

Inhaltsverzeichnis

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Geltungsbereich | 1 |
| 2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung | 1 |
| 3. Durchführung der Prüfung | 2 |
| 3.1. Durchführung der Prüfung (IAF) | 2 |
| 3.2. Durchführung der Prüfung (IAP) | 2 |
| 4. Bewertung | 2 |
| 5. Wiederholung der Prüfung | 2 |
| 6. Zertifizierungsentscheidung | 2 |
| 7. Überwachung | 3 |
| 8. Rezertifizierung | 3 |
| 9. Prüfungsunterlagen | 3 |
| 10. Kosten | 3 |
| 11. Änderungsdienst | 3 |
| Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung | 4 |
| Anlage 2 - Prüfungsinhalte | 5 |

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungs- und Zertifizierungsordnung (PZO) gilt für das Zertifizierungsverfahren für Informationssicherheitsbeauftragte Automotive entsprechend dem Programm zur Zertifizierung von Personen der DEKRA Certification GmbH (DCG) und auf der Grundlage der DIN EN ISO 17024 in der jeweils gültigen Fassung und für die folgenden Abschlüsse:

- Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive Foundation (IAF)
- Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive Professional (IAP)

Zusätzlich gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) (D-030-18) und die Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen (AZB) (D-030-19) der DCG.

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und die DCG garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller:innen durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung.

2. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung und Zertifizierung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Zertifizierung zur/zum Informationssicherheitsbeauftragten Automotive (F-03S-79) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG. Die Antragstellung muss spätestens 10 Werktagen vor dem geplanten Prüfungstermin erfolgen.

Die Teilnahme an den unter **Punkt 1** genannten Prüfungen unterliegt den in **Anlage 1** entsprechend der Qualifikationsstufe genannten Zulassungsvoraussetzungen.

Die in der **Anlage 1** geforderten Nachweise sind dem Antrag zur Zertifizierung beizufügen. Die Nachweispflicht liegt bei der zu prüfenden Person.

Bei nicht erfüllten Zulassungsvoraussetzungen wird die zu prüfende Person von der Prüfung ausgeschlossen oder nimmt an der Prüfung teil und reicht die fehlenden Nachweise innerhalb von 10 Werktagen nach. Sollten die Zulassungsvoraussetzungen nicht innerhalb von 10 Werktagen nach dem Prüfungstermin erfüllt worden sein, wird eine durchgeführte Prüfung ohne weiteres als nicht bestanden gewertet und der Prüfungspreis ist in voller Höhe zu entrichten. Bei Unklarheiten ist die Zertifizierungsstelle berechtigt, weitere Nachweise anzufordern.

Alle Nachweise müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Ausländische Nachweise müssen über eine:n öffentlich bestellte:n und allgemein beeidigte:n Übersetzer:in durch den/die Antragsteller:in übersetzt sein.

Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen und entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

3. Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsaufgaben sind von der Zertifizierungsstelle erstellt und aus dem aktuellen Prüfungsfragenpool ausgewählt. Die Prüfung erfolgt grundsätzlich in deutscher Sprache, schriftlich und besteht aus Multiple-Choice-Fragen (MCF). Die Prüfungsfragen spiegeln hierbei repräsentativ die vermittelten Lerninhalte wider.

Die Organisation der Prüfung liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle. Präsenz-Prüfungen führen zugelassene und von der DCG für diese Durchführung beauftragte Prüfer:innen oder eine Prüfungsaufsicht durch. Die Durchführung der Prüfung vor Ort obliegt dem/der eingesetzten Prüfer:in / Prüfungsaufsicht. Remote-Prüfungen werden über das von der DCG bereitgestellte Prüfungstool durchgeführt.

3.1. Durchführung der Prüfung (IAF)

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 40 Punkte.
Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

3.2. Durchführung der Prüfung (IAP)

Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 40 MCF. Die Dauer der Prüfung beträgt 60 Minuten. Die mögliche Höchstpunktzahl beträgt 40 Punkte.
Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

4. Bewertung

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch den/die beauftragte:n und zugelassene:n Prüfer:in.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60 % der möglichen Höchstpunktzahl erreicht wird. Bei weniger als 60 % gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei jeder MCF werden vier Antwortmöglichkeiten vorgegeben, wobei immer eine oder zwei oder drei Antworten richtig sind, jedoch nie alle vier Antworten. Jede vollständig richtig beantwortete MCF wird mit einem Punkt gewertet.

Das Prüfungsergebnis und die Prüfungsunterlagen werden der Zertifizierungsstelle übermittelt und gegengeprüft.

5. Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung erfolgt schriftlich anhand des Antrags zur Wiederholungsprüfung (F-03S-09) und Bestätigung der PZO, AZB und AGB der DCG.

Die Wiederholungsprüfung muss im Regelfall innerhalb von 60 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung (Datum des Informationsscheibens) beantragt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird von der DCG festgelegt.

6. Zertifizierungsentscheidung

Das Zertifizierungsgremium trifft die Zertifizierungsentscheidung innerhalb von ca. 3 Wochen nach dem Prüfungstermin. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers oder der Prüferin ab, ist dies schriftlich zu begründen.

Bei bestandener Prüfung und erfolgreicher Zertifizierung wird das DEKRA Zertifikat in deutscher Sprache für die Laufzeit von max. 3 Jahren erteilt. Das Zertifikat beinhaltet die folgenden Angaben: vollständiger Name, Geburtsdatum und Titel (falls vorhanden) der zertifizierten Person, die erworbene Qualifikationsstufe, der Hinweis auf das Zertifizierungsprogramm, nachgewiesene Kenntnisse und Kompetenzen, DEKRA Logo, DEKRA Zeichen, Angaben zur Zertifizierungsstelle, Prüfungsdatum, Prüfungsort, Ausstellungsdatum, Ausstellungsort, Ablaufdatum des Zertifikates, eindeutige Zertifikatsnummer sowie die Unterschrift der verantwortlichen Person.

