



Certible® certified

ISO/IEC 27001 Lead Auditor

Candidate Handbook

Version: v2024.1
Status: Freigegeben
Veröffentlichung: 2024-07-02
Vertraulichkeit: Öffentlich
Copyright©2024 Certible GmbH

Inhaltsverzeichnis

i	Haftungsausschluss	3
ii	Urheberrecht	3
iii	Verwendung von ISO-Normen	3
iv	Markenzeichen	3
v	Kontakt	4
1	Zertifizierungspfad	5
2	Zertifizierungsprozess	6
2.1	Multiple-Choice-Prüfung:	6
2.2	Nachweis über relevante Audit- und Berufserfahrung:	6
2.3	Vertraulichkeit und Datenschutz	8
2.4	Dokumentenbewertung und -verifizierung	9
2.5	Ablehnung, Aussetzung und Entzug einer Zertifizierung	9
3	Zertifizierungsprozess in der Praxis	11
3.1	Vorbereitungsmöglichkeiten	11
3.2	Bewerbung und Prüfungsanmeldung	12
3.3	Self-Service-Portal	12
3.4	Support bei besonderen Bedürfnisse	13
3.5	Prüfungsordnung und -verfahren	13
3.6	Nach der Prüfung	14
4	Multiple-Choice-Prüfung	15
4.1	Überblick	15
5	Prüfungsbewertung und Ergebnisse	16
5.1	Zertifizierungsentscheidung	16
6	Support	17
7	Impressum	19

i Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen werden ohne jegliche Gewährleistung zur Verfügung gestellt. Certible® lehnt alle Gewährleistungen ab, sowohl ausdrückliche als auch stillschweigende, einschließlich der Gewährleistungen der Marktgängigkeit und der Eignung für einen bestimmten Zweck. In keinem Fall haftet Certible® für irgendwelche Schäden, einschließlich direkter, indirekter, zufälliger, Folgeschäden, entgangenen Geschäftsgewinns oder besonderer Schäden, selbst wenn Certible® über die Möglichkeit solcher Schäden informiert wurde. Die Nutzung der in diesem Dokument bereitgestellten Informationen erfolgt ausschließlich auf eigenes Risiko des Nutzers. Certible® behält sich das Recht vor, jederzeit und ohne vorherige Ankündigung Änderungen am Inhalt dieses Dokuments vorzunehmen.

ii Urheberrecht

© 2024 Certible®. Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Publikation darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung von Certible® in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, einschließlich Fotokopieren, Aufzeichnen oder anderen elektronischen oder mechanischen Methoden, reproduziert, verbreitet oder übertragen werden, außer im Falle von kurzen Zitaten in kritischen Rezensionen und bestimmten anderen nichtkommerziellen Nutzungen, die durch das Urheberrecht erlaubt sind. Für Genehmigungsanfragen wenden Sie sich bitte schriftlich an Certible® unter der unten angegebenen Adresse. Unerlaubte Nutzung, Vervielfältigung oder Verbreitung ist strengstens untersagt und kann zivil- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

iii Verwendung von ISO-Normen

Die Zertifizierungsprüfungen von Certible® erfordern ein gründliches Verständnis der relevanten ISO-Normen. Es ist für Kandidaten entscheidend sicherzustellen, dass sie zum Zwecke der Prüfungsvorbereitung sowie ausschließlich in Papierform zur Verwendung während der Multiple-Choice Prüfung die korrekten und legal erworbenen Versionen dieser Normen verwenden. Es liegt in der Verantwortung des Kandidaten sicherzustellen, dass sie über die korrekte Version der erforderlichen ISO-Normen verfügen. Certible stellt keine Kopien der ISO-Normen zur Verfügung und haftet nicht für Probleme, die sich aus der Verwendung nicht autorisierter oder falscher Versionen ergeben.

iv Markenzeichen

Certible®, das Certible®-Logo und alle anderen Markenzeichen, Dienstleistungsmarken, Grafiken und Logos, die in Verbindung mit den Produkten und Dienstleistungen von Certible® verwendet werden, sind Markenzeichen oder eingetragene Markenzeichen von Certible®. Andere in diesem Dokument verwendete Markenzeichen, Dienstleistungsmarken, Grafiken und Logos können Markenzeichen ihrer jeweiligen Eigentümer sein. Die Verwendung von Markenzeichen Dritter impliziert keine Zugehörigkeit, Sponsoring oder Billigung zwischen Certible® und den Eigentümern dieser Markenzeichen. Alle Markenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber und werden in diesem Dokument nur zu

Identifikationszwecken verwendet. Die unbefugte Nutzung, Vervielfältigung oder Verbreitung dieser Markenzeichen ist streng verboten und kann zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

v Kontakt

Europa:

