



Österreichischer Verband Financial Planners

STATUTEN DES VEREINES

Beschlossen durch die Generalversammlung
am 12.09.2018

Genehmigt durch Bescheid
GZ: XV-4940 vom 18.10.2018

§ 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 alle 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®, EFPA European Investment Practitioner® EIP®.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 "Österreichischer 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 die Zertifizierung als CFP-Experte aufweisen.

- (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 Stimmengleichheit 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. Es wird angestrebt, dass nicht die Funktionsperioden aller Vorstandsmitglieder zum selben Zeitpunkt endet, sondern etwa gleichverteilt auf gerade und ungerade Jahre.
- (2) Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Für die Funktion des Vorstandsvorsitzenden und seines Stellvertreters dürfen nur CFP-Zertifikatsinhaber, die mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung als CFP-Zertifikatsinhaber 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) Kommission für Standards und Ausbildung (Commission of Qualification and Standards)

Der Vorstand kann eine Commission of Qualification and Standards bilden. Aufgabe dieses Ausschusses ist die Festlegung und Überwachung der Standards für Zertifizierungsprüfungen bzw. für die verpflichtende Weiterbildung der Zertifikatsinhaber, die Überwachung der Qualifizierungsstandards der akkreditierten Institute für die Ausbildung zum CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP®, zum Diplom.Finanzberater und zum EFA® bzw. zum EIP® und die Akkreditierung weiterer Ausbildungsinstitute. Vorstehendes gilt sinngemäß auch für alle Maßnahmen im Zusammenhang mit den sonstigen vom Verein zertifizierten Finanzdienstleistern. Die Kommission agiert unbeeinflusst vom Vorstand, muss ihre Beschlüsse aber vom Vorstand ratifizieren lassen.

- b) Ethikkommission (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 Zertifikatsinhaber 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. Diese Kommission agiert völlig unbeeinflusst vom Vorstand, ihr Spruch muss aber vom Vorstand bestätigt werden. Ist der betroffene Zertifikatsinhaber oder der beschwerdeführende Dritte damit nicht einverstanden, so steht die Anrufung des Schiedsgerichtes oder 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 Inhaber der CFP-Zertifizierung. Eine weitere Aufgabe ist die Festlegung von Voraussetzungen für die CFP-Zertifizierung 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 EFPA European Financial Advisor® (EFA®) sowie aller sonstigen EFPA-Zertifizierungen. 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 Zertifikatsinhaber 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 Mitglieder 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-Zertifikatsinhaber abgestimmt, so sind ausschließlich CFP®-Zertifikatsinhaber 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 Bevollmächtigten 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, die als Zertifikatsinhaber die Bezeichnung CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ oder CFP®, Diplom.Finanzberater, EFA® und EIP® führen dürfen, mit ihren Kontaktdaten verzeichnet sind.
- (2) Weiters kann der Verein beschließen, für andere von ihm vergebene Zertifizierungen ein Register zu führen, in dem die Zertifikatsinhaber mit ihren Kontaktdaten verzeichnet sind.
- (3) Alle Register sind öffentlich zugänglich. Mit Beitritt zum Verein bzw. dem Antrag auf Zertifizierung stimmt jeder potentielle Zertifikatsinhaber der Veröffentlichung der im Register enthaltenen Informationen zu.
- (4) Potentielle Mitglieder/Zertifikatsinhaber werden 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 bzw. der DSGVO 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

Name, Vorname, Titel:

Geburtsdatum:

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

- Name, Vorname, Titel
- Firmenname
- Firmenadresse, Telefonnummer, Faxnummer, e-Mail-Adresse, Internet-Adresse
- Datum der Ersterteilung der Zertifizierung zum Führen der Titel CFP®, EFA® und sonstiger Zertifizierungen
- Gültigkeitsdauer des Zertifikats zum Führen der Titel CFP®, EFA® und sonstiger Zertifizierungen
- verhängte Disziplinarmaßnahmen

Folgende Daten, die ich zur Verfügung stellen werde, werden für unsere interne Datenverwaltung benötigt, und nur dann veröffentlicht, wenn keine Firmendaten mehr vorliegen:

- Privatadresse; private Telefon- und Mobilnummern, private E-Mail-Adresse

Dieses Einverständnis umfasst auch die Übertragung meiner Daten ins Ausland (an FPSB Ltd. und EFPA Europe aisbl) und das Zurverfügungstellen meiner Daten in offenen Netzen (Internet etc.) durch Österreichischer Verband Financial Planners, wobei der Verband die Bestimmungen der DSGVO zu beachten hat. 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. Weiters nehme ich zur Kenntnis, dass meine Daten auch nach Ablauf des Zertifikats in offenen Netzen bereitgestellt werden.

Außerdem erkläre ich mich einverstanden, dass meine Kontaktdaten an beim Verband registrierte Anbieter von Weiterbildungsveranstaltungen, die eine Vertragsbeziehung zum Verband haben, weitergegeben werden, damit ich von diesen Anbietern informiert werden kann.

Gleichzeitig verpflichte ich mich, den Österreichischen Verband Financial Planners unverzüglich über jede Änderung meiner Daten zu informieren.

Datum: Unterschrift:
(Vor- und Zuname)



Standesregeln

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

von

Österreichischer Verband Financial Planners

Beschlossen von der Generalversammlung am 12. September 2018

Präambel

Teil I - Berufsbild

Teil II - Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung

Teil III - Ethikregeln

Teil IV - Praxisstandards für den Finanzplanungsprozess

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 von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband Financial Planners überwacht und durchgesetzt. Österreichischer 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 Österreichischer 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.

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

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

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 von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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.

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.

Die Ethikregeln betonen die moralische und ethische Verantwortung, die ein Mitglied von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband Financial Planners handelt es sich um eine allgemeine Zusammenfassung der Ethikregeln, die Finanzplaner bei ihrer Berufsausübung einhalten sollten. Die Konkretisierungen, 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.

