



Österreichischer Verband Financial Planners

STATUTEN DES VEREINES

Beschlossen durch die Generalversammlung
am 27.09.2016
genehmigt durch
Bescheid GZ: XV-4940 vom 15.11.2016 der LPD

§ 1 Name und Sitz

Der Verein führt den Namen „Österreichischer Verband Financial Planners“. Der Sitz des Vereins ist Wien. Bei allen Bezeichnungen in diesen Statuten, die auf Personen bezogen sind, betrifft die gewählte Formulierung beide Geschlechter, auch wenn aus Gründen der leichteren Lesbarkeit die männliche Form gewählt wurde.

§ 2 Zweck des Vereins

- (1) Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist, ist zum Wohl der Allgemeinheit tätig, da er nicht nur im Bereich der Finanzbildung aktiv sein möchte, sondern auch die Einführung und Durchsetzung von objektiven, ausschließlich am Kundeninteresse ausgerichteten und ethisch einwandfreien Beratungsstandards zum Ziel hat.
- (2) Damit richtet sich die Vereinstätigkeit an die privaten Investoren in Österreich einerseits, an die Finanzindustrie andererseits sowie direkt an die in der Finanzberatung / Finanzplanung tätigen Personen.

§ 3 Tätigkeiten zur Verwirklichung des Vereinszwecks

- (1) Der Verein erreicht seine Zielsetzung durch folgende Mittel:
 - a) Etablierung, Förderung und Verbesserung von Beratungsstandards für Finanzdienstleister zum Wohle der Kunden.
 - b) Erhaltung, Förderung und Überwachung der am Wohle der Allgemeinheit ausgerichteten Beratungsgrundsätze und Fertigkeiten zertifizierter Finanzdienstleister, seien es Investmentberater, ganzheitliche Finanzberater oder Finanzplaner.
 - c) Vortrags- und Schulungstätigkeit im Bereich der Finanzbildung, vor allem an Schulen, aber auch an Universitäten, dies allein oder in Kooperation mit ausgewählten Partnern.
 - d) Erforschung, Entwicklung und Aktualisierung von Beratungs- und Qualitätsstandards für Finanzdienstleister auf Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse und praktischer Anwendungen sowie allgemein die Förderung des Ausbildungsniveaus von Finanzdienstleistern. Dazu dienen neben Forschungsaufträgen auch die Durchführung von Tagungen, Seminaren und Diskussionsveranstaltungen, Herausgabe von Publikationen und der Aufbau einer Fachbibliothek. Der Verband kann Agenden der Mitgliederbetreuung an Dritte auslagern.
 - e) Zertifizierung von natürlichen Personen, die als Finanzdienstleister tätig sind, nach jenen Standards, welche die internationalen Organisationen, in denen der Verband Mitglied ist, entwickeln und anbieten.
 - f) Entwicklung, Unterstützung, Anerkennung und Überwachung von Aus- und Fortbildungsprogrammen für zertifizierte Finanzdienstleister, insbesondere die Entwicklung, Anpassung und Überwachung curricularer Standards und Prüfungsanforderungen für Finanzdienstleister.
 - g) Entwicklung und Förderung einer engen Zusammenarbeit, des Netzwerks und des Erfahrungsaustausches zwischen zertifizierten Finanzdienstleistern und Angehörigen freier Berufe und deren Organisationen in Österreich, Europa und weltweit. Damit einher geht die Mitgliedschaft in internationalen Verbänden, wie FPSB Ltd. und EFPA Europe aisbl.
- (2) Die Mittel des Vereins, die aus Mitgliedsbeiträgen sowie aus Förderungen resultieren, dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft

- (1) Ordentliche Mitglieder des Vereins können nur natürliche Personen sein, die als Finanzdienstleister in Österreich berufstätig sind und auf Grund ihrer vom Verband vergebenen Zertifizierung die Bezeichnung CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP® oder Diplom.Finanzberater bzw. EFA® u.a. führen dürfen. Dies gilt nicht für die Gründungsmitglieder. Gründungsmitglieder können über Beschluss des Vorstandes (qualifizierte Mehrheit) in einem Zeitraum von 6 Monaten ab Genehmigung der Statuten durch die Vereinsbehörde aufgenommen werden.
- (2) Natürliche Personen, die in der Finanz- und Versicherungsbranche tätig oder sonst Stakeholder sind (wie Konsumentenschützer, Journalisten etc.), können außerordentliche Mitglieder des Vereins werden. Daraus leitet sich kein Stimmrecht in der Generalversammlung ab.
- (3) Über die Aufnahme der Mitglieder entscheidet der Vorstand aufgrund eines schriftlichen Antrages. Der Vorstand kann diese Aufgabe einem Ausschuss übertragen.
- (4) Juristische Personen können als fördernde Mitglieder des Vereins aufgenommen werden, wenn sie sich zur Zahlung einer von der Generalversammlung festgesetzten Fördersumme pro Jahr verpflichten. Daraus leitet sich kein Stimmrecht in der Generalversammlung ab.

§ 5 Ehrenmitglieder

- (1) Zu Ehrenmitgliedern können auf Vorschlag des Vorstandes natürliche Personen von der Generalversammlung gewählt werden, die sich um den Vereinszweck verdient gemacht haben.
- (2) Ehrenmitgliedern wird der Titel "Honorary CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™", kurz „HonCFP®“, oder „Honorary European Financial Advisor®“, kurz „HonEFA®“ verliehen.
- (3) Ehrenmitglieder sind in ihren Rechten und Pflichten ordentlichen Mitgliedern laut § 4 (1) gleichgestellt, dürfen aber nicht zu Vorstandsmitgliedern gewählt werden.
- (4) Ehrenmitglieder sind von der Zahlung des Mitgliedsbeitrages befreit.

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft / Ruhendstellung

- (1) Die Mitgliedschaft endet durch eine schriftliche Austrittserklärung, die an den Vorstand zu richten ist. Der Austritt ist nur zum Ende des laufenden Wirtschaftsjahres (Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr) des Vereins unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zulässig.
- (2) Die Mitgliedschaft erlischt
 - a) durch Tod,
 - b) durch Verlust (Zeitablauf, Kündigung, Entzug) der Zertifizierung.
- (3) Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes ausgeschlossen werden, wenn es
 - a) dem Ansehen oder dem Zweck des Vereins gröblich zuwiderhandelt; darunter fällt auch jede Verletzung der Standesregeln, die integraler Bestandteil der Statuten sind.
 - b) mit dem von der Generalversammlung jeweils festgesetzten Mitgliedsbeitrag und/oder der Zertifikatsgebühr im Rückstand ist und trotz schriftlicher Mahnung nicht innerhalb von 4 Wochen zahlt;
 - c) nicht mehr als Finanzdienstleister tätig ist;

- d) seine Verpflichtungen aus der Zertifizierungsvereinbarung erheblich verletzt und diese Verletzung nicht innerhalb von 3 Monaten, nachdem sie vom Vorstand oder dem zuständigen Ausschuss gerügt wurde, geheilt ist;
 - e) seine Einverständniserklärung entsprechend § 18 widerruft;
 - f) unwahre oder unvollständige Angaben in dem Antrag auf Mitgliedschaft in den "Österreichischen Verband Financial Planners" gemacht hat.
- (4) Vor dem Ausschluss ist dem Mitglied seitens der Ethikkommission (§ 11 Abs. 1 lit. b) Gelegenheit zur schriftlichen Rechtfertigung innerhalb einer Frist von einem Monat zu gewähren. Ist das Mitglied mit dem Spruch nicht einverstanden, kann es das Schiedsgericht anrufen. Nähere Bestimmungen enthält die von der Generalversammlung zu genehmigende Schiedsgerichtsordnung.
- (5) Mitglieder können beim Vorstand einen Antrag auf Ruhendstellen ihrer Zertifizierung stellen, wobei der Zeitraum des Ruhendstellens 36 Monate nicht übersteigen darf. Nähere Bestimmungen sind in der von der Generalversammlung zu genehmigenden Weiterbildungsordnung vorzusehen.
- (6) Die vorstehenden Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Ehrenmitglieder.

§ 7 Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühr

- (1) Die Mitglieder sind zur Zahlung von laufenden Beiträgen verpflichtet, deren Höhe und Fälligkeit von der Generalversammlung jeweils festgelegt werden. Wird keine Neufestsetzung vorgenommen, so bleibt der Betrag des Vorjahres unverändert.
- (2) Der Mitgliedsbeitrag deckt die Zertifizierungsgebühr und die Kosten der administrativen Tätigkeit ab.
- (3) Mitglieder sind bei Aufnahme in den Verein zur Zahlung einer einmaligen Aufnahmegebühr verpflichtet, deren Höhe vom Vorstand des Vereins festgelegt wird.

§ 8 Organe des Vereins

- (1) Organe des Vereins sind der Vorstand, der Beirat und die Generalversammlung sowie die Rechnungsprüfer.
- (2) Auf Beschluss des Vorstandes können weitere organisatorische Einrichtungen und Gliederungen, insbesondere Fachgemeinschaften und Ausschüsse mit besonderen Aufgaben, geschaffen werden.

§ 9 Vorstand

- (1) Der Vorstand des Vereins besteht aus mindestens 5 ordentlichen Mitgliedern, nämlich
 - dem Vorsitzenden,
 - dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - dem Kassier,
 - dem Schriftführer und
 - weiteren Vorstandsmitgliedern.

Die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder muss als CFP® zertifiziert sein.

- (2) Dem Vorstand obliegt als „Leitungsorgan“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2000 die Leitung des Vereines. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten des Vereins einem

anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. In seinen Wirkungsbereich fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:

- a) Einrichtung eines den Anforderungen des Vereines entsprechenden Rechnungswesens in Form einer doppelten Buchführung;
 - b) Erstellung des Jahresvoranschlages, des Rechnungsabschlusses und des Rechenschaftsberichts;
 - c) Information der Vereinsmitglieder über die Vereinstätigkeit, die Vereinsgebarung und den geprüften Rechnungsabschluss;
 - d) Vorbereitung und Einberufung der ordentlichen bzw. außerordentlichen Generalversammlung;
 - e) Verwaltung des Vereinsvermögens;
 - f) Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen und außerordentlichen Vereinsmitgliedern;
 - g) Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereines.
- (3) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des Vorstandes, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, vertreten.
- (4) Der Vorstand führt die Geschäfte ehrenamtlich. Er kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Geschäftsverteilung obliegt dem Vorsitzenden.
- (5) Der Vorstand kann einen oder mehrere Geschäftsführer gegen Entgelt zur Abwicklung administrativer Tätigkeiten bestellen. Der Vorstand kann auch einzelnen natürlichen Personen für bestimmte Fälle Einzelzeichnungsbefugnis erteilen.
- (6) Der Vorstand ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Verwaltung aller Ämter und hat im Verhinderungsfalle eines Vorstandsmitgliedes für rechtzeitige Stellvertretung zu sorgen.
- (7) Der Vorstand ist bei Bedarf durch den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch den stellvertretenden Vorsitzenden, einzuberufen. Er soll mindestens dreimal im Jahr zu einer Sitzung zusammentreten. Die Einladung hat in der Regel 14 Tage vorher schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung zu erfolgen. In Ausnahmefällen genügt eine Frist von mindestens 2 Tagen bei telefonischer Bekanntgabe.
- (8) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Der Vorstand beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit, soweit die Satzung nichts anderes besagt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des die Vorstandssitzung leitenden Vorstandsmitgliedes (der Vorsitzende, bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter) den Ausschlag.
- (9) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem die Sitzung leitenden Vorstandsmitglied und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Die Niederschriften sind aufzubewahren.

- (10) Der Vorstand kann Beschlüsse auch im Umlaufweg fassen; hier gilt ein qualifiziertes Quorum von 2/3 der abgegebenen Stimmen.

§ 10 Wahl von Vorstandsmitgliedern

- (1) Vorstandsmitglieder werden durch die Generalversammlung für eine bestimmte Funktionsperiode gewählt. Diese Funktionsperiode endet mit dem 31.12. des zweiten, auf diese Wahl folgenden Kalenderjahres.
- (2) Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Für die Funktion des Vorstandsvorsitzenden und seines Stellvertreters dürfen nur CFP-Zertifikatsträger, die mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung als CFP-Zertifikatsträger oder eine Berufserfahrung in vom Tätigkeitsbereich vergleichbaren Funktionen, Positionen oder Aufgaben aufweisen, benannt und gewählt werden. Dies gilt nicht für Gründungsmitglieder.
- (4) Sind Vorstandspositionen aus irgendeinem Grunde nicht besetzt, so kann der amtierende Vorstand sich durch Kooptierung ergänzen. Die Amtsdauer der durch Kooptierung bestellten Vorstandsmitglieder läuft bis zur nächsten Generalversammlung, in der sie sich nach den vorstehenden Bestimmungen zur Wiederwahl stellen können.

§ 11 Ausschüsse

- (1) Der Vorstand ist berechtigt, insbesondere die nachfolgenden Ausschüsse zu bilden:

a) Commission of Qualification and Standards

Der Vorstand kann eine Commission of Examiners and Standards bilden. Aufgabe dieses Ausschusses ist die Festlegung und Überwachung der Standards für Zertifizierungsprüfungen bzw. für die verpflichtende Weiterbildung der Zertifikatsträger, die Überwachung der Qualifizierungsstandards der akkreditierten Institute für die Ausbildung zum CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP® bzw. zum Diplom.Finanzberater und die Akkreditierung weiterer Ausbildungsinstitute. Vorstehendes gilt sinngemäß auch für alle Maßnahmen im Zusammenhang mit den sonstigen vom Verein zertifizierten Finanzdienstleistern.

b) Commission of Professional Review and Ethics

Der Vorstand ist berechtigt, einen Ausschuss für Professional Review and Ethics zu bilden. Aufgabe dieses Ausschusses (kurz Ethikkommission) ist die Überwachung der Standards für die Weiterbildung der Zertifikatsträger und die Einhaltung der ethischen Maßstäbe, zu deren Einhaltung die Träger der vom Verein vergebenen Zertifizierungen verpflichtet sind. Die Ethikkommission wird auch tätig bei behaupteten oder erwiesenen Verstößen gegen die Standesregeln des Verbandes. Ihr Spruch muss vom Vorstand bestätigt werden. Ist der betroffene Zertifikatsträger oder der beschwerdeführende Dritte damit nicht einverstanden, so steht der Weg zu einem zivilgerichtlichen und / oder strafgerichtlichen Verfahren immer offen.

- (2) Innerhalb des Vereines besteht eine eigene Abteilung mit der Aufgabe, natürliche Personen, die als Finanzdienstleister tätig sind und bestimmte Mindestqualifikationen und Berufsanforderungen erfüllen, zu zertifizieren. Dies gilt insbesondere für Zertifikatsträger CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP®. Eine weitere Aufgabe ist die Festlegung von Voraussetzungen für die Zertifizierung zum CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP® bzw. für andere Zertifizierungen.

Diese Abteilung führt die Bezeichnung „Financial Planning Standards Board Austria“ („FPSB Austria“) und steht unter der Leitung eines Vorstandsmitgliedes. Dieses Vorstandsmitglied ist innerhalb der von Vorstand und Generalversammlung gesetzten Rahmenbedingungen eigenverantwortlich tätig, kann sich in Absprache mit dem Vorstand von weiteren

Vereinsmitgliedern unterstützen lassen und hat regelmäßig dem Vorstand und der Generalversammlung zu berichten.

- (3) Eine zweite Abteilung innerhalb des Vereines trägt die Bezeichnung EFPA Austria und befasst sich mit der Zertifizierung zum European Financial Advisor[®] (EFA[®]). Alle Bestimmungen des Abs. 2 gelten sinngemäß.

§ 12 Beirat

- (1) Der Verein hat einen Beirat, der aus mindestens 5 Mitgliedern besteht. Diese Mitglieder werden von der Generalversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
- (2) Neben Vereins- und Ehrenmitgliedern können auch bedeutende Persönlichkeiten des öffentlichen und wirtschaftlichen Lebens in den Beirat gewählt werden.
- (3) Der Beirat hat die Aufgabe, den Vorstand in allen wichtigen Vereinsangelegenheiten zu beraten, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Berufsgrundsätze und Richtlinien der Zertifikatsträger durch den Verein und seine Mitglieder.

§ 13 Generalversammlung

- (1) Die Generalversammlung ist die „Mitgliederversammlung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2000. Jährlich findet mindestens eine Generalversammlung statt. Hierzu sind die Mitglieder spätestens 3 Wochen vor dem Tage der Versammlung unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich (Brief, Fax oder E-Mail, an die vom Mitglied dem Verein bekanntgegebene Adresse oder Nummer) einzuladen. Die Frist beginnt mit Absendung der Einladung. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand.
- (2) Anträge zur Generalversammlung, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, müssen dem Vorstand innerhalb von 14 Tagen seit Absendung der Einladung zur Generalversammlung zugehen.
- (3) Die Generalversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller ordentlichen Mitglieder (§ 4 Abs. 1) anwesend oder vertreten ist. Ist eine Generalversammlung beschlussunfähig, so findet eine Viertelstunde später am gleichen Ort mit derselben Tagesordnung eine neue Generalversammlung statt, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Auf diese Besonderheit ist in der Einladung hinzuweisen.
- (4) Eine außerordentliche Generalversammlung ist auf Beschluss des Vorstandes, der ordentlichen Generalversammlung auf begründeten schriftlichen Antrag von mindestens 1/10 der ordentlichen Mitglieder oder auf Verlangen der Rechnungsprüfer auf einen Termin binnen eines Monats nach Beschluss bzw. nach Einlangen des Antrages in der Geschäftsstelle des Vereins vom Vorsitzenden einzuberufen.

