を嫌い増資に同意しない、FDI規制の出資比率規制に抵触するといった事情のため増資の方法が難しいケースがある。
- 授權資本金額を超える増資については、授權資本金額を増加させるために定款変更手続きが必要となる。

(2) 親子ローン

- 親子ローンは、対外商業借入(External Commercial Borrowing/ECB)に該当するため、ECB規制に服する。
- 従来、ECB規制により、製造業以外の親子ローンによる資金調達は容易ではなかったが、2019年1月に実施された規制緩和によって、外国直接投資が認められている業種であれば、製造業以外についても親子ローンによる資金調達が可能となり、親子ローン活用の幅が広がった。
- 2019年規制緩和により、原則として最低平均借入期間は借入金額に関わらず3年された。
 - ※ 製造業かつ借入額がUSD50 Million以下の場合、最低平均借入期間は1年とすることも可能
 - ※※ 借入金の使途が、運転資金、一般資金、ルピー建て借入の返済の場合、最低平均借入期間は5年となる

10. 利益の還流

- 従前は、インド子会社が日本の親会社に配当を支払う方法で利益の還流を行なった場合、日本の親会社に法人税が課されることに加え、インド子会社側にも配当支払税(Dividend Distribution Tax/DDT)が課されるため、一種の二重課税の類似の状態が発生し、配当の方法によってインドの利益を日本に還流することが困難であった。
- また、配当の支払い以外では、自己株式の取得や親会社からインド子会社へのサービスの提供とその対価の支払いといった方法によって、資金還流が図られることがあったが、いずれも制限が多く、有効な手段とは言い難かった。
- 2020年予算案によって、2020年4月1日より、これまで資金還流の障壁となっていた配当支払税が廃止されることが発表された。配当支払税廃止後は、配当の支払いが利益の還流の有効な手段となりうる。

合弁会社運営の留意点(1)

1. 概要

独資ではなく合弁企業の形態でインド子会社を運営する場合、パートナー企業が存在することから特有の留意事項が発生する。特に、現地のことは現地のパートナーに任せるのが適切と考え、コンプライアンス等を現地パートナーに丸投げすると、後に取り返しのつかないことになることもある。以下では、合弁企業を運営する上で留意が必要な事項や、万が一何かあった場合に駐在員が把握することが望ましい事項について説明する。

2. 合弁企業運営上の留意点

(1) 合弁契約書の附属定款への反映の有無の確認

合弁企業は、合弁契約書に基づいて設立されるが、この合弁契約書の内容は附属定款(Articles of Association/AOA)に反映させなければ会社に対して拘束力を有さず、万が一の時に機能しない可能性が高い。このような定款反映業務を怠っている会社は少なくないため、現地駐在員は、合弁契約書の内容が附属定款に反映されているか否か確認することが望ましい。

(2) 合弁契約書の内容の把握

合弁企業は、合弁契約書の内容に従って運営される。詳細を把握する必要はないが、株主総会および取締役会の定足数、決議要件、どのような事項が全会一致事項として求められているのかといった基本的事項については、駐在員も把握することが望ましい。

(3) 日々のオペレーションで問題となる事項

合弁企業を運営する上で特に問題となる傾向がある事項が、現地パートナーの関連企業との取引と増資である。現地パートナー関連企業との間で不相当に高額な取引が行われ、いつの間にか合弁企業の資金が現地パートナーに流出していたというケースもありうるため、現地パートナー関連企業との取引については、特に目を光らせる必要がある。また、日本側のみが増資を行う場合、インドパートナーは資金の注入は認めるが、あれこれ理由をつけて持ち株比率の変動がないように画策することがある。会社法および合弁契約上求められる手続きを確実に履践することが重要であり、その手続きを現地パートナーに丸投げすることは差し控えるべきである。