Grundsatz 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 1.1:

Der Vorrang des Kundeninteresses ist unabdingbar für professionelles Handeln. Ein Mitglied von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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.

Grundsatz 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 2.1:

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

Regel 2.2:

Ein Mitglied von Österreichischer Verband Financial Planners darf seine Kunden nicht durch falsche oder irreführende Aussagen oder Werbemaßnahmen akquirieren.

- a) Irreführende Aussagen: ein Mitglied von Österreichischer Verband Financial Planners darf keine falschen oder irreführenden Aussagen über angebliche Erfolge seiner beruflichen Tätigkeit, Größe, Umfang oder Kompetenz seiner eigenen oder einer anderen Organisation treffen.
- b) Alle Werbemaßnahmen und öffentlichen Auftritte: ein Mitglied von Österreichischer 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 von Österreichischer Verband Financial Planners darf nicht den Eindruck erwecken, er würde im Namen von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband Financial Planners alles zu vermeiden, was es 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 Verbandes 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 von Österreichischer Verband 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.

Grundsatz 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 3.1:

Ein Mitglied von Österreichischer 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 von Österreichischer Verband Financial Planners in der Finanzplanung, Estate Planning und ähnlichen Beratungsschwerpunkten muss objektiv und produktneutral erfolgen.

Auf Sachverhalte, die das Mitglied von Österreichischer Verband 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.

Grundsatz 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 4.1:

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

Grundsatz 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 5.1:

Ein Mitglied von Österreichischer Verband Financial Planners muss die Zertifizierungszeichen in Übereinstimmung mit den jeweils gültigen Grundsätzen zur Nutzung von Zertifizierungszeichen nutzen.

Regel 5.2:

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

Regel 5.3:

Ein Mitglied von Österreichischer Verband Financial Planners, das Informationen über einen Verstoß gegen die vom Verband erlassenen Regeln für die Berufsausübung erhält, ist dazu angehalten, die Geschäftsstelle von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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.

Grundsatz 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 6.1:

Ein Mitglied von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband Financial Planners stellen dabei eine Mindestanforderung dar.

Regel 6.2:

Ein Mitglied von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband 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.

Grundsatz 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 unberechtigt veröffentlicht werden.

Regel 7.1:

Ein Mitglied von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband Financial Planners sicherzustellen.

Grundsatz 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.

Regel 8.1:

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

Regel 8.4:

Basierend auf der Vereinbarung mit dem Kunden sind alle Maßnahmen und Produkte, bevor sie dem Kunden vorgeschlagen werden, durch das Mitglied von Österreichischer Verband 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 von Österreichischer Verband Financial Planners sich darauf verlassen.

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 von Österreichischer Verband 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 Finanzplaner 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 Finanzplaner 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 Finanzplaner 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 Finanzplaners 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 Finanzplaner 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 anderen Verhältnisse des Kunden ändern. Der Finanzplaner teilt dem Kunden jegliche Interessenskonflikte, die vorher nicht offengelegt 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 Interessenskonflikte 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 Produkten 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 offengelegt 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 Verhältnisse 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.



Österreichischer Verband Financial Planners

Weiterbildungsordnung (Continuing Professional Development) für CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™

beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 12.09.2018 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 von Österreichischer Verband 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

Diese Weiterbildungsordnung richtet sich an Mitglieder jeglichen Geschlechts. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine geschlechtsspezifische Unterscheidung im Text verzichtet und ausschließlich die männliche Form verwendet.

§ 1 Präambel

Die Weiterbildungsordnung für CFP-Zertifikatsinhaber ist ein integraler Bestandteil der CFP-Zertifizierung, um in der Öffentlichkeit zu dokumentieren, dass sich das Ausbildungs- und Wissensniveau der CFP-Zertifikatsinhaber 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 CFP-Zertifikatsinhaber.

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

Die nachfolgende Weiterbildungsordnung beschreibt alle Anforderungen, um die Weiterbildungsverpflichtung für CFP-Zertifikatsinhaber zu erfüllen.

§ 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung

Jeder CFP-Zertifikatsinhaber 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 CFP-Zertifikatsinhaber muss mindestens 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-Credit, 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 belegt werden müssen. Gemäß den internationalen Vorgaben sind mindestens 3 CPD-Credits in einer Zweijahresperiode aus Ethik/Standesregeln und Praxisstandards nachzuweisen. Es können nur maximal 15 CPD-Credits je Themengebiet und je Zweijahresperiode anerkannt werden. CFP-Zertifikatsinhaber, 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 in den letzten 4 Monaten 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
- 3.7. Allen CFP-Zertifikatsinhabern, die auch Anlageberatung im Sinne des WAG 2018 betreiben, wird empfohlen, im Sinne des FMA-Rundschreibens vom 21.8.2017 die geforderten 15 Credits pro Jahr nachzuweisen, und zwar aus den Themengebieten 4.1., 4.2., 4.4.a und b, 4.8., 4.9., 4.10. und 4.14.

§ 4 Themengebiete für CPD-Weiterbildungs-Credits

Die Themengebiete für die CPD-Credits ergeben sich aus dem akkreditierten Curriculum der CFP-Ausbildung von Österreichischer Verband Financial Planners.

