

**北京中经科环技术培训有限公司**

关于举办“信息安全管理体系标准转换”

培训的邀请函

主办单位： 北京中经科环技术培训有限公司

时 间： 2023年3月18日 -19日

地 点： 线上网络课

尊敬的获证客户：

您好！首先向您致以诚挚的问候，愿您平安、健康！

国际标准化组织（ISO）于2022年10月发布了ISO/IEC 27001:2022《信息安全、网络安全和隐私保护 信息安全管理体系 要求》,该标准代替了ISO/IEC 27001:2013。国际认可论坛（IAF）2022年8月发布了《ISO/IEC 27001:2022转换要求》（第1版），国家认可委员会（CNAS）于2022年11月发布了《关于ISO/IEC 27001:2022认证标准换版的认可转换说明》。为了帮助和支持企业在规定时限内尽快完成转版工作，了解新版标准的主要变化内容，按照新版标准要求建设管理体系，提高企业各级人员的管理水平和技术能力，保障信息系统的安全，我公司研究决定，于2023年3月18日 -19日，在线上举办“ISO/IEC 27001:2022标准专项培训”。具体事宜通知如下：

**一、培训目的**

课程通过标准讲解、案例分析、现场互动等方式使学员全面理解和掌握信息安全管理体系的新版要求，提前做好换版的准备工作，保持《内审员资格证书》的延续性、有效性，从而实现企业管理体系工作的整体提升。

**二、培训对象**

本次培训课程适用于企业领导、体系负责人、信息安全负责人、IT 经理、系统经理、内部审核员等负责管理体系和组织内部体系审核的相关人员。

**三、培训内容**

1、ISO/IEC 27001:2022《信息安全、网络安全和隐私保护 信息安全管理体系 要求》新版标准修订的背景和主要变化内容；

2、标准的要求和理解要点；

3、结合案例练习及讲解；

4、按照新版标准要求修订组织体系文件（如管理手册、程序文件、规章制度等）的方法和思路。

5、结合新版标准讲解内审、管理评审的策划和实施。

**四、培训师资**

国家注册信息安全管理体系审核员、培训资深讲师。

**五、课程收益**

1、加深理解信息安全管理体系；2、了解旧版与新版标准的差异；3、理解标准转换过程中的疑点和难点问题；4、为下一步进行的换版工作奠定良好的基础；5、储备掌握新标准的内审员；6、提升企业管理效能；7、考试合格后颁发信息安全管理体系内审员证书。

**六、考核发证**

考核合格后，颁发信息安全管理体系《内审员资格证书》。

**七、培训时间**

2023年3月18日至19日，为期2天。

**八、培训地点**

通过腾讯会议软件进行线上直播 。

**九、培训人数**

约50人（参训人数有限，请有意向参加培训的人员及单位欲报从速，满额为止）

**十、培训费用**

1500 元/人（含培训费、考试费、证书费）

付款方式：采用银行转账汇款（公对公汇款）

户 名：北京中经科环技术培训有限公司

开户行：招商银行甘家口支行

账 号：860 983 407 610 001

**十一、报名方式**

联系人员：

万老师，15910509686 (微信号15910509686)，邮箱： 3055219088@qq.com

**十二、其他事项**

1、请参加培训的学员填写好《报名回执表》，并于2023年3月17日前电话或发电子邮件联系我司工作人员，便于做好教学准备。 报名截止时间：2023年3月17日。

2、参训人员请提前准备会议所需软件及操作方法，如有特殊情况，请提前与培训联系人沟通。

**附件：**

《报名回执表》

北京中经科环技术培训有限公司

 2023年1月31日

附件：

 报 名 表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 电子邮件、微信 |  |
| 姓 名 | 性别 | 部 门 | 职 务 | 手 机 | 身份证号码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 对本次培训内容的要求及建议： |
| 发票信息请认真填写 | 单位名称 |  |
| 税 号 |  |
| 单位地址 |  |
| 单位电话 |  |
| 开户银行 |  |
| 银行账号 |  |
| 所需发票 | □ 增值税专用发票 □ 增值税普通发票 |

**登记表**

编号：

|  |
| --- |
| **信息安全管理体系** |
| **培训机构** |  | **授课老师** |  | **班主任** |  |
| **培训时间** |  | **出勤时间** |  | **出勤人数** |  |
| **序号** | **单位名称** | **姓名** | **性别** | **部门** | **身份证号** | **手机** | **签名** | **食住** | **照片** | **教材** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |