

個人情報保護・管理の基本と実務

～事業者が作成すべき「同意」書面、規約、契約書式についての実務解説～

【開催要領】

※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせて頂く場合がございます。

日時▶ 2020年 1月 22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＞ 長谷川俊明法律事務所 弁護士 長谷川俊明 氏

【講師略歴】1973年早稲田大学法学部卒業。1977年弁護士登録。1978年米国ワシントン大学法学修士課程終了。国土交通省東京航空局総合評価委員会委員長。渉外弁護士として、企業法務とともに国際金融取引や国際訴訟を扱い、その豊かな経験を踏まえた実践的な指導には定評がある。主な著書:『海外進出の法律実務』『国際ビジネス判例の見方と活用』『海外事業の監査実務』(以上、中央経済社)、『ビジネス法律英語入門』『リスクマネジメントの法律知識』(以上、日経文庫)、『紛争処理法務』『国際法務』(以上、税務経理協会)ほか多数。＜受講者特典＞当日、テキストとして、(講師編者)『個人情報保護・管理の基本と書式』(中央経済社)を配付します。>



(一部解説) 日本橋江川法律事務所 弁護士 江川淳 氏

【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) ※申込書に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	35,200円(本体価格 32,000円)	一般	38,500円(本体価格 35,000円)
-----	-----------------------	----	-----------------------

191796-0302 個人情報保護・管理の基本と実務

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。

■申込・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~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。(「セミナー・会員研究会」>よくあるご質問)

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

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 セミナー事業グループ 担当/民秋 E-mail:tamiaki@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 MFPR 麹町ビル2F 【DM変更連絡】03-5215-3512

・プログラム・

【開催にあたって】 個人情報大量にデジタルデータ化し「活用」される中で、EUのGDPRの適用開始(2018年5月)を受け、日本の個人情報保護法は、「本人」の権利保護をより厚くする方向で、2020年にも改正されようとしています。企業として、情報管理内部統制と流出事故防止の視点から、「本人」の同意をどのように取得すべきか、また、コンプライアンス体制をどう整備すべきか、…具体的な書式例を織り込んで実務的に解説していきます。

I 個人情報保護の“パラダイムシフト”

1. 個人情報保護法は何を保護するのか
2. 個人データの“権利者”はだれか
3. EU・GDPRとの“制度間ギャップ”
4. “ギャップ”を埋めるための「補完的ルール」
5. 2020年個人情報保護法改正の見通し

II 近時の事故事例から見えてくる課題とポイント

1. ポイントカード事件(2019年1月)・・・個人情報保護の基本方針の重要性
2. 委託先からの大量ネット流出事件(2014年7月)・・・委託元による監督体制のあり方
3. 大手プラットフォーム・A社からの流出事故(2018年3月～、米当局による巨額制裁金賦課)
 - ・・・ビジネスモデルの基本方針変更の必要性
4. 大手プラットフォーム・B社によるGDPR違反事故(2019年1月、仏当局による巨額制裁金賦課)
 - ・・・ターゲティング広告における「同意」のとり方の見直し
5. C社(就職情報サイト)・内定辞退率予測データ売却事件(2019年8月)
 - ・・・本人の「同意」、データ取得「目的」開示はどこまで必要か

III 事業者が作成すべき「書式」の種類と実例

1. 情報管理内部統制の視点
2. 「書式」の種類
 - (1) 基本方針
 - (2) 規程、マニュアル
 - (3) 宣誓書、契約書、同意書
3. 業務委託先の監督に必要な「書式」、業務委託契約中の条項
4. 本人の「同意」取得のための「書式」・・・クッキー利用のための「同意」とポップアップ表示など

※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。

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。