- 4.1. Grundlagen, Methoden und Organisation von Finanzberatung/Financial Planning (inkl. Beratungsziele und Restriktionen, Nachfrageverhalten und Anbieterstruktur, Marketingfragen, Phasenkonzept des Financial Planning, Sonderformen des Financial Planning, Software Anwendungen, Organisation, Digitalisierung)
- 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, auch 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 CFP-Zertifikatsinhaber muss eigenständig entscheiden, welches Weiterbildungsprogramm am besten für seine individuelle Situation geeignet ist. Es gibt von Österreichischer Verband Financial Planners keine Vorgaben, nur registrierte Veranstaltungen zu belegen.
- 5.2. Weiterbildungsprogramme für CPD-Credits müssen nicht durch Österreichischer 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 bei Österreichischer Verband Financial Planners registriert werden, um allen CFP-Zertifikatsinhabern bekannt gemacht zu werden. Mit der Registrierung erhalten alle CFP-Zertifikatsinhaber 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-Zertifikatsinhabers, 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 Weiterbildungseinrichtungen
 angeboten 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-Zertifikatsinhaber 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. Österreichischer 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. Beispiel: wird etwa ein Programm mit 20 Stunden Bearbeitungszeit veranschlagt, werden bei erfolgreicher Teilnahme 10 CPD-Credits anerkannt.
- 5.7.3. Österreichischer 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-Zertifikatsinhaber 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 Anträge können über das Online-Akkreditierungssystem eingereicht werden, die Registrierung erfolgt über <http://www.cfp.at/afp/afp.nsf/sysPages/intranet.html>.
- 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 Österreichischer 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 Tageszeitungen, Werbeschriften bzw. Kundenmagazine von Produktanbietern und / oder Wertpapierfirmen / Banken.
- 7.2. Der Nachweis ist im Wege der Selbstdeklaration im Rahmen der Rezertifizierung zu erbringen.
- 7.3. Für das Lesen eines Fachbuches werden max. 15 CPD-Credits, für das Abo einer Fachzeitschrift jeweils 12 CPD-Credits pro Jahr 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 von Österreichischer 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 vom CFP-Zertifikatsinhaber verfasste Publikationen, die Themen gemäß § 4 behandeln, das Kompetenzniveau von CFP-Zertifikatsinhabern 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 Österreichischer Verband Financial Planners zur Prüfung in der veröffentlichten Form mit Datum einzureichen. Der CFP-Zertifikatsinhaber 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 von Österreichischer Verband Financial Planners.

- 10.1. CPD-Credits werden für eine Tätigkeit in Gremien und in Arbeitskreisen (Vorstand, Beirat etc.) oder für andere Funktionen von Österreichischer Verband Financial Planners, die durch Beschluss des Vorstandes oder der Generalversammlung eingesetzt wurden, gewährt.
- 10.2. Mitglieder des Vorstands 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-Zertifikatsinhaber ist selbst verantwortlich, einen Nachweis über die von ihm erlangten CPD-Weiterbildungs-Credits in Übereinstimmung mit dieser Weiterbildungsordnung zu führen. Dieser Nachweis ist jährlich spätestens zum Ende der Zertifizierungsperiode über die Online-Rezertifizierungsplattform magic flow des Verbandes einzureichen.
- 11.2. CFP-Zertifikatsinhaber erhalten bei Beginn einer Zertifizierungsperiode vom Verband den Zugang zum elektronischen Rezertifizierungssystem magic flow. Spätestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Jahresperiode werden sie von der Geschäftsstelle von Österreichischer Verband Financial Planners per e-Mail an den Nachweis erinnert.
- 11.3. Der Nachweis erfolgt ausschließlich elektronisch über die Plattform magic flow des Verbandes. Neben dem Eintrag von Veranstaltungen mit Titel und Registrierungsnummer müssen auch die Teilnahme- bzw. Wissenstestbestätigungen (Online-Schulungen) hochgeladen werden. Bei nichtakkreditierten Veranstaltungen sind Datum, Titel, Referenten und Programm inkl. Zeitdauer der jeweiligen Vorträge einzugeben sowie auch die Teilnahme- bzw. Wissenstestbestätigungen (Online-Schulungen) hochzuladen.
- 11.4. Der CFP-Zertifikatsinhaber 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-Zertifikatsinhabers, Registrierungsnummer, Datum und 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-Zertifikatsinhaber.
- 12.2. Die Nichtbeachtung von Weiterbildungsverpflichtungen ist gegeben, wenn zum Ende der Zertifizierungsperiode infolge fehlender CPD-Credits über die Plattform magic flow des Verbandes die Rezertifizierung nicht beantragt werden kann.
- 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 von Österreichischer Verband 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-Zertifikatsinhaber suspendiert.
- 12.5. Personen, die nicht fristgerecht zum Ende einer Zweijahresperiode einen Nachweis eingereicht haben, haben maximal 3 Monate Zeit, einen vollständigen Nachweis einzureichen, um den Status eines CFP-Zertifikatsinhabers aufrecht zu erhalten. In besonders begründeten Fällen kann der Vorstand eine längere Nachfrist genehmigen. Es wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand von Österreichischer Verband Financial Planners festgelegt wird.
- 12.6. Nach Ablauf der Nachfrist ist der Nachweis nicht mehr möglich. Eine Re-Zertifizierung ist ausgeschlossen (siehe aber § 15).

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

- 13.1. Die Geschäftsstelle von Österreichischer Verband 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 Verbandes prüft regelmäßig die Angaben über die Weiterbildungsveranstalter.
- 13.3. Im Falle von Nichtanerkennung einzelner CPD-Credits wird der CFP-Zertifikatsinhaber im Wege der Plattform magic flow des Verbandes informiert und hat maximal 3 Monate Zeit, entsprechende Aktionen einzuleiten.
- 13.4. Der CFP-Zertifikatsinhaber hat der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners einen Nachweis über die Mängelbehebung im Wege der Plattform magic flow des Verbandes 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 die CFP-Zertifizierung endgültig aberkannt.

§ 14 Ruhenlassen und Wiederaufleben der CFP-Zertifizierung

- 14.1. Für den Fall, dass die Tätigkeit als CFP-Zertifikatsinhaber ruhen zu lassen. Ruhenlassen bedeutet, die CFP-Markenzeichen gem. Marketingordnung von Österreichischer 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 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 von Österreichischer Verband 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.