§ 14 Allgemeine Vorschriften für Generalversammlungen

- (1) Soweit die Satzung nichts Gegenteiliges vorschreibt, werden Generalversammlungen zu den Terminen und zu den Uhrzeiten abgehalten, wie sie vom Vorstand festgelegt werden. Der Vorstand legt auch die weiteren Einzelheiten des Ablaufs der Generalversammlung fest. Behandelt werden nur Punkte und Anträge, die auf der Tagesordnung stehen.
- (2) Der jährlichen ordentlichen Generalversammlung obliegen:

- a) Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichts des Vorstandes und des Rechnungsabschlusses unter Einbeziehung der Rechnungsprüfer sowie die Kenntnisnahme des Rechnungsvoranschlags.
 - b) Entlastung des gesamten Vorstandes.
 - c) Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstandes und des Beirates gemäß den Vorschriften der Satzung.
 - d) Festsetzung der Höhe des Jahresmitgliedsbeitrages.
 - e) Die Wahl ehrenamtlicher Rechnungsprüfer für dieselbe Funktionsperiode wie die des Vorstandes. Die Rechnungsprüfer dürfen nicht Mitglied des Vorstands sein. Eine Wiederwahl ist zulässig. Bei Wegfall eines Rechnungsprüfers ist der Vorstand berechtigt, einen Rechnungsprüfer für die Zeit bis zur nächsten Generalversammlung zu bestellen. Grundsätzlich besteht auch die Möglichkeit, einen Abschlussprüfer als Rechnungsprüfer zu bestellen.
 - f) Verleihung der Ehrenmitgliedschaft.
 - g) Beschlüsse über jede Änderung der Satzung und über die Auflösung des Vereins.
 - h) Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen.
- (3) Die Generalversammlung, in der jedes anwesende ordentliche Mitglied eine Stimme hat, fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, sofern die Statuten nichts anderes bestimmen. Bei Stimmengleichheit gilt der Beschluss als nicht gefasst. Statutenänderungen bedürfen einer 2/3-Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (4) Wird über Bestimmungen im Zusammenhang mit der CFP-Zertifizierung oder der Berufsstandards für CFP-Zertifikatsträger abgestimmt, so sind ausschließlich CFP-Zertifikatsträger stimmberechtigt.
- (5) Jedes stimmberechtigte Vereinsmitglied kann sich durch einen schriftlich Bevollmächtigten vertreten lassen; die Vollmacht ist dem Vorsitzenden spätestens zu Beginn der Versammlung vorzulegen. Die Anzahl der Bevollmächtigungen je Vereinsmitglied ist auf 3 beschränkt.
- (6) Über den Verlauf der Generalversammlung ist eine Niederschrift (Protokoll) zu verfassen, aus der die behandelten Gegenstände, die gefassten Beschlüsse und deren statutengemäße Gültigkeit zu ersehen sind. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden der Generalversammlung und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Jedem Mitglied ist auf Verlangen eine Ausfertigung der Niederschrift auszufolgen.

§ 15 Rechnungsprüfung

Die Abschlüsse und sonstigen Finanzübersichten, für deren Aufstellung der Kassier verantwortlich ist, sind von den gewählten Rechnungsprüfern / dem gewählten Abschlussprüfer zu prüfen und zusammen mit dem Prüfungsbericht dem Vorstand spätestens zu der Vorstandssitzung, die vor der ordentlichen Generalversammlung stattfindet, vorzulegen. Die Rechnungsprüfer / der Abschlussprüfer berichtet auch der Generalversammlung über das Ergebnis seiner Prüfung.

§ 16 Teilnahme Dritter an Vereinsveranstaltungen und -versammlungen

Nichtvereinsmitglieder können auf Beschluss des Vorstandes an Vereinsveranstaltungen und Generalversammlungen teilnehmen. Sie haben jedoch keine mitgliedschaftlichen Rechte, insbesondere kein Stimmrecht.

§ 17 Mitgliederanschriften

Einladungen und sonstige Benachrichtigungen an die Mitglieder erfolgen an deren letzte dem Verein bekanntgegebene Postanschrift, im Falle von E-Mail-Benachrichtigungen an deren letzte dem Verein bekanntgegebene E-Mail-Adresse. Die Mitglieder haben dafür zu sorgen, dass Adressänderungen dem Verein unverzüglich mitgeteilt werden.

§ 18 Register

- (1) Der Verein führt ein Register, in dem alle Mitglieder mit ihren Kontaktdaten verzeichnet sind, die als Zertifikatsträger die Bezeichnung CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP®, Diplom.Finanzberater und EFA® führen dürfen.
- (2) Weiters kann der Verein beschließen, für andere von ihm vergebene Zertifizierungen ein Register zu führen, in dem die Zertifikatsträger mit ihren Kontaktdaten verzeichnet sind.
- (3) Alle Register sind öffentlich zugänglich. Mit Beitritt zum Verein bzw. dem Antrag auf Zertifizierung stimmt jeder potentielle Zertifikatsträger der Veröffentlichung der im Register enthaltenen Informationen zu.
- (4) Das Mitglied/der Zertifikatsträger wird alle datenschutzrechtlich relevanten Zustimmungen zur Erhebung und Veröffentlichung der im Register enthaltenen Informationen durch Unterzeichnung einer Einverständniserklärung geben. Der Vorstand ist ermächtigt, eine derartige Einverständniserklärung im Rahmen des Datenschutzgesetzes zu formulieren. Das Einverständnis zur Datenerhebung und Datenweitergabe ist Bedingung für die Aufnahme in den Verein. Ein späterer Widerruf des Einverständnisses zur Datenerhebung und Datenspeicherung berechtigt den Verein zum Ausschluss des Mitgliedes mit der Folge des Verlusts der Berechtigung zur Führung der Bezeichnung CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP® bzw. sonstiger Zertifizierungen. § 6 (3) der Satzung gilt entsprechend.

§ 19 Schiedsgericht

- (1) Die Generalversammlung kann eine Schiedsgerichtsordnung zur Beilegung von allen aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Auseinandersetzungen beschließen.
- (2) Bis dahin ist das vereinsinterne Schiedsgericht als „Schlichtungseinrichtung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2000 zur Schlichtung berufen.
- (3) Das Schiedsgericht setzt sich aus drei ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass ein Streitteil dem Vorstand ein Mitglied als Schiedsrichter schriftlich namhaft macht. Über Aufforderung durch den Vorstand binnen sieben Tagen macht der andere Streitteil innerhalb von 14 Tagen seinerseits ein Mitglied des Schiedsgerichts namhaft. Nach Verständigung durch den Vorstand innerhalb von sieben Tagen wählen die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen weiterer 14 Tage ein drittes ordentliches Mitglied zum Vorsitzenden des Schiedsgerichts. Bei Stimmgleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los. Die Mitglieder des Schiedsgerichts dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung – angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Streitigkeit ist.
- (4) Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung nach Gewährung beiderseitigen Gehörs bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind vereinsintern endgültig.
- (5) Keinesfalls ersetzt der Spruch des Schiedsgerichtes die Beurteilung durch ordentliche Gerichte.

§ 20 Gemeinnützigkeit

Die Tätigkeit des Vereins dient ausschließlich dem Gemeinwohl, insbesondere im Bereich der Finanzbildung und der Standardsetzung für Berufsqualifikationen sowie der Zertifizierung (§ 35 BAO).

§ 21 Auflösung des Vereins

- (1) Die freiwillige Auflösung des Vereins erfolgt durch Beschluss einer zu diesem Zwecke einberufenen außerordentlichen Generalversammlung. Diese ist nur beschlussfähig, wenn

mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend oder vertreten ist. Der Auflösungsbeschluss bedarf mindestens einer 3/4-Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

- (2) Diese Generalversammlung hat auch - sofern Vereinsvermögen vorhanden ist – über die Abwicklung zu beschließen. Insbesondere hat sie einen Abwickler zu berufen und darüber zu beschließen, wem dieser das nach Abdeckung der Passiva verbleibende Vereinsvermögen zu übertragen hat.
- (3) Das im Zeitpunkt der freiwilligen Auflösung des Vereins vorhandene Vermögen fällt einer im Beschluss der letzten Generalversammlung bezeichneten universitären oder fachhochschulischen Institution zu, die sich mit Fragen der Vermögens- und Finanzberatung, insbesondere des Financial Planning, befasst. Auf jeden Fall muss es sich um gemeinnützige Zwecke im Sinne der §§ 34 BAO handeln.

Anlage 1 zur Satzung



Einverständnis zur Datenerhebung und Datenweitergabe

Ich,

Name, Vorname, Titel:

Geburtsdatum:

erkläre durch meine eigenhändige Unterschrift mein Einverständnis zur Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe folgender meine Person betreffenden Daten:

1. Name, Vorname, akademische Grade
2. Firma
3. Anschrift
4. Telefonnummer, Faxnummer, E-mail-Adresse, Internet-Adresse
5. Datum der Ersterteilung des Zertifikates zum Führen des Titels „CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™“ bzw. anderer Zertifizierungen des Verbandes
6. Gültigkeitsdauer des Zertifikates zum Führen des Titels „CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™“ bzw. anderer Zertifizierungen des Verbandes
7. verhängte Disziplinarmaßnahmen

Dieses Einverständnis umfasst auch die Übertragung meiner Daten ins Ausland und das Zurverfügungstellen meiner Daten in offenen Netzen (Internet etc.) durch den Österreichischen Verband Financial Planners. Ich bin mir bewusst, dass insbesondere das Zurverfügungstellen meiner Daten in offenen Netzwerken (Internet etc.) den Abruf meiner personenbezogenen Daten von jedermann und an jedem Ort der Welt ermöglicht.

Gleichzeitig erkläre ich mich einverstanden, dass meine Kontaktdaten an beim Verband registrierte Anbieter von Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen der Continuing Education weitergegeben werden, damit ich von diesen Anbietern informiert werden kann.

Ort, Datum: Unterschrift:.....
(Vor- und Zuname)



Standesregeln

(Berufsbild, Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung, Ethikregeln und
Praxisstandards für den Finanzplanungsprozess)

des

Österreichischen Verbandes Financial Planners

Beschlossen von der Generalversammlung am 11. September 2012

Präambel

Teil I - Berufsbild

Teil II - Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung

Teil III - Ethikregeln

Teil IV - Konkretisierung der Ethikregeln

Teil V - Praxisstandards für den Finanzplanungsprozess

Präambel

Die Standesregeln dienen dem Schutz der Interessen der Kunden, der einzelnen Mitglieder und des Verbandes gleichermaßen wie der Sicherung der Integrität des Berufsstandes.

Über die gesetzlichen Regelungen hinaus sind die Standesregeln des Österreichischen Verbandes Financial Planners (Berufsbild, Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung, Ethikregeln und Praxisstandards für den Finanzplanungsprozess) von jedem Mitglied¹ zu akzeptieren und einzuhalten, unabhängig davon, ob es seine Berufstätigkeit angestellt oder selbständig ausübt. Die Standesregeln verpflichten zu verantwortungsvoller Berufsausübung. Über die Standesregeln hat das Mitglied seine Kunden zu informieren.

Die Standesregeln können je nach Notwendigkeit durch das Hinzufügen zusätzlicher Grundsätze, Regeln und Artikel ergänzt und aktualisiert werden.

Die Einhaltung der Standesregeln wird durch den Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners überwacht und durchgesetzt. Der Österreichische Verband Financial Planners hat dazu die Ehren- und Schiedsgerichtsordnung als geeignetes Instrument geschaffen. Zum Tätigkeitsfeld des Verbandes und des Ehren- sowie des Schiedsgerichts gehören weder Produktprüfungen noch Produktbeurteilungen, und auch nicht die Prüfung der Angemessenheit und Richtigkeit einzelner Handlungsempfehlungen eines Mitgliedes. Das Gericht prüft jedoch im Falle von Beschwerden über die Tätigkeit eines Mitgliedes im Rahmen der Unterstützung und Mitwirkung an der Umsetzung von Empfehlungen, ob dessen konkrete Anlage-, Investitions- und ähnliche Umsetzungsempfehlungen mit Rücksicht auf die strategische Gesamtausrichtung des Kundenvermögens und die zuvor vom Anleger (Kunden) getroffenen Festlegungen als grundsätzlich ungeeignet oder unangemessen angesehen werden müssen. Insbesondere wird das Ehrengericht prüfen, ob sich das Mitglied bei der Umsetzung strukturell an die zuvor erstellten Planungsempfehlungen gehalten hat und ob das Mitglied seiner Produktprüfungspflicht nachgekommen ist.

Bei Nichtbeachtung der Standesregeln kommen die in der Satzung und der Ehren- sowie Schiedsgerichtsordnung vorgesehenen Maßnahmen und Verfahren zur Anwendung. Dies kann für ein Mitglied bis zur Aberkennung des Rechtes zur Führung des Zertifizierungszeichens und zum Ausschluss aus dem Österreichischen Verband Financial Planners führen. Sobald eine rechtskräftige Verurteilung des Mitgliedes durch ein staatliches Gericht oder eine Maßnahme einer staatlichen Behörde, insbesondere der Finanzmarktaufsicht bekannt wird, überprüft der Verband, ob wegen desselben Verhaltens ein Verstoß gegen die Standesregeln gegeben ist.

Die Standesregeln befreien das einzelne Mitglied nicht von seiner individuellen Haftung gegenüber seinen Kunden.

¹ Diese Standesregeln richten sich an Mitglieder beiderlei Geschlechts. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine geschlechtsspezifische Unterscheidung im Text verzichtet und ausschließlich die männliche Form verwendet.

Teil I - Berufsbild

Das Berufsbild definiert die Tätigkeit als Berater, der bei der Planung, Strukturierung, Optimierung, Sicherung und Übertragung von Vermögen und Finanzen privater Kunden – dies können durchaus auch Unternehmer sein – beruflich tätig ist. Diese Berufstätigkeit kann mit unterschiedlichen Schwerpunkten ausgeübt werden, etwa als Finanzplanung, als Estate Planning oder in anderer Weise. Zum Berufsbild gehören auch unterstützende Tätigkeiten, etwa die Erstellung und Pflege von Software, Lehrtätigkeit in der Aus- und Weiterbildung von Beratern sowie die Erforschung von für die Finanzberatung und ihren unterschiedlichen Ausprägungen und Schwerpunkten relevanten Fragestellungen.

Mitglieder des Österreichischen Verbandes Financial Planners beraten Kunden in der strategischen und systematischen Ausrichtung, Ordnung und Entwicklung ihrer gesamten privaten Finanz- und Vermögensstruktur auf Basis der „Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung“.

Sie sind in der Finanzplanung

- spezialisierte Berater privater Kunden
- spezialisierte Berater anderer Finanzberater (Banken, Versicherungen, Finanzdienstleister) oder freier Berufe.

Mitglieder des Österreichischen Verbandes Financial Planners haben bei der Finanzplanung ausschließlich die Interessen ihrer Kunden zu vertreten und bewegen sich hierbei im Rahmen der Gesetze sowie der vom Verband aufgestellten Regeln für die Berufsausübung. Sie schaffen eine neue Informationsebene und damit die Grundlage, Finanzentscheidungen mit höherer Sicherheit und Effizienz zu treffen.

Das Berufsbild untergliedert sich je nach Schwerpunkt der Tätigkeit in ein allgemeines Fachberufsbild „Finanzplaner“ und unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwerpunktes und der insoweit relevanten Ergänzungen und Detaillierungen in spezielle Fachberufsbilder, zum Beispiel das des „Estate Planners“.

Der Finanzplaner

- analysiert nach ausführlicher Datenerfassung und Datenermittlung die gesamte Finanz- und Vermögenssituation des Kunden sowie seines persönlichen Umfeldes,
- definiert im Dialog mit seinem Kunden dessen Zielvorgaben für eine künftige Finanz- und Vermögensstruktur,

- erstellt kurz-, mittel- und langfristige Finanzplanungen auf Basis dieser Zielvorgaben und der individuellen Finanz- und Vermögensstruktur und erarbeitet eine Abweichungsanalyse als Basis für alternative Handlungsempfehlungen,
- erarbeitet Optimierungen der Finanz- und Vermögensstruktur, insbesondere im Hinblick auf kurz-, mittel- und langfristige Anlageschwerpunkte im Sinne einer strategischen Vermögensstrukturierung, unter Einbeziehung von Liquiditäts-, Vorsorge- und Risikoaspekten,
- erstellt bei Bedarf im Rahmen der Optimierungsvorschläge unterschiedliche Szenarien, die dem Kunden bei der Abwägung mehrerer Alternativen als Entscheidungshilfe dienen,
- sorgt für laufende Aktualisierung der Finanzplanung nach Kundenanforderung oder gemäß turnusmäßigem Aktualisierungs-Auftrag (Berücksichtigung der Veränderungen der persönlichen Lebensumstände, Änderungen der Situation an den Finanzmärkten, der gesamtwirtschaftlichen Entwicklungen und steuerlichen Regelungen),
- erstellt Finanzplanungen auch in wirtschaftlich schwierigen Situationen (Liquiditätsenge, Sanierungen),
erstellt entsprechend den vom Verband aufgestellten Regeln für die Berufsausübung Finanzplanungen,
- bezieht dabei, unter Einhaltung der Vorschriften des Wirtschaftstreuhandberufsgesetzes (WTBG) und der Rechtsanwaltsordnung (RAO) ggf. in Abstimmung mit steuerlichen und rechtlichen Beratern des Kunden, die relevanten zivil- und steuerrechtlichen Rahmenbedingungen mit ein,
- führt situationsbezogen Finanz- und Anlage-Produktprüfungen im Kundenauftrag durch und
- unterstützt den Kunden bei der Umsetzung von Handlungsempfehlungen, gegebenenfalls auch gemeinsam mit anderen Beratern.

Der Estate Planner

arbeitet entsprechend dem Berufsbild des Finanzplaners, jedoch mit der speziellen Ausrichtung auf die Vermögensnachfolge. Der Estate Planner

- erarbeitet einen Status quo der bestehenden Nachfolgeregelungen des Kunden,
- definiert im Dialog mit seinem Kunden dessen Zielvorgaben für eine geplante Vermögensnachfolge,
- erarbeitet schließlich ein Vermögensnachfolgekonzept mit Handlungsalternativen,
- begleitet den Kunden bei der Umsetzung des Vermögensnachfolgekonzeptes, und
- hält stets die Rahmenbedingungen der Rechtsanwaltsordnung (RAO) und des Wirtschaftstreuhandberufsgesetzes (WTBG) ein, um keine unzulässige Rechts- oder / und Steuerberatung vorzunehmen.

Teil II - Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung stellen eine ganzheitliche Finanzplanung sicher. Die Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung finden Anwendung auf alle Phasen der Finanzplanung.