(4) 会社法上のコンプライアンス

合弁企業の場合、独資の場合と比較して、会社法のコンプライアンスの重要性が増す。現地パートナーが会社法の規定やコンプライアンスの不備を利用し、有利に合弁会社を運営しようとすることがありうるためである。例えば、合弁会社では現地に駐在しない日本人を取締役として選任することがあるが、会社法上、12カ月取締役会に出席しない取締役はその取締役の身分を喪失するとされており、現地パートナーが日本側の取締役が取締役会に12カ月以上出席しないことを奇貨としてその取締役の身分を剥奪し、取締役会を有利に運営することなどもありうる。日々の会社法のコンプライアンスについて、現地パートナーに任せきりにするのではなく、日本側からも監視することが望ましい。

合併会社運営の留意点(2)

3. 少数株主権

現地パートナーとトラブルになった場合、基本的には合併契約書に従い問題を解決することになるが、合併契約書に基づく解決が難しい場合もある。その場合、株主として会社法に基づき、以下の申し立てを会社法審判所に行うことが可能であり、現地パートナーとの間で発生したトラブル解決の糸口となりうる。

(1) 会社法審判所に対する会社業務調査請求

10%以上の議決権を有する株主は、会社法審判所に対して、合理的理由に基づき、会社業務の調査を申し立てることができる。

(2) 会社法審判所に対する救済申し立て

10%以上の発行済株式を有する株主は、以下の場合に、会社法審判所に対して、救済の申し立てを行うことができる。

- (i) 公共の利益に反し、株主を害し、もしくは抑圧し、または会社利益に反する態様で会社の行為が行われている場合。
- (ii) 取締役会、マネージャーまたは会社株式の所有の変更であるか否かを問わず、会社の経営または支配に重大な変更が生じ、会社またはその株主の利益を害する態様で行われた行為。

(3) クラスアクションの申し立て

5%以上の発行済株式を有する株主は、会社法審判所に対して、以下の判決を命じるよう申し立てることができる。会社のみならず、取締役を対象に損害賠償を求める申し立てが可能となっており、万が一現地パートナー取締役が不正を行った場合に、クラスアクションの制度を利用して責任追及することなどが考えられる。

- (a) 会社に対する定款越権行為の禁止
- (b) 会社に対する定款違反行為の禁止
- (c) 株主に対する重要事実の隠匿または虚偽の説明により取得された会社定款変更決議の無効宣告
- (d) 会社および取締役に対するこのような決議に基づく行為の禁止
- (e) 会社に対する会社法その他法律の規定に違反する行為の禁止
- (f) 会社に対する株主総会決議に違反する行為の禁止
- (g) 会社または取締役に対する作為または不作為による不正、違法、不当行為により発生した損害の賠償等
- (h) その他審判所が適当と考える救済

セクシュアル・ハラスメント防止対応

1. 概要

インドでは一定規模以上の事業所においてセクシャルハラスメント(以下、「セクハラ」)防止のための処置を取ることが、**Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013**(以下「セクハラ防止法」という)上求められている。セクハラ防止法は2013年12月に施行された比較的新しい法律であるが、コンプライアンスの負担が軽くなく、必ずしもその遵守状況は芳しくないため、駐在員が把握することが望ましい。