Liegt die Zertifizierung länger als 5 Jahre zurück, so ist über Antrag an den Verband das CFP-Expertentraining zu absolvieren sowie die gesamte CFP-Zertifizierungsprüfung abzulegen

§ 16 Gültigkeit

Diese Weiterbildungsordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Generalversammlung am 12.09.2017 und der Eintragung der neuen Statuten im Vereinsregister in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen. Die Weiterbildungsordnung gilt als integraler Bestandteil der Statuten.



Österreichischer Verband Financial Planners

Weiterbildungsordnung (Continuing Professional Development) für Diplom.Finanzberater und EFA®

beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 12.9.2018

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 Lehrtätigkeit
- § 8 CPD-Credits für Tätigkeiten in Gremien und in Arbeitskreisen oder in anderen Funktionen von Österreichischer Verband Financial Planners.
- § 9 Nachweise über CPD-Credits
- § 10 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen
- § 11 Überprüfung der CPD-Credits und Mängelbeseitigung
- § 12 Ruhenlassen und Wiederaufleben des Diplom.Finanzberater/EFA®-Zertifikats
- § 13 Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegung
- § 14 Gültigkeit

Diese Weiterbildungsordnung richtet sich an Mitglieder jeglichen Geschlechts. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine geschlechtsspezifische Unterscheidung im Text verzichtet und ausschließlich die männliche Form verwendet.

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

Die sich aus dieser Weiterbildungsordnung ergebende Verpflichtung, CPD-Credits nachzuweisen, bedeutet nicht, dass jeder Zertifikatsinhaber 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/EFA® 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 belegt werden müssen. Es können nur maximal 15 CPD-Credits je Themengebiet und je Zweijahresperiode anerkannt werden. Für jede (Re)Zertifizierungsperiode ist die Online-Schulung Standesregeln und Ethik mit 3 CPD-Credits verpflichtend

- 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 in den letzten vier Monaten 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. Allen Zertifikatsinhabern, die auch Anlageberatung im Sinne des WAG 2018 betreiben, wird empfohlen, im Sinne des FMA-Rundschreibens vom 21.8.2017 die geforderten 15 Credits pro Jahr nachzuweisen, und zwar aus den Themengebieten 4.1., 4.2., 4.4.a und b, 4.8., 4.9., 4.10. und 4.14.

§ 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme

- 3.1. Diplom.Finanzberater/EFA® 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 Österreichischer Verband Financial Planners akkreditiert sein.
- 3.3. Weiterbildungsprogramme können jedoch bei Österreichischer Verband Financial Planners akkreditiert werden, um allen Diplom.Finanzberatern/EFA® bekannt gemacht zu werden. Mit der Akkreditierung erhalten der Weiterbildungsanbieter – und damit auch die Diplom.Finanzberater/EFA®, 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/EFA® 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 Weiterbildungseinrichtungen
 angeboten 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/EFA® 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. Österreichischer Verband Financial Planners behält sich das Recht vor, nicht-akkreditierte 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. Beispiel: Wird etwa ein Programm mit 20 Stunden Bearbeitungszeit veranschlagt, werden bei erfolgreicher Teilnahme 10 CPD-Credits anerkannt.
- 3.7.3. Österreichischer 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 von Österreichischer Verband Financial Planners, soweit es für die Diplom.Finanzberater/EFA-Ausbildung relevant ist:

- 4.1. Grundlagen, Methoden und Organisation von Finanzberatung / Financial Planning inkl. Digitalisierung
- 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, auch 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
- 4.13. Estate Planning
(Erbschaftsfragen, Privatstiftungen / Trusts)
- 4.14. Behavioural Economics (Behavioural Finance, Anlegerpsychologie, Markt-/ Börsepsychologie, etc.)

§ 5 Akkreditierung von Weiterbildungsprogrammen

- 5.1. Veranstalter von Weiterbildungsprogrammen, die Themengebiete gemäß § 4 für Diplom.Finanzberater/EFA® anbieten wollen, können im Vorhinein gemäß § 3.3. ihre Veranstaltung durch Österreichischer Verband Financial Planners akkreditieren lassen.
- 5.2. Eine erfolgreiche Akkreditierung belegt, dass die Weiterbildungsveranstaltung die Anforderungen von Österreichischer Verband Financial Planners erfüllt. Hierzu sind Veranstaltungsprogramm, Referentenprofil (national / international anerkannte Fachleute) und Dauer der Weiterbildungsveranstaltung einzureichen. Entsprechende Anträge können über das Online-Akkreditierungssystem eingereicht werden, die Registrierung erfolgt über die website <http://www.cfp.at/afp/afp.nsf/sysPages/intranet.html>.
- 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 Österreichischer 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 Tageszeitungen, Werbeschriften bzw. Kundenmagazine von Produktanbietern und / oder Wertpapierfirmen / Banken.
- 6.2. Der Nachweis ist im Wege der Selbstdeklaration im Rahmen der Rezertifizierung zu erbringen.
- 6.3. Für das Lesen eines Fachbuchs werden max. 15 CPD-Credits, für das Abo einer Fachzeitschrift jeweils 12 CPD-Credits pro Jahr 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 CPD-Credits für Tätigkeiten in Gremien und in Arbeitskreisen oder in anderen Funktionen von Österreichischer Verband Financial Planners.

- 10.1. CPD-Credits werden für eine Tätigkeit in Gremien und in Arbeitskreisen (Vorstand, Beirat etc.) oder für andere Funktionen von Österreichischer Verband Financial Planners, die durch Beschluss des Vorstandes oder der Generalversammlung eingesetzt wurden, gewährt.

- 10.2. Mitglieder des Vorstands 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.