Certible GmbH
Löwelstraße 20/2-3
1010 Wien
Österreich

office@certible.com

Nordamerika:

Certible Inc.
800 West El Camino Real, Suite 180
Mountain View, 94040
USA

us@certible.com

1 Zertifizierungspfad

In unserem umfassenden Zertifizierungsprogramm bieten wir vier verschiedene Kompetenzstufen für ISO/IEC 27001 an, die auf unterschiedliche Rollen und Wissenstiefen im Bereich Informationssicherheits-Managementsysteme (ISMS) zugeschnitten sind:

1. **ISO/IEC 27001 Foundation:** Diese Einstiegszertifizierung vermittelt eine solide Basis in den Grundlagen von ISO/IEC 27001. Sie ist ideal für diejenigen, die die grundlegenden Prinzipien und Anforderungen eines ISMS verstehen möchten und deckt Schlüsselkonzepte, Terminologie und die Struktur des Standards ab.
2. **ISO/IEC 27001 Interner Auditor:** Aufbauend auf dem Grundlagenwissen rüstet diese mittlere Zertifizierung Fachleute mit den Fähigkeiten aus, interne Audits eines ISMS innerhalb ihrer Organisation durchzuführen. Sie umfasst Auditplanung, -durchführung und -berichterstattung mit Fokus auf die Bewertung der Konformität und Wirksamkeit der ISMS-Implementierung.
3. **ISO/IEC 27001 Implementierer:** Diese spezialisierte Zertifizierung ist für Fachleute konzipiert, die für die Implementierung und Verwaltung eines ISMS in ihrer Organisation verantwortlich sind. Sie konzentriert sich auf praktische Fähigkeiten und Kenntnisse, die erforderlich sind, um ein ISMS erfolgreich zu planen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, das den ISO/IEC 27001-Standards entspricht, einschließlich Risikobewertung, Sicherheitskontrollen und kontinuierlicher Verbesserungsprozesse.
4. **ISO/IEC 27001 Lead Auditor:** Unsere fortgeschrittenste Zertifizierung ist für Fachleute konzipiert, die ISMS-Auditteams leiten oder ganze Auditprogramme managen möchten. Diese umfassende Prüfung bewertet die Fähigkeit des Kandidaten, komplexe ISMS-Audits zu planen, zu leiten und zu verwalten, ISO/IEC 27001-Anforderungen in verschiedenen Kontexten zu interpretieren und wertvolle Erkenntnisse für die kontinuierliche Verbesserung zu liefern.

Jede Stufe baut progressiv auf der vorherigen auf und bietet einen klaren Weg für Fachleute, ihre Expertise in ISO/IEC 27001 und ISMS-Auditing zu entwickeln, von grundlegendem Verständnis bis hin zur Führung in komplexen Audit-Szenarien.

2 Zertifizierungsprozess

Um die Certible® ISO/IEC 27001 Lead Auditor-Zertifizierung zu erlangen, müssen Kandidaten erfolgreich einen zweistufigen Qualifikationsprozess erfolgreich abschließen. Dieser Prozess, der konform mit den Normen ISO/IEC 17024:2012 für Personenzertifizierungsstellen konzipiert wurde, bewertet gründlich das theoretische Wissen der Kandidaten, ihre praktische Erfahrung im Auditing von Informationssicherheits-Managementsystemen (ISMS) und relevante Berufserfahrung. Durch die Einhaltung dieser international anerkannten Standards gewährleistet Certible®, dass der Zertifizierungsprozess sowohl umfassend als auch glaubwürdig ist. Dieser Ansatz garantiert, dass zertifizierte Fachleute nicht nur über ein tiefes Verständnis des Standards verfügen, sondern auch über die praktischen Fähigkeiten, die notwendig sind, um ISMS-Audits effektiv zu leiten und dabei die höchsten Branchenmaßstäbe für Kompetenz und Zuverlässigkeit zu erfüllen.

2.1 Multiple-Choice-Prüfung:

Die Prüfung besteht aus einer Reihe Fragen, die nicht nur das faktische Wissen, sondern auch die Anwendung von Kenntnissen in verschiedenen Szenarien testen, denen ein ISMS-Lead-Auditor begegnen könnte. Kandidaten müssen ihre Fähigkeit unter Beweis stellen, die Anforderungen des Standards zu interpretieren und Audit-Prinzipien in organisatorischen Kontexten anzuwenden. Siehe [3.5 Prüfungsordnung und -verfahren, Seite 13] und [4 Multiple-Choice-Prüfung, Seite 15] zu weiteren Informationen über die Prüfung.

