

## **JAK WYGLĄDA AUDYT KLUCZOWYCH WSKAŹNIKÓW RYZYKA (KRI) W PRAKTYCE – PODEJŚCIE ISO 27001, DOWODY, USTALENIA I RAPORT**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- Szkolenie pokazuje audyt wymagań KRI i uKSC z perspektywy dowodów, ustaleń audytowych i realnej logiki pracy audytora. Uczestnicy zobaczą, jak wymagania organizacyjne i techniczne „materializują się” w dokumentach, konfiguracjach, logach, rejestrach i decyzjach kierownictwa.
- Program oparty jest na praktycznym podejściu zgodnym z metodyką ISO/IEC 27001 – nie jako kurs audytora, lecz jako uporządkowana rama rozumienia: jak planuje się audyt, jak buduje łańcuch dowodowy oraz kiedy mamy do czynienia z niezgodnością (NC), a kiedy z obserwacją (OBS).
- Szkolenie ma charakter warsztatowy i analityczny – uczestnicy pracują na przykładach kart niezgodności, dowodów i uzasadnień. Dzięki temu lepiej przygotowują się do audytu zewnętrznego, kontroli lub audytu wewnętrznego, a także będą potrafili samodzielnie ocenić, czy ich organizacja rzeczywiście spełnia wymagania KRI, czy jedynie „posiada dokument”.
- To szkolenie jest szczególnie istotne dla jednostek sektora publicznego, w których wymagania KRI przenikają się z obowiązkami wynikającymi z Ustawa o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa – zwłaszcza w obszarze zarządzania ryzykiem, incydentów, logowania i monitoringu.
- Udział w szkoleniu pozwala uporządkować system zarządzania bezpieczeństwem informacji, ograniczyć ryzyko niezgodności podczas kontroli oraz świadomie budować dowody zgodności – zamiast reagować dopiero na ustalenia audytowe, a praca będzie opierała się na przykładach kart niezgodności (NC) obserwacji (OBS), ustaleń audytowych (DOW).

### **CELE I KORZYŚCI:**

Udział w szkoleniu daje uczestnikowi tzw. świadomość audytową tzn. pozna:

- jakie są obszary wymagań KRI i uKSC (SZBI) i jak one w praktyce „materializują się” w organizacji,
- jak audytor planuje i wykonuje audyt zgodności (metodyka z ISO/IEC 27001 jako rama pracy, nie kurs audytora),
- jakie dowody są uznawane (dokumenty, rejestry, konfiguracje, logi, zapisy z systemów, testy),
- jak odróżnia się: ustalenia audytowe (UD) vs obserwację (OBS) vs niezgodność (NC) i jak buduje się uzasadnienie oraz działania korygujące.

### **PROGRAM:**

#### **1. Jak przeprowadzany jest audyt wskaźników KRI:**

- a. Kryteria audytu (KRI jako reżim: zakres, próbka, scenariusze, lista żądanych dowodów (evidence request list),
- b. Techniki: przegląd dokumentów, wywiad, oględziny, testy, weryfikacja zapisów systemowych,
- c. Zasada: procedura ≠ działanie (jak audytor to weryfikuje).

#### **2. Jak wygląda „dowód zgodności” i jak ocenić jego jakość:**

- a. Typy dowodów (pierwotne vs wtórne; systemowe vs deklaratywne),
- b. Minimalne cechy dobrego dowodu: identyfikowalność, aktualność, integralność, możliwość odtworzenia,
- c. Jak dokumentuje się dowód (karta dow/ud) – co powinno się znaleźć, żeby dowód „obronił się” w audycie.

#### **3. Obszary audytu KRI – co powinno być audytowane i „po czym widać zgodność”:**

##### **a. Inwentaryzacja aktywów i zarządzanie zmianą (sprzęt, oprogramowanie, statusy):**

- elementy audytowane: aktualność, kompletność, cykl życia, „wyzwalacze” aktualizacji, spójność z zakupami/likwidacją/naprawą,
- dowody: rejestr aktywów + statusy, protokoły, potwierdzenia przekazania, raporty z narzędzi IT, zgodność z konfiguracją,
- typowe obs/nc: brak aktualizacji „na bieżąco”, brak statusów/wycofania, niespójności między rejestrem a stanem faktycznym.

##### **b. Ocena ryzyka i zarządzanie podatnościami (cyberbezpieczeństwo w praktyce):**

- elementy audytowane: czy ryzyko jest liczone, akceptowane, redukowane i przeglądane; jak organizacja reaguje na podatności (patching),
- dowody: rejestr ryzyk, decyzje i plany postępowania, harmonogramy aktualizacji, raporty podatności, wyjątki i ich akceptacje, testy po wdrożeniach,
- typowe nc: ryzyko „opisane ogólnie”, bez cyklu przeglądu; brak śladu decyzji kierownictwa; brak procesu podatności.