- 1. Vollständigkeit** bedeutet, alle Kundendaten zweckadäquat zu erfassen, zu analysieren und zu planen.
Dieses beinhaltet alle Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten, Erträge und Aufwände, Einnahmen und Ausgaben, die Erfassung notwendiger persönlicher Informationen und die Abbildung des persönlichen Zielsystems des Kunden.
- 2. Vernetzung** bedeutet, alle Wirkungen und Wechselwirkungen der einzelnen Daten in Bezug auf Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten, auf Erträge und Aufwände, Einnahmen und Ausgaben unter Einschluss persönlicher, rechtlicher, steuerlicher und volkswirtschaftlicher Faktoren zu berücksichtigen.
- 3. Individualität** bedeutet, den jeweiligen Kunden mit seiner Person, seinem familiären und beruflichen Umfeld, seinen Zielen und Bedürfnissen in den Mittelpunkt der Finanzplanung zu stellen und keine Verallgemeinerungen zu diesen Punkten vorzunehmen.
- 4. Richtigkeit** bedeutet, die Finanzplanung im Grundsatz fehlerfrei, nach dem jeweils aktuellen Gesetzgebungsstand und nach anerkannten Methoden der Finanzplanung durchzuführen. Planungen können per se nicht richtig, sondern nur plausibel sein und allgemein anerkannten Verfahren der Planungsrechnung entsprechen.
- 5. Verständlichkeit** bedeutet, dass die Finanzplanung einschließlich ihrer Ergebnisse so zu präsentieren ist, dass der Kunde sie versteht und nachvollziehen kann sowie seine im Rahmen des Auftrags gestellten Fragen beantwortet erhält.
- 6. Dokumentationspflicht** bedeutet, dass die Finanzplanung einschließlich ihrer Prämissen und Ergebnisse in schriftlicher oder anderer geeigneter Form dem Kunden zur Verfügung zu stellen ist.
- 7. Einhaltung der Ethikregeln** bedeutet, dass ein Berater in privaten finanziellen Angelegenheiten im Interesse seiner Kunden die für ihn geltenden Ethikregeln – Vorrang des Kundeninteresses, Integrität, Objektivität, Fairness, Professionalität, Kompetenz, Vertraulichkeit und Sorgfalt – beachten muss.

Teil III - Ethikregeln

Die Ethikregeln betonen die moralische und ethische Verantwortung, die ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners gegenüber der Öffentlichkeit, seinen Kunden, seinen Kollegen und seinem Arbeitgeber übernimmt.

Durch die Einhaltung von Ethikregeln erklären sich Finanzplaner dazu bereit, eine Finanzplanung im Interesse der Kunden und unter Berücksichtigung der höchsten ethischen und beruflichen Standards zu erstellen. Ferner erklären sie ihre Bereitschaft, die Interessen des Berufs des Finanzplaners zum Nutzen der Gesellschaft aufrechtzuerhalten und zu fördern.

Sie sind für alle Mitglieder des Österreichischen Verbandes Financial Planners verbindlich und dienen der Unterstützung bei der Ausführung aller berufsbezogenen Aufgaben.

Die nachfolgend aufgeführten Regeln gelten stets, wenn das Mitglied gegenüber seinem Kunden auf der Basis eines mit diesem geschlossenen Vertrages tätig wird, der ausdrücklich die Beratung des Kunden und damit die ausschließliche Wahrung der Kundeninteressen zum Gegenstand hat. Sie gelten darüber hinaus auch dann, wenn das Mitglied für seinen Kunden im Rahmen der Umsetzung der Planungsempfehlungen im Rahmen der Umsetzung der Planungsempfehlungen tätig wird.

Aufbau der Ethikregeln

Bei den ethischen Grundsätzen des Österreichischen Verbandes Financial Planners handelt es sich um eine allgemeine Zusammenfassung der Ethikregeln, die Finanzplaner bei ihrer Berufsausübung einhalten sollten. Die Kommentare, die sich jedem Grundsatz anschließen, bieten eine nähere Erläuterung der Zielsetzung des Grundsatzes. Die Grundsätze drücken ein Bestreben aus und dienen dazu, dem Finanzplaner einen Leitfaden hinsichtlich angemessenem und akzeptablem professionellen Verhalten zu geben.

Regel 1 – Vorrang des Kundeninteresses

Setzen Sie die Interessen des Kunden an die erste Stelle.

Die Interessen des Kunden an die erste Stelle zu setzen ist ein Kennzeichen für Professionalität. Es erfordert ehrliches Handeln von Seiten des Finanzplaners sowie die Bereitschaft, persönliche Bereicherung und individuelle Vorteile hinter die Interessen des Kunden zu stellen.

Regel 2 – Integrität

Bieten Sie eine integere Dienstleistung

Integrität erfordert Ehrlichkeit und Offenheit in allen beruflichen Belangen. Finanzplaner haben bei ihren Kunden eine Vertrauensstellung, und die eigentliche Quelle dieses Vertrauens ist letztendlich die persönliche Integrität des Finanzplaners. Es können Zugeständnisse hinsichtlich berechtigter Meinungsverschiedenheiten gemacht werden, Integrität ist jedoch unvereinbar mit Täuschung oder Unterordnung der eigenen Grundsätze. Integrität bedeutet, dass der Finanzplaner sich nicht nur den Buchstaben, sondern auch dem Sinne nach gemäß den Ethikregeln zu verhalten hat.

Regel 3 – Objektivität

Bieten Sie eine objektive Dienstleistung

Objektivität erfordert intellektuelle Ehrlichkeit sowie Unvoreingenommenheit. Unabhängig von den erbrachten Dienstleistungen oder der beruflichen Stellung eines Finanzplaners, haben Finanzplaner die Integrität ihrer Arbeit zu gewährleisten, Konflikte zu lösen und zuverlässige fachliche Urteilskraft anzuwenden.

Regel 4 – Fairness

Verhalten Sie sich in allen Geschäftsbeziehungen fair und angemessen

Fairness erfordert, den Kunden das zu bieten, was ihnen gebührt und zusteht oder was sie von einer Geschäftsbeziehung erwarten. Dazu gehören auch die Offenlegung wesentlicher Interessenskonflikte sowie der Umgang mit den eigenen Gefühlen, Vorurteilen und Wünschen, um ein ausgewogenes Interessenverhältnis zu erzielen. Fairness bedeutet, Andere so zu behandeln, wie man selbst behandelt werden möchte.

Regel 5 – Professionalität

Zeigen Sie in Ihrem Handeln ein beispielhaftes standesgemäßes Benehmen

Professionalität erfordert nicht nur würdevolles Benehmen sowie respektvolles und höfliches Verhalten gegenüber Kunden, Berufskollegen und anderen Personen, zu denen eine geschäftliche Beziehung besteht, sondern auch die Einhaltung entsprechender Regeln, Bestimmungen und fachlicher Standards. Professionalität erfordert von dem Finanzplaner, dass er als Einzelner und in Zusammenarbeit mit Fachkollegen das öffentliche Ansehen seines Berufsstandes und dessen Fähigkeit, dem öffentlichen Interesse zu dienen, stärkt und aufrechterhält.

Regel 6 – Kompetenz

Pflegen Sie Fähigkeiten, Kompetenzen und Kenntnisse, die für die kompetente Erbringung von Dienstleistungen erforderlich sind.

Kompetenz erfordert das Erreichen und Bewahren eines entsprechenden Niveaus der Fähigkeiten, Kompetenzen und Kenntnisse beim Erbringen von Dienstleistungen. Kompetentes Verhalten bedeutet auch, seine eigenen Grenzen zu erkennen, und wenn dies angebracht ist, die Beratung mit anderen Fachleuten in Anspruch zu nehmen, oder wenn erforderlich, den Kunden an einen anderen Fachmann zu verweisen. Kompetenz erfordert von dem Finanzplaner einen ständigen Wissenszuwachs und eine ständige berufliche Weiterentwicklung.

Regel 7 – Vertraulichkeit

Schützen Sie die Vertraulichkeit aller Kundeninformationen.

Vertraulichkeit erfordert, dass Kundeninformationen geschützt und so geführt werden, dass nur autorisierte Personen Zugang zu ihnen haben. Ein Vertrauensverhältnis mit dem Kunden kann nur mit der Gewissheit entstehen, dass Kundeninformationen nicht unberechtigterweise veröffentlicht werden.

Regel 8 – Sorgfalt

Lassen Sie bei der Erbringung Ihrer Dienstleistungen Sorgfalt walten.

Sorgfalt bedeutet nicht nur, berufliche Verpflichtungen rechtzeitig und sorgfältig zu erfüllen, sondern auch, bei der Planung, Überwachung und Bereitstellung von Dienstleistungen die erforderliche Sorgfalt anzuwenden.

Teil IV – Konkretisierung der Ethikregeln

Nachfolgend werden die Ethikregeln konkretisiert, um ihre einheitliche Anwendung sicherzustellen:

Zu Regel 1: Vorrang des Kundeninteresses

Regel 1.1:

Der Vorrang des Kundeninteresses ist unabdingbar für professionelles Handeln. Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners hat daher die Kundeninteressen unbedingt an erste Stelle zu setzen. Das bedeutet, ausschließlich im Kundeninteresse tätig zu sein.

Regel 1.2:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf keinesfalls den Kunden über das Ergebnis und die Vorteile einer Finanzplanung täuschen. Es ist sicherzustellen, dass persönliche Einstellungen und Interessen des Mitglieds seine Dienstleistungserbringung an den Kunden nicht negativ beeinflussen.

Regel 1.3:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf unter keinen Umständen Kundenvermögen mit dem eigenen Vermögen oder dem eines Arbeitgebers vermengen, es sei denn, dies wäre von Gesetzes wegen erlaubt und / oder ausdrücklich schriftlich vom Kunden gestattet. Dabei muss das Mitglied ausreichend Möglichkeiten haben, jederzeit die Vermögenswerte jedes einzelnen Kunden zu dokumentieren.

Zu Regel 2: Integrität

Regel 2.1:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf durch seine Verhaltensweise die vom Verband aufgestellten Regeln für die Berufsausübung des Österreichischen Verbandes Financial Planners nicht verletzen, die Gesamtheit der Mitglieder nicht in Misskredit bringen und dem Österreichischen Verband Financial Planners keinen Schaden zufügen.

Regel 2.2:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf seine Kunden nicht durch falsche oder irreführende Aussagen oder Werbemaßnahmen akquirieren.

- a) Irreführende Aussagen: ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf keine falschen oder irreführenden Aussagen über angebliche Erfolge seiner beruflichen Tätigkeit, Größe, Umfang oder Kompetenz seiner eigenen oder anderer Organisationen treffen.
- b) Alle Werbemaßnahmen und öffentlichen Auftritte: ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf in Werbemaßnahmen keine materiell falschen oder irreführenden Aussagen der Öffentlichkeit gegenüber treffen oder nicht gerechtfertigte Erwartungen wecken in Angelegenheiten, die Finanzplanung und seine Teildisziplinen oder seine eigenen beruflichen Aktivitäten und seine Kompetenz betreffen.
- c) Repräsentation des Verbandes: ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf nicht den Eindruck erwecken, er würde im Namen des Österreichischen Verbandes Financial Planners, seiner Organe oder Gliederungen sprechen oder handeln, solange er nicht ausdrücklich dazu autorisiert wurde. Persönliche Meinungen sind deutlich als solche zu kennzeichnen.

Regel 2.3:

In seiner Berufsausübung hat ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners alles zu vermeiden, was ihn dem Verdacht einer Unehrllichkeit, eines Betrugs, einer Täuschung oder Falschdarstellung, der Mitwirkung, Anstiftung oder irgendwie gearteten Hilfestellung dazu, sei es vorsätzlich oder fahrlässig, aussetzen kann. Es ist ihm verboten, gegenüber irgendeiner Person oder Organisation, insbesondere gegenüber Kunden, Arbeitgebern, Angestellten, Berufskollegen, Behörden oder Amtsträgern, sei er diesen gegenüber zur Auskunft verpflichtet oder nicht, wissentlich Falschaussagen oder irreführende Angaben und Ausführungen zu machen. Das Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf sich auch nicht der Gefahr solcher Falschangaben dadurch aussetzen, dass er sich der Erkenntnis des zutreffenden Sachverhaltes oder richtiger Angaben bewusst verschließt.

Regel 2.4:

Das Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners trifft im Umgang mit ihm anvertrauten Vermögenswerten der Kunden über die bestehenden gesetzlichen Regelungen hinaus eine besondere Sorgfaltspflicht, die er jederzeit zu beachten hat.

Zu Regel 3: Objektivität

Regel 3.1:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners hat während seiner beruflichen Tätigkeit als Finanzplaner, Estate Planner oder mit anderen Beratungsschwerpunkten ausschließlich die Interessen seiner Kunden wahrzunehmen und nur solche Vorschläge zu unterbreiten und auszuführen, die für seine Kunden geeignet sind.

Die Berufstätigkeit eines Mitglieds des Österreichischen Verbandes Financial Planners in der Finanzplanung, Estate Planning und ähnlichen Beratungsschwerpunkten muss objektiv und produktneutral erfolgen.

Auf Sachverhalte, die das Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners in seiner Objektivität und Unabhängigkeit als Finanzplaner, Estate Planner oder in einer Finanzberatungstätigkeit mit ähnlichem Schwerpunkt einschränken können, muss er seinen Kunden unverzüglich hinweisen. Er darf die Bekanntgabe solcher Sachverhalte auch nicht dadurch hinauszögern, dass er vor den zugrunde liegenden Tatsachen bewusst die Augen verschließt und diese nicht zur Kenntnis nimmt, obwohl sie bei Anwendung der üblichen beruflichen Sorgfalt erkennbar sind oder sich gar aufdrängen.

Zu Regel 4: Fairness

Regel 4.1:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners hat vor Annahme eines Beratungsauftrages als Finanzplaner, Estate Planner oder in einer Finanzberatungstätigkeit mit ähnlichem Schwerpunkt über seinen beruflichen Status und seine Qualifikation schriftlich zu informieren, insbesondere darüber, welche Dienstleistungen er neutral und unabhängig anbieten kann.

Die Inhalte müssen aufklären über den Umfang und Ablauf der Vorgehensweise im Rahmen der Finanzplanung, des Estate Planning oder ähnlicher Beratungstätigkeiten, über eventuell beteiligte Dritte im Rahmen des vereinbarten Auftrages und die detaillierte Darstellung der Vergütungsvereinbarung mit dem Kunden.

Regel 4.2:

Keinesfalls darf ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners seine Kunden oder andere Parteien über seine eigenen möglichen Vorteile irreführen. Daher sind alle relevanten Fakten offenzulegen, wenn dies notwendig ist, um eine Irreführung zu vermeiden. Alle wissentlich falschen oder irreführenden Angaben sind zu unterlassen.

Regel 4.3:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf ausschließlich solche Produkte und Dienstleistungen empfehlen – und gegebenenfalls auch umsetzen –, welche für den Kunden bestmöglich geeignet sind. Bei der Abgabe von Empfehlungen im Rahmen der Analyse / Planung hat sich das Mitglied an strikte Neutralität hinsichtlich der Produkthanbieter oder einzelner Produkte zu halten. Zulässig sind aber generische Empfehlungen von Produktkategorien.

Regel 4.4:

Das Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners muss bei der Umsetzung von Finanzplanungsempfehlungen mit konkreten Produkten und Dienstleistungen über seine Möglichkeiten und Beschränkungen, etwa im Hinblick auf die in Betracht zu ziehende Produktauswahl sowie etwaige Interessenkonflikte informieren. Die Zustimmung des Kunden zur Umsetzung ist in geeigneter Weise unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zu dokumentieren.

Regel 4.5:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners ist dazu verpflichtet, frühzeitig seinen Arbeitgeber und seine Kunden über eine Änderung seines Zertifizierungs-Status zu informieren.

Zu Regel 5: Professionalität**Regel 5.1:**

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners muss die Zertifizierungszeichen in Übereinstimmung mit den jeweils gültigen Grundsätzen zur Nutzung von Zertifizierungszeichen nutzen.

Regel 5.2:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners hat sich gegenüber anderen Mitgliedern des Verbandes oder verwandten Berufsgruppen respektvoll und fair im Wettbewerb zu verhalten.

Regel 5.3:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners, das Informationen über einen Verstoß gegen die vom Verband erlassenen Regeln für die Berufsausübung erhält, ist gehalten, die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners oder das Ehrengericht hierüber unverzüglich in Form einer schriftlichen Beschwerde unter Darstellung des Sachverhaltes und Beifügung etwa vorhandener Beweismittel zu informieren.

Regel 5.4:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners, das Kenntnis über illegale Vorgänge innerhalb der eigenen Organisation hat, muss seinen Vorgesetzten, Partner oder Teilhaber informieren; diesen Informationsvorgang sollte er für sich nach Datum, Uhrzeit sowie sonstigen näheren Umständen und dem Inhalt und Umfang der übermittelten Informationen ausreichend dokumentieren. Wenn das Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners davon überzeugt ist, dass trotz dieser Information die nötigen Maßnahmen nicht getroffen werden, sollte er nach Einholung juristischen Rates in gravierenden Fällen die zuständigen Behörden informieren.

Regel 5.5:

Nur zu dem Zweck, einem anderen Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners Schaden zuzufügen, ist es nicht zulässig, Informationen über illegale Vorgänge oder Verstöße gegen die vom Verband erlassenen Regeln für die Berufsausübung zu veröffentlichen oder mit der Veröffentlichung oder dem Anstoß eines Disziplinarverfahrens zu drohen.

Zu Regel 6: Kompetenz**Regel 6.1:**

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners muss sich in sämtlichen Bereichen seiner Beratungstätigkeit entsprechend den im Anhang der Weiterbildungsordnung festgelegten Curricula über aktuelle Entwicklungen umfassend informiert halten, um seine fachliche Kompetenz zu erhalten. Die Weiterbildungsverpflichtungen des Österreichischen Verbandes Financial Planners stellen dabei eine Mindestanforderung dar.

Regel 6.2:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners soll nur dann einen Auftrag zur Beratung in privaten finanziellen Angelegenheiten ausführen, wenn ihm ausreichende Informationen zu den Kundenpräferenzen und individuelle Kundendaten vorliegen, so dass er kompetent Empfehlungen geben und Dienstleistungen erbringen kann.

Regel 6.3:

Soweit ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners Teilaufgaben nicht persönlich ausführt, sondern sich der Hilfe kompetenter Dritter bedient, trägt er dennoch die Verantwortung für die ordnungsgemäße Ausführung gemäß diesem Regelwerk gegenüber dem Kunden, solange er nicht für diesen Aufgabenbereich von der persönlichen Leistungspflicht durch den Kunden nachweislich rechtswirksam entbunden worden ist.

