

営業秘密・個人情報の漏洩、サイバー攻撃対策として検討すべき

情報管理をめぐる社内体制・ルールの見直しと実務対応

～情報セキュリティに関する法律と企業の法的責任、ガイドライン等を踏まえた社内規程の整備、従業員教育のポイント～

●日 時● 2019年 7月 8日(月) 13:00～17:00

●会 場● 東京・麹町『企業研究会セミナールーム』

講師 牛島総合法律事務所 パートナー弁護士 影島 広泰 氏

【講師紹介】一橋大学法学部卒業、2003年弁護士登録、牛島総合法律事務所入所。ITシステム・ソフトウェアの開発・運用、個人情報・プライバシー、ネット上のサービスや紛争に関する案件を中心に活躍中。実務視点のわかり易い講義に定評がある。日本経済新聞社「企業が選ぶ弁護士ランキング」2016年情報管理部門において、企業が選ぶランキング2位。裁判所ウェブサイトで公開された最新判例の判決文を自動的に分析してTwitterに投稿するBot(プログラム)を提供(@kageshima)。約30万ダウンロードのiPhone/iPad人気アプリ「e六法」開発者。「法律家・法務担当者のためのIT技術用語辞典」(商事法務)、「個人情報保護法と企業法務」(清文社)等、著書・論文多数。

◆ 開催にあたって

企業の競争力の源泉となる営業秘密や個人情報の漏洩が後を絶たず、また、特定企業を狙ったサイバー攻撃も依然猛威をふるっており、多くの企業にとって情報管理をめぐる社内体制・ルールの見直しが喫緊の課題となっています。本セミナーでは、昨今の状況を受け改正や改訂が相次いだ情報セキュリティに関する法律と、その下で負うことがある企業の法的責任を明らかにします。また、それら法律に基づく各種ガイドライン等も踏まえ、情報漏洩のリスクを最小限に抑えるために検討・整備すべき体制・ルールについて、効果的な社内規程のサンプルや従業員教育のポイントなどを紹介しつつ、実践的に解説していきます。

《申込方法》 当会ホームページ (<https://www.bri.or.jp>) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

■受講料: 1名(税込・資料代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用方法(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員	33,480円(本体価格 31,000円)	一般	36,720円(本体価格 34,000円)
-----	-----------------------	----	-----------------------

191161-0302		情報管理をめぐる社内体制・規程の見直しと実務対応	
ふりがな 会社名			
住 所			
TEL		FAX	
ふりがな ご氏名		所 属 役 職	
E-mail			

※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をお送りする際に利用させていただきます。

- 正会員の登録の有無など、よくあるご質問(FAQ)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])
- お申込み後(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。
- お申込み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場合は、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 第1研究事業グループ 担当/上島(カミジマ) E-mail:kamiijima@bri.or.jp
TEL: 03-5215-3511 (代表) FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-7-2 MFPR 麹町ビル2F
※DMの停止・登録情報変更は、①当会ホームページ右下「変更フォーム」、又は、②専用ダイヤル【03-5215-3512】にてご連絡ください。

・プログラム・

- 情報漏洩事件をめぐる近時の傾向と情報管理体制見直しの必要性
 - 営業秘密の漏洩 ～製造技術、研究データ、顧客情報等の持ち出し
 - 個人情報の漏洩 ～管理ミス、誤操作/サイバー攻撃・システムからのデータ漏洩
 - サイバー攻撃 ～標的型攻撃メール、依然猛威を振るうばらまき型
 - 裁判例で考える情報管理の法的義務
- 営業秘密を保護するための法律、指針、ハンドブックと実務対応
 - 不正競争防止法の再確認 ～営業秘密を満たす3要件から罰則まで
 - 「不正競争防止法」のポイント
 - ・2016年1月施行の改正法(犯罪収益の任意的没収規定の導入等)について、役員・従業員へ周知しておくべきこと
 - ・2018年5月成立の改正法(「限定提供データ」の不正取得等に対する差止請求)のポイントと実務対応
 - 「営業秘密管理指針」と「秘密情報の保護ハンドブック」に基づいた情報管理の実務
 - ・秘密管理措置の具体例(紙媒体、電子媒体、媒体が利用されない場合、他)
 - ・ハンドブックに記載の「従業員等」「退職者等」「取引先」「外部者」それぞれに向けた対策
 - 法律、指針、ハンドブックを踏まえた社内規程(サンプル)と実務対応
 - ・前提となる情報資産の洗い出しとその方法、社内の組織体制の整備、従業員への周知
 - ・「秘密情報管理規程」、「文書管理規程」、「個人情報取扱規程」といった様々な規程の整理の仕方
 - ・退職後の競業禁止条項の有効性(有効性が認められる/認められない可能性が高い規程とは)
 - 「限定提供データ」の実務
 - ・どのような場面で、「限定提供データ」という概念が必要になるのか/契約書への反映
- 個人情報の漏洩を防止するための法律、ガイドラインと実務対応
 - 個人情報保護法における「安全管理措置」の要点 ～ガイドラインとQ&Aを踏まえて
 - ・安全管理措置(組織的、人的、物理的、技術的)の内容と諸すべき手法
 - ・委託先の監督において実務的に注意したいポイント(再委託、漏洩の際の損害賠償の定め)
 - 法律、ガイドラインを踏まえた社内規程(サンプル)と実務対応
- サイバー攻撃に対する現実的な対応
 - 「サイバーセキュリティ経営ガイドライン」に基づいた対応
 - 電子メールへのセキュリティ
 - ・標的型メール攻撃への現実的な対応と、攻撃にあってしまった時の対応(事前に全従業員に徹底しておくべきこと)
- 情報管理に関する社内規程の整理と統合
 - 営業秘密と個人情報とが別の規程になっているケースで、どのように統合していくか
 - 情報資産の棚卸しの際の実務上のポイント
- 情報管理に関わる体制・ルールの見直しと従業員教育のポイント
 - 情報管理に関わる体制・ルールの見直し
 - ・モニタリングの強化、誓約書・秘密保持契約書の見直しと整備
 - ・私物の携帯電話・スマホを業務利用するための社内ルール(BYODルール)、等
 - ・情報漏えい時の対応規程
 - 効果的な従業員教育のポイント
 - ・経営陣・従業員への意識改革(会社が被る被害額、従業員に対する処分、株主代表訴訟の実例の啓発)
 - ・問題意識を持たせる系統的かつ継続的な教育訓練、教育ツール・カリキュラム・マニュアルの作成

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。