2. 主要な使用者の義務

- 10人以上の従業員を雇用する場合、使用者は社内苦情委員会を設置しなければならない。
 - ※女性従業員がいない場合に、社内苦情委員会の設置を免除する規定は存在しない。
 - ※※ 社内苦情委員会の少なくとも半数は女性でなければならないなど、委員の構成員について条件がある。
- 職場の目立つ場所に、セクハラ行為の刑事責任および社内苦情委員会設置の命令を掲示すること。
- 従業員に対する定期的なワークショップおよび啓蒙プログラムの開催、および社内苦情委員会メンバーに対するオリエンテーションの実施。
- セクハラ防止のための内部ポリシーを作成し、広く普及させること。
- 社内苦情委員会等に対して苦情対応および聴聞実施に必要な設備を提供すること。
- 苦情被申立者および目撃者の社内苦情委員会への出席に協力すること。
- 被害女性が刑事告訴する場合これに協力すること。
- セクハラが職場で行われ、犯人が従業員でない場合、被害女性が望むのであれば犯人を告訴すること。
- セクハラ行為を就業規則上非違行為として取り扱い、これを処分すること。
- 年次報告書を地域担当者に提出すること。
- セクハラ防止法における、社内苦情処理委員会設置義務のコンプライアンス状況を取締役会報告書の報告事項とすること。
 - ※2018年会社法規則の改定により新たに追加された事項であり、同報告義務違反を犯した場合、会社との関係では5万ルピー以上250万ルピー以下の罰金、会社役員との関係では、3年以下の懲役または5万ルピー以上50万ルピー以下の罰金に処される可能性がある。

3. セクハラ防止対応上の留意点

10人以上の従業員を雇用するにもかかわらず、社内苦情委員会を設置しない会社が見受けられるが、近年は社内苦情委員会の設置状況を取締役会報告書記載事項とするなど政府としてもその設置を促進しているため、未設置の会社は社内苦情委員会の設置を検討することが推奨される。

汚職防止対応

1. 概要

インドでは贈収賄行為は主に、Prevention of Corruption Act, 1988(以下「汚職防止法」という)によって規律されているが、贈収賄はビジネスシーンはもとより市民生活においても一般的なものとして浸透している。しかし、2018年に法改正がなされ、汚職行為の処罰対象が拡大し、日系企業のリスクが高まった。会社のみならず駐在員も処罰の対象となることがありうるため、誰のどのような行為が処罰対象とされるか正確に把握する必要がある。なお、インドでは公務員に対する贈収賄のみ処罰対象となっており、私人間の汚職を特別に処罰する法律は現時点では存在しない。

2. 日系企業が留意すべき処罰対象行為

- 公務員に不当な公務を遂行させ、または、その不当な公務の遂行に報償する目的で、他者に不当な利益を提供しまたは提供すること約した場合、贈賄行為を行ったものとして処罰される。
 - ※ 従前は、賄賂を渡す行為(贈賄行為)は、原則として収賄罪の教唆とされるのみで独立の犯罪とされていなかったが、2018年の改正によって独立の犯罪とされることとなった。
 - ※※ 7年以下の懲役もしくは罰金に処し、またはその併科とされる。
- 商業的組織(=会社)に関連するものが、当該商業的組織のために事業を獲得しもしくは維持し、または当該商業的組織のために事業遂行上の便宜を獲得し、もしくは維持する目的で公務員に対して不当な利益を提供し、または提供することを取り決めた場合、当該商業的組織も汚職防止法上処罰される。
 - ※ 従前は、会社そのものを処罰する規定は存在しなかったが、2018年改正によって会社それ自体を処罰する規定が新設された。
 - ※※ 犯罪の実行主体である「商業的組織に関連するもの」の範囲には、商業的組織のためにまたは商業的組織に代わって役務を提供するものも含まれるとされており、委託先業者や外部コンサルタントが行った汚職について、会社が処罰される可能性がある点には留意する必要がある。
- 商業的組織が汚職防止法に違反した場合、当該商業的組織の取締役、マネージャー、秘書またはその他役員についても、その違反が取締役等の合意または黙認のもと犯されたことが裁判で立証されると、これらの取締役等も汚職防止法上処罰の対象となるものとされた。
 - ※ 従前は、会社の取締役等を直接処罰対象とする規定は存在しなかったが、2018年改正によって取締役等を処罰対象とする規定が新設された。