Zu Regel 7: Vertraulichkeit

Regel 7.1:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners darf keine persönlichen Informationen über seine Kunden oder deren Transaktionen veröffentlichen, weitergeben oder für den Eigengebrauch nutzen, ohne zuvor nachweisbar die Zustimmung der Kunden eingeholt zu haben.

Hiervon ausgenommen sind nur notwendige Informationen,

- a) um den gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden,
- b) im Falle eines Prozesses zwischen dem Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners und dem Kunden.

Regel 7.2:

Vom Prinzip der Vertraulichkeit ausgenommen sind nur notwendige Informationen,

- a) um den gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden,
- b) im Falle eines Prozesses zwischen dem Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners und dem Kunden,
- c) um ordnungsgemäße innerbetriebliche Arbeitsabläufe im Bereich des Mitglieds des Österreichischen Verbandes Financial Planners sicherzustellen.

Zu Regel 8: Sorgfalt

Regel 8.1:

Bei der Erbringung von Dienstleistungen muss ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners die erforderliche Sorgfalt und professionelle Beurteilung anwenden. Die vereinbarten Dienstleistungen sind zeitgerecht und mit der nötigen Sorgfalt zu erbringen.

Regel 8.2:

Das Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners muss alle erforderlichen Schritte unternehmen, um sicherzustellen, dass sein Kunde die Empfehlungen des Finanzplans versteht, um so informierte Entscheidungen treffen zu können.

Regel 8.3:

Ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners muss alle anwendbaren gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben hinsichtlich der zu erbringenden Dienstleistung einhalten. Ist ein Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners bei einem Unternehmen angestellt, so hat er seine Dienstleistungen in Übereinstimmung mit den rechtlich gedeckten Zielsetzungen des Arbeitgebers und den Ethikregeln des Österreichischen Verbandes Financial Planners erbringen.

Regel 8.4:

Basierend auf der Vereinbarung mit dem Kunden sind alle Maßnahmen und Produkte, bevor sie dem Kunden vorgeschlagen werden, vom Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners in zumutbarer Weise zu überprüfen. Diese Prüfung kann von dem Mitglied selbst oder einer für ihn arbeitenden zuverlässigen Person oder Institution durchgeführt werden. Ist der überprüfende Dritte vertrauenswürdig und zuverlässig, so kann das Mitglied des Österreichischen Verbandes Financial Planners sich darauf verlassen.

Teil V – Praxisstandards für den Finanzplanungsprozess

Der Österreichische Verband Financial Planners hat Praxisstandards festgelegt, die:

- den Kenntnisstand festlegen, den man von einem Finanzplaner erwarten darf, der die Finanzplanung / das Estate Planning für einen Kunden durchführen möchte;
- Normen für die Berufsausübung festlegen und eine einheitliche Übergabe der Finanzplanung / des Estate Planning durch den Finanzplaner ermöglichen;
- die jeweiligen Rollen und Verantwortungen von Finanzplanern und ihrer Kunden verdeutlichen; und
- den Wert des Finanzplanungs- / Estate Planning -Prozesses erhöhen.

Bei der Finanzplanung handelt es sich um einen Prozess zur Entwicklung von Strategien, um die Kunden bei der Verwaltung ihrer finanziellen Angelegenheiten zu unterstützen, und um ihre Lebensziele zu verwirklichen. Das Verfahren der Finanzplanung umfasst die Überprüfung aller relevanten Aspekte der Situation des Kunden über eine große Bandbreite an Finanzplanungsaktivitäten, einschließlich Wechselbeziehungen zwischen häufig widersprüchlichen Zielen. Die Praxisstandards des Österreichischen Verbandes Financial Planners für Finanzplanungen legen den Kenntnisstand fest, den man von einem Finanzplaner während der Ausführung der Finanzplanung erwarten darf. Die Kunden von Finanzplanern profitieren von weltweit anerkannten Praxisanforderungen für Finanzplanung.

Aufbau der Praxisstandards

Jeder Standard ist eine Anweisung, die sich auf ein Element des Finanzplanungsprozesses bezieht. Der Anweisung folgt eine Erklärung der Zielsetzung der Praxisanforderung, die bei der Auslegung und Anwendung der Praxisanforderung als Orientierungshilfe dienen soll (basierend auf einem Standard für Angemessenheit). Die Erklärung soll keine Standesregeln oder Pflichten festlegen, die über den Inhalt der Praxisanforderung selbst hinausgehen.

Die Standards dienen nicht dazu, die zu erbringenden Dienstleistungen oder ein schrittweises Vorgehen bei der Erbringung einer bestimmten Leistung vorzuschreiben. Bei dem Finanzplanungsprozess handelt es sich um einen integrierten Prozess. Abläufe können auf der Grundlage der dauerhaften Beziehung zwischen dem Finanzplanern und dem Kunden kombiniert und/oder wieder aufgenommen werden.

Anwendbarkeit der Praxisstandards

Ein Finanzplaner sollte bei der Erarbeitung von Strategien und bei der Abgabe von Empfehlungen stets alle Aspekte der finanziellen Situation des Kunden berücksichtigen. Er sollte diese Praxisanforderung soweit einhalten, dass sie in jeder beliebigen Situation angewendet werden kann. Zumindest ein Teil dieser Standards gilt sowohl für eine

umfangreiche Finanzplanung, als auch für die Erbringung einer Leistung, die nur einen Teilbereich der Finanzplanung darstellt (z.B. Asset Management, Risikomanagement sowie Liquiditätsplanung und Altersvorsorge).

Praxisstandard 1, der sich mit dem Aufbau und der Definition der Kundenbeziehung befasst, gilt immer dann, wenn ein Finanzplaner einem Kunden eine ganzheitliche Finanzplanung oder Teilbereiche der Finanzplanung (Teil- bzw. Themenpläne) anbietet. Er dient dazu, bei Kunde und Finanzplaner eine klare und angemessene Erwartungshaltung aufzubauen. Die Praxisstandards 2 bis 6 gelten, sofern sie für die Ausführung der Finanzplanung relevant sind (der Umfang des Beratungsvertrags bestimmt die Anwendbarkeit der Standards).

Aus Vereinfachungsgründen wird nachfolgend mit dem Begriff Finanzplanung auch Estate Planning gemeint, sofern nicht auf besondere Unterschiede hingewiesen wird.

Praxisstandards für den Finanzplanungsprozess	Zugehörige Erläuterungen
1. Die Beziehung mit dem Kunden aufbauen und definieren.	1.1: Den Kunden über die Finanzplanung sowie die Vergütung und die Kompetenzen des Finanzplaners informieren. 1.2: Entscheiden, ob der Finanzplaner die Bedürfnisse des Kunden erfüllen kann. 1.3: Den Umfang der Tätigkeit definieren und dokumentieren.
2. Kundeninformationen erfassen.	2.1: Die persönlichen und finanziellen Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden ermitteln. 2.2: Quantitative Informationen und Dokumente erfassen. 2.3: Qualitative Informationen erfassen.
3. Die finanzielle Situation des Kunden analysieren und bewerten.	3.1: Kundeninformationen analysieren.

	3.2: Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden bewerten und Abweichungen feststellen.
4. Finanzplanungsempfehlungen entwickeln und dem Kunden präsentieren.	4.1: Strategien zur Finanzplanung festlegen und bewerten. 4.2: Finanzplanungsempfehlungen entwickeln. 4.3: Finanzplanungsempfehlungen dem Kunden präsentieren.
5. Finanzplanungsempfehlungen des Kunden umsetzen.	5.1: Die rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Umsetzung von Finanzplanungsempfehlungen einhalten 5.2: Die Zuständigkeiten für die Umsetzung vereinbaren. 5.3: Produkt(e) und Dienstleistung(en) für die Umsetzung festlegen und präsentieren.
6. Die Finanzplanung des Kunden überprüfen.	6.1: Zuständigkeiten und Bedingungen für die Überprüfung vereinbaren. 6.2: Die Finanzplanung des Kunden überprüfen und neu bewerten.

Zu den Praxisstandards des Finanzplanungsprozesses im Einzelnen:

1. Die Beziehung mit dem Kunden aufbauen und definieren

1.1 Den Kunden über die Finanzplanung sowie die Vergütung und die Kompetenzen des Fachmanns für Finanzplanung informieren

Der Finanzplaner informiert den Kunden über den Finanzplanungsprozess, die Dienstleistungen, die der Finanzplaner anbietet, sowie die Vergütung und die Kompetenzen und Erfahrungen des Finanzplaners.

Erklärung

Bevor mit dem Kunden ein Vertrag über eine Finanzplanung geschlossen wird, hilft der Finanzplaner dem Kunden nicht nur dabei, den Finanzplanungsprozess und das Wesen des Finanzplanungsvertrags zu verstehen, sondern stellt auch Informationen über die Qualifikationen und die Vergütung des Finanzplaners zur Verfügung. Dazu zählen u.a. folgende Informationen: Wie Finanzplanung den Kunden dabei unterstützen kann, Ziele zu erreichen; eine Beschreibung der Methodik des Finanzplaners bei der Erstellung einer Finanzplanung; sowie Informationen über die Zulassungen, Erfahrungen und Fachkenntnisse des Finanzplaners. Der Finanzplaner informiert den Kunden über die Dienstleistungen und die für den Kunden in diesem Zusammenhang entstehenden Kosten.

1.2 Entscheiden, ob der Finanzplaner die Bedürfnisse des Kunden erfüllen kann

Der Finanzplaner und der Kunde entscheiden, ob die von dem Finanzplanern angebotenen Dienstleistungen und seine oder ihre Kompetenzen die Bedürfnisse des Kunden erfüllen. Der Finanzplaner prüft seine oder ihre Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen für die Erbringung der vom Kunden gewünschten oder wahrscheinlich erforderlichen Dienstleistungen. Der Finanzplaner entscheidet, ob für ihn oder sie mögliche Interessenskonflikte vorliegen, und legt diese offen.

Erklärung

Der Finanzplaner entscheidet, ob er bzw. seine Mitarbeiter über die entsprechenden Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse verfügen, um die Erwartungen des Kunden zu erfüllen. Der Finanzplaner prüft das Vorliegen möglicher Interessenskonflikte und legt diese offen. Der Finanzplaner legt fest, ob Umstände, Beziehungen oder Sachverhalte vorliegen, aufgrund derer das Interesse des Finanzplaners im Gegensatz zum Interesse des Kunden, oder das Interesse eines Kunden im Gegensatz zum Interesse eines anderen Kunden stehen. Der Finanzplaner bespricht die Vertraulichkeit der Kundeninformationen.

1.3 Den Umfang der Tätigkeit definieren und dokumentieren

Der Finanzplaner und der Kunde vereinbaren die zu erbringenden Dienstleistungen. Bevor eine Finanzplanung erstellt wird, beschreibt der Finanzplaner den Umfang der Tätigkeit in schriftlicher Form. Dazu gehören Angaben über: die Zuständigkeiten aller Parteien (einschließlich Dritter), die Vertragsbedingungen sowie Vergütung und Interessenskonflikt(e) des Finanzplaners. Der Umfang des Vertrags wird in einem offiziellen Dokument schriftlich festgelegt und von beiden Parteien unterschrieben oder von dem Kunden offiziell angenommen. Er enthält auch eine Verfahrensbeschreibung für die Beendigung der Tätigkeit.

Erklärung

Eine gemeinsame Definition des Umfangs der Tätigkeit baut sowohl bei dem Kunden als auch bei dem Finanzplaner eine realistische Erwartungshaltung auf. Der Finanzplaner und der Kunden können vereinbaren, dass der Umfang der Tätigkeit eine, mehrere oder alle Bereiche der Finanzplanung abdeckt (z.B. Finanzmanagement, Asset Management, Anlagenverwaltung, Risikomanagement, Vorsorgemanagement und Estate Planning).

Ein schriftliches Dokument gewährleistet gegenseitiges Verständnis und Einvernehmen zwischen dem Finanzplanern und dem Kunden hinsichtlich der Vertragsbedingungen zur Finanzplanung. Bei der Festlegung der Bedingungen in einem Beratungsvertrag oder Offenlegungsdokument nimmt der Finanzplaner folgende Positionen auf:

- bestimmte Dienstleistungen, die eingeschlossen oder ausgeschlossen werden sollen, wie zum Beispiel Umsetzung und Überprüfung;
- die Vergütungsvereinbarungen des Finanzplanern hinsichtlich der Tätigkeit, einschließlich Gebühren, die der Kunde übernehmen muss;
- bestehende Interessenskonflikte, einschließlich der Konflikte, bei denen Vergütungsvereinbarungen mit Dritten bestehen, sowie die Vereinbarung, spätere Interessenskonflikte, falls oder wenn sie entstehen, offen zu legen;

- spezielle Vertragsparteien, einschließlich Angaben über eventuell bestehende Rechts- und Vertretungsverhältnisse;
- Erklärung über die Wahrung der Diskretion bezüglich der Kundendaten;
- Dauer der Tätigkeit;
- Zuständigkeiten des Kunden, einschließlich der vollständigen und rechtzeitigen Bekanntgabe von Informationen;
- Zuständigkeiten des Finanzplaners;
- Bestimmungen zur Beendigung der Tätigkeit; und
- Lösungsverfahren im Falle von Beanstandungen und Reklamationen des Kunden gegenüber dem Finanzplaner.

Zu den zusätzlichen Informationen, die Teil des offiziellen schriftlichen Dokuments sein können, gehören:

- die mögliche Notwendigkeit, während der Tätigkeit die Hilfe anderer Experten in Anspruch zu nehmen;
- eine Darlegung der Qualifikationen, Zulassungen und Erfahrungen der einzelnen Personen, die mit dem Kunden zusammenarbeiten werden;
- spezielle Beschränkungen für die Verwendung von Kundeninformationen; und
- alle anderen Informationen, die erforderlich sind, um den Kunden angemessen zu informieren.

Es können Situationen eintreten, in denen sich die Fähigkeit des Finanzplaners, dem Kunden Dienstleistungen anzubieten, ändert, oder der Kunde kann sich entscheiden, die Dienstleistungen zu kündigen oder einem anderen Experten zu übertragen. Der Finanzplaner entbindet den Kunden insoweit von den vertraglichen Vereinbarungen oder erleichtert dem Kunden auf professionelle Art und Weise den Wechsel zu einem anderen Berater.

2. Kundeninformationen erfassen

2.1 Die persönlichen und finanziellen Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden ermitteln

Bevor der Finanzplaner Empfehlungen ausspricht und/oder umsetzt, ermittelt er gemeinsam mit dem Kunden die persönlichen und finanziellen Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden, die für den Rahmen der Tätigkeit relevant sind.

Erklärung

Der Finanzplaner ist bestrebt, die aktuelle Situation des Kunden sowie dessen finanzielle Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten klar zu verstehen. Die finanziellen Ziele des Kunden zeigen dessen Intention, bieten Orientierung und bringen eine Struktur in den Finanzplanungsvertrag. Der Finanzplaner unterstützt den Kunden dabei, seine kurz- und langfristigen Ziele zu verdeutlichen und Schwerpunkte zu setzen. Ferner bespricht er mit dem Kunden Qualität und Umsetzbarkeit von Zielen, die unrealistisch erscheinen.

2.2 Quantitative Informationen und Dokumente erfassen

Bevor er Empfehlungen abgibt und/oder umsetzt, nimmt der Finanzplaner ausreichend quantitative Informationen und Dokumente des Kunden auf, die für den Umfang der Tätigkeiten von Bedeutung sind.

Erklärung

Der Finanzplaner ist bestrebt, vollständige und korrekte Informationen und Dokumente des Kunden zu erfassen, die für den Umfang der Tätigkeit relevant sind. Der Finanzplaner verlässt sich bei der Erstellung von Empfehlungen auf die Informationen, die ihm von dem Kunden oder anderen Quellen zur Verfügung gestellt werden. Er macht dem Kunden deutlich, wie wichtig es ist, vollständige, aktuelle und korrekte Informationen zu erfassen. Im Gegenzug respektiert der Finanzplaner die Vertraulichkeit von Kundendokumenten und schützt sie. Wenn es dem Finanzplanern nicht möglich ist, Informationen zu erfassen, die für die Entwicklung und Unterstützung von Empfehlungen erforderlich sind, bespricht er dies mit dem Kunden und erklärt ihm, welche Auswirkungen diese Beschränkungen auf die Tätigkeit und den Finanzplan haben. Solche Beschränkungen könnten zur Folge haben, dass der Beratungsvertrag geändert oder der Vertrag gekündigt wird.

2.3 Qualitative Informationen erfassen

Bevor er Empfehlungen abgibt und/oder umsetzt, erfasst der Finanzplaner ausreichend qualitative Informationen über den Kunden, die für den Umfang der Tätigkeiten von Bedeutung sind.

Erklärung

Der Finanzplaner erfasst Informationen, die ihm dabei helfen, die Werte, Einstellungen, Erwartungen und finanziellen Erfahrungen des Kunden zu verstehen. Dazu gehört nicht nur, dem Kunden Fragen zu stellen. Es erfordert auch die Fähigkeit, dementsprechend zuzuhören zu können. Der Finanzplaner ermittelt den Grad der fachlichen Bildung des Kunden (Finanzmarktwissen). Dabei handelt es sich um subjektive Bereiche, und die Interpretation des Finanzplaners könnte durch das, was der Kunde offen legt, eingeschränkt sein.

3. Die finanzielle Situation des Kunden analysieren und bewerten.

3.1 Kundeninformationen analysieren

Um sich ein Bild von der finanziellen Situation des Kunden zu machen, analysiert der Finanzplaner im Rahmen des Tätigkeitsumfangs die Kundeninformationen.

Erklärung

Der Finanzplaner analysiert nicht nur die aktuelle Situation und die Informationen des Kunden, sondern arbeitet auch mit dem Kunden zusammen, um offenkundige Versäumnisse und/oder Widersprüche bei den erfassten Angaben zu klären. Im Rahmen dieser Analyse nutzt der Finanzplaner kundenspezifische Ziele, die gemeinsam vereinbart wurden, sowie weitere begründete Annahmen, zu denen Rentenalter, Lebenserwartung, benötigtes Einkommen, Risikofaktoren, Zeithorizont und spezielle Bedürfnisse gehören, ebenso wie Planungsprämissen, wie zum Beispiel Inflationsrate, Steuersätze und Erträge aus Kapitalanlagen.