§ 9 Nachweis über CPD-Credits

- 9.1. Diplom.Finanzberater/EFA® sind selbst verantwortlich, einen Nachweis über die von ihnen erlangten CPD-Credits in Übereinstimmung mit dieser Weiterbildungsordnung zu führen. Dieser Nachweis ist jährlich spätestens zum Ende der Zertifizierungsperiode über die Online-Rezertifizierungsplattform magic flow des Verbandes einzureichen.
- 9.2. Diplom.Finanzberater/EFA® erhalten bei Beginn einer Zertifizierungsperiode vom Verband den Zugang zum elektronischen Rezertifizierungssystem magicflow. Spätestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Jahresperiode werden sie von der Geschäftsstelle von Österreichischer Verband Financial Planners per e-Mail an den Nachweis erinnert.
- 9.3. Der Nachweis erfolgt ausschließlich elektronisch über die Plattform magic flow des Verbandes. Neben dem Eintrag von Veranstaltungen mit Titel und Registrierungsnummer müssen auch die Teilnahme- bzw. Wissenstestbestätigungen (Online-Schulungen) hochgeladen werden. Bei nichtakkreditierten Veranstaltungen sind Datum, Titel, Referenten und Programm inkl. Zeitdauer der jeweiligen Vorträge einzugeben sowie auch die Teilnahme- bzw. Wissenstestbestätigungen (Online-Schulungen) hochzuladen.
- 9.4. Alle Diplom.Finanzberater/EFA® sind verpflichtet, Unterlagen über den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen für CPD-Credits zwei Jahre nach Ablauf der Zertifizierungsperiode aufzubewahren.
- 9.5. Nachweise über die Teilnahme können Prüfungszeugnisse, Bestätigungen einer erfolgreichen Teilnahme durch den Veranstalter o.ä. sein.
- 9.6. Nachweise müssen den Namen des Diplom.Finanzberaters/EFA®, die Registrierungsnummer, Datum und Dauer der Veranstaltung, das Thema der Veranstaltung mit Agenda und Zeitplan, den Namen des Veranstalters und eine Unterschrift des Veranstalters enthalten.

§ 10 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen

- 10.1. Die Verpflichtung zum Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtungen liegt beim Diplom.Finanzberater/EFA®.
- 10.2. Die Nichtbeachtung von Weiterbildungsverpflichtungen ist gegeben, wenn zum Ende der Zertifizierungsperiode infolge fehlender CPD-Credits über die Plattform magic flow des Verbandes die Rezertifizierung nicht beantragt werden kann.
- 10.3. Unspezifizierte, falsche oder betrügerische Angaben werden dem Vorstand von Österreichischer Verband Financial Planners vorgelegt. Dieser hat über Sanktionen zu entscheiden, die bis zum Entzug des Zertifikats führen können.
- 10.4. 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/EFA® wird suspendiert.
- 10.5. Personen, die nicht fristgerecht zum Ende einer Zertifizierungsperiode einen Nachweis eingereicht haben, haben maximal 3 Monate Zeit, einen vollständigen Nachweis einzureichen, um den Status eines Diplom.Finanzberaters/EFA® aufrecht zu erhalten. In besonders begründeten Fällen kann der Vorstand eine längere Nachfrist genehmigen. Es wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand von Österreichischer Verband Financial Planners festgelegt wird.
- 10.6. Nach Ablauf der Nachfrist ist der Nachweis nicht mehr möglich. Eine Re-Zertifizierung ist ausgeschlossen (siehe aber § 13).

§ 11 Überprüfung der Einreichung von CPD-Credits und Mängelbeseitigung

- 11.1. Die Geschäftsstelle von Österreichischer Verband 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.
- 11.2. Die Geschäftsstelle von Österreichischer Verband Financial Planners prüft regelmäßig die Angaben über die Weiterbildungsveranstalter.
- 11.3. Im Falle von Nichtanerkennung einzelner CPD-Credits wird der Diplom.Finanzberater/EFA® im Wege der Plattform magic flow des Verbandes informiert und hat maximal 3 Monate Zeit, entsprechende Aktionen einzuleiten.
- 11.4. Der Diplom.Finanzberater/EFA® hat der Geschäftsstelle von Österreichischer Verband Financial Planners einen Nachweis über die Mängelbehebung im Wege der Plattform magic flow des Verbandes einzureichen. Es wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Verbandes festgelegt wird.
- 11.5. Sollten nach 3 Monaten diese Mängel nicht beseitigt sein, wird das Zertifikat Diplom.Finanzberater/EFA® endgültig aberkannt.

§ 12 Ruhenlassen und Wiederaufleben des Diplom.Finanzberater/EFA®-Zertifikats

- 12.1. Für den Fall, dass die Tätigkeit als Diplom.Finanzberater/EFA-Zertifikatsinhaber vorübergehend nicht ausgeübt wird, besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat ruhen zu lassen. Ruhenlassen bedeutet, die Diplom.Finanzberater/EFA-Markenzeichen gem. Marketingordnung von Österreichischer Verband Financial Planners nicht zu nutzen. Für den Zeitraum, in dem das Zertifikat ruht, brauchen keine CPD-Credits nachgewiesen zu werden.
- 12.2. 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 (Intervall der Rezertifizierung) nicht akzeptiert werden. Insgesamt gilt ein Durchrechnungszeitraum von 6 Jahren, innerhalb dessen man für maximal 36 Monate ruhend stellen lassen kann.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Der Zertifizierungs-Status wird im Register von Österreichischer Verband Financial Planners mit dem Hinweis „Zertifikat ruht von ... bis einschließlich ... (Monat/Jahr)“ angezeigt.
- 12.7. 3 Monate vor Ablauf des Zeitraumes, in dem das Zertifikat ruht, wird der Diplom.Finanzberater/EFA®-Zertifikatsinhaber schriftlich darüber informiert, wie viele CPD-Credits für das laufende Zertifizierungsintervall nachzuweisen sind.
- 12.8. Die satzungsmäßigen Rechte und Pflichten werden vom Ruhen des Zertifikats nicht berührt.
- 12.9. Die Pflicht zur jährlichen Zahlung der Zertifizierungsgebühr bleibt auch im Zeitraum der Ruhendstellung bestehen.

§ 13 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.

§ 14 Gültigkeit

Diese Weiterbildungsordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Generalversammlung am 12.09.2018 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

Weiterbildungsordnung (Continuing Professional Development) für European Financial Practitioner EIP®

(beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 12.09.2018)

Inhaltsübersicht

- § 1 Präambel
- § 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung
- § 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme
- § 4 Themengebiete für CPD-Credits
- § 5 Akkreditierung von Weiterbildungsveranstaltungen
- § 6 Nachweise über CPD-Credits
- § 7 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen
- § 8 Überprüfung der CPD-Credits und Mängelbeseitigung
- § 9 Ruhenlassen und Wiederaufleben des European Financial Practitioner EIP®-Zertifikats
- § 10 Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegung
- § 11 Gültigkeit

Diese Weiterbildungsordnung richtet sich an Mitglieder jeglichen Geschlechts. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine geschlechtsspezifische Unterscheidung im Text verzichtet und ausschließlich die männliche Form verwendet.

§ 1 Präambel

Die Zertifizierung zum EFPA European Financial Practitioner EIP® ist der erste Schritt im Ausbildungssystem zur CFP®-Zertifizierung. Gleichzeitig erfüllen EIP-Zertifikatsinhaber sämtliche Aus- und Weiterbildungserfordernisse aus der ESMA Guideline 2015/1886 und dem FMA Rundschreiben (Entwurf) zu Kriterien für die Beurteilung von Kenntnissen und Kompetenzen (MiFID II). Diese Weiterbildungsordnung soll der Öffentlichkeit dokumentieren, dass auch das Ausbildungs- und Wissensniveau der European Financial Practitioner EIP® 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 EFPA European Investment Practitioner EIP®. Die Weiterbildungsordnung ist zu befolgen, um eine Re-Zertifizierung im jährlichen Turnus zu erhalten. Dieses gilt für alle European Investment Practitioner EIP®.

Die sich aus dieser Weiterbildungsordnung ergebende Verpflichtung, CPD-Credits nachzuweisen, bedeutet nicht, dass jeder Zertifikatsinhaber nur besondere, akkreditierte Weiterbildungsveranstaltungen belegen darf. European Investment Practitioner EIP® können eigenständig entscheiden, welche Veranstaltungen sie belegen.

Die nachfolgende Weiterbildungsordnung beschreibt alle Anforderungen, um die Weiterbildungsverpflichtung für European Investment Practitioner EIP® zu erfüllen.

§ 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung

- 2.1. European Investment Practitioner EIP® müssen 15 Continuing Professional Development Credits (im folgenden kurz CPD-Credits) pro Jahresperiode nachweisen.
 - a) Die Weiterbildungsverpflichtung beginnt direkt mit der Zertifizierung bzw. der Rezertifizierung zum European Investment Practitioner EIP®.
 - b) Die aktuelle Zertifizierungsperiode beträgt ein Jahr und beginnt immer mit dem 1.1. eines Jahres und endet mit der Re-Zertifizierung zum 31.12. desselben Jahres.
 - c) Für einen gesamten Tag werden 6 CPD-Credits vergeben. Dabei wird von einer Vortragsdauer von insgesamt 6 Stunden zu 60 Minuten (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 und sind jeweils in der aktuellen Zertifizierungsperiode zu erwerben.
- 2.3. CPD-Credits sind aus mindestens 3 unterschiedlichen Themengebieten – angeführt unter § 4 – zu erwerben.

- 2.4. Es können nur maximal 9 CPD-Credits je Themengebiet und je Jahresperiode anerkannt werden, mindestens müssen aber 3 Credits nachgewiesen werden.
- 2.5. Es ist nicht möglich, CPD-Credits von einer Zertifizierungsperiode zur nächsten zu transferieren. Eine Übererfüllung der Weiterbildungsverpflichtung (z. B. 20 CPD-Credits) in einer Zertifizierungsperiode führt nicht zu einer Anrechnung oder Gutschrift für die nächste Zertifizierungsperiode.
- 2.6. Für den Fall der Karenz besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat für 1 bis maximal 3 Jahre ruhen zu lassen. Die Verpflichtung zur Entrichtung der jährlichen Zertifizierungsgebühren bleibt davon unberührt.

§ 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme

- 3.1. European Investment Practitioner® EIP® 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. 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 EIP-Zertifikatsinhabern bekannt gemacht zu werden. Mit der Akkreditierung erhalten der Weiterbildungsanbieter - und damit auch die European Investment Practitioner EIP®, welche die Veranstaltung besuchen - die Gewissheit, dass die Bedingungen gemäß § 3.4. der Weiterbildungsordnung erfüllt sind.
- 3.4. Jedes Weiterbildungsprogramm, das die nachfolgenden Anforderungen erfüllt, kann akzeptiert werden, unabhängig davon, ob es akkreditiert ist oder nicht. Handelt es sich um ein nicht akkreditiertes Weiterbildungsprogramm, so liegt es in der Verantwortung jedes EIP-Zertifikatsinhabers, 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 erfahrene Experten in ihrem Fach sein.
 - d) Veranstalter der Weiterbildungsprogramme müssen ein Programm mit Zeitplan vorbereitet haben. Dieses ist dem European Investment Practitioner® EIP® 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. Reine Produktpräsentationen, Verkaufs- oder Vertriebsveranstaltungen etc. erfüllen nicht die Voraussetzungen unter § 3.4.
- 3.6. Nichtakkreditierte Programme sind grundsätzlich für CPD-Credits geeignet, sofern sie keine Verkaufsförderungen oder reine Produktpräsentationen darstellen.
- 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.