Die Prüfung deckt den Certible® ISO/IEC 27001 Lead Auditor-Lehrplan [1] ab und besteht aus folgenden Bereichen:

- ISO 27000 Familie und Verzahnung mit anderen Standards
- ISMS als Managementsystem
- Akkreditierung, Zertifizierung und rechtlicher Kontext
- Information Security Management 27001 Grundlagen
- Audit Prinzipien
- Audit Methoden und ihre Anwendung
- Prozessperspektive eines Audits
- Kompetenzen und Fähigkeiten von Auditoren

2.2 Nachweis über relevante Audit- und Berufserfahrung:

Nach erfolgreichem Abschluss der Multiple-Choice-Prüfung müssen Kandidaten dokumentarische Nachweise ihrer praktischen Audit-Erfahrung und Berufserfahrung vorlegen. Dieser Schritt verifiziert, dass der Kandidat nicht nur über theoretisches Wissen verfügt, sondern auch über praktische Erfahrung in der Durchführung von ISMS-Audits.

Kandidaten für die Certible® ISO/IEC 27001 Lead Auditor-Zertifizierung müssen folgende Anforderungen erfüllen:

1. Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in der Informationstechnologie (IT).
2. Mindestens 2 Jahre davon müssen in der IT- und/oder Informationssicherheit liegen.
3. Mindestens 300 Stunden Audit-bezogene Tätigkeiten.

Wichtig

Alle eingereichten Dokumente müssen den Vertraulichkeitsrichtlinien entsprechen und ordnungsgemäß anonymisiert sein, um sensible Informationen zu schützen, siehe [\[2.3 Vertraulichkeit und Datenschutz, Seite 8\]](#)

2.2.1 Berufserfahrung

Um sich für die Zertifizierung zu qualifizieren, müssen Kandidaten mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einem relevanten IT-Bereich nachweisen, davon mindestens 2 Jahre speziell in der IT-Sicherheit. Kandidaten müssen Dokumente vorlegen, um ihre Berufserfahrung zu belegen, einschließlich aber nicht beschränkt auf:

- Detaillierter Lebenslauf (CV): Hervorhebung relevanter Positionen, Projekte und Verantwortlichkeiten. Klare Angabe der Dauer jeder Rolle und spezifischer IT-Sicherheitserfahrungen
- Nachweise der Berufserfahrung:
 - Arbeitszeugnisse oder Referenzschreiben von Arbeitgebern
 - Projektberichte
 - Leistungsbeurteilungen relevant für IT- und Sicherheitsrollen
 - Verträge oder Leistungsbeschreibungen für relevante Beratungsaufträge
 - Veröffentlichungen, Präsentationen oder Forschungsarbeiten in relevanten Bereichen
 - Patente oder anderes geistiges Eigentum im Zusammenhang mit IT oder Sicherheit
- Kundenzugnisse oder Empfehlungen
- Schreiben von Kunden oder Stakeholdern (jeweils angemessen anonymisiert, siehe [\[2.3 Vertraulichkeit und Datenschutz, Seite 8\]](#))

2.2.2 Audit-bezogene Aktivitäten

Kandidaten müssen alle erforderlichen Unterlagen innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Multiple-Choice-Prüfung einreichen.

Kandidaten müssen Unterlagen vorlegen, die ihre Beteiligung an auditbezogenen Aktivitäten belegen. Diese Dokumentation dient als Nachweis ihrer praktischen Erfahrung und Kompetenz in diesem

Bereich. Dieser Nachweis muss nach Art des Audits (1st-, 2nd- oder 3rd-Party) kategorisiert werden und die Rolle des Kandidaten in jedem Audit klar angeben. Hierzu gehören unter anderem:

- Dokumente, die die Teilnahme des Kandidaten an Audits bestätigen
- Zeugnisse von Vorgesetzten, Managern oder Kunden
- Nachweis der Erfahrung in verschiedenen Phasen des Audit-Prozesses, einschließlich Planung, Durchführung, Berichterstattung und Nachverfolgung
- Audit-Planungsdokumente oder Zeitpläne, die die Beteiligung des Kandidaten zeigen
- Teilnahmebescheinigungen für relevante Audit-Aktivitäten
- Unterzeichnete Erklärungen von Audit-Teamleitern oder Kunden (jeweils angemessen anonymisiert, siehe [2.3 Vertraulichkeit und Datenschutz, Seite 8])

Hinweis

Wenn Sie unsicher sind, ob bestimmte Dokumente als Nachweis ausreichen, oder Sie unsicher bzgl. der Relevanz bestimmter Projekte oder Beschäftigungen sind, wenden Sie sich bitte vor Einreichung an unseren [Support, Seite 17]