3.2 Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden bewerten und Abweichungen feststellen

Der Finanzplaner bewertet die Stärken und Schwächen der aktuellen Situation des Kunden und vergleicht diese mit den Zielen, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden.

Erklärung

Der Finanzplaner prüft nicht nur die Möglichkeiten und Grenzen auf Basis der finanziellen Situation des Kunden, sondern auch die aktuelle Vorgehensweise, und bestimmt die Wahrscheinlichkeit, dass der Kunde sein Ziel erreicht, falls der Kunde die bisherige finanzielle Verhaltensweise fortführt oder vorzeitige Änderungen vornimmt. Der Finanzplaner kann weitere Sachverhalte aufzeigen, die Auswirkungen auf die Zielerreichung des Kunden haben können, und bespricht diese mit dem Kunden. Es kann angebracht sein, dass der Finanzplaner den Umfang der Tätigkeit ändert und/oder zusätzliche Informationen einzuholen.

4. Finanzplanungsempfehlungen entwickeln und diese dem Kunden präsentieren

4.1 Strategien zur Finanzplanung festlegen und bewerten

Der Finanzplaner prüft eine oder mehrere Strategien, die für die aktuelle Situation des Kunden relevant sind, und mit deren Hilfe die Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden auf vernünftige Weise erreicht werden können.

Erklärung

Der Finanzplaner legt alternative Strategien fest, mit deren Hilfe die von dem Kunden bestätigten Ziele erreicht werden können. Der Finanzplaner bewertet, inwiefern die Strategien für die vernünftige Umsetzung der Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden geeignet sind. Diese Bewertung kann folgende Aspekte umfassen: die Bedeutung, Priorität und zeitliche Planung der Ziele und Bedürfnisse des Kunden mit dem Kunden besprechen, mehrere Annahmen prüfen und/oder Recherchen betreiben oder sich mit anderen Fachleuten beraten. Dieser Prozess kann dazu führen, dass eine einzige oder mehrere Strategien angewendet werden. Er kann aber auch zu keiner Änderung der aktuellen Vorgehensweise des Kunden führen. Bei der Prüfung alternativer Strategien berücksichtigt der Finanzplaner seine oder ihre rechtlichen und/oder regulatorischen Grenzen oder Vorgaben sowie seine oder ihre Kompetenz, auf alle Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden einzugehen. Es kann sein, dass es mehr als eine Strategie gibt, die die Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden erfüllt. Die von dem Finanzplaner festgelegten Strategien und Folgerungen können aufgrund der Subjektivität der fachlichen Beurteilung von denen anderer Fachleute oder Berater abweichen.

4.2. Finanzplanungsempfehlungen entwickeln

Auf der Grundlage der Strategien, die für die Erreichung der Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden ausgewählt wurden, entwickelt der Finanzplaner die Empfehlungen für die Finanzplanung.

Erklärung

Nach Festlegung und Bewertung der verschiedenen Strategien und aktuellen Vorgehensweisen

des Kunden entwickelt der Finanzplaner Finanzplanungsempfehlungen, mit deren Hilfe, die Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden auf angemessene Weise erreicht werden können. Bei den Empfehlungen kann es sich um eine einzelne Maßnahme oder eine Kombination von Maßnahmen handeln, die gemeinsam umzusetzen sind. Es kann auch empfohlen werden, die aktuelle Vorgehensweise beizubehalten. Wenn der Finanzplaner eine Veränderung empfiehlt, kann diese allgemeiner oder spezieller Natur sein. Es kann erforderlich sein, dass der Finanzplaner dem Kunden empfiehlt, ein Ziel, eine Anforderung oder eine Priorität abzuändern. Die von dem Finanzplaner entwickelten Empfehlungen können von denen anderer Fachleute oder Berater abweichen. Jede von ihnen kann jedoch die Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden auf vernünftige Weise erfüllen. Es ist wichtig, diesen Teil des Finanzplanungsprozesses ausreichend zu dokumentieren.

4.3 Finanzplanungsempfehlungen dem Kunden präsentieren

Der Finanzplaner präsentiert die Finanzplanungsempfehlungen und die unterstützende Begründung auf eine Art und Weise, die es dem Kunden ermöglicht, eine fundierte Entscheidung zu treffen.

Erklärung

Bei der Präsentation der Finanzplanungsempfehlungen hilft der Finanzplaner dem Kunden dabei, nicht nur seine aktuelle Situation zu verstehen, sondern auch die Faktoren und Annahmen, die für die Empfehlung(en) entscheidend waren, die Risiken der empfohlenen Strategie(n), und die wahrscheinliche Auswirkung der Empfehlung(en) auf die Fähigkeit des Kunden, seine Ziele zu erreichen. Der Finanzplaner vermeidet es, seine Meinung als Fakt zu präsentieren. Der Finanzplaner informiert den Kunden, dass die Finanzplanungsempfehlungen wahrscheinlich abgeändert werden müssen, wenn sich die persönlichen, wirtschaftlichen und andere Verhältnisse des Kunden ändern. Der Finanzplaner teilt dem Kunden jegliche Interessenskonflikte, die vorher nicht offen gelegt wurden, mit, und erklärt, wie sich diese Konflikte auf die Finanzplanungsempfehlungen auswirken. In dieser Phase des Finanzplanungsprozesses kann der Finanzplaner des Weiteren beurteilen, ob die Finanzplanungsempfehlungen die Erwartungen des Kunden erfüllen, ob der Kunde bereit ist, gemäß der Empfehlung/den Empfehlungen zu handeln und ob Änderungen erforderlich sind.

5. Finanzplanungsempfehlungen des Kunden umsetzen

5.1 Die rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Umsetzung von Finanzplanungsempfehlungen einhalten

Der Finanzplaner hat bei der Umsetzung von Empfehlungen insbesondere die Rahmenbedingungen einzuhalten, die für die Trennung zwischen der Analyse- / Planungstätigkeit und der Umsetzung relevant sind. Dies betrifft insbesondere die Abgrenzung zwischen der Tätigkeit als Finanzplaner für die Entwicklung von Empfehlungen und deren Umsetzung. Dabei sind Interessenkonflikte unbedingt zu vermeiden. Eine (zeitliche) Trennung von Planungsaktivitäten und Umsetzung ist geboten.

Erklärung

Der Finanzplaner hat eine unzulässige Vermischung zwischen entgeltlicher Planungstätigkeit und Vermittlung von Produktlösungen zu vermeiden, wenn er für die Vermittlung von Produkten ein Vermittlungshonorar erhält. In jedem Falle hat er gegenüber dem Kunden die Vergütung offen zu legen.

Empfehlungen hinsichtlich Produkte oder Dienstleistungen können nicht gleichzeitig mit den Finanzplanungsstrategien und -Empfehlungen vorgestellt werden, sofern die Finanzplanung eine unabhängige, entgeltliche und rechtlich selbständige Dienstleistung ist.

5.2 Die Zuständigkeiten für die Umsetzung vereinbaren

Der Finanzplaner vereinbart mit dem Kunden die Umsetzung, sofern es dieser ganz oder teilweise wünscht. Die Zuständigkeit für die Umsetzung richtet sich nach den Vorgaben des Kunden in Bezug auf die Finanzplanungsempfehlungen sowie der Fähigkeit des Finanzplaners, die Finanzplanungsempfehlungen umzusetzen.

Erklärung

Der Finanzplaner erhält ggf. die Zustimmung des Kunden zur Umsetzung der Empfehlungen und erstellt die erforderliche Dokumentation. Basierend auf der mit dem Kunden erzielten Vereinbarung kann der Finanzplaner den ursprünglich festgelegten Rahmen der Tätigkeit ändern. Zu den Zuständigkeiten des Finanzplaners können folgende Tätigkeiten zählen: Festlegung von Aktionen, die für die Umsetzung notwendig sind, Bestimmung der jeweiligen Zuständigkeiten des Finanzplaners und des Kunden, Delegation an sowie Koordination mit anderen. Austausch der freigegebenen Kundeninformationen sowie Auswahl von Produkten und/oder Dienstleistungen. Im Falle von Interessenskonflikten in Bezug auf Vergütung oder wesentlichen Verbindungen mit anderen Fachleuten, die zuvor nicht offen gelegt wurden, informiert der Finanzplaner den Kunden dementsprechend. Der Finanzplaner erklärt die Gründe für die Delegation und die Qualifikation(en) des Experten/der Expertin, an den/die die Delegation erfolgt. Wenn ein Finanzplaner von dem Kunden nur mit der Umsetzung der Empfehlungen aus einem Finanzplan betraut wird, ist dies vertraglich in schriftlicher Form festzuhalten. Dabei muss auch vereinbart werden, in welchem Umfang sich der Finanzplaner auf Informationen, Analysen oder Empfehlungen von anderen stützt.

5.3 Produkt(e) und Dienstleistung(en) für die Umsetzung festlegen und präsentieren

Im Hinblick auf den Umfang der Tätigkeit legt der Finanzplaner geeignete Produkte und Dienstleistungen fest, die den vom Kunden akzeptierten Finanzplanungsempfehlungen entsprechen, und präsentiert diese.

Erklärung

Der Finanzplaner prüft und empfiehlt Produkte oder Dienstleistungen, die für die finanzielle Situation des Kunden geeignet sind und in angemessener Weise auf die Ziele, Bedürfnisse und Prioritäten des Kunden eingehen. Der Finanzplaner wählt aufgrund seiner Expertise die Produkte und Dienstleistungen im bestmöglichen Kundeninteresse aus. Bei der fachlichen Beurteilung fließen sowohl qualitative als auch quantitative Informationen ein. Von dem Finanzplaner festgelegte Lösungen können von denen anderer Fachleute abweichen, da mehr als ein Produkt oder eine Dienstleistung die Bedürfnisse des Kunden erfüllen kann. Nach den geltenden Vorschriften legt der Finanzplaner dem Kunden alle Informationen offen.

6. Die Finanzplanung des Kunden überprüfen

6.1 Zuständigkeiten und Bedingungen für die Überprüfung vereinbaren

Der Finanzplaner und der Kunde definieren und vereinbaren gemeinsam Bedingungen für die Überprüfung der Finanzplanung und Neubewertung der Situation des Kunden.

Erklärung

Der Finanzplaner informiert den Kunden darüber, dass Finanzplanung ein dynamischer Prozess ist, der aufgrund von Veränderungen der persönlichen, wirtschaftlichen und anderen Verhältnissen des Kunden sowie gesamtwirtschaftlicher Rahmenbedingungen Aktualisierungen erfordern kann. Der Finanzplaner vereinbart gemeinsam mit dem Kunden die jeweiligen Rollen bei der korrekten und angemessenen Überprüfung der Finanzplanung des Kunden. Der Finanzplaner definiert den Umfang der Überprüfung und teilt dies dem Kunden mit. Bei dem Überprüfungsprozess kann es erforderlich sein, dass der Finanzplaner den ursprünglichen Rahmen der Tätigkeit ändern oder eine neue Tätigkeit initiieren muss.

6.2 Die Finanzplanung des Kunden überprüfen und neu bewerten

Wenn eine Überprüfung durchgeführt wird, analysiert der Finanzplaner gemeinsam mit dem Kunden nicht nur dessen Situation, um die Fortschritte bei der Erreichung der Ziele der Finanzplanungsempfehlungen zu bewerten. Sie entscheiden auch, ob die Empfehlungen noch angemessen sind, und dokumentieren jegliche Änderung, die gemeinsam für notwendig erachtet worden sind.

Erklärung

Der Überprüfungsprozess kann umfassen: Bestätigung, dass die vom Kunden und dem Finanzplaner vereinbarten Finanzplanungsempfehlungen umgesetzt wurden, Bewertung der bisherigen Fortschritte und Erreichung der Ziele der Finanzplanungsempfehlungen, Neubewertung der ursprünglichen oder nachträglichen Annahmen, die der Finanzplaner aus Gründen der Angemessenheit getroffen hat, Entscheidung, ob Veränderungen in den Umständen oder Zielen des Kunden Anpassungen an den Finanzplan erfordern, und gemeinsame Vereinbarung aller erforderlichen Änderungen. Da sich Umstände und Bedürfnisse ändern, muss ein Finanzplaner frühere Maßnahmen des Finanzplanungsprozesses möglicherweise überdenken.



Weiterbildungsordnung (Continuing Professional Development) für CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ des Österreichischen Verbandes Financial Planners

Beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 25.09.2014 in Wien
als Ergänzung der Statuten des Verbandes.

Inhaltsübersicht

- § 1 Präambel
- § 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung
- § 3 Weiterbildung durch Veranstaltungen
- § 4 Themengebiete für CPD-Weiterbildungs-Credits
- § 5 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme
- § 6 Registrierung von Weiterbildungsveranstaltungen
- § 7 Weiterbildung durch Literaturstudium
- § 8 CPD-Credits für Lehr- und Prüfungstätigkeiten und das Erstellen eines Musterfinanzplans
- § 9 CPD-Credits für Publikationen
- § 10 CPD-Credits für Tätigkeiten in Gremien und in Arbeitskreisen
oder in anderen Funktionen des Österreichischen Verbandes
Financial Planners
- § 11 Nachweise über CPD-Credits
- § 12 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen
- § 13 Überprüfung der Einreichung von CPD-Credits und Mängelbeseitigung
- § 14 Ruhenlassen und Wiederaufleben des CFP-Zertifikats
- § 15 Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegung
- § 16 Gültigkeit

§ 1 Präambel

Die Weiterbildungsordnung für CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ ist ein integraler Bestandteil des CFP-Systems, um in der Öffentlichkeit zu dokumentieren, dass sich das Ausbildungs- und Wissensniveau der CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ wechselnden Rahmenbedingungen anpasst und immer auf dem neuesten Stand gehalten wird.

Die in dieser Weiterbildungsordnung vorgesehene verbindliche Weiterbildung erhöht nachhaltig das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Marke CFP®.

Die Weiterbildungsordnung ist zu befolgen, um eine Re-Zertifizierung im zweijährigen Turnus zu erhalten. Dieses gilt für alle CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™.

Die sich aus dieser Weiterbildungsordnung ergebende Verpflichtung, Credits für Continuing Professional Development (CPD) nachzuweisen, bedeutet nicht, dass jeder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ nur besondere, registrierte Weiterbildungsveranstaltungen belegen darf. Jeder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ kann eigenständig entscheiden, welche Veranstaltungen er/sie belegt.

Die nachfolgende Weiterbildungsordnung beschreibt alle Anforderungen, um die Weiterbildungsverpflichtung für CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ zu erfüllen.

§ 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung

Jeder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ muss 60 CPD-Credits pro Zweijahresperiode nachweisen. Davon können im Zweijahreszeitraum maximal 30 CDP-Credits aus Literaturstudium im Wege der Selbsterklärung nachgewiesen werden (siehe unten § 7). Die Anforderungen an Weiterbildungsprogramme wie bisher im Ausmaß von 30 CPD-Credits für eine Zertifizierungs- bzw. Rezertifizierungsperiode regeln die §§ 3 und 5.

§ 3 Weiterbildung durch Veranstaltungen

3.1. Jeder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ muss 30 CPD-Credits pro Zweijahresperiode im Rahmen von Weiterbildungsveranstaltungen nachweisen.

- a) Die Weiterbildungsverpflichtung beginnt direkt mit der Zertifizierung bzw. der Re-Zertifizierung zum CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™.
- b) Die aktuelle Zweijahresperiode endet jeweils mit der Re-Zertifizierung.
- c) Für einen gesamten Tag werden 6 CPD-Credits vergeben. Dabei wird von einer Vortragsdauer von insgesamt 6 Stunden (ohne Pausen) ausgegangen. Für einen halben Tag gelangen 3 CPD-Credits zur Anrechnung, für einen Vierteltag entsprechend 1,5 CPD-Credits.
- d) Die kleinste zu vergebende Einheit für eine Weiterbildungsveranstaltung umfasst einen halben (0,5) CPD-Credits, also eine Zeitperiode von 30 Minuten (ohne Pausen).

3.2. CPD-Credits können nur nach der Zertifizierung bzw. der Re-Zertifizierung für die aktuelle Zweijahresperiode erworben werden.

3.3. CPD-Credits sind jeweils in der aktuellen Zweijahresperiode zu erwerben.

- 3.4. CPD-Credits sind aus mindestens vier unterschiedlichen Themengebieten – angeführt unter § 4 – zu erwerben, wobei je Themengebiet mindestens drei CPD-Credits (Ausnahme: Standesregeln und Ethik 2 CPD-Credits) belegt werden müssen. Jedenfalls sind gemäß den internationalen Vorgaben mindestens 2 CPD-Credits in einer Zweijahresperiode aus Ethik nachzuweisen. Es können nur maximal 15 CPD-Credits je Themengebiet und je Zweijahresperiode anerkannt werden. CFP-Zertifikatsträger, die auch die CFEP-Zertifizierung besitzen, müssen mindestens 6 CPD-Credits aus Estate Planning nachweisen.
- 3.5. Es ist nicht möglich, CPD-Credits von einer Zweijahresperiode zur nächsten zu transferieren. Eine Übererfüllung der Weiterbildungsverpflichtung (z. B. 45 CPD-Credits) in einer Zweijahresperiode führt nicht zu einer Anrechnung oder Gutschrift für die nächste Zweijahresperiode. Eine Ausnahme gilt für CPD-Credits, die im letzten Quartal vor Ende der Lizenzperiode erworben werden, sofern für die laufende Zertifizierungsperiode bereits alle CPD-Credits nachgewiesen worden sind.
- 3.6. CPD-Credits gelten nur in der Zweijahresperiode, in der sie erworben wurden. Eine Teilung über zwei Zweijahresperioden ist nicht möglich

§ 4 Themengebiete für CPD-Weiterbildungs-Credits

Die Themengebiete für die CPD-Credits ergeben sich aus dem akkreditierten Curriculum der CFP-Ausbildung des Österreichischen Verbandes Financial Planners.