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

Die Themengebiete für die CPD-Credits ergeben sich einerseits aus dem Curriculum der ESMA-Guideline bzw. des FMA-Rundschreibens, andererseits aus dem CFP-Curriculum von Österreichischer Verband Financial Planners, soweit es für die EIP-Ausbildung relevant ist (die Themenummerierung ist ident mit jener für CFP- und EFA-Zertifikatsinhaber, daher kann es Lücken in der Nummerierung geben):

- 4.1. Grundlagen, Methoden und Organisation der Finanzberatung inkl. Digitalisierung
- 4.2. Volkswirtschaftslehre
- 4.4.a Asset Management von Finanzinstrumenten (inkl. Kapitalmarktinstrumente, Fonds und Derivate, Portfoliomanagement / Asset Allocation und Performancemessung)
- 4.4.b Asset Management von Sachwerten (Commodities)
- 4.8. Steuerrecht (inkl. Einkommensteuer, Kapitalverkehrsteuer, Besteuerung von Assetklassen / typisierten Investoren)

- 4.9. Rechtsfragen und Beraterhaftung
(inkl. Rechtsrahmen EU / Österreich, Aufsichtsrecht, Selbstregulierung, Beraterhaftung)
- 4.10. Sozialkompetenz
- 4.11. Ethik in der Finanzberatung
- 4.14. Behavioural Economics (Behavioural Finance, Anlegerpsychologie, Markt-/Börsepsychologie etc.)

§ 5 Akkreditierung von Weiterbildungsprogrammen

- 5.1. Veranstalter von Weiterbildungsprogrammen, die Themengebiete gemäß § 4 für European Investment Practitioner® EIP® anbieten wollen, können im Vorhinein gemäß § 3.3. ihre Veranstaltung durch Österreichischer Verband Financial Planners akkreditieren lassen.
- 5.2. Eine erfolgreiche Akkreditierung belegt, dass die Weiterbildungsveranstaltung die Anforderungen von Österreichischer Verband Financial Planners erfüllt. Hierzu sind Veranstaltungsprogramm, Referentenprofil (erfahrene Experten in ihrem Fachgebiet) und Dauer der Weiterbildungsveranstaltung einzureichen. Entsprechende Anträge können über das Online-Akkreditierungssystem eingereicht werden, die Registrierung erfolgt über <http://www.cfp.at/afp/afp.nsf/sysPages/intranet.html>.
- 5.3. Das ausgesendete Programm hat dem eingereichten und akkreditierten zu entsprechen. 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 Österreichischer Verband Financial Planners einen Kostenersatz einheben, dessen Höhe vom Vorstand festgelegt wird.

§ 6 Nachweis über CPD-Credits

- 6.1. European Investment Practitioner® EIP® sind selbst verantwortlich, einen Nachweis über die von ihnen erlangten CPD-Credits in Übereinstimmung mit dieser Weiterbildungsordnung zu führen. Dieser Nachweis ist jährlich spätestens zum Ablauf eines Kalenderjahres über das Online-Rezertifizierungsprogramm des Verbandes einzureichen.

- 6.2. European Investment Practitioner® EIP® erhalten bei Beginn einer Zertifizierungsperiode vom Verband den Zugang zum elektronischen Rezertifizierungssystem magicflow. Spätestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Jahresperiode werden sie von der Geschäftsstelle von Österreichischer Verband Financial Planners per e-Mail an den Nachweis erinnert.
- 6.3. Der Nachweis erfolgt ausschließlich elektronisch über die magicflow Plattform des Verbandes. Neben dem Eintrag von Veranstaltungen mit Datum, Titel, Referenten und Programm inkl. Zeitdauer der jeweiligen Vorträge müssen auch die Teilnahme- bzw. Wissenstestbestätigungen (Online-Schulungen) hochgeladen werden.
- 6.4. Nachweise müssen den Namen des European Investment Practitioner® EIP®, 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.
- 6.5. Es ist statthaft, dass ein EIP-Zertifikatsinhaber mit dem Nachweis seiner Weiterbildungsverpflichtung Dritte, etwa eine Person der Personalstelle, betraut. Dazu bedarf es einer Verständigung der Geschäftsstelle des Verbandes, weiters muss die betreffende Person, an die ausgelagert wird, dem Verband gegenüber ihr Einverständnis erklären.
- 6.6. Alle European Investment Practitioner® EIP® sind verpflichtet, Unterlagen über den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen für CPD-Credits zwei Jahre nach Ablauf der Zertifizierungsperiode aufzubewahren. Nachweise über die Teilnahme können Prüfungszeugnisse, Bestätigungen einer erfolgreichen Teilnahme durch den Veranstalter o.ä. sein.

§ 7 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtung

- 7.1. Die Verpflichtung zum Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtungen liegt beim European Investment Practitioner® EIP®.
- 7.2. Die Nichtbeachtung von Weiterbildungsverpflichtungen ist gegeben bei Nichteinreichung von CPD-Credits oder bei unvollständiger Einreichung, d.h. von weniger als 15 CPD-Credits, zum Ende der Zertifizierungsperiode.
- 7.3. Unspezifizierte, falsche oder betrügerische Angaben werden dem Vorstand von Österreichischer Verband Financial Planners vorgelegt. Dieser hat über Sanktionen zu entscheiden, die bis zum Entzug des Zertifikats führen können.
- 7.4. 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 European Investment Practitioner EIP® wird suspendiert.
- 7.5. Personen, die nicht fristgerecht oder unvollständig zum Ende einer Zertifizierungsperiode einen Nachweis eingereicht haben, haben – unter rechtzeitigem Ersuchen um Nachfrist

über die magicflow Plattform - maximal 3 Monate Zeit, einen vollständigen Nachweis einzureichen, um den Status eines European Investment Practitioner® EIP® aufrecht zu erhalten. In besonders begründeten Fällen kann der Vorstand eine längere Nachfrist genehmigen. Es wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand von Österreichischer Verband Financial Planners festgelegt wird.

- 7.6. Nach Ablauf der Nachfrist ist der Nachweis nicht mehr möglich. Eine Re-Zertifizierung ist ausgeschlossen.

§ 8 Überprüfung der Einreichung von CPD-Credits und Mängelbeseitigung

- 8.1. Die Geschäftsstelle von Österreichischer Verband 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.
- 8.2. Die Geschäftsstelle von Österreichischer Verband Financial Planners prüft regelmäßig die Angaben über die Weiterbildungsveranstalter.
- 8.3. Im Falle der Nichtanerkennung einzelner CPD-Credits wird der European Investment Practitioner® EIP® schriftlich informiert und hat maximal 3 Monate Zeit, entsprechende Aktionen einzuleiten.
- 8.4. Der European Investment Practitioner® EIP® hat der Geschäftsstelle von Österreichischer Verband Financial Planners den Nachweis über die Mängelbehebung über die Plattform magicflow einzureichen. Es wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Verbandes festgelegt wird.
- 8.5. Sollten nach 3 Monaten diese Mängel nicht beseitigt sein, wird das Zertifikat EFPA European Investment Practitioner® EIP® endgültig aberkannt.

§ 9 Ruhenlassen und Wiederaufleben des Zertifikats EIP®

- 9.1. Für den Fall, dass die Tätigkeit als EIP-Zertifikatsinhaber vorübergehend nicht ausgeübt wird, besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat ruhen zu lassen. Ruhenlassen bedeutet, die Markenzeichen European Investment Practitioner® und EIP® nicht zu nutzen.
- 9.2. Die Unterbrechung kann nur für 4, 8 oder 12 Monate beantragt werden, und zwar jeweils beginnend mit dem Monatsersten eines Trimesters (1.1., 1.5., 1.9). 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.

- 9.3. 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.
- 9.4. Das reguläre Zertifizierungsintervall von 12 Monaten wird durch das Ruhen des Zertifikats nicht verändert. Für die Zeit, in der das Zertifikat ruht, brauchen keine CPD-Credits nachgewiesen zu werden.
- 9.5. Der Zertifizierungs-Status wird im Register des Österreichischen Verbandes Financial Planners mit dem Hinweis „Zertifikat ruht von ... bis einschließlich ... (Monat/Jahr)“ angezeigt.
- 9.6. 6 Monate vor Ablauf jedes Jahres innerhalb des Zeitraumes der Ruhendstellung wird der EIP-Zertifikatsinhaber schriftlich darüber informiert, dass er sich zum 31.12 des laufenden Jahres rezertifizieren muss.
- 9.7. Die satzungsmäßigen Rechte und Pflichten werden vom Ruhen des Zertifikats nicht berührt.
- 9.8. Die Pflicht zur jährlichen Zahlung der Zertifizierungsgebühr bleibt auch im Zeitraum der Ruhendstellung bestehen.

§ 10 Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegung

Wird eine Zertifizierung zurückgelegt, und wird dann 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 wiederaufleben 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.

§ 11 Gültigkeit

Diese Weiterbildungsordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Generalversammlung am 12.09.2018 und der Eintragung der neuen Statuten im Vereinsregister in Kraft. Die Weiterbildungsordnung gilt als integraler Bestandteil der Statuten.

Anlage 6 zur Satzung



Österreichischer Verband Financial Planners

Grundsätze zur Führung der Zertifizierungszeichen von FPSB Ltd.

Beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 12.9.2018 in Wien
als Ergänzung der Statuten des Verbandes

Eines der wichtigsten Elemente der Zertifizierung ist die Unterrichtung der Öffentlichkeit über den Status als CFP-Zertifikatsinhaber. Diese notwendige Kommunikation Ihrer personenbezogenen Zertifizierung ergänzt weitere Informationen zu den Standesregeln, den Grundsätzen ordnungsmäßiger Finanzplanung oder zur Weiterbildungsverpflichtung. Die zertifizierungsbezogene Kommunikation ergänzt die bisherige Kundenkommunikation, will und kann diese aber nicht ersetzen.

Die zertifizierungsbezogene Kommunikation hat bestimmten Regeln zu folgen, da die Zertifizierungszeichen von Österreichischer Verband Financial Planners / FPSB Ltd. markenrechtlich geschützt sind. Ihr Gebrauch ist auch in Österreich an bestimmte Regeln gebunden, die wir im Anschluss erläutern.



Bitte beachten Sie diese Regeln, weil Verstöße gegen diese Grundsätze für die Nutzung von Zertifizierungszeichen eine Abmahnung durch Österreichischer Verband Financial Planners zur Folge haben können. Zur Wahrung der Schutzrechte an Bezeichnung, Marken und Logo können Sanktionen bis zum Zertifikatsentzug verhängt werden.

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

INHALTSÜBERSICHT

| | |
|---|-----------|
| § 1 Rechtsrahmen für die Nutzung von Zertifizierungszeichen | 2 |
| § 2 Grundregeln für die Nutzung von Zertifizierungszeichen. | 2 |
| § 3 Anwendungsgrundsätze für die Nutzung von Zertifizierungszeichen | 3 |
| § 4 Anwendungsgrundsätze für die Verwendung des Akronyms „CFP“ | 4 |
| § 5 Anwendungsgrundsätze für die Verwendung der Marke Certified Financial Planner® | 5 |
| § 6 Anwendungsgrundsätze für die Verwendung der Bildmarke | 6 |
| § 7 Anwendungsgrundsätze für die Reproduktion der Bildmarke | 8 |
| § 