2.3 Vertraulichkeit und Datenschutz

Um sensible Informationen zu schützen und die Vertraulichkeit zu wahren, müssen Kandidaten bei der Einreichung von Unterlagen die folgenden Richtlinien einhalten:

1. **Schwärzung (Redigierung):** Alle sensiblen Informationen müssen aus den eingereichten Dokumenten unkenntlich gemacht werden. Dazu gehören unter anderem:
 - Persönliche Identifikationsdaten
 - Unternehmensspezifische vertrauliche Daten oder andere vertrauliche Daten
 - Namen und identifizierende Details von Kunden
2. **Anonymisierungsprozess:** Die Kandidaten sind dafür verantwortlich, ihre Unterlagen vor der Einreichung ordnungsgemäß zu anonymisieren. Dieser Prozess beinhaltet:
 - Entfernung oder Unkenntlichmachung aller vertraulichen Informationen
 - Sicherstellung, dass unkenntlich gemachte Informationen nicht wiederhergestellt oder aus den eingereichten Dokumenten abgeleitet werden können

Die Zertifizierungsstelle

- behält sich das Recht vor, die Echtheit der eingereichten Unterlagen zu überprüfen, ohne die Vertraulichkeit zu gefährden.
- verpflichtet sich, alle eingereichten Unterlagen streng vertraulich zu behandeln und keine darin enthaltenen Informationen weiterzugeben oder offenzulegen.

Durch die Befolgung dieser Richtlinien können Kandidaten den erforderlichen Nachweis ihrer Berufserfahrung erbringen und gleichzeitig die Vertraulichkeit und Integrität sensibler Informationen wahren.

2.4 Dokumentenbewertung und -verifizierung

Alle von Kandidaten eingereichten Unterlagen durchlaufen einen gründlichen Überprüfungsprozess, der vom Certification Board durchgeführt wird. Dieser Prozess gewährleistet die Integrität und Gültigkeit der Zertifizierung. Die Überprüfung umfasst:

- **Vollständigkeitsprüfung:** Es wird geprüft, ob alle erforderlichen Dokumente eingereicht wurden und ordnungsgemäß anonymisiert sind.
- **Erfahrungvalidierung:** Jeder Nachweis wird sorgfältig geprüft, um zu bestätigen, dass er die erforderlichen Jahre an Erfahrung in IT und IT-Sicherheit angemessen demonstriert.
- **Relevanzbeurteilung:** Das Certification Board bewertet die Relevanz der Erfahrung des Kandidaten für die Zertifizierungsanforderungen und stellt sicher, dass sie mit den notwendigen Fähigkeiten und Kenntnissen übereinstimmt.
- **Authentizitätsüberprüfung:** Bei Bedarf kann das Certification Board Schritte unternehmen, um die Authentizität der eingereichten Dokumente zu überprüfen, wobei strenge Vertraulichkeitsprotokolle eingehalten werden.
- **Konsistenzanalyse:** Alle eingereichten Materialien werden auf Konsistenz über verschiedene Dokumente und Zeiträume hinweg untersucht.

Das Certification Board behält sich das Recht vor, bei Bedarf zusätzliche Informationen oder Klärstellungen von Kandidaten anzufordern. Kandidaten werden über das Ergebnis der Überprüfung und etwaige nächste Schritte im Zertifizierungsprozess informiert.

Dieser Überprüfungsprozess hält die hohen Standards der Zertifizierung aufrecht und stellt sicher, dass nur qualifizierte Fachleute, die alle Anforderungen erfüllen, die Zertifizierung erhalten.

Die Kombination aus der Multiple-Choice-Prüfung und der Überprüfung der praktischen Erfahrung stellt sicher, dass Inhaber der Certible® ISO/IEC 27001 Lead Auditor-Zertifizierung qualifiziert sind, ISMS-Audits zu leiten. Dieser zweistufige Ansatz validiert sowohl die theoretische Grundlage als auch die praktischen Fähigkeiten, die für effektives ISMS-Auditing notwendig sind, und erhält die Integrität und den Wert der Zertifizierung in der Informationssicherheitsbranche.

Erfolgreiche Kandidaten, die beide Kriterien erfüllen - Bestehen der Prüfung und Vorlage zufriedenstellender Erfahrungsnachweise - erhalten die Certible® ISO/IEC 27001 Lead Auditor-Zertifizierung.