3. 汚職防止対応上の留意点

- 2018年の法改正によって、処罰対象が会社およびその取締役等まで拡大されたが、委託先の業者やコンサルタント等が贈賄を行った場合に、会社が処罰されうるよう改正された点については特に留意する必要がある。今後は自社の従業員のみならず、委託先業者等が汚職を行わないことについても配慮する必要がある。
- 会社が所定のガイドラインに従った適正手続き(Adequate Procedure)を導入することで、従業員や委託先業者などが行った贈賄に基づく処罰から免責される余地があるとされているものの、2020年3月現時点で同ガイドラインは公表されていない状況にある。

契約一般(1)

1. 概要

インドにおける契約は、**Contract Act, 1872**によって規律される。契約法の内容それ自体は特異なものではなく、裁判所の判例も合理的なものが多いが、日本とインドの契約文化に隔たりがあるため、法律そのものはもちろん、契約文化の違いについても配慮しながら契約管理を実施する必要がある。

2. 契約書の作成

契約法によれば、インドにおいては契約は口頭で成立する。そのため、契約書の作成が契約の成立それ自体に影響を及ぼすことは原則としてない。しかし、契約社会であるインドにおいては契約に記載されていない事項を相手方に期待することは困難であり、また、何か問題が発生した際に交渉上手なインド人と対等に渡り合うためには入念にドラフトされた契約書が不可欠であり、書類には現れない信頼関係を重視する日本と比較して契約書は非常に重要であるといえる。なお、不動産に関する契約については、口頭では足りず契約書を作成した上でこれを登記しなければ効力が発生しないとされる。不動産の売買はもとより、駐在員のアパートメントの賃貸借についてもこの原則は妥当するため、留意する必要がある。

3. 契約書の言語

国によっては、現地言語での契約書の作成が求められることがあるが、インドにおいて一般的に契約書の使用言語を指定する法律は存在せず、英語はもとより日本語で契約書を作成することも法律上は可能である。ただし、裁判になった場合には、英語以外の言語で契約書を作成した場合はこれを翻訳する必要があり、また、英語であれば当事者間はもとより行政機関にもそのまま提出可能なことから、インドにおける契約書は英語で作成されることが一般的である。

4. 契約交渉

インド人との契約交渉は時間を要し、また、日本と比較すると枝葉末節な点についても時間をかけて議論する傾向があるため、インドにおいては契約交渉は非常にエネルギーを要する。何が自社にとって重要な事項なのか優先順位を付け、優先順位の低い瑣末な論点は譲りつつも、優先度の高い事項については力強く交渉していく必要がある。また、契約書署名段階で契約条項を蒸し返すなど、日本人のビジネス感覚からはかけ離れた対応をしてくることもあるため、辛抱強い対応が求められることがある。インドに限られる問題ではないが、契約交渉相手が決裁権限を有しないため交渉が振り出しに戻るということもありうるため、この点にも留意する必要がある。

5. インド契約法の特徴

インド契約法の特徴として、当事者の事業活動を制限する契約について無効と判断される傾向があり、例えば契約の相手方に同種事業を行うことを禁止する競業禁止義務などは、日本と比較して無効と判断されやすい。また、日本と比較すると損害賠償の範囲が狭く、直接発生した損害は損害賠償の範囲として認められるが、逸失利益などの間接損害については、ケースバイケースではあるが、損害賠償の範囲に含まれないことが通常である。損害賠償額を契約書で予定したとしても、裁判で相手方が実損害がこれを下回ることを立証した場合、損害の賠償が認められる範囲は、当該実損害の範囲に限定される。

契約一般(2)

6. 準拠法

契約書の準拠法については、インド法人と外国法人との間の契約の場合、特段の制限は存在せず、日本法を準拠法とすることも可能である。もっとも、日本法を準拠法とすることをインド人が受け入れることは稀であるし、仮に合意を取得できたとしてもインドで裁判が行われる場合には、日本法をインドの裁判所で立証する必要があり、コストが非常に高くなるため、インド側の契約違反が想定されるケースにおいては、インド法準拠が適当な場合が多い。インド法人同士の契約については、インド法を準拠法とする必要がある。

