

ZMIANY W CYBERBEZPIECZEŃSTWIE W ZWIĄZKU Z DYREKTYWĄ NIS2 I NOWĄ USTAWĄ O KRAJOWYM SYSTEMIE BEZPIECZEŃSTWA. NIEZBĘDNIK DLA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ JST I JEDNOSTEK PODLEGŁYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W 2023 r. weszła w życie nowa dyrektywa NIS2 dotycząca zapewnienia odpowiedniego poziomu cyberbezpieczeństwa w krajach Unii Europejskiej, a w tym roku ukaże się nowa ustawa o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC). Administracja publiczna zostanie włączona do grupy Podmiotów Kluczowych. Podmioty te będą miały szereg obowiązków m.in. w zakresie obsługi incydentów, ujawniania luk bezpieczeństwa, testowania poziomu cyberbezpieczeństwa swoich systemów oraz efektywnego wykorzystania szyfrowania danych. Wprowadzane zmiany mają istotny wpływ na dotychczasowo stosowaną praktykę w jednostkach, wobec czego aktualizacja wiedzy kierowników i dyrektorów w tym obszarze ma kluczowe znaczenia dla zapewnienia skutecznej ochrony informacji w urzędzie oraz zgodności z aktualnymi wymaganiami w tym także RODO i KRI. Dodatkowo Najwyższa Izba Kontroli prowadzi kontrole w jst w całym kraju, które przynoszą bardzo zaskakujące wyniki: większe i mniejsze jst mają kłopot ze skutecznością własnych polityk i procedur bezpieczeństwa w zakresie np. ochrony danych osobowych, korzystania z poczty e-mail oraz utrzymania podstawowej wiedzy i umiejętności pracowników z obszaru cyberbezpieczeństwa.

Podczas proponowanego szkolenia:

- Krok po kroku, omówimy zagadnienia związane z cyberbezpieczeństwem w jst oraz jednostkach podległych i roli kadry zarządzającej w zakresie rekomendowanym w powyższym projekcie oraz dyrektywie NIS2 i planowanej ustawie o KSC.
- Przeanalizujemy występujące cyberzagrożenia i ich konsekwencje.
- Przypominamy procedury jakie w zakresie cyberbezpieczeństwa powinny być wdrożone w jednostce oraz wskażemy na co w ich zapisach szczególnie zwracać uwagę.
- Zaprezentujemy zadania i obowiązki jednostek, ze szczególnym uwzględnieniem zgłaszania incydentów.
- Prezentowane zagadnienia prawne będziemy popierać licznymi przykładami z praktyki dla lepszego zobrazowania omawianych regulacji i zasad postępowania.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie odpowiedzi na kluczowe pytania:
 - Czy wdrażane przez jst zabezpieczenia faktycznie działają?
 - Czy kadra zarządzająca zdaje sobie sprawę ze swojej roli w procesie ochrony informacji?
 - Czy pracownicy wiedzą, jak zgłaszać incydenty i dlaczego to jest tak ważne?
- Zapoznanie z głównymi wymaganiami formalno-prawnymi jakie dotyczą cyberbezpieczeństwa w jst i jednostkach podległych wynikające z RODO, KRI i aktualnego KSC.
- Zdobywanie wiedzy z zakresu najnowszych zmian prawnych, w tym dyrektywę NIS2 i planowaną, nową KSC.
- Poznanie przykładowych cyberataków na jst oraz ich konsekwencji, a także dobre praktyki minimalizowania tych konsekwencji.
- Poznanie roli kadry zarządzającej w zapewnieniu skutecznej ochrony informacji.
- Zdobywanie informacji na temat wewnętrznych procedur dotyczących cyberbezpieczeństwa procedur i ich aktualizacji.
- Zapoznanie z najczęściej popełnianymi błędami w zakresie cyberbezpieczeństwa, które wskazywane są podczas kontroli np. NIK oraz testów i audytów bezpieczeństwa.