2.5 Ablehnung, Aussetzung und Entzug einer Zertifizierung

Certible® arbeitet konform zu ISO/IEC 17024:2012 und hält hohe Standards für seine Zertifizierungen aufrecht und kann unter bestimmten Umständen eine Zertifizierung ablehnen, aussetzen oder entziehen:

1. **Ablehnung:** Eine vorübergehende Verweigerung der Zertifizierung, typischerweise aufgrund eines erfolglosen Prüfungsantrittes oder anderen Problemen. Kandidaten können sich gemäß erneut bewerben oder die Prüfung wiederholen.
2. **Aussetzung:** Eine vorübergehende Aufhebung der Zertifizierung, die bis zu sechs Monate dauern kann, etwa aufgrund von korrigierbaren Problemen. Die zertifizierte Person:
 - Wird über den Grund und die erforderlichen Korrekturmaßnahmen informiert
 - Darf während des Aussetzungszeitraums nicht für ihre Zertifizierung werben
 - Hat die Möglichkeit, das Problem zu lösen und ihre Zertifizierung wiederherzustellen
3. **Entzug:** Eine dauerhafte Aberkennung der Zertifizierung, typischerweise aufgrund schwerwiegender Verstöße oder Versäumnis, eine Aussetzung zu beheben. Die Person muss alle Ansprüche auf die Zertifizierung und die Verwendung von Certible®-Marken einstellen.

Diese Maßnahmen können von den Geschäftsführern von Certible® oder dem Certification Board eingeleitet werden. Gegen alle Entscheidungen kann über das Beschwerde- und Einspruchsverfahren Berufung eingelegt werden.

Certible® führt ein zentrales Register zertifizierter Personen und aktualisiert es, um etwaige Statusänderungen widerzuspiegeln. Dies gewährleistet die Integrität und Glaubwürdigkeit unseres Zertifizierungsprogramms.

Zertifizierte Personen sind an die Geschäftsbedingungen von Certible® gebunden, einschließlich der ordnungsgemäßen Verwendung von Zertifizierungsreferenzen und -marken. Verstöße können zur Aussetzung oder zum Entzug der Zertifizierung führen.

3 Zertifizierungsprozess in der Praxis

Bei Certible® sind wir bestrebt, einen umfassenden, flexiblen und kandidatenfreundlichen Zertifizierungsprozess anzubieten. Unser Ziel ist es sicherzustellen, dass jeder Schritt, von der ersten Vorbereitung bis zur endgültigen Zertifizierung, klar, zugänglich und auf verschiedene Lernbedürfnisse und Zeitpläne zugeschnitten ist. Nachfolgend erläutern wir jede Phase im Detail.

3.1 Vorbereitungsmöglichkeiten

Jeder Kandidat hat einzigartige Lernpräferenzen, daher möchten wir, dass Kandidaten die Flexibilität haben, ihre bevorzugte Vorbereitungsmethode zu wählen.

3.1.1 Selbststudium

Für diejenigen, die unabhängiges Lernen bevorzugen oder zeitliche Einschränkungen haben, ist das Selbststudium eine ausgezeichnete Option. Wir stellen eine umfangreiche Auswahl an Ressourcen zur Unterstützung Ihrer Vorbereitung zur Verfügung:

- **Studienmaterialien:** Zugang zu unserer kuratierten Liste empfohlener Lehrbücher, Online-Ressourcen, Übungsprüfungen und Studienführer. Diese Materialien werden regelmäßig aktualisiert, um mit den neuesten Standards und Best Practices im Bereich Schritt zu halten.
- **Übungstests:** Simulierte Prüfungsumgebung, um sich mit den Frageformaten und dem Zeitmanagement vertraut zu machen.

Besuchen Sie unsere [Selbststudium-Seite](#)¹ für eine umfassende Liste von Studienmaterialien und Ressourcen.

3.1.2 Akkreditierte Schulungsprogramme

Für diejenigen, die von strukturierten Lernumgebungen und direkter Interaktion mit Trainern profitieren, bieten sich akkreditierte Schulungsprogramme an:

- **Präsenzschiulung:** Intensive, Trainer-geleitete Kurse, die weltweit an verschiedenen Standorten durchgeführt werden.
- **Virtuelle Live-Schiulung:** Echtzeit-Online-Kurse, die interaktives Lernen von überall ermöglichen.
- **Blended Learning:** Eine Kombination aus selbstgesteuerten Online-Modulen und live von Trainern geleiteten Sitzungen.

Diese Schulungen werden von durch Certible® akkreditierte Trainer durchgeführt, was eine qualitativ hochwertige Ausbildung gewährleistet. Eine vollständige Liste der kommenden Schulungstermine und akkreditierten Trainer finden Sie auf unserer [Schulungsseite](#)².

