

## MANAGEMENTUL ȘI GESTIUNEA INFORMAȚIILOR, INCLUSIV CELE CLASIFICATE

26 – 29 Septembrie 2024, 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 practician 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 condițiile 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 și competențe** emis de furnizorul de formare profesională

### TEMATICA ABORDATĂ ȘI DEZBATERI PRIVIND:

**Politicile de confidențialitate și transparență ale Platformei Naționale pentru Raportarea Incidentelor de Securitate Cibernetică, Ordinul nr. 200/2024, analiză și aplicare.**

**Reglementări juridice** privind protecția informațiilor clasificate; Aplicarea reglementărilor în domeniile protecției informațiilor clasificate și a celor ce au caracter de secret de serviciu;

**Organizarea securității informațiilor** în cadrul unei instituții/companii, compartimente specializate.

**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.

Vulnerabilități specifice managementului informațiilor clasificate;

**Securitatea fizică, personală, industrială; Securitatea documentelor;**

**Identificarea soluțiilor asigurării securității informațiilor** în situațiile activităților pe domenii; Gestionarea calificată a informațiilor necesare desfășurării activității, în orice funcție de management; consecințele refuzului de a permite desfășurarea inspecției

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

**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, șefii de cabinete, asistenții personali etc.

**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, INFOSEC și protecția informațiilor secret de serviciu;

Elaborarea analizei de risc privind managementul informațiilor clasificate; Elaborarea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate;

**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**: Sistemul de securitate a informațiilor clasificate în România: Autoritatea Națională de Securitate a Informațiilor Clasificate - Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat;

**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.

**Integrarea** managementului informațiilor clasificate în managementul strategic al organizației/instituției publice.

### TARIF DE INSTRUIRE: 1.000 lei/participant (exclusiv TVA)

Tariful 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: 2.740 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: 19 Septembrie 2024

în limita locurilor disponibile