



T.I.S.P.-Ordnung

Stand: 2021-05

1. Regelungsgegenstand

Die T.I.S.P.-Ordnung regelt die grundlegenden Rahmenbedingungen und Verfahrensschritte für die Entwicklung, Beschulung und Vergabe des IT-Sicherheitsexpertenzertifikates "TeleTrust Information Security Professional" (T.I.S.P.).

Die Festlegungen gelten analog auch für das Zeichenprogramm "TeleTrust Professional for Secure Software Engineering" (T.P.S.S.E.).

2. Zeichennutzung

(1) Träger und Herausgeber des T.I.S.P.-Zertifikats ist der Bundesverband IT-Sicherheit e.V. (im folgenden TeleTrust). TeleTrust hält die alleinigen Markenrechte am Zertifizierungszeichen.

(2) Im Sinne dieser Ordnung autorisierten Schulungsanbietern wird während der Geltungsdauer des Schulungsanbietervertrages die Nutzung der Marke "T.I.S.P." durch TeleTrust gestattet. Nach Beendigung des Schulungsanbietervertrages erlischt das Recht zur Markennutzung.

(3) Im Rahmen des Programms erfolgreich Zertifizierten wird während der Geltungsdauer des Zertifikates die Nutzung der Marke "T.I.S.P." durch TeleTrust gestattet.

(4) TeleTrust kann T.I.S.P.-Schulungsanbietern und T.I.S.P.-Zertifizierten das Verwendungsrecht an der Wort-Bild-Marke "T.I.S.P." entziehen, wenn die Voraussetzungen zur Verwendung der Marke zum Zeitpunkt der Zulassung bzw. Zertifizierung nachweislich nicht bestanden haben oder inzwischen nicht mehr bestehen.

3. T.I.S.P.-Lenkungsgremium

(1) Das Lenkungsgremium wird für die inhaltliche Konzeption und Weiterentwicklung des T.I.S.P.-Zertifikates und die Festlegung organisatorischer Prozesse in Zusammenhang mit der Zertifikatsvergabe eingesetzt. Es darf nicht für kartellrechtswidrige Absprachen genutzt werden.

(2) Das T.I.S.P.-Lenkungsgremium ist ein TeleTrust-Gremium. TeleTrust organisiert das T.I.S.P.-Lenkungsgremium ("Board") und verantwortet die Zusammenkünfte. Sitzungen werden analog zu TeleTrust-Gremiensitzungen von TeleTrust einberufen. Das T.I.S.P.-Lenkungsgremium besteht aus je 1 Vertreter bzw. 1 Vertreterin der Schulungsanbieter, dem TeleTrust-Geschäftsführer sowie ggf. weiteren, von TeleTrust benannten Personen. Anlassbezogen können für einzelne Beratungsangelegenheiten Vertreter bzw. Vertreterinnen der beauftragten Zertifizierungsinstanz und weitere Personen hinzugezogen werden. Der Sprecher/die Sprecherin des Lenkungsgremiums werden/wird nach Abstimmung im Lenkungsgremium von TeleTrust in diese Funktion eingesetzt und analog zu Leitenden von TeleTrust-Arbeitsgruppen vom TeleTrust-Vorstand bestätigt.

4. T.I.S.P.-Beirat

TeleTrust kann einen Beirat zur begleitenden fachlichen Konsultation einsetzen.

5. T.I.S.P.-Schulungsanbieter

(1) T.I.S.P.-Schulungsanbieter können fachlich und organisatorisch geeignete TeleTrusT-Mitglieder sein. Die TeleTrusT-Mitgliedschaft ist Bedingung.

(2) Ein Unternehmen, das T.I.S.P.-Schulungen anbieten will, hat folgende Verfahrensschritte zu durchlaufen:

- formlose Antragstellung an TeleTrusT
- Anhörung durch TeleTrusT, zu der die bestehenden Schulungsanbieter hinzugezogen werden können
- Darlegung der Qualifikation, Erfahrung, Ressourcen, Marktposition, Motivation und Referenzen.

Im Ergebnis dieser Vorstellung entscheidet TeleTrusT im Benehmen mit der beauftragten Zertifizierungsstelle, ob ein Zulassungsverfahren eröffnet wird und informiert das interessierte Unternehmen (Antragsteller) über die Entscheidung.

Im weiteren Verlauf eines Zulassungsverfahrens übersendet die beauftragte Zertifizierungsstelle die Dokumentationsvorlagen zur Erlangung des Status Schulungsanbieter und administriert das Verfahren im Benehmen mit TeleTrusT (siehe hierzu auch Anhang).

Im Rahmen des Zulassungsverfahrens macht TeleTrusT dem Antragsteller unter Geschäftsgeheimnisschutzauflagen den T.I.S.P.-Lehrplan verfügbar und stellt die Schulungsanbieteranererkennungskosten entsprechend der T.I.S.P.-Kostenordnung in Rechnung.

Der Antragsteller erarbeitet auf der Grundlage des T.I.S.P.-Lehrplans eigene Unterlagen für eine fünf-tägige T.I.S.P.-Schulung und reicht diese bei TeleTrusT zur Freigabe ein.

Nach Zahlungs- und Unterlageneingang prüft TeleTrusT die eingereichten Schulungsunterlagen inhaltlich und nach methodisch/didaktischen Grundsätzen in angemessener Frist. Für diese Prüfung kann die Meinung der bestehenden Schulungsanbieter herangezogen werden.

Stellt TeleTrusT Mängel fest, wird der Antragsteller davon in Kenntnis gesetzt. Er kann dann innerhalb eines Monats die Unterlagen nachbessern und erneut einreichen.

Sind die Schulungsunterlagen für eine T.I.S.P.-Schulung geeignet, teilt TeleTrusT dem Antragsteller den positiven Verlauf des Zulassungsverfahrens mit. Die beauftragte Zertifizierungsstelle schließt dann mit Zustimmung von TeleTrusT eine Schulungsanbieter-Anerkennungsvereinbarung. Im gegenteiligen Fall teilt TeleTrusT dem Antragsteller die erfolglose Beendigung des Zulassungsverfahrens mit.

(3) Zugelassene Schulungsanbieter müssen

- je 1 Vertreter bzw. Vertreterin in das T.I.S.P.-Lenkungsgremium entsenden
- an den Zusammenkünften des T.I.S.P.-Lenkungsgremiums aktiv mitwirken
- sich in der fachlichen Weiterentwicklung des T.I.S.P.-Programms und des harmonisierten Lehrplans engagieren
- sich an der fachlichen Ausgestaltung des T.I.S.P. Community Meetings beteiligen.

(4) In Fällen der erfolglosen Beendigung eines Zulassungsverfahrens oder eines Zulassungsentzuges besteht seitens des betroffenen Schulungsanbieters kein Anspruch auf Rückerstattung gezahlter oder Erlass noch ausstehender Zulassungskosten.

(5) TeleTrusT wird gegen nicht zugelassene Unternehmen und Einrichtungen, die T.I.S.P.-Schulungen anbieten oder T.I.S.P.-Prüfungen abnehmen, erforderlichenfalls rechtlich vorgehen.

6. T.I.S.P.-Schulung

(1) Die T.I.S.P.-Schulung umfasst die relevanten, aktuellen Inhalte des Gebietes Informationssicherheit. Ziel ist die Vorbereitung auf die T.I.S.P.-Prüfung. Die Lehrinhalte sollen zwischen den Schulungsanbietern im Benehmen mit TeleTrusT regelmäßig harmonisiert werden (Syllabus).

(2) Die Kosten für eine T.I.S.P.-Schulung legt der zugelassene T.I.S.P.-Schulungsanbieter eigenverantwortlich fest und verfügt ausschließlich selbst darüber.

7. T.I.S.P.-Prüfung

Die T.I.S.P.-Prüfung wird von einer unabhängigen, von TeleTrusT beauftragten Zertifizierungsstelle (Personenzertifizierungsstelle) durchgeführt und ausgewertet.

8. Zertifikatsausstellung

Die Personenzertifizierungsstelle stellt das T.I.S.P.-Zertifikat in ihrem Namen und im Namen von TeleTrusT mit den Logos beider Organisationen aus, wenn eine Prüfung zum T.I.S.P. erfolgreich bestanden wurde, alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind und die Prüfungskosten bezahlt wurden. Das Zertifikat wird von TeleTrusT und der Personenzertifizierungsstelle unterschrieben. Die ausgefertigten Zertifikatsurkunden werden von der Personenzertifizierungsstelle zeitnah an TeleTrusT übermittelt und von dort an die Absolventen und Absolventinnen zugestellt.

9. Personenzertifizierungsstelle

TeleTrusT nimmt eine fachlich und organisatorisch geeignete T.I.S.P.-Zertifizierungsinstanz unter Vertrag und betraut sie mit Aufgaben und Befugnissen im Rahmen der T.I.S.P.-Ordnung.

10. Öffentlichkeitsarbeit

TeleTrusT betreibt eine dem Zertifizierungsprogramm gewidmete Webseite und verantwortet und unterstützt Marketingaktivitäten, die sich auf das Programm insgesamt beziehen müssen.

11. Sonstiges

Komplementär zu dieser T.I.S.P.-Ordnung gelten die sonstigen Festlegungen in ihrer jeweils aktuellen Fassung, insbesondere:

- die T.I.S.P.-Prüfungs- und Zertifizierungsordnung
- die T.I.S.P.-Kostenordnung
- der Vertrag zwischen TeleTrusT und der Personenzertifizierungsstelle
- die Schulungsanbieterverträge
- die Maßgaben zu Datenerhebung und Datenverwendung von Absolventen und Absolventinnen.

Anhang zur T.I.S.P.-Ordnung

1. Fachliche Kriterien für T.I.S.P. bzw. T.P.S.S.E.-Schulungsanbieter im Sinne von Abschnitt 5

Der Antragsteller erarbeitet auf der Grundlage des Lehrplans eigene Unterlagen für eine fünftägige Schulung und reicht diese zusammen mit Referenzen und Zusatzinformationen im Rahmen des Anerkennungsverfahrens ein. Diese Unterlagen müssen insbesondere umfassen:

- vollständiges Set der Trainingsunterlagen
- vollständig ausgefüllte 'Cross References' (hier muss aufgeführt werden, auf welchen Folien der Trainingsanbieter die einzelnen Themenbereiche des Lehrplanes erfüllt)
- Auflistung von mindestens 5 geleisteten Schulungsveranstaltungen in den letzten drei Jahren zum Thema Information Security inklusive der Teilnehmerzahlen
- Dokumente über Erfahrungen auf dem Trainings- und Fachgebiet T.I.S.P.
- Unterlagen über Referenzen des Unternehmens
- Referenzen über die Referenten bzw. Referentinnen
- Unterlagen über die Qualitätssicherung der Ausbildungen im Schulungsunternehmen
- Informationen über Räumlichkeiten für die Ausbildungen
- Informationen über Unterkunftsmöglichkeiten für Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen.

2. Prüfkriterien für eingereichte Unterlagen

Die vom Antragsteller eingereichten Unterlagen werden insbesondere nach folgenden Kriterien geprüft:

- Sind die Themenbereiche gemäß Lehrplan vollständig? (Basis ist der jeweils gültige Lehrplan.)
- Haben die Teilbereiche die erforderliche Intensität?
- Werden die Teilbereiche im vorgesehenen zeitlichen Umfang behandelt?
- Welche Lernzielkontrollen sind während des Kurses vorgesehen?
- Ist der Trainingsablauf logisch aufgebaut?
- Wer ist persönlich verantwortlich für die Qualität des Kurses?
- Ist Ersatzpersonal für die Trainer bzw. Trainerinnen vorhanden?
- Vertragen sich die Hauptgeschäftsinteressen des Antragstellers mit dem Status Schulungsanbieter?
- Ist der Antragsteller geeignet, die T.I.S.P.-Ausbildungsqualität, im Besonderen eine technologieorientierte und produktneutrale Schulung zu gewährleisten?
- Ist mindestens 1 Trainer bzw. Trainerin T.I.S.P.-Absolvent bzw. -Absolventin?