PROGRAM:

- 1. Wymagania dla kadry zarządzającej jst i jednostek podległych wynikające z aktualnych przepisów prawa:**
 - Ogólne Rozporządzenie o ochronie danych (RODO).
 - Rozporządzenie Krajowe Ramy Interoperacyjności (KRI).
 - Ustawa Krajowy System Cyberbezpieczeństwa (KSC).
- 2. Wymagania nowej dyrektywy NIS2:**
 - Co i w jakim stopniu dotyczy jst?
 - JST jako podmiot kluczowy - obowiązki
- 3. Aktualny stan planowanej, nowej ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC).**
- 4. System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w praktyce codziennej pracy urzędu:**
 - Jak zbudować skuteczny SZBI w jst? Od czego zacząć?
 - Jak się przygotować do wdrożenia SZBI?
 - Ciągłe doskonalenie systemu.
- 5. Wewnętrzne polityki, procedury i instrukcje w obszarze bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa:**
 - Jak tworzyć dokumentację, aby były zrozumiała?
 - Jak sprawdzać, czy pracownicy znają wewnętrzne regulacje?
- 6. Kontrole Najwyższej Izby Kontroli w jst – omówienie głównych wniosków pokontrolnych. Jak się uczyć na błędach innych:**
 - Poczta e-mail w urzędzie.
 - Skuteczna ochrona danych osobowych szczególnie w obszarze ich szczególnej kategorii.
 - Wiedza i umiejętności pracowników w obszarze cyberbezpieczeństwa.
- 7. Subiektywny przegląd wyników Ankiety Dojrzałości Cyberbezpieczeństwa jst.**
- 8. Przykładowe ataki, kradzieże i wycieki danych w jst.**
- 9. Podstawy cyberhigieny dla każdego kierownika.**
- 10. Zalecenia dotyczące reakcji na incydenty bezpieczeństwa:**
 - Spokój, spokój, spokój („3 x S”).
 - Zgłaszać incydenty a nie ukrywać.
 - Skutecznie informować interesariuszy.
 - Wyciągać wnioski i wdrażać działania korygujące.
 - Monitorować infrastrukturę.
- 11. Jak bezkosztowo poprawić cyberbezpieczeństwo w jst? Co można zrobić „od ręki”.**
- 12. Jak przygotować urząd do testów bezpieczeństwa, w tym także socjotechnicznych, ponieważ nie ma lepszej drogi do sprawdzenia czy nasze zabezpieczenia działają jak ich zewnętrzna weryfikacja?**
- 13. Phishing - oszustwa i wyłudzenia z uwzględnieniem ataku typu BEC (Business E-mail Compromise).**
- 14. A co zrobić, gdy już „coś się jednak kliknęło”? Czy to już „koniec świata”? NIE!**
- 15. Ransomware jako wyjątkowo poważne zagrożenie dla jst:**
 - Jak uchronić urząd przed atakiem?
 - Co zrobić po ataku?
 - Czy można zapłacić okup?
- 16. Podsumowanie. Pytania. Dyskusja.**

ADRESACI:

Kadra zarządzająca jst i jednostek podległych: sekretarze, skarbnicy, dyrektorzy, kierownicy, naczelnicy, Inspektorzy Ochrony Danych.

PROWADZĄCY:

Audytor, trener, doradca. Specjalista w dziedzinie bezpieczeństwa informacji i cyberzagrożeń. Audytor wiodący normy ISO/IEC 27001. Członek Polskiego Towarzystwa Informatycznego. Prowadzi audyty bezpieczeństwa oraz szkolenia i konsultacje m.in. z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa oraz budowania kultury ochrony informacji.

Zmiany w cyberbezpieczeństwie w związku z dyrektywą NIS2 i nową ustawą o Krajowym Systemie Bezpieczeństwa. Niezbędnik dla kadry zarządzającej jst i jednostek podległych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 lipca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 28 czerwca 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 18 lipca 2024 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____