¹Selbststudium-Seite: <https://www.certible.com/de/Selbststudium/#CCSI009LA>

²Schulungsseite: <https://www.certible.com/de/Schulungen/?program=CCSI009LA>

3.2 Bewerbung und Prüfungsanmeldung

Sobald Sie sich vorbereitet fühlen, ist der nächste Schritt die Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung. Wir haben diesen Prozess so unkompliziert wie möglich gestaltet und die Anmeldung zur Zertifizierung und Prüfungsregistrierung in einen Schritt zusammengefasst:

- **Besuchen Sie die Anmeldeseite:** Gehen Sie zu unserer [Anmeldeseite](#)³.
- **Prüfungstermin auswählen:** Wählen Sie aus verfügbaren Terminen, die Ihrem Zeitplan entsprechen. Wir bieten mehrere Zeitfenster an, um verschiedene Zeitzonen und persönliche Präferenzen zu berücksichtigen.
- **Zahlungsvorgang:** Schließen Sie die sichere Online-Zahlung für Ihren gewählten Prüfungstermin ab oder geben Sie jenen Voucher ein, den Sie etwaig von Ihrem Trainingsanbieter erhalten haben.
- **Bestätigung:** Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie sofort eine Bestätigungs-E-Mail.
- **Zugang zum Self-Service-Portal:** Ihre Bestätigungs-E-Mail enthält einen individuellen Link zu unserem Self-Service-Portal, wo Sie verschiedene Aspekte Ihrer Prüfung verwalten können.

3.3 Self-Service-Portal

Unser Self-Service-Portal ist darauf ausgelegt Ihnen Kontrolle über den Zertifizierungsprozess zu geben. Zu den Hauptfunktionen gehören:

3.3.1 Prüfungsverwaltung

- **Umbuchung:** Bei unvorhergesehenen Umständen können Sie Ihre Prüfung bis zu 48 Stunden vor dem geplanten Termin ohne zusätzliche Gebühr umbuchen.
- **Stornierung:** Sollten Sie stornieren müssen, können Sie dies über das Portal tun, vorbehaltlich unserer Stornierungsrichtlinien.

3.3.2 Technische Voraussetzungen überprüfen - Self-Check

Unser **Self-Check** ermöglicht es Ihnen zu überprüfen, ob Ihr Computer alle technischen Anforderungen für die Remote-Prüfung erfüllt. Dies umfasst Tests zu:

- Stabilität der Internetverbindung
- Funktionalität von Webcam und Mikrofon
- Bildschirmauflösung und Anzeigeeinstellungen
- Kompatible Browser-Versionen

³Anmeldeseite: <https://www.certible.com/de/Anmeldung/?cert=CCSI009LA>

3.4 Support bei besonderen Bedürfnisse

Wir nehmen selbstverständlich Rücksicht auf besonderen Bedürfnisse unsere Kandidaten, wie zum Beispiel barrierefreien physischen Zugang zu unseren Prüfungsorten oder Anpassungen der Prüfungsoberfläche für Menschen mit Sehbehinderungen. Bitte informieren Sie uns im Voraus über solche Anforderungen.

Unsere Remote-Proctoring-Software unterstützt Screenreader, insb. ist die Verwendbarkeit mit NVDA (NonVisual Desktop Access) getestet und verifiziert. Wenn Sie einen anderen Screenreader verwenden, kontaktieren Sie bitte unser Support-Team für einen Testlauf.

3.5 Prüfungsordnung und -verfahren

Um die Integrität und Fairness des Zertifizierungsprozesses zu gewährleisten, haben wir ein Prüfungsreglement erstellt. Dieses deckt folgende Bereiche ab:

- Identifikationsanforderungen
- Erlaubte und verbotene Gegenstände und Unterlagen während der Prüfung
- Pausen und Zeitmanagement
- Voraussetzungen an die Prüfungsräumlichkeiten für Remote-Tests
- Verhaltenskodex während der Prüfung
- Vorkehrungen für Kandidaten mit besonderen Bedürfnissen

Bitte studieren Sie diese Vorschriften rechtzeitig vor dem Prüfungstermin gründlich. Dies hilft bei der angemessenen Vorbereitung und vermeidet Überraschungen oder Disqualifikationen in letzter Minute.

3.5.1 Prüfungswiederholungen

Kandidaten haben die Möglichkeit, die Zertifizierungsprüfung zu wiederholen, wenn sie nicht bestehen. Es gibt keine Begrenzung für die Anzahl der Prüfungsantritte. Bitte beachten Sie jedoch, dass für jeden Wiederholungsversuch eine Gebühr erhoben wird. Wir empfehlen dringend eine gründliche Vorbereitung für jeden Versuch:

1. **Retrospektive:** Analysieren Sie sorgfältig Ihre vorherige Prüfungsleistung, um Verbesserungsbereiche zu identifizieren.
2. **Vorbereitung:** Widmen Sie ausreichend Zeit dem Studium und der Vertiefung Ihres Verständnisses des Prüfungsstoffs.
3. **Ressourcen:** Nutzen Sie alle verfügbaren Studienmaterialien, Übungsprüfungen und Schulungsressourcen, um Ihr Wissen und Ihre Prüfungsbereitschaft zu verbessern.
4. **Zeitplanung:** Planen Sie genügend Zeit ein, um eine umfassende Vorbereitung und erhöhte Erfolgswahrscheinlichkeit zu gewährleisten.

5. **Beratung:** Holen Sie sich Unterstützung bei einem Trainer oder Kollegen, um Ihr Verständnis herausfordernder Themen zu stärken.
6. **Gebühren:** Beachten Sie, dass für jede Wiederholung die Prüfungsgebühr zu entrichten ist. Berücksichtigen Sie dies in Ihrer Vorbereitungsstrategie und Ihrem Zeitplan.

Während die Option zur Prüfungswiederholung Flexibilität bietet, wird Kandidaten empfohlen, den Prüfungsantritt mit Ernsthaftigkeit und größtmöglichem Engagement anzugehen, um die Erfolgchancen zu maximieren.

3.6 Nach der Prüfung

Nach Abschluss Ihrer Prüfung:

- **Sofortiges vorläufiges Ergebnis:** Sie erhalten unmittelbar nach Abschluss der Prüfung ein vorläufiges Ergebnis via E-Mail.
- **Offizielles Ergebnis:** Innerhalb von 5-7 Werktagen erhalten Sie Ihr offizielles Ergebnis via E-Mail.
- **Zertifikatsausstellung:** Sobald alle Zertifizierungskriterien erfüllt sind und die Zertifizierungsentscheidung getroffen wurde, wird Ihr Zertifikat ausgestellt und Ihnen zur Verfügung gestellt.
- **Informationen zur Rezertifizierung:** Details zur Aufrechterhaltung Ihrer Zertifizierung, einschließlich etwaiger Anforderungen und Fristen für die Rezertifizierung, werden bereitgestellt.

4 Multiple-Choice-Prüfung

4.1 Überblick

ISO/IEC 27001 Lead Auditor Prüfung	
Prüfungsformat	Multiple-Choice (1 von 4)
Prüfungsdauer	150 Minuten
Bewertungsmethode	Keine Maluspunkte
Anzahl der Fragen	75
Bestehensgrenze	70%
Prüfungsdurchführung	Fernüberwachung, Testzentrum, Vor-Ort-Überwachung
Erlaubte Materialien	ISO-Normen in gedruckter Form

Die Zertifizierungsprüfung besteht aus 75 Multiple-Choice-Fragen, wobei jede Frage vier Antwortmöglichkeiten bietet. Jeder Frage wird ein Punktwert zugewiesen, der je nach kognitiver Ebene variiert und die Komplexität sowie die erforderliche Wissenstiefe widerspiegelt. Den Kandidaten stehen 150 Minuten zur Verfügung, um die Prüfung abzuschließen. Die Prüfung verwendet eine „No-Malus“-Bewertungsmethode, was bedeutet, dass falsche Antworten nicht zu Punktabzügen führen. Um die Prüfung erfolgreich zu bestehen, müssen Kandidaten die Bestehensgrenze von 70% oder mehr der möglichen Punkte erreichen. Die Dauer der Prüfung ist so konzipiert, dass Kandidaten über ausreichend Zeit verfügen, ihr Wissen und ihre Fähigkeiten zu demonstrieren.

Für zusätzliche Flexibilität ist die Prüfung über verschiedene Durchführungsmethoden verfügbar, einschließlich Remote-Proctoring, Testcenter-Administration und beaufsichtigte Vor-Ort-Sitzungen. Kandidaten dürfen während der Prüfung ISO-Standards in gedruckter Form als Referenz verwenden. Um die höchsten Standards der akademischen Integrität zu wahren, wird während der gesamten Prüfungsdauer ein qualifizierte Prüfungsaufsicht anwesend sein, deren Aufgabe es ist, die Einhaltung aller Prüfungsvorschriften sicherzustellen und die Gesamtintegrität des Prüfungsprozesses zu gewährleisten.

5 Prüfungsbewertung und Ergebnisse

Unser Prüfungsbewertungsprozess ist vollständig automatisiert und qualitätsgesichert, um Genauigkeit und Fairness zu gewährleisten. Die Bestehensgrenze für jede Prüfung ist vorher festgelegt und wird konsistent auf alle Kandidaten angewendet. Wir haben eine strikte Richtlinie in Bezug auf Prüfungsergebnisse:

- Das automatisierte Bewertungssystem eliminiert menschliche Fehler und gewährleistet eine unparteiische Bewertung aller Prüfungsantworten.
- Die Bestehensgrenze ist nicht verhandelbar und wird einheitlich auf alle Kandidaten angewendet.
- Wir gehen nicht auf Anfragen zur Punkteanpassung oder Änderung des Gesamtergebnisses ein, unabhängig davon, wie nahe ein Kandidat an der Bestehensgrenze liegen mag.
- Diese Richtlinie gewährleistet Fairness und erhält die Integrität und den Wert der Zertifizierung für alle Teilnehmer.

