

激増する内部告発への対応が急務！ 公益通報者保護法制の最新動向と 内部通報制度の見直しポイント ～内部通報制度を機能させるための工夫と着眼点～

●開催要領●

●日 時●2019年 9月9日(月) 10:00～16:00

●会 場●企業研究会セミナールーム(東京・麹町) 東京メトロ麹町駅より徒歩5分

講師紹介

青山学院大学大学院法務研究科(法科大学院) 教授

弁護士法人早稲田大学リーガル・クリニック 弁護士 浜辺 陽一郎 氏

【浜辺陽一郎氏ご略歴】1961年生まれ。1984年司法試験合格。1985年慶応義塾大学法学部卒業。1987年弁護士登録。1995年米国ニューヨーク州弁護士登録。都内の渉外法律事務所等を経て、現職。現在、日本経営倫理学会副会長、日本内部統制研究会等の理事のほか、多数の企業法務等に携わる。主な著書に「現代国際ビジネス法」(日本加除出版)、「図解でわかる新民法(債権法)」(清文社)、「図解 新会社法のしくみ(第3版)」(執行役員制度一運用のための理論と実務(第五版))「図解 コンプライアンス経営(第4版)」(東洋経済新報社)、「経営カアップのための企業法務入門」(東洋経済新報社) <セミナー当日、こちらの書籍をテキストとして配付します>などがある。



●ご参加頂きたい方●

内部通報窓口、内部監査部門、コンプライアンス部門等に所属され、社内の内部通報制度について見直しをされている方

■受講料:1名(税込み、昼食代・資料代 含む)

正会員	37,800円(本体価格 35,000円)
一般	41,040円(本体価格 38,000円)

■参加要領

当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛E-mailからもお申込み頂けます。後日、(開催日1週間前～10日前までに)受講票・請求書をお送りします。

- *正会員登録の有無など、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。
([セミナー・会員研究会]→[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、代理出席をお願い致します。
- *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ので、予めご了承ください。
- *申込書をご送信頂く際はくれぐれもFAX番号をお間違えないようご注意ください。

■お申込・お問合せ先

一般社団法人企業研究会 セミナー事務局

〒102-0083 千代田区麹町5-7-2 麹町 MFPR 麹町ビル 2F
TEL 090-6797-1511(鈴木)・03-5215-3511(代表)
E-mail a-suzuki@bri.or.jp/FAX 03-5215-0951

当会ホームページよりお申込みいただくのが便利です。

企業研究会 セミナー Q 検索

※書面にてお申込みの場合には下記申込書をご記入の上、FAXにてお送りください。

191446-0303		公益通報者保護法制の動向と内部通報制度の見直し	
ふりがな 会社名			
住 所	〒		
TEL		FAX	
ふりがな ご氏名		所 属 役 職	
E-mail			
ふりがな ご氏名		所 属 役 職	
E-mail			

● プログラム ●

9月9日(月)

10:00

(スタート)

第1部 内部通報制度の目的

- (1) 不祥事発覚の発端はほとんど内部告発
企業不祥事に見る失敗のパターン、対応ミスによる損失の拡大
- (2) 内部告発の増加とその背景
- (3) 法令における「内部告発」の取扱い (4) 司法における内部告発の取扱い

第2部 公益通報者保護法の趣旨と内容

- 1 公益通報者保護法の概要
- 2 公益通報者保護法の意義(その大きなインパクト)
- 3 内部通報制度の状況と法改正へ向けての議論と動向

第3部 民間事業者向けガイドラインの趣旨と内容

- 1 内部通報制度の機能活性化推進に向けた動き
- 2 公益通報者保護法の改正に向けた議論状況
- 3 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン」(平成28年12月9日)

第4部 内部通報制度の制度設計上の諸問題

コンプライアンス経営のための内部通報制度の構築と活用方法

- 1 内部通報制度の基本的考え方
- 2 内部通報制度を機能させるための工夫と着眼点
自浄を促し、有効に機能させるための設計上の留意点
「作ってはみたけれど…」とならないように
- (1) 通報を義務にするか、権利にするか?
- (2) 通報の対象を何にするか?
- (3) 誰が通報者となるのか、その保護対象は?
- (4) 受付部署＝通報窓口(ホットライン)をどこに設置すべきか?
企業集団における内部通報制度の整備
監査役から内部通報に関する情報開示を求められた場合の対応方法は?
- (5) 対応担当者の独立性
- (6) 実名(顕名)通報を原則とするか、匿名通報を原則とするか
- (7) 社内リエンシーの考え方 不正関与者本人からの通報の取扱い
- (8) フィードバックのあり方
- (9) ルール作り…透明性の高いルールの策定
- (10) 社内周知の徹底/社内研修の活用

12:00

昼食タイム

13:00

午後 途中

休憩タイム

あり

第5部 運営上の諸問題

- 1 利益相反問題 会社が窓口を設けている意義と位置づけの整理
内部統制によるコンプライアンスの推進
- 2 調査方法 調査における匿名性確保
- 3 コンプライアンス・プログラム全体の中の位置づけと体制整備
- 4 内部通報の受付時の心得から調査段階における留意点
- (1) 通報受領時の対応
- (2) 調査・検討段階の諸問題
- (3) 内部通報が調査の端緒であることを周りに伏せる配慮
- 5 通報が虚偽・不当な場合の対応
- 6 調査後の対応 通報者へのフィードバック
- 7 調査後の是正措置
- 8 内部通報制度の検証
- 9 内部通報制度認証(自己適合宣言登録制度)等の意義と活用

第6部 内部通報で問題となりやすい領域における具体的対応方法

調査困難なハラスメント事案における対応方法など

16:00

(終了)

(付録) 企業倫理ヘルプラインに関する規程(案)