

## MANAGEMENTUL ȘI GESTIUNEA INFORMAȚIILOR, INCLUSIV CELE CLASIFICATE drepturi și obligații în relația cu angajații, furnizorii și autoritățile cu atribuții de control

01 – 04 Iunie 2023, SINAIA, HOTEL SINAIA

**OBIECTIVE:** Dezvoltarea capacității de gestionare a protecției informațiilor clasificate în sfera de activitate a cursanților și familiarizarea cu privire la cadrul legislativ și instituțional în ceea ce privește protecția informațiilor clasificate. Se are în vedere însușirea principiilor managementului activităților de pregătire, desfășurare, control și îndrumare în domeniul protecției informațiilor clasificate.

### TRAINER:

**Prof. univ. dr. Neculae NĂBĂRJOIU**, specialist practicant în managementul informațiilor, managementul crizelor și conflictelor, consilier pe probleme de apărare și informații clasificate în instituții reprezentative.

### AVANTAJE !!!

- ✚ În atenția funcționarilor publici: cursurile corespund art. 479 din Codul Administrativ, care prevede acordarea de credite, pentru promovarea în grad profesional.
- ✚ Pentru participarea a **4 PERSOANE** din cadrul aceleiași organizații, a **5-a** taxă de instruire, **GRATUIT!**
- ✚ **Cazarea și micul dejun pentru însoțitor.**

**CERTIFICARE:** Se eliberează certificat de participare emis de furnizorul de formare profesională.

### TEMATICA ABORDATĂ ȘI DEZBATERI PRIVIND:

**Analiză și interpretări** privind principiile de: informații clasificate, nivel de clasificare de securitate, incident de securitate; principiile care stau la baza realizării unei securități moderne a informațiilor, inclusiv cele clasificate, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Caracterizarea informațiilor** în format electronic din punct de vedere al securității acestora; digitalizarea informațiilor inclusiv celor clasificate; prezentarea cadrului de reglementare și autoritățile competente.

**Identificarea soluțiilor asigurării securității informațiilor** în situațiile activităților pe domenii; Gestionarea calificată a informațiilor necesare desfășurării activității, în orice funcție de management.

**Accesul avocatului** la informații clasificate în cadrul procesual.

**Abordarea diferențiată a elementelor manageriale** specifice utilizării informațiilor secrete, confidențiale, personale în interes național și comunitar.

**Prerogativele deținute de autoritățile publice cu atribuții de control** al securității informațiilor: inspecții inopinate, inspecții programate.

**Drepturi și obligații în cazul unor inspecții** privind securitatea informațiilor: top management, personalul administrativ, angajații din recepție, șefi de cabinete, asistenți personali etc.

**Documentele care pot fi studiate sau ridicate** de către organele de control; consecințele refuzului de a permite desfășurarea inspecției.

**Protejarea informațiilor** în relația cu angajații proprii. Privilegiile acordate angajaților proprii cu privire la informații; conținutul contractului individual de muncă: clauzele de protecție a informației (generale și/sau specifice); sancțiuni în funcție de poziția angajatului în companie și de drepturile acestuia de acces la informații.

**Limitele de acces și utilizare a informației**, precum și sancțiunile aferente încălcării acestora prin intermediul Regulamentului Intern sau a politicilor interne; politici adiacente și de sine stătătoare (politica departamentului informatic, juridic, resurse umane, etc).

**Contractele încheiate cu furnizorii care pot afecta securitatea informației**; sancțiuni contractuale.

**Managementul informațiilor clasificate**: securitatea personalului, securitatea fizică, securitatea documentelor, securitatea industrială, securitatea informațiilor vehiculate în format electronic (INFOSEC).

**Sisteme de management al informațiilor și riscurilor de securitate**: disfuncții, vulnerabilități, riscuri, amenințări, pericole, gestionarea riscurilor de securitate, componentele unui sistem de management al riscului; informații practice privind GDPR .

**Soluții de rezolvare a controverselor dintre mass-media și apărătorii de secrete**; parcurgerea pașilor medierii conflictelor și crizelor generate de proasta gestionare a informațiilor.

**Sistemul de securitate a informațiilor clasificate - coordonate comune**: NATO și Uniunea Europeană, Sistemul de securitate a informațiilor clasificate în România: Autoritatea Națională de Securitate a Informațiilor Clasificate - Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat; organizarea securității informațiilor în cadrul unei instituții/companii, compartimente specializate.

**Accesul la informații secrete de stat; obținerea certificatului ORNISS**: lista cu informații secrete de stat; verificarea personalului; acordarea accesului la informații secrete de stat; accesul cetățenilor străini la informații secrete de stat în România; accesul la informații secrete de serviciu.

**Managementul incidentelor de securitate**: definirea incidentului de securitate, compromiterea informațiilor clasificate, soluționarea incidentelor de securitate în care sunt implicate informații naționale clasificate.

**Considerații analiză și răspundere, în conformitate cu legislația actualizată la zi**: Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, actualizată; HG nr. 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate, etc.

Centrul de formare profesională vă oferă: **condiții de instruire moderne, cazare excelentă la cerere, atmosferă destinsă și deosebit de plăcută, networking, timp de calitate petrecut în compania unor oameni de calitate.**

### TARIF DE INSTRUIRE: 850 LEI/PARTICIPANT (exclusiv TVA)

Include mapă de lucru, suport de curs în format electronic, consultanță și coffee break pe toată perioada de desfășurare a evenimentului.  
Locurile sunt limitate!

### TARIF SERVICIILOR HOTELIERE: 2.280 LEI/PARTICIPANT\* (TVA inclus)

Include cazarea în cameră dublă în regim single și pensiunea completă pe toată durata evenimentului; serviciile hoteliere sunt opționale  
\*Pentru flexibilizarea serviciilor hoteliere vă rugăm să contactați coordonatorul de curs.

### ÎNSCRIERI:

Participarea are loc în baza fișei de înscriere solicitată la coordonatorul de curs: **Alina CRISTEA 0753 025 991**; 021.311.71.01, 0234.313.320;  
e-mail: office@expertaktiv.ro; eag.bucuresti@gmail.com;  
expert\_audit\_group@hotmail.com.

### TERMEN DE ÎNSCRIERE: 25 MAI 2023

în limita locurilor disponibile