- 4.1. Grundlagen, Methodik und Techniken des Financial Planning
(inkl. Beratungsziele und Restriktionen, Nachfrageverhalten und Anbieterstruktur, Marketingfragen, Phasenkonzept des Financial Planning, Sonderformen des Financial Planning, Software Anwendungen, Organisation)
- 4.2. Volkswirtschaftslehre
- 4.3. Finanzmathematik und Statistik
- 4.4.a Asset Management von Finanzinstrumenten
(inkl. Kapitalmarktinstrumente, Fonds und Derivate, Modern Portfolio Theory, Portfoliomanagement / Asset Allocation,)
- 4.4.b Asset Management von Sachwerten (Commodities, Kunst und Antiquitäten, etc.)
- 4.5. Immobilienmanagement
(inkl. Immobilienbewertung, Immobilienrecht, Immobilienwertpapiere und -fonds)
- 4.6. Privates Risiko- und Vorsorgemanagement
(inkl. Personenversicherungen (inkl. Pflegeversicherungen), Staatliche Pensionsvorsorge, Betriebliche Altersvorsorge, Private Altersvorsorge)
- 4.7. Privates Finanzmanagement
(inkl. Finanzierungen auch in Fremdwährung, Umschuldungen, Kreditsicherheiten)
- 4.8. Steuer- und Sozialversicherungsrecht
(inkl. Einkommensteuer, Kapitalverkehrsteuer, Besteuerung von Investments, Doppelbesteuerungsabkommen, Steuerplanung und -optimierung, Sozialversicherungsfragen v.a. für Freiberufler)
- 4.9. Rechtsfragen und Beraterhaftung
(inkl. Rechtsrahmen EU – Österreich, Aufsichtsrecht, Selbstregulierung, Judikatur, Beraterhaftung)
- 4.10. Sozialkompetenz (*Anerkennung ausschließlich nach vorangegangener Akkreditierung*)

- 4.11. Standesregeln und Ethik
(inkl. Standesregeln des Verbandes, Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung, Ethikregeln, Praxisstandards für den Finanzplanungsprozess)
- 4.12. Privates Beteiligungsmanagement
(inkl. Private Equity, Venture Capital, Schiffsbeteiligungen, Geschlossene Fonds)
- 4.13. Estate Planning
(inkl. Erbschaftsfragen, Nachfolgeregelungen für Unternehmer, Unternehmensbewertung, Privatstiftungen / Trusts)
- 4.14. Behavioural Economics (Behavioural Finance, Anlegerpsychologie, Markt-/Börsepsychologie, etc.)

§ 5 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme

- 5.1. Jeder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ muss eigenständig entscheiden, welches Weiterbildungsprogramm am besten für seine individuelle Situation geeignet ist. Es gibt vom Österreichischen Verband Financial Planners keine Vorgaben, nur registrierte Veranstaltungen zu belegen.
- 5.2. Weiterbildungsprogramme für CPD-Credits müssen nicht durch den Österreichischen Verband Financial Planners registriert sein. Für die Überprüfung nicht-registrierter Weiterbildungsveranstaltungen bei Re-Zertifizierung kann vom Verband ein Kostenersatz für den Aufwand eingehoben werden.
- 5.3. Weiterbildungsprogramme können jedoch beim Österreichischen Verband Financial Planners registriert werden, um allen CFP-Zertifikatsträgern bekannt gemacht zu werden. Mit der Registrierung erhält der CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ die Gewissheit, dass die Bedingungen gemäß § 5.4. der Weiterbildungsordnung erfüllt sind.
- 5.4. Jedes Weiterbildungsprogramm, unabhängig davon, ob es registriert ist oder nicht, das die nachfolgenden Anforderungen erfüllt, kann akzeptiert werden. Handelt es sich um ein nicht registriertes Weiterbildungsprogramm, so liegt es in der Verantwortung jedes CFP-Zertifikatsträgers, sicherzustellen, dass das von ihm gewählte Weiterbildungsprogramm folgende Bedingungen erfüllt:
 - a) Die Weiterbildungsprogramme müssen von
 1. Universitäten, Fachhochschulen oder vergleichbaren Bildungsträgern,
 2. Non-Profit Organisationen,
 3. kommerziellen Anbietern (z. B. Seminarveranstalter) oder
 4. firmeninternen Weiterbildungseinrichtungenangeboten und durchgeführt worden sein.
 - b) Die Themen müssen gemäß § 4 ausgewählt worden sein.
 - c) Die Dozenten müssen national oder international anerkannte Fachleute sein.
 - d) Veranstalter der Weiterbildungsprogramme müssen eine Agenda vorbereitet haben. Diese ist dem CFP-Zertifikatsträger samt einer Teilnahmebestätigung zum Nachweis auszuhändigen.

- e) Das Weiterbildungsprogramm muss mindestens eine Dauer von 30 Minuten (ohne Pausen) umfassen, um sich als Weiterbildung mit CPD-Credits (in diesem Fall 0,5) zu qualifizieren.
- 5.5. Produktpräsentationen, Verkaufs- oder Vertriebsveranstaltungen etc. erfüllen nicht die Voraussetzungen unter § 5.4.
- 5.6. Nichtregistrierte Programme können grundsätzlich für CPD-Credits geeignet werden. Der Österreichische Verband Financial Planners behält sich das Recht vor, nicht-registrierte Weiterbildungsprogramme – auch im Nachhinein – zu überprüfen und gegebenenfalls als nicht konform mit dieser Weiterbildungsordnung abzulehnen.
- 5.7. Fernlernkurse und Online-Schulungen (inklusive Webinare) können als CPD-Credits anerkannt werden.
- 5.7.1. Weiterbildungen dieser Art werden zu 100% angerechnet, wenn sie
- a) eine Teilnahmeregistrierung und
 - b) einen verpflichtenden Wissenstest vorsehen,
 - c) weiters garantieren, dass es sich um keine Anbieter(Produkt)veranstaltung handelt, und
 - d) eine Bestätigung über eine Teilnahme und die erfolgreiche Ablegung des Tests durch den Anbieter beinhalten.
- 5.7.2. CPD-Credits für Fernlernkurse und Online-Schulungen werden zu 50 % der vom Anbieter angegebenen Richtzeit vergeben, falls keine Wissensüberprüfung erfolgt; wird etwa ein Programm mit 20 Stunden Bearbeitungszeit veranschlagt, werden bei erfolgreicher Teilnahme 10 CPD-Credits anerkannt.
- 5.7.3. Der Österreichische Verband Financial Planners behält sich in Zweifelsfällen das Recht vor, die Bearbeitungszeit als Basis für die Anzahl der CPD-Credits eigenständig zu bewerten.
- 5.7.4. Für Fernlernkurse und Online-Schulungen werden je Zweijahresperiode maximal 50 % der insgesamt vorgeschriebenen 30 CPD-Credits für Weiterbildungsveranstaltungen anerkannt.

§ 6 Registrierung von Weiterbildungsprogrammen

- 6.1. Veranstalter von Weiterbildungsprogrammen, die Themengebiete gemäß § 4 für CFP-Zertifikatsträger anbieten wollen, können im Vorhinein gemäß § 5.3. ihre Veranstaltung durch den Österreichischen Verband Financial Planners registrieren lassen.
- 6.2. Eine erfolgreiche Registrierung belegt, dass die Weiterbildungsveranstaltung die Anforderungen des Österreichischen Verbandes Financial Planners erfüllt. Hierzu sind ein detailliertes Veranstaltungsprogramm, Dozentenprofil (national / international anerkannte Fachleute) und Dauer der Weiterbildungsveranstaltung einzureichen.

Entsprechende Antragsformulare hält die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners bereit.

- 6.3. Das ausgesendete Programm hat dem eingereichten und akkreditierten zu entsprechen; spätestens nach der Veranstaltung sind die verwendeten Präsentationsunterlagen (ppt-Folien) an den Verband zu senden. Verpflichtende Inhalte bei der Präsentation einer vorzustellenden Investitionsmöglichkeit sind: volkswirtschaftliches Umfeld, betriebswirtschaftliche Aspekte wie Rendite etc., rechtliche Aspekte (wie Haftungsfragen) und steuerliche Aspekte, insbesondere grenzüberschreitende. Die eben genannten verpflichtenden Inhalte haben zumindest 50% der gesamten Präsentationszeit einzunehmen, von 1 bis 1,5 Stunden Dauer mind. 30 Minuten.
- 6.4. Für die Registrierung kann der Österreichische Verband Financial Planners einen Kostenersatz einheben, dessen Höhe vom Vorstand festgelegt wird.

§ 7 Weiterbildung durch Literaturstudium

- 7.1. CPD-Credits können auch durch Literaturstudium erworben werden. Unter den Begriff „Literatur“ fallen Fachbücher, Artikel in Fachzeitschriften und Fachmagazinen, die sich mit finanzplanungsrelevanten Themen gemäß § 4 befassen. Nicht erfasst sind Werbeschriften bzw. Kundenmagazine von Produktanbietern und / oder Wertpapierfirmen / Banken.
- 7.2. Der Nachweis ist im Wege der Selbstdeklaration am Ende der Zertifizierungsperiode jedoch mindestens 3 Monate vor Ablauf des Zertifikates zu erbringen.
- 7.3. Für ein Fachbuch werden max. 15 CPD-Credits, für einen Fachartikel jeweils 1 CPD-Credit je Zweijahresperiode angerechnet.
- 7.4. Die Bestimmungen des § 3. gelten sinngemäß.

§ 8 CPD-Credits für Lehr- und Prüfungstätigkeiten

- 8.1. CPD-Credits werden für eine Lehrtätigkeit in den Themengebieten gemäß § 4 gewährt, wenn die Lehrtätigkeit sich an Finanzdienstleister richtet oder im Rahmen eines einschlägigen (Fach)Hochschulstudiums ausgeübt wird.
- 8.2. Präsentationen o.ä. an ein breites Publikum, das nicht aus Finanzdienstleistern besteht, Auftritte in Rundfunk oder Fernsehen etc. können nicht für CPD-Credits eingereicht werden.
- 8.3. Maximal können nur 15 CPD-Credits für eine Lehrtätigkeit je Zweijahresperiode anerkannt werden.
- 8.4. Für das Stellen und Korrigieren von Teilaufgaben für das CFP-Expertentraining bzw. für die Zertifizierungsprüfung des Österreichischen Verbandes Financial Planners werden jeweils mindestens 3, maximal 15 CPD-Credits vergeben.
- 8.5. Maximal können nur 15 CPD-Credits für eine Prüfungstätigkeit je Zweijahresperiode anerkannt werden.

8.6. Zusätzlich können maximal 15 CPD-Credits für das Erstellen eines Musterfinanzplans zu Prüfungszwecken innerhalb eines Zweijahresrhythmus anerkannt werden.

§ 9 CPD-Credits für Publikationen

- 9.1. CPD-Credits werden für Publikationen, die Themen gemäß § 4 behandeln, das Kompetenzniveau von CFP-Zertifikatsträgern erhöhen und an ein Fachpublikum von Finanzdienstleistern gerichtet sind, vergeben.
- 9.2. Für Bücher werden 15 CPD-Credits, für Artikel in Fachzeitschriften (z.B. Bank-Archiv, Die Bank, Journal of Financial Planning etc.) oder Beiträge in Sammelbänden werden 10 CPD-Credits bei einem Mindestumfang von 15.000 Zeichen und 5 CPD-Credits bei einem Umfang von weniger als 15.000 Zeichen je Artikel vergeben. Artikel in Tages- oder Wochenzeitungen sind nicht CPD-Credit-fähig.
- 9.3. Publikationen, für die CPD-Credits erworben werden sollen, sind dem Österreichischen Verband Financial Planners zur Prüfung in der veröffentlichten Form mit Datum einzureichen. Der CFP-Zertifikatsträger muss Autor der Publikation sein.
- 9.4. Bei mehreren Autoren wird die Zahl der CPD-Credits je Publikation durch die Anzahl der Autoren dividiert.
- 9.5. Maximal können nur 15 CPD-Credits für Publikationen je Zweijahresperiode anerkannt werden.

§ 10 CPD-Credits für Tätigkeiten in Gremien und in Arbeitskreisen oder in anderen Funktionen des Österreichischen Verbandes Financial Planners.

- 10.1. CPD-Credits werden für eine Tätigkeit in Gremien und in Arbeitskreisen (Vorstand, Beirat etc.) oder für andere Funktionen des Österreichischen Verbandes Financial Planners, die durch Beschluss des Vorstandes oder der Generalversammlung eingesetzt wurden, gewährt.
- 10.2. Mitglieder des Vorstandes und des Beirats erhalten pro Monat ihrer Tätigkeit 1,25 CPD-Credits.
- 10.3. Für alle übrigen unter § 10.1. genannten Tätigkeiten werden maximal 15 CPD-Credits je Zweijahresperiode anerkannt.

§ 11 Nachweis über CPD-Credits

- 11.1. Jeder CFP-Zertifikatsträger ist selbst verantwortlich, einen Nachweis über die von ihm erlangten CPD-Weiterbildungs-Credits in Übereinstimmung mit dieser Weiterbildungsordnung zu führen. Dieser Nachweis ist jeweils zum Ablauf eines Kalenderjahres, am Ende der Zertifizierungsperiode jedoch mindestens 3 Monate vor Ablauf des Zertifikates einzureichen.

- 11.2. Jeder CFP-Zertifikatsträger erhält bei Beginn einer Zertifizierungsperiode ein Formblatt zum Nachweis. Spätestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Zweijahresperiode wird er von der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners per E-mail an den Nachweis erinnert.

Der Nachweis kann auch unter Nutzung elektronischer Medien im Intranet des Verbandes erfolgen, falls der Österreichische Verband Financial Planners hierzu geeignete Applikationen zur Verfügung stellt.

- 11.3. Das Formblatt ist unterschrieben mit allen notwendigen zusätzlichen Unterlagen und Belegen der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners zuzusenden.
- 11.4. Der CFP-Zertifikatsträger ist verpflichtet, Unterlagen über den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen für CPD-Credits zwei Jahre nach Ablauf der Zweijahresperiode aufzubewahren.
- 11.5. Nachweise über die Teilnahme können Prüfungszeugnisse, Bestätigungen einer erfolgreichen Teilnahme durch den Veranstalter o.ä. sein.
- 11.6. Nachweise müssen den Namen des CFP-Zertifikatsträgers, das Datum und die Dauer der Veranstaltung, das Thema der Veranstaltung mit Agenda, den Namen des Veranstalters und eine Unterschrift des Veranstalters enthalten.

§ 12 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen

- 12.1. Die Verpflichtung zum Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtungen liegt beim CFP-Zertifikatsträger.
- 12.2. Die Nichtbeachtung von Weiterbildungsverpflichtungen ist gegeben bei Nichteinreichung von CPD-Credits oder bei unvollständiger Einreichung, d.h. von weniger als 30 CPD-Credits, zum angegebenen Termin.
- 12.3. Unspezifizierte, falsche oder betrügerische Angaben stellen eine Verletzung der ethischen Grundregeln dar und können zum Entzug des Zertifikats führen. Näheres regelt die Schiedsgerichtsordnung des Österreichischen Verbandes Financial Planners.
- 12.4. Personen, die am Ende einer Zweijahresperiode keinen Nachweis oder einen unvollständigen Nachweis über die Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtungen eingereicht haben, werden nicht rezertifiziert und sind als CFP-Zertifikatsträger suspendiert.
- 12.5. Personen, die nicht fristgerecht oder unvollständig zum Ende einer Zweijahresperiode einen Nachweis eingereicht haben, haben maximal 3 Monate Zeit, einen vollständigen Nachweis einzureichen, um den Status eines CFP-Zertifikatsträgers wiederzuerlangen. In besonders begründeten Fällen kann der Vorstand eine längere Nachfrist genehmigen. Es wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners festgelegt wird.
- 12.6. Nach Ablauf der Nachfrist ist der Nachweis nicht mehr möglich. Eine Re-Zertifizierung ist ausgeschlossen.

§ 13 Überprüfung der Einreichung von CPD-Weiterbildungs-Credits und Mängelbeseitigung

- 13.1. Die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners wird regelmäßig eine detaillierte Prüfung der Nachweise über CPD-Credits vornehmen und die Einreicher über das Ergebnis (Stand der CPD-Credits) schriftlich informieren.
- 13.2. Die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners prüft regelmäßig die Angaben über die Weiterbildungsveranstalter.
- 13.3. Im Falle von Nichtanerkennung einzelner CPD-Credits wird der CFP-Zertifikats-träger schriftlich informiert und hat maximal 3 Monate Zeit, entsprechende Aktionen einzuleiten.
- 13.4. Der CFP-Zertifikatsträger hat der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners einen Nachweis über die Mängelbehebung einzureichen. Es wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Verbandes festgelegt wird.
- 13.5. Sollten nach 3 Monaten diese Mängel nicht beseitigt sein, wird das CFP-Zertifikat endgültig aberkannt.

§ 14 Ruhenlassen und Wiederaufleben des CFP-Zertifikats

- 14.1. Für den Fall, dass die Tätigkeit als CFP-Zertifikatsträger vorübergehend nicht ausgeübt wird, besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat ruhen zu lassen. Ruhenlassen bedeutet, die CFP-Markenzeichen gem. Marketingordnung des Österreichischen Verbandes Financial Planners nicht zu nutzen. Für den Zeitraum, in dem das Zertifikat ruht, brauchen keine CPD-Credits nachgewiesen zu werden.
- 14.2. Die Unterbrechung kann nur für 12, 18, 24, 30 oder 36 Monate beantragt werden, und zwar jeweils beginnend mit dem 1. Jan. oder 1. Juli eines Kalenderjahres. Andere als die genannten Zeiträume/Zeitpunkte können aus organisatorischen Gründen (Re-Zertifizierungsintervall) nicht akzeptiert werden. Insgesamt gilt ein Durchrechnungszeitraum von 6 Jahren, innerhalb dessen man für maximal 36 Monate ruhend stellen lassen kann.
- 14.3. Anträge sind zu begründen und schriftlich spätestens zwei Monate vor dem Zeitpunkt, ab dem das Zertifikat ruhen soll, an den Vorstand des Verbandes zu richten (1. Nov. für Beginn 1. Jänner des Folgejahres oder 1. Mai. für Beginn 1. Juli des laufenden Jahres). Über den Vorstandsbeschluss ist der Antragsteller schriftlich zu informieren. Ein rückwirkender Antrag auf Ruhendstellen des Zertifikats ist nicht möglich.
- 14.4. Das reguläre Zertifizierungsintervall von 24 Monaten wird durch das Ruhen des Zertifikats nicht verändert. Für die Zeit, in der das Zertifikat ruht, brauchen keine CPD-Credits nachgewiesen zu werden.