##### **c. Nadawanie uprawnień, konta uprzywilejowane, kontrola dostępu:**

- a. elementy audytowane: nadawanie/odbieranie, adekwatność, rozdział ról, recertyfikacje, admin/root, mfa, zasady wyjątków,
  - b. dowody: wnioski i akceptacje, rejestr uprawnień, raporty kont uprzywilejowanych, logi działań admina, wyniki przeglądów okresowych.
- d. Praca zdalna i mobilna + ochrona danych na urządzeniach:**
- elementy audytowane: zasady dostępu zdalnego, bezpieczeństwo stacji, urządzenia przenośne, szyfrowanie, mdm/vpn, reakcja na utratę sprzętu,
  - dowody: „krok po kroku”, konfiguracje (vpn/mfa), rejestr sprzętu, protokoły powierzenia, logi dostępu.
- e. Dostawcy i usługi zewnętrzne (relacje, umowy, odpowiedzialności):**
- elementy audytowane: czy wymagania bezpieczeństwa są „wpisane w relację”, jak wygląda nadzór, offboarding, dostęp dostawców, logowanie, kopie, śla,
  - dowody: umowy/załączniki bezpieczeństwa, rejestr dostawców, protokoły dostępu, raporty serwisowe, wyniki przeglądów.
- f. Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe (jako warunek ciągłości i ochrony):**
- elementy audytowane: kontrola dostępu do stref, serwerowni/szaf, przechowywanie nośników, polityka kluczy, monitoring,
  - dowody: ewidencja wejść/kluczy, uprawnienia, protokoły, oględziny, zapisy monitoringu (jeśli dotyczy).
- g. Incydenty, działania korygujące i audyty wewnętrzne (cykl doskonalenia):**
- elementy audytowane: czy incydenty są zgłaszane, analizowane i zamykane; czy są działania korygujące; czy audyt wewnętrzny działa realnie,
  - dowody: rejestr incydentów, raporty i decyzje, capa (działania + terminy + odpowiedzialni + weryfikacja skuteczności), raporty z audytów.
- h. Logi (co logować, jak długo i jak wykazać odtwarzalność):**
- elementy audytowane: zakres logowania (w tym admin), retencja, ochrona logów, możliwość pozyskania logów z okresu retencji, centralizacja,
  - dowody: konfiguracje logowania, polityka retencji, repozytoria logów, uprawnienia do logów, test „retrievability”.
- 4. Kiedy stwierdzamy obserwację (OBS), a kiedy niezgodność (NC) – zasady dokumentowania ustaleń oraz przygotowania kart niezgodności:**
- a. Logika kwalifikacji: niespełnienie wymagania (NC) vs usprawienie/dojrzałość (OBS),
  - b. Co powinna zawierać: fakt → dowód → kryterium → skutek/ryzyko → zalecenie → kryterium zamknięcia,
  - c. Jak przypisać odpowiedzialnego i jak ustawić weryfikację skuteczności.
  - d. Ćwiczenie na karcie NC dot. Ról/kompetencji i konfliktu interesów [np. IOD] (bardzo typowy problem w jednostkach).
- 5. Synergia wymagań: KRI, ISO/IEC 27001 oraz Ustawa o KSC w procesie audytu:**
- a. Krajowe Ramy Interoperacyjności (KRI) jako fundament SZBI i zasad logowania w administracji publicznej.
  - b. Metodyka ISO/IEC 27001 – jak wykorzystać standard do budowy spójnego systemu (kontekst, ryzyko, kontrole, audyt, zapisy, doskonalenie).
  - c. Krajowy System Cyberbezpieczeństwa (uKSC) – audyt w obliczu równoległych reżimów prawnych.
  - d. Punkty styku w praktyce: Jak efektywnie połączyć audyt ryzyka, incydentów i monitorowania logów według trzech standardów jednocześnie.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie jest skierowane do kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego - **sekretarzy, dyrektorów wydziałów, kierowników jednostek organizacyjnych**, a także do osób odpowiedzialnych za system zarządzania bezpieczeństwem informacji (SZBI), kierowników i pracowników działów IT, administratorów systemów i sieci, inspektorów ochrony danych, audytorów wewnętrznych oraz pracowników komórek kontroli.

Adresatami są w szczególności osoby, które odpowiadają za przygotowanie jednostki do audytu wymagań KRI, gromadzenie i dokumentowanie dowodów zgodności, zarządzanie ryzykiem, incydentami oraz działaniami korygującymi – a także te, które podejmują decyzje w zakresie zgodności z wymaganiami KRI oraz obowiązkami wynikającymi z Ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa.

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Jak wygląda audyt kluczowych wskaźników ryzyka (KRI) w praktyce – podejście ISO 27001, dowody, ustalenia i raport**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**22 kwietnia 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 9.00-13.30**



**Cena: 479 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 30 marca 2026 r. cena wynosi 449 zł.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

## DANE DO KONTAKTU:

**Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego,**  
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki  
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
71 344 26 90, 722 152 180, 32 206 98 43  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@okst.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

**Nazwa i adres nabywcy**

**NIP Nabywcy**

**Nazwa i adres odbiorcy**

**NIP Odbiorcy**

**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

**Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).**

**Uwagi: .....**

**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.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 17 kwietnia 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_