7. 紛争解決

紛争解決手段としては、主に以下の四つが考えられる。それぞれの特徴を理解した上で、紛争解決手段を選択する必要がある。

(1)インド国内の裁判

インドの裁判は第一審に3～5年、最高裁まで争えば10年かかることも稀ではないなど、非常に時間がかかる紛争解決手段のため、従来は紛争解決手段として敬遠される傾向にあった。しかし、2015年に原則1年(+6カ月の延長)で第一審が終結する商事裁判制度が導入され、迅速な紛争解決も見込まれるようになったため、近年ではインド国内の裁判も紛争解決手段の選択肢として検討されるようになった。なお、従前は商事裁判制度は訴額が1,000万ルピー以上の紛争についてのみ利用可能であったが、2018年の法改正により、訴額要件が30万ルピーまで減額された。また、暫定処分(日本でいう保全処分)を求める場合を除き、最3カ月の調停を前置する必要があるものとされた。

(2)インド国外の裁判

インド国外の裁判判決は、シンガポールや英国等一部の国を除き、インド国内で執行することはできず、日本の裁判判決も、インド国内で執行することはできない。インド企業に対して責任追及する可能性が高い場合、インド国外の裁判は紛争解決手段の選択肢とならないことが多い。

(3)インド国内の仲裁

インドの仲裁には終結までに時間を要する、仲裁判断に対して裁判所が介入してくる、といった問題が存在したため、紛争解決手段としては避けられる傾向にあった。しかし、2015年にインド仲裁法が改正され、原則1年(+6月の延長)で終結し、また、裁判所による介入の余地が少なくなったため、近年ではインド国内の仲裁も紛争解決手段として検討されるようになった。

(4)インド国外の仲裁

シンガポールなど第3国における仲裁は、インド契約書の紛争解決方法として一般的である。これは仲裁による紛争の解決が非常に迅速であり、かつ、外国仲裁判断の執行に関するニューヨーク条約加盟国の仲裁判断がインドにおいて容易に執行可能なためである。なお、従前は国外仲裁の方法を選んだ場合、暫定処分(日本における保全処分)が有効に活用できない、インド裁判所が外国仲裁判断に介入してくるという問題が存在したが、2016年仲裁法の改正によりこのような問題は解消され、さらに外国仲裁の利便性が高まった。日本仲裁廷の仲裁判断も勿論インドで執行可能であるが、シンガポールなど中立な第三国の仲裁が選択されることが多い。

個人情報保護

1. 概要

インドにおいては、欧州の一般データ保護規則(General Data Protection Regulation/GDPR)のような個人情報を一般的に保護する法律は、現時点では存在しない(ただし、2020年3月時点において法案審議中)。もっとも、個人情報を保護する規制が一切存在しないわけではなく、IT法(Information Technology Act, 2000)とその下位規則によって、特に秘匿性の高い情報を取り扱う事業者については一定の規律に服する。以下、現在のインドにおける個人情報保護規制の概略について説明する。

2. 根拠法令

IT法第43条Aは、センシティブ個人情報(Sensitive Personal Data or Information)をその所有、支配又は使用するコンピューター上で、保有又は利用する法人が、「合理的セキュリティ措置」(Reasonable Security Practices and Procedures)を実施・維持することを懈怠し、第三者に損害を与えた場合、当該法人はその損害を補償しなければならないと規定する。これを受けて、「合理的セキュリティ措置」の内容を具体的に明示した下位規則が、個人情報保護規則(Information Technology(Reasonable security practices and procedures and sensitive personal data or information) Rules, 2011)であり、センシティブ個人情報を取り扱う事業者は個人情報保護規則を遵守する必要がある。