Wir verstehen, dass das Nichterreichen einer Bestehensquote enttäuschend sein kann, insbesondere wenn der Abstand klein ist. Unsere Verpflichtung zur Aufrechterhaltung der Zertifizierungsintegrität erfordert jedoch eine strikte Einhaltung dieser Bewertungsrichtlinien. Wir ermutigen Kandidaten, die nicht bestehen, ihren Ergebnisbericht zu nutzen, um Verbesserungsbereiche zu identifizieren und sich gründlich auf eventuelle nachfolgende Versuche vorzubereiten.

5.1 Zertifizierungsentscheidung

Der Zertifizierungsentscheidungsprozess wird eingeleitet, nachdem die genannten Voraussetzungen erfüllt sind, insb. muss der Kandidat die Multiple-Choice-Prüfung erfolgreich bestanden haben sowie alle erforderlichen Unterlagen vollständig eingereicht worden sein. Sobald diese Bedingungen erfüllt sind, beginnt das Certification Board mit seiner umfassenden Überprüfung der Qualifikationen des Kandidaten. Die endgültige Zertifizierungsentscheidung, einschließlich der offiziellen Prüfungsergebnisse, wird innerhalb von 4 Wochen ab Beginn dieses Prozesses abgeschlossen, was eine gründliche und zeitnahe Bewertung gewährleistet.

Diese gründliche Überprüfung stellt sicher, dass alle Aspekte Ihrer Prüfung genau und fair bewertet werden.

Wir sind bestrebt, einen hohen Standard an Integrität und Fairness in unserem Prüfungsprozess aufrechtzuerhalten. Bitte lesen Sie diesen Abschnitt sorgfältig durch, um die Vorschriften und Erwartungen zu verstehen. Sollten Sie Fragen haben oder weitere Klärung benötigen, steht unser Support-Team Ihnen zur Verfügung.

6 Support

Wir bemühen uns, umfassende Informationen bereitzustellen, um einen reibungslosen Zertifizierungsprozess für alle Kandidaten zu gewährleisten. Wenn Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen, beachten Sie bitte die folgenden Ressourcen:

1. **Dieses Kandidatenhandbuch:** Die meisten Fragen werden in diesem Dokument behandelt. Wir empfehlen Ihnen, es gründlich zu lesen, da es Ihre primäre Informationsquelle ist.
2. **Prüfungslehrplan:** Für detaillierte Informationen über die Inhalte, die Sie in der Prüfung erwarten können, lesen Sie bitte den Certible® ISO/IEC 27001 Lead Auditor Lehrplan [1]. Dieses Dokument beschreibt die spezifischen Themen, Fähigkeiten und Wissensbereiche, die während der Prüfung bewertet werden.
3. **Website:** Weitere Details und aktuelle Informationen finden Sie auf der [Certible® Website](#)⁴.
4. **Direkte Unterstützung:** Bei Certible® sind wir bestrebt, Sie während des gesamten Zertifizierungsprozesses zu unterstützen. Wenn Sie Fragen haben, die im Handbuch, Lehrplan oder auf unserer Website nicht behandelt werden steht Ihnen unser Support-Team zur Verfügung.

support@certible.com

Wir bemühen uns, alle Anfragen zeitnah und umfassend zu beantworten.

⁴Certible® Website: <https://www.certible.com>

Literatur

- [1] ISO/IEC 27001 Lead Auditor Syllabus. Syllabus, Certible®, 2024. <https://www.certible.com/certified/iso-iec-27001-lead-auditor/>.

7 Impressum

Herausgeber:

Certible GmbH
Löwelstraße 20/2-3
1010 Wien
Österreich

Vertreten durch:

Mag. Maria-Therese Teichmann
Dipl.-Ing. Alexander Feder

Kontakt:

Telefon: +43 1 348 3993
E-Mail: office@certible.com
Website: www.certible.com

Registereintrag:

FN: 564300d, Handelsgericht Wien
Firmensitz: Wien

Umsatzsteuer-ID:

ATU77279026

Verantwortlich für den Inhalt

Mag. Maria-Therese Teichmann
Dipl.-Ing. Alexander Feder

Urheberrecht:

Die Inhalte dieses Handbuchs sind urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts bedürfen der schriftlichen Zustimmung des jeweiligen Autors bzw. Erstellers.

Stand: 29. Juli 2024