- 14.5. Für die übrige Zeit im Zertifizierungsintervall, in der das Zertifikat aktiv war bzw. wieder reaktiviert ist, sind je Monat 1,25 Credits Weiterbildung/1,25 Credits Literatur nachzuweisen
- a) Zertifikat ruht 12 Monate, ist 12 Monate aktiv: Nachweis von 15,0 Credits Weiterbildung/15 Credits Literatur,
 - b) Zertifikat ruht 18 Monate, ist 6 Monate aktiv: Nachweis von 7,5 Credits Credits Weiterbildung/7,5 Credits Literatur,
 - c) Zertifikat ruht 24 Monate (= 0 Monate aktiv): keine CPD-Credits nachzuweisen.
- 14.6. Der Zertifizierungs-Status wird im Register des Österreichischen Verbandes Financial Planners mit dem Hinweis „Zertifikat ruht von ... bis einschließlich ... (Monat/Jahr)“ angezeigt.
- 14.7. 3 Monate vor Ablauf des Zeitraumes, in dem das Zertifikat ruht, wird der CFP® schriftlich darüber informiert, wie viele CPD-Credits für das laufende Zertifizierungsintervall nachzuweisen sind.
- 14.8. Die satzungsmäßigen Rechte und Pflichten werden vom Ruhen des Zertifikats nicht berührt.
- 14.9. Die Pflicht, zur jährlichen Zahlung der Zertifizierungsgebühr, bleibt auch im Zeitraum der Ruhendstellung bestehen. Die Zertifizierungsgebühr wird für das/die Kalenderjahr(e), in dem bzw. in denen das Zertifikat ruht, wie folgt, ermittelt:
- a) Ruht das Zertifikat 12 Monate im Kalenderjahr, so sind 25% des von der Generalversammlung beschlossenen Jahresbeitrages zu zahlen.
 - b) Ruht das Zertifikat nur einen Teil des Kalenderjahres, so wird der auf die Ruhendstellung entfallende Teil auf den Gesamtjahresbetrag angerechnet.

§ 15 Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegung

Wird eine Zertifizierung zurückgelegt, dann wird innerhalb eines Zeitraumes von 3 – 5 Jahren nach Zurücklegung die Aktivierung der Zertifizierung gewünscht, so ist dies unter folgender Voraussetzung möglich:

Die betreffende Person, welche die Zertifizierung wieder aufleben lassen möchte, muss einen Auffrischkurs z.B. durch Web Based Training absolvieren und positiv bestehen. Damit wird der Nachweis erbracht, dass die betreffende Person einen aktuellen Ausbildungs- und Wissensstand aufweist. Dieser Antrag ist schriftlich bei der Geschäftsstelle einzubringen, die mit den betroffenen das zeitliche Prozedere festlegt.

§ 16 Gültigkeit

Diese Weiterbildungsordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Generalversammlung am 25.09.2014 und der Eintragung der neuen Statuten im Vereinsregister in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen. Die erhöhte Anzahl an CPD-Credits sowie die Neueinteilung der Themengebiete gilt für alle Zertifizierungs-/Re-Zertifizierungsperioden ab 1.1.2014. Die Weiterbildungsordnung gilt als integraler Bestandteil der Statuten.



Weiterbildungsordnung (Continuing Professional Development) für Diplom.Finanzberater und EFA[®] des Österreichischen Verbandes Financial Planners

beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 27.09.2016

Inhaltsübersicht

- § 1 Präambel
- § 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung
- § 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme
- § 4 Themengebiete für CPD-Credits
- § 5 Akkreditierung von Weiterbildungsveranstaltungen
- § 6 Weiterbildung durch Literaturstudium
- § 7 CPD-Credits für Lehrtätigkeiten
- § 8 Nachweise über CPD-Credits
- § 9 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen
- § 10 Überprüfung der CPD-Credits und Mängelbeseitigung
- § 11 Ruhenlassen und Wiederaufleben des Diplom.Finanzberater/EFA[®]-Zertifikats
- § 12 Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegung
- § 13 Gültigkeit

§ 1 Präambel

Die Zertifizierung zum Diplom.Finanzberater bzw. zum EFA[®] ist ein Zwischenschritt im Ausbildungssystem zur CFP[®]-Zertifizierung. Diese Weiterbildungsordnung soll der Öffentlichkeit dokumentieren, dass auch das Ausbildungs- und Wissensniveau der Diplom.Finanzberater / EFA[®] wechselnden Rahmenbedingungen angepasst und immer auf dem neuesten Stand gehalten wird. Die in dieser Weiterbildungsordnung vorgesehene verbindliche Weiterbildung erhöht nachhaltig das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Marke

Diplom.Finanzberater / EFA[®]. Die Weiterbildungsordnung ist zu befolgen, um eine Re-Zertifizierung im zweijährigen Turnus zu erhalten. Dieses gilt für alle Diplom.Finanzberater und EFA[®].

Die sich aus dieser Weiterbildungsordnung ergebende Verpflichtung, CPD-Credits nachzuweisen, bedeutet nicht, dass jeder Zertifikatsträger nur besondere, akkreditierte Weiterbildungsveranstaltungen belegen darf. Diplom.Finanzberater / EFA[®] können eigenständig entscheiden, welche Veranstaltungen sie belegen.

Die nachfolgende Weiterbildungsordnung beschreibt alle Anforderungen, um die Weiterbildungsverpflichtung für Diplom.Finanzberater und EFA[®] zu erfüllen und gilt gleichermaßen für Diplom.Finanzberater und EFA[®].

§ 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung

- 2.1. Diplom.Finanzberater müssen 45 Continuing Professional Development Credits (im folgenden kurz CPD-Credits) pro Zweijahresperiode nachweisen. Davon sind mindestens 30 CPD Credits durch Weiterbildungsveranstaltungen zu erbringen, der Rest kann durch Literaturstudium erfüllt werden.
 - a) Die Weiterbildungsverpflichtung beginnt direkt mit der Zertifizierung bzw. der Re-Zertifizierung zum Diplom.Finanzberater.
 - b) Die aktuelle Zertifizierungsperiode endet jeweils mit der Re-Zertifizierung.
 - c) Für einen gesamten Tag werden 6 CPD-Credits vergeben. Dabei wird von einer Vortragsdauer von insgesamt 6 Stunden (ohne Pausen) ausgegangen. Für einen halben Tag gelangen 3 CPD-Credits zur Anrechnung, für einen Vierteltag entsprechend 1,5 CPD-Credits.
 - d) Die kleinste zu vergebende Einheit für eine Weiterbildungsveranstaltung umfasst 0,5 CPD-Credits, also eine Zeitperiode von 30 Minuten (ohne Pausen), danach wird in 0,5 CPD-Schritten weitergezählt.
- 2.2. CPD-Credits können nur nach der Zertifizierung bzw. der Re-Zertifizierung für die aktuelle Zertifizierungsperiode erworben werden.
- 2.3. CPD-Credits sind jeweils in der aktuellen Zertifizierungsperiode zu erwerben.
- 2.4. CPD-Credits sind aus mindestens vier unterschiedlichen Themengebieten – angeführt unter § 4 – zu erwerben, wobei je Themengebiet mindestens drei CPD-Credits (Ausnahme: Standesregeln und Ethik 2 CPD-Credits) belegt werden müssen. Es können nur maximal 15 CPD-Credits je Themengebiet und je Zweijahresperiode anerkannt werden.
- 2.5. Es ist nicht möglich, CPD-Credits von einer Zertifizierungsperiode zur nächsten zu transferieren. Eine Übererfüllung der Weiterbildungsverpflichtung (z. B. 50 CPD-Credits) in einer Zertifizierungsperiode führt nicht zu einer Anrechnung oder Gutschrift für die nächste Zertifizierungsperiode. Eine Ausnahme gilt für CPD-Credits, die im letzten Quartal vor Ende der Zertifizierungsperiode erworben werden, sofern für die laufende

Zertifizierungsperiode bereits alle CPD-Credits ordnungsgemäß nachgewiesen worden sind.

- 2.6. CPD-Credits gelten nur in der Zertifizierungsperiode, in der sie erworben wurden. Eine Teilung über zwei Zertifizierungsperioden ist nicht möglich
- 2.7. Für den Fall der Karenz besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat für maximal 1 Jahr ruhen zu lassen. Damit verlängert sich die Zertifizierungsperiode auf maximal 3 Jahre, die Anzahl der CPD-Credits sowie die Verpflichtung zur Entrichtung der jährlichen Zertifizierungsgebühren bleiben davon unberührt.

§ 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme

- 3.1. Diplom.Finanzberater müssen eigenständig entscheiden, welches Weiterbildungsprogramm am besten für ihre individuelle Situation geeignet ist. Es gibt vom Österreichischen Verband Financial Planners keine Vorgaben, ausschließlich akkreditierte Veranstaltungen zu belegen.
- 3.2. Weiterbildungsprogramme für CPD-Credits müssen nicht durch den Österreichischen Verband Financial Planners akkreditiert sein.
- 3.3. Weiterbildungsprogramme können jedoch beim Österreichischen Verband Financial Planners akkreditiert werden, um allen Diplom.Finanzberatern bekannt gemacht zu werden. Mit der Akkreditierung erhält der Weiterbildungsanbieter (und damit auch die Diplom.Finanzberater, welche die Veranstaltung besuchen) die Gewissheit, dass die Bedingungen gemäß § 3.4. der Weiterbildungsordnung erfüllt sind.
- 3.4. Jedes Weiterbildungsprogramm, unabhängig davon, ob es akkreditiert ist oder nicht, das die nachfolgenden Anforderungen erfüllt, kann akzeptiert werden. Handelt es sich um ein nicht akkreditiertes Weiterbildungsprogramm, so liegt es in der Verantwortung jedes Diplom.Finanzberaters sicherzustellen, dass das von ihm gewählte Weiterbildungsprogramm folgende Bedingungen erfüllt:
 - a) Die Weiterbildungsprogramme müssen von
 1. Universitäten, Fachhochschulen oder vergleichbaren Bildungsträgern,
 2. Non-Profit Organisationen,
 3. kommerziellen Anbietern (z. B. Seminarveranstalter) oder
 4. firmeninternen Weiterbildungseinrichtungenangeboten und durchgeführt worden sein.
 - b) Die Themen müssen gemäß § 4 ausgewählt worden sein.
 - c) Die Vortragenden müssen national oder international anerkannte Fachleute sein.
 - d) Veranstalter der Weiterbildungsprogramme müssen ein Programm mit Zeitplan vorbereitet haben. Dieses ist dem Diplom.Finanzberater samt einer Teilnahmebestätigung zum Nachweis auszuhändigen.

- e) Das Weiterbildungsprogramm muss mindestens eine Dauer von 30 Minuten (ohne Pausen) umfassen, um sich als Weiterbildung mit CPD-Credits (in diesem Fall 0,5) zu qualifizieren.
- 3.5. Produktpräsentationen, Verkaufs- oder Vertriebsveranstaltungen etc. erfüllen nicht die Voraussetzungen unter § 3.4.
- 3.6. Nichtakkreditierte Programme können grundsätzlich für CPD-Credits geeignet sein. Der Österreichische Verband Financial Planners behält sich das Recht vor, nichtakkreditierte Weiterbildungsprogramme – auch im Nachhinein – zu überprüfen und gegebenenfalls als nicht konform mit dieser Weiterbildungsordnung abzulehnen.
- 3.7. Fernlernkurse und Online-Schulungen können als CPD-Credits anerkannt werden.
 - 3.7.1 Weiterbildungen dieser Art werden zu 100% angerechnet, wenn sie
 - a) eine Teilnahmeregistrierung und
 - b) einen verpflichtenden Wissenstest vorsehen,
 - c) weiters garantieren, dass es sich um keine Anbieter(Produkt)veranstaltung handelt, und
 - d) eine Bestätigung über eine Teilnahme und die erfolgreiche Ablegung des Tests durch den Anbieter beinhalten.
 - 3.7.2. CPD-Credits für Fernlernkurse und Online-Schulungen werden zu 50 % der vom Anbieter angegebenen Richtzeit vergeben, falls keine Wissensüberprüfung erfolgt; Wird etwa ein Programm mit 20 Stunden Bearbeitungszeit veranschlagt, werden bei erfolgreicher Teilnahme 10 CPD-Credits anerkannt.
 - 3.7.3. Der Österreichische Verband Financial Planners behält sich in Zweifelsfällen das Recht vor, die Bearbeitungszeit als Basis für die Anzahl der CPD-Credits eigenständig zu bewerten.
 - 3.7.4. Für Fernlernkurse und Online-Schulungen werden je Zweijahresperiode maximal 50 % der insgesamt vorgeschriebenen 30 CPD-Credits anerkannt.

§ 4 Themengebiete für Weiterbildungs-Credits (CPD-Credits)

Die Themengebiete für die CPD-Credits ergeben sich aus dem akkreditierten Curriculum der CFP-Ausbildung des Österreichischen Verbandes Financial Planners, soweit es für die Diplom.Finanzberater-Ausbildung relevant ist:

- 4.1. Grundlagen & Methoden des Financial Planning
- 4.2. Volkswirtschaftslehre
- 4.3. Finanzmathematik und Statistik
- 4.4.a Asset Management von Finanzinstrumenten
(inkl. Kapitalmarktinstrumente, Fonds und Derivate, Portfoliomanagement / Asset Allocation)
- 4.4.b Asset Management von Sachwerten (Commodities, Kunst & Antiquitäten, etc.)
- 4.5. Immobilienmanagement
(inkl. Immobilienbewertung, Immobilienrecht, Immobilienwertpapiere)

- 4.6. Privates Risiko- und Vorsorgemanagement
(inkl. Personenversicherungen (inkl. Pflegeversicherungen), Staatliche Pensionsvorsorge / Betriebliche Altersvorsorge, Private Altersvorsorge)
- 4.7. Privates Finanzmanagement
(inkl. Finanzierungen auch in Fremdwährung, Umschuldungen, Kreditsicherheiten)
- 4.8. Steuer- und Sozialversicherungsrecht
(inkl. Einkommensteuer, Kapitalverkehrsteuer, Besteuerung von Assetklassen / typisierten Investoren, Sozialversicherungsfragen v.a. für Freiberufler)
- 4.9. Rechtsfragen und Beraterhaftung
(inkl. Rechtsrahmen EU / Österreich, Aufsichtsrecht, Selbstregulierung, Judikatur, Beraterhaftung)
- 4.10. Sozialkompetenz
(*Anerkennung ausschließlich nach vorangegangener Akkreditierung*)
- 4.11. Standesregeln und Ethik-Kodex
- 4.14. Behavioural Economics
(Behavioural Finance, Anlegerpsychologie, Markt-/ Borsepsychologie, etc.)

§ 5 Akkreditierung von Weiterbildungsprogrammen

- 5.1. Veranstalter von Weiterbildungsprogrammen, die Themengebiete gemäß § 4 für Diplom.Finanzberater anbieten wollen, können im vorhinein gemäß § 3.3. ihre Veranstaltung durch den österreichischen Verband Financial Planners akkreditieren lassen.
- 5.2. Eine erfolgreiche Akkreditierung belegt, dass die Weiterbildungsveranstaltung die Anforderungen des österreichischen Verbandes Financial Planners erfüllt. Hierzu sind Veranstaltungsprogramm, Referentenprofil (national / international anerkannte Fachleute) und Dauer der Weiterbildungsveranstaltung einzureichen. Entsprechende Antragsformulare hält die Geschäftsstelle des österreichischen Verbandes Financial Planners bereit.
- 5.3. Das ausgesendete Programm hat dem eingereichten und akkreditierten zu entsprechen; spätestens nach der Veranstaltung sind die verwendeten Präsentationsunterlagen (PP-Folien) an den Verband zu senden. Verpflichtende Inhalte bei der Präsentation einer vorzustellenden Investitionsmöglichkeit sind: volkswirtschaftliches Umfeld, betriebswirtschaftliche Aspekte wie Rendite etc., rechtliche Aspekte (wie Haftungsfragen) und steuerliche Aspekte, insbesondere grenzüberschreitende. Die eben genannten verpflichtenden Inhalte haben zumindest 50% der gesamten Präsentationszeit einzunehmen, von 1 bis 1,5 Stunden Dauer mind. 30 Minuten.
- 5.4. Für die Akkreditierung kann der österreichische Verband Financial Planners einen Kostenersatz einheben, dessen Höhe vom Vorstand festgelegt wird.

§ 6 Weiterbildung durch Literaturstudium

- 6.1. CPD-Credits können auch durch Literaturstudium erworben werden. Unter den Begriff „Literatur“ fallen Fachbücher, Artikel in Fachzeitschriften und Fachmagazinen, die sich mit finanzplanungsrelevanten Themen gemäß § 4 befassen. Nicht erfasst sind

Werbefchriften bzw. Kundenmagazine von Produkthanbietern und / oder Wertpapierfirmen / Banken.

- 6.2. Der Nachweis ist im Wege der Selbstdeklaration am Ende der Zertifizierungsperiode jedoch mindestens 3 Monate vor Ablauf des Zertifikates zu erbringen.
- 6.3. Für ein Fachbuch werden max. 15 CPD-Credits, für einen Fachartikel jeweils 1 CPD-Credit je Zweijahresperiode angerechnet.
- 6.4. Die Bestimmungen des § 3. gelten sinngemäß.

§ 7 CPD-Credits für Lehrtätigkeit

- 7.1. CPD-Credits werden für eine Lehrtätigkeit in den Themengebieten gemäß § 4 gewährt, wenn die Lehrtätigkeit sich an Finanzdienstleister richtet oder im Rahmen eines einschlägigen (Fach)Hochschulstudiums ausgeübt wird.
- 7.2. Präsentationen o.ä. an ein breites Publikum, das nicht aus Finanzdienstleistern besteht, Auftritte in Rundfunk oder Fernsehen etc. können nicht für CPD-Credits eingereicht werden.
- 7.3. Maximal können nur 15 CPD-Credits für eine Lehrtätigkeit je Zweijahresperiode anerkannt werden.