3. センシティブ個人情報の意義

個人情報保護規則上、センシティブ個人情報とは、(i)パスワード、(ii)銀行口座、クレジットカード、デビットカードその他支払方法詳細などの金融情報(iii)身体的、生理的特徴又は精神衛生状態、(iv)性的指向、(v)医療記録及び診療履歴、(vi)生体情報、(vii)(i)~(vi)に関連してサービス提供のために提供された情報、(viii)法人が加工目的で取得した(i)~(vii)の情報で、適法な契約等に基づき保管又は加工されたものを意味するとされる。

4. 事業者の義務

個人情報保護規則が事業者に課す主たる義務は以下の通り。

(i)プライバシーポリシーの策定・開示、(ii)センシティブ個人情報取得にあたって、提供者より事前に書面等で利用目的に対する同意取得義務、(iii)センシティブ個人情報の第三者開示の際の本人からの同意取得義務、(iv)センシティブ個人情報を移転する場合に講ずるべき措置、(v)遵守すべき合理的セキュリティ措置。

※プライバシーポリシーの策定に関しては、センシティブ情報に限らず個人情報を少しでも保有する法人にその策定義務が認められるような規定ぶりとなっているが、必ずしも個人情報保護規則が求めるプライバシーポリシーの策定がセンシティブ情報を取り扱わない企業の間で浸透している訳ではない。

撤退

1. 概要

インドでは、撤退に時間・費用が掛かることが一般的であった。しかし、2016年にInsolvency and Bankruptcy Code, 2016(以下「倒産法」という)が成立し、撤退スキームが刷新され従前と比較して迅速な撤退が可能となった。活用可能な撤退手段は、主に以下の四つである。

(1)清算/Liquidation

債務不履行の状況にある会社を清算させるための倒産法上の手続きであり、10万ルピー以上の債務に関して不履行がある場合に活用可能となっている。インド子会社が債務超過の状態にある場合に、清算が有力な撤退の選択肢となる。会社の再生手続きが奏功しない場合に初めて清算手続きの申し立てが可能となっているため、まずは会社再生手続きの申し立てをしなければならない点に特徴がある。ほかの撤退手段と比較すると時間・費用がかかる。

※2019年の法改正によって、従前270日とされていた再生手続の期間上限が、330日に延長された。

(2)自主清算/Voluntary Liquidation

債務超過の状況にない会社が、自らの申し立てにより清算するための倒産法上の手続きであり、通常の清算手続きと異なり、会社再生手続きを前置きする必要はない。申し立てまでに債権債務関係を解消することが必要であり、会社の置かれている状況によっては申し立てまでの準備に時間を要する場合がある。債務超過の状況にない会社にとって有効な撤退手段となる。

(3)会社登記会社名抹消手続き/Removal of Names of Companies from Register of Companies

会社登記を抹消するかたちで会社を解散させる会社法上の手段である。全債務の弁済が条件となっているため、債務超過の会社は活用できない。また、2会計年度にわたり事業を行っていないことなどが要件とされているため、事実上休止状態の会社以外がこの方法により撤退する場合、2会計年度にわたる事業の停止が必要となる。

(4)休眠会社/Dormant Company

会社を休眠させることで、事業を停止し、事実上インド市場から撤退する手段である。厳密な意味での撤退ではないが、将来事業を再開する可能性がある会社にとっては有力な選択肢となりうる。申請には2会計年度にわたり事業を行っていないことなどが要件とされている。また、休眠中は原則として取引活動を行うことはできない。なお、休眠中であっても年2回の取締役会の開催など、最低限のコンプライアンスが求められるため、一定のコストがかかる点には留意する必要がある。休眠期間は5年とされているが、再申請することが可能となっている。

改訂・質問等について

- 本ハンドブックは、日本人駐在員に影響のある法令の改正・制定はもとより、皆さまのご要望等に応じて、改訂することを想定しています。
- 本ハンドブック中ご質問事項や、追加をご希望なコンテンツ等がありましたら本ハンドブック2ページに記載の連絡先までご連絡ください。