Die Zertifikatsinhaber:innen werden in das zur Veröffentlichung für berechnigte Personen bestimmte Verzeichnis der zertifizierten Personen der DCG aufgenommen. Das Zertifikat bleibt das Eigentum der DCG. Die Nutzungsbedingungen für das Zertifikat und das Siegel sind in den AZB geregelt.

7. Überwachung

Die zertifizierte Person hat eigenverantwortlich ihren Kompetenzerhalt sicherzustellen. Die DCG überwacht die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für das Zertifikat. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats eintretend – die Auswertung von Informationen von Aufsichtsbehörden, die Bewertung von Beschwerden und Informationen von interessierten Kreisen sowie von eingeleiteten rechtlichen Schritten in Bezug auf die zertifizierte Person.

8. Rezertifizierung

Eine Rezertifizierung kann von Zertifikatsinhaber:innen spätestens bis zu 3 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Zertifikates unter Verwendung des Antrags zur Rezertifizierung (F-03S-17) schriftlich bei DCG beantragt werden.

Dabei sind die in der **Anlage 1** geforderten Nachweise mit einzureichen.

Später eingereichte Anträge werden nicht akzeptiert. Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.

Voraussetzung für eine Rezertifizierung sind ein vollständiger und korrekter Antrag und die positive Bewertung der eingereichten Nachweise. Das Ergebnis der Dokumentenprüfung wird dem/der Antragsteller:in mitgeteilt. Bei erfolgreicher Dokumentenprüfung wird ein neues Zertifikat für weitere max. 3 Jahre ausgestellt. Das bisherige Zertifikat verliert seine Gültigkeit.

9. Prüfungsunterlagen

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle elektronisch archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

10. Kosten

| Erstprüfung / Wiederholungsprüfung (inkl. Zertifizierung) | Preis zzgl. MwSt. | Preis inkl. MwSt. |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive Foundation (IAF) | 200,00 EUR | 238,00 EUR |
| Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive Professional (IAP) | 200,00 EUR | 238,00 EUR |
| Rezertifizierung | Preis zzgl. MwSt. | Preis inkl. MwSt. |
| Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive / alle Abschlüsse | 175,00 EUR | 208,25 EUR |

11. Änderungsdienst

Der/Die Teilnehmende bzw. die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Die aktuellen Unterlagen sind auf der Website der DCG erhältlich.

Anlage 1 - Formale Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und Zertifizierung

| Erstzertifizierung | | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anforderung | IAF | IAP |
| Abschluss | / | Zertifikat Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive Professional (DEKRA), bzw. gleichwertiger Nachweis. |
| Schulung | Erfolgreiche Teilnahme am IAF-Lehrgang bei einem von DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister, bzw. gleichwertiger Nachweis. | Erfolgreiche Teilnahme am IAP-Lehrgang bei einem von DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister, bzw. gleichwertiger Nachweis. |
| Rezertifizierung | | |
| Anforderung | IAF | TP |
| Auffrischungsschulung | mind. 16 Lehreinheiten (LE= 45 Minuten) Auffrischungs-/Fortbildungsschulung zum Thema TISAX® | mind. 16 Unterrichtseinheiten (LE= 45 Minuten) Auffrischungs-/Fortbildungsschulung zum Thema TISAX® |

- Schulung zur Erlangung der Erstzertifizierung bedeutet den Besuch des geforderten Lehrgangs bei einem von der DEKRA Certification GmbH anerkannten Bildungsdienstleister (80 % Anwesenheitspflicht).
- Alle Anforderungen für die Rezertifizierung müssen im Zeitraum der Zertifikatsgültigkeit erfüllt worden sein.
- Auffrischungsschulung zur Erlangung der Rezertifizierung bedeutet den Besuch einer Weiterbildungs-/Fortbildungsschulung bzw. einer Schulung, in der Neuerungen im TISAX®-Bereich behandelt wurden. Die Auffrischungsschulung sowie der Bildungsdienstleister sind frei wählbar.
- Bei der Rezertifizierung können nur Standards bestätigt werden, die bereits bei der Erstzertifizierung bestätigt wurden. Soll bei der Rezertifizierung ein neuer Standard bestätigt werden, so ist dies nur möglich, wenn entsprechende Schulungsnachweise vorgelegt werden.

Anlage 2 - Prüfungsinhalte

Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive Foundation (IAF)

- Informationssicherheit
u. a. Grundlagen, Assets, Risikomanagement, Umgang mit Lieferanten und Dienstleistern, Nutzung von Cloud-Diensten, Meldewege und Notfallmanagement
- Datenschutz und Compliance
- technische und organisatorische Maßnahmen
- TISAX® Assessments
- Self Assessment, Assessment-Verfahren, Reifegradmodell

Informationssicherheitsbeauftragte:r Automotive Professional (IAP)

- Zentrale Dokumentationsanforderungen
inkl. Erklärung zur Anwendbarkeit
Statement of Applicability – SoA
Aufbau und Inhalt einer Richtlinie zur Informationssicherheit
- Aufbau und Betrieb eines ISMS nach VDA / ISA und KPI zur Messung der Wirksamkeit
- Ergänzende Managementgrundlagen
u. a. Risikomanagement, BCM / Notfallmanagement, Incident Response Management
- Vorbereitung und Durchführung einer TISAX®-Prüfung (Assessment)