§ 8 Nachweis über CPD-Credits

- 8.1. Diplom.Finanzberater sind selbst verantwortlich, einen Nachweis über die von ihnen erlangten CPD-Credits in Übereinstimmung mit dieser Weiterbildungsordnung zu führen. Dieser Nachweis ist jährlich jeweils zum Ablauf eines Kalenderjahres, am Ende der Zertifizierungsperiode jedoch mindestens 3 Monate vor Ablauf des Zertifikates einzureichen.
- 8.2. Diplom.Finanzberater erhalten bei Beginn einer Zertifizierungsperiode ein Formblatt zum Nachweis. Spätestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Zweijahresperiode wird er von der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners per e-Mail an den Nachweis erinnert. Der Nachweis kann auch unter Nutzung elektronischer Medien im Intranet des Verbandes erfolgen, falls der Österreichische Verband Financial Planners hierzu geeignete Applikationen zur Verfügung stellt.
- 8.3. Das Formblatt ist unterschrieben mit allen notwendigen zusätzlichen Unterlagen und Belegen der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners zuzusenden.
- 8.4. Alle Diplom.Finanzberater sind verpflichtet, Unterlagen über den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen für CPD-Credits zwei Jahre nach Ablauf der Zertifizierungsperiode aufzubewahren.
- 8.5. Nachweise über die Teilnahme können Prüfungszeugnisse, Bestätigungen einer erfolgreichen Teilnahme durch den Veranstalter o.ä. sein.

- 8.6 Nachweise müssen den Namen des Diplom.Finanzberater, das Datum und die Dauer der Veranstaltung, das Thema der Veranstaltung mit Agenda und Zeitplan, den Namen des Veranstalters und eine Unterschrift des Veranstalters enthalten.

§ 9 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen

- 9.1. Die Verpflichtung zum Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtungen liegt beim Diplom.Finanzberater.
- 9.2. Die Nichtbeachtung von Weiterbildungsverpflichtungen ist gegeben bei Nichteinreichung von CPD-Credits oder bei unvollständiger Einreichung, d.h. von weniger als 30 CPD-Credits, zum angegebenen Termin.
- 9.3. Unspezifizierte, falsche oder betrügerische Angaben werden dem Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners vorgelegt. Dieser hat über Sanktionen zu entscheiden, die bis zum Entzug des Zertifikats führen können.
- 9.4. Personen, die am Ende einer Zertifizierungsperiode keinen Nachweis oder einen unvollständigen Nachweis über die Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtungen eingereicht haben, werden nicht rezertifiziert und ihre Zertifizierung als Diplom.Finanzberater wird suspendiert.
- 9.5. Personen, die nicht fristgerecht oder unvollständig zum Ende einer Zertifizierungsperiode einen Nachweis eingereicht haben, haben maximal 3 Monate Zeit, einen vollständigen Nachweis einzureichen, um den Status eines Diplom.Finanzberaters wiederzuerlangen. In besonders begründeten Fällen kann der Vorstand eine längere Nachfrist genehmigen. Es wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners festgelegt wird.
- 9.6. Nach Ablauf der Nachfrist ist der Nachweis nicht mehr möglich. Eine Re-Zertifizierung ist ausgeschlossen.

§ 10 Überprüfung der Einreichung von CPD-Credits und Mängelbeseitigung

- 10.1. Die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners wird stichprobenartig eine detaillierte Prüfung der Nachweise über CPD-Credits vornehmen und die Einreicher über das Ergebnis (Stand der CPD-Credits) schriftlich informieren.
- 10.2. Die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners prüft regelmäßig die Angaben über die Weiterbildungsveranstalter.
- 10.3. Im Falle von Nichtanerkennung einzelner CPD-Credits wird der Diplom.Finanzberater schriftlich informiert und hat maximal 3 Monate Zeit, entsprechende Aktionen einzuleiten.
- 10.4. Der Diplom.Finanzberater hat der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners einen Nachweis über die Mängelbehebung einzureichen. Es wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Verbandes festgelegt wird.

- 10.5. Sollten nach 3 Monaten diese Mängel nicht beseitigt sein, wird das Zertifikat Diplom.Finanzberater bzw. EFA[®] endgültig aberkannt.

§ 11 Ruhenlassen und Wiederaufleben des Diplom.Finanzberater/EFA[®]-Zertifikats

- 11.1. Für den Fall, dass die Tätigkeit als Diplom.Finanzberater/EFA[®]-Zertifikatsträger vorübergehend nicht ausgeübt wird, besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat ruhen zu lassen. Ruhenlassen bedeutet, die Diplom.Finanzberater/EFA[®]-Markenzeichen gem. Marketingordnung des Österreichischen Verbandes Financial Planners nicht zu nutzen. Für den Zeitraum, in dem das Zertifikat ruht, brauchen keine CPD-Credits nachgewiesen zu werden.
- 11.2. Die Unterbrechung kann nur für 12, 24, oder 36 Monate beantragt werden, und zwar jeweils beginnend mit dem 1. Jänner eines Kalenderjahres. Andere als die genannten Zeiträume/Zeitpunkte können aus organisatorischen Gründen (Re-Zertifizierungsintervall) nicht akzeptiert werden. Insgesamt gilt ein Durchrechnungszeitraum von 6 Jahren, innerhalb dessen man für maximal 36 Monate ruhend stellen lassen kann.
- 11.3. Anträge sind zu begründen und schriftlich spätestens zwei Monate vor dem Zeitpunkt, ab dem das Zertifikat ruhen soll, an den Vorstand des Verbandes zu richten (1. November für Beginn 1. Jänner des Folgejahres). Über den Vorstandsbeschluss ist der Antragsteller schriftlich zu informieren. Ein rückwirkender Antrag auf Ruhendstellen des Zertifikats ist nicht möglich.
- 11.4. Das reguläre Zertifizierungsintervall von 24 Monaten wird durch das Ruhen des Zertifikats nicht verändert. Für die Zeit, in der das Zertifikat ruht, brauchen keine CPD-Credits nachgewiesen zu werden.
- 11.5. Für die übrige Zeit im Zertifizierungsintervall, in der das Zertifikat aktiv war bzw. wieder reaktiviert ist, sind je Monat 1,25 Credits Weiterbildung nachzuweisen
- a) Zertifikat ruht 12 Monate, ist 12 Monate aktiv: Nachweis von 15,0 Credits Weiterbildung
 - b) Zertifikat ruht 24 Monate (= 0 Monate aktiv): keine CPD-Credits nachzuweisen.
- 11.6. Der Zertifizierungs-Status wird im Register des Österreichischen Verbandes Financial Planners mit dem Hinweis „Zertifikat ruht von ... bis einschließlich ... (Monat/Jahr)“ angezeigt.
- 11.7. 3 Monate vor Ablauf des Zeitraumes, in dem das Zertifikat ruht, wird der Diplom.Finanzberater/EFA[®]-Zertifikatsträger schriftlich darüber informiert, wie viele CPD-Credits für das laufende Zertifizierungsintervall nachzuweisen sind.
- 11.8. Die satzungsmäßigen Rechte und Pflichten werden vom Ruhen des Zertifikats nicht berührt.
- 11.9. Die Pflicht zu jährlichen Zahlung der Zertifizierungsgebühr bleibt auch im Zeitraum der Ruhendstellung bestehen.

§ 12 Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegung

Wird eine Zertifizierung zurückgelegt, dann wird innerhalb eines Zeitraumes von 3 – 5 Jahren nach Zurücklegung die Aktivierung der Zertifizierung gewünscht, so ist dies unter folgender Voraussetzung möglich:

Die betreffende Person, welche die Zertifizierung wieder aufleben lassen möchte, muss einen Auffrischkurs z.B. durch Web Based Training absolvieren und positiv bestehen. Damit wird der Nachweis erbracht, dass die betreffende Person einen aktuellen Ausbildungs- und Wissensstand aufweist. Dieser Antrag ist schriftlich bei der Geschäftsstelle einzubringen, die mit den betroffenen das zeitliche Prozedere festlegt.

§ 13 Gültigkeit

Diese Weiterbildungsordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Generalversammlung am 27.09.2016 und der Eintragung der neuen Statuten im Vereinsregister in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen. Die Weiterbildungsordnung gilt als integraler Bestandteil der Statuten.

Anlage 5 zur Satzung



Österreichischer Verband Financial Planners

Marketing-Grundsätze

Beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 11.9.2012 in Wien als Ergänzung der Statuten des Verbandes

§ 1 Grundsätzliches

Die Marketing-Grundsätze sind Bestandteil der Statuten und sind für CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ im Rahmen der Eigenwerbung einzuhalten.

Die Mitglieder sind verpflichtet, gegenüber Dritten, insbesondere Kunden, und sonstigen Marktteilnehmern jederzeit in geeigneter, auf mögliche Firmengrundsätze über Corporate Design abgestimmter Weise auf ihre Eigenschaft als CFP® oder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ hinzuweisen. Dieses kann vorzugsweise durch das Anbringen und Führen des Zertifizierungszeichens auf Visitenkarten, Briefbögen sowie auf Geschäfts- und Werbeunterlagen geschehen.

Dabei sind die Mitglieder verpflichtet, die Zertifizierungszeichen ausschließlich in der nachfolgend dargestellten Art und Weise zu verwenden. Die Verwendung abgewandelter Versionen ist unzulässig und kann, weil die nachfolgend dargestellten Ausführungen des Zertifizierungszeichens im In- und Ausland markenrechtlich geschützt sind, vom Markeninhaber und / oder dem Österreichischen Verband Financial Planners als ausschließlicher Lizenznehmer für Österreich nach den Bestimmungen des Markenrechts zu Vermeidung einer Verwässerungsgefahr der geschützten Kennzeichnung gerichtlich und außergerichtlich verfolgt werden.

§ 2 Unterrichtung von Kunden über den Status als CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™

Als zertifizierter CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ ist es notwendig, über den Zertifizierungs-Status zu informieren. Diese Information ergänzt die bisherige Kundenkommunikation, will und kann diese aber nicht ersetzen.

Der Österreichische Verband Financial Planners ist durch das Lizenzabkommen mit dem Financial Planning Standards Board, Ltd. in Denver/USA verpflichtet, auf die Einhaltung bestimmter Regeln zu achten.

Jedes Mitglied im Österreichischen Verband Financial Planners muss seine bestehenden und potentiellen Kunden im Bereich Finanzplanung über sein Tätigkeitsgebiet in geeigneter Form informieren. Hierzu reicht nicht alleine die Bezeichnung CFP® oder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ aus, sondern es muss eine weitergehende Information über die Standards der CERTIFIED FINANCIAL

PLANNER™ erfolgen. In dieser Information sind die Berufsgrundsätze, die Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung und der Verweis auf das Ehrengericht ebenso Bestandteil wie Hinweise zum Financial Planning.

Die Mitglieder haben die Wahl: Sie können die vorgegebenen Inhalte in eine bestehende Kundenkommunikation einbauen oder die vom Österreichischen Verband Financial Planners erstellte Broschüre hierzu verwenden.

§ 3 Nutzung der Bezeichnung CFP® oder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ sowie des Logos

Als zertifiziertes Mitglied im Österreichischen Verband Financial Planners ist es notwendig, die Zertifizierungszeichen und das Logo - den Schriftzug CFP® mit der Flamme darüber - im Rahmen des beruflichen Auftretens zu nutzen. Im Briefkopf, auf Visitenkarten, in Anzeigen oder Broschüren sollte die Bezeichnung in Kurzform oder Langfassung und das Logo untergebracht werden. Wird das Logo nicht verwendet, so ist die Buchstabenkombination CFP® zu nutzen.

Die Zertifizierungszeichen sowie die Logos sind eingetragene Warenzeichen. Ihr Gebrauch ist auch in Österreich an bestimmte Regeln gebunden, die in der Folge erläutert werden.

Verstöße gegen diese Marketing-Grundsätze haben eine Abmahnung durch den Österreichischen Verband Financial Planners zur Folge; zur Wahrung der Schutzrechte an Bezeichnung und Logo können Sanktionen bis zum Lizenzentzug verhängt werden.

§ 4 Das Logo: Größe, farbliche Varianten und Abstände

Eckpunkte des CFP-Logos: Halbkreis, Flamme und CFP® bilden eine unveränderbare Form. Das Zeichen ® für „Registered“ steht dazu in einem festen Größenverhältnis.

Das Logo gibt es in zwei Versionen:

- Logoversion 1 für Abbildungsgrößen über 13 mm Breite,
- Logoversion 2 mit kleinerem ® für Abbildungsgrößen unter 13 mm Breite.

Das Logo gibt es nur in einer Version für alle Größen

§ 5 Farbstellungen für das Logo

Es sind drei Farbstellungen für das CFP-Logo in Positiv-Darstellung erlaubt:

- Halbkreis in dunkelblau, CFP und ® in schwarz
- durchgängig dunkelblau
- durchgängig in schwarz

Auf dunklem Hintergrund kann das Logo in Negativ-Darstellung erscheinen (Logo in Papierweiß).

§ 6 Helligkeitswerte für das Logo

CFP-Logo: Nachfolgende Helligkeitswerte sind gestattet für den Logo-Hintergrund

- 0 % bis 40 % in der Positiv-Darstellung,
- über 40 % bis 100 % in der Negativ-Darstellung.

Eine Nutzung des Logos als Wasserzeichen ist nicht gestattet.

§ 7 Positionierung des Logos

Ein „Achtungs-Abstand“ ist vorgeschrieben: Die Höhe des Schriftzuges „CFP“ beim CFP-Logo zu allen Seiten des Logos. In diesem Bereich dürfen sich weder Schrift noch andere grafische Elemente befinden.

§ 8 Beispiele für falsche Nutzung der Logos

- Weitere Farben
- Weitere grafische Elemente
- Nutzung des Halbkreises ohne CFP-Schriftzug
- Falsche Proportionen
- Mischung von negativ/positiv
- Unruhiges Hintergrund-Muster
- „Eigene“ Farben für das Logo
- Unproportioniertes „Nachbauen“
- Nutzung der Logos als Firmenlogos
- Kombination des Firmenlogos mit dem CFP-Logo
- Nutzung des CFP-Logos zur Ergänzung des Firmenlogos
- Einsatz des CFP-Logos wie ein Titel oder als Berufsbezeichnung

§ 9 Beispiele für den Einsatz des Logos auf Briefpapier und Visitenkarten

In Fällen, wo Corporate Design-Vorschriften des Unternehmens weitere Logos verbieten, werden die Begriffe CFP[®] mit dem Namen des Zertifizierten benutzt. Auf die Logos kann dann verzichtet werden.

Das Logo darf in der Außendarstellung (vom Briefpapier bis zur Anzeige, vom Prospekt bis zum Türschild) nur von zertifizierten Personen benutzt werden. Der Anschein, das ganze Unternehmen sei zertifiziert, soll vermieden werden. Haben zum Beispiel drei Personen einer Firma ein oder beide Zertifizierungszeichen inne, können sie sich mit dem Logo darstellen. Die Zuordnung des Logos zum Namen der Zertifizierten muss deutlich erkennbar sein. Das Logo wird - mit ausreichendem Abstand - in deutlicher Zuordnung zum Namen des Zertifizierten eingesetzt.

Eine klare Zuordnung der Zertifizierten zum jeweiligen Logo muss gewährleistet sein - eine lose Zuordnung erweckt den falschen Eindruck, das ganze Unternehmen sei zertifiziert.

§ 10 Graphische Darstellung

Der Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners ist ermächtigt, den Verbandsmitgliedern zusätzliches Material mit graphischer Darstellung zur Erläuterung der Marketing-Grundsätze zur Verfügung zu stellen.

Das CFP-Logo

Form des Logos



Logoversion groß
für Anwendungen über 13 mm Breite



Logoversion klein
für Anwendungen bis 13 mm Breite

Farbstellungen des Logos



Halbkreis dunkelblau
Schrift schwarz



durchgängig
dunkelblau



durchgängig
schwarz



Negativ Darstellung
(Logo papierweiß)

Helligkeitswerte des Logo-Hintergrundes



Logo hintergrund 0% bis 40%:
Positiv-Darstellung



Logo hintergrund 40% bis 100%:
Negativ-Darstellung

„Achtungsabstand“

Höhe des Schriftzugs CFP zu
allen Seiten des Logos.

In diesem Bereich dürfen sich
weder Schrift noch andere
grafische Elemente befinden.



Das CFP-Logo

Verbotene Anwendungen des CFP-Logo



Keine weiteren Farben!



Keine weiteren grafischen Elemente!



Nicht den Halbkreis allein benutzen!



Keine falschen Proportionen!



Nicht negativ/ positiv mischen!



Keine „eigenen“ Farben für das Logo!



Keine unruhigen Hintergrundmuster!



Nicht verzerrt „nachbauen“!



Nicht als Firmenlogo benutzen!



Firmenlogo nicht mit CFP-Logo kombinieren!



CFP-Logo nicht zur Ergänzung des Firmenlogos benutzen!



CFP-Logo nicht wie einen Titel oder als Berufsbezeichnung einsetzen!

Beispiele für den richtigen Einsatz des CFP-Logos auf Briefpapier und Visitenkarten

In Fällen, wo Corporate Design-Vorschriften des Unternehmens weitere Logos verbieten, wird der Begriff CFP mit dem Namen des Zertifizierten benutzt. Auf das CFP-Logo kann dann verzichtet werden.

The examples show two types of business cards and letterheads. On the left, 'finanz|option' cards use the text 'Diplom Michael Möglich CFP, Senior Consultant' instead of the CFP logo. On the right, 'OPTION CONSULTING GmbH' cards use the text 'Dr. Daniel Möglich CFP, Senior Consultant' instead of the CFP logo. The letterheads also use the text 'Diplom Michael Möglich CFP, Senior Consultant' and 'Dr. Daniel Möglich CFP, Senior Consultant' respectively.

Anlage zu den
Marketing-Grundsätzen



Das FPSB-Logo

Form des Logos



Ein Logo für alle Größen

Das Logo darf nur in seiner vollständigen Form, d. h. mit der Bezeichnung **DEUTSCHLAND**

und der Unterzeile **FINANCIAL PLANNING STANDARDS BOARD** eingesetzt werden.

Farbstellungen des Logos



Buchstaben schwarz
„Flammen“ blau



durchgängig
schwarz



Negativ-Darstellung
(Logo papierweiß)

Helligkeitswerte des Logo-Hintergrundes



Logo hintergrund 0% bis 40%:
Positiv-Darstellung



Logo hintergrund 40% bis 100%:
Negativ-Darstellung

„Achtungsabstand“



Höhe des F zu allen Seiten
des Logos.

In diesem Bereich dürfen sich
weder Schrift noch andere
grafische Elemente befinden.



Die oben gezeigten Zertifizierungszeichen sind außerhalb der USA Eigentum des Financial Planning Standards Board Ltd. und werden Einzelpersonenverfahren, die die Zertifizierungsvoraussetzungen erfüllen und kontinuierlich unter Beweis stellen. Zertifizierungsglieder in Österreich ist der Österreichische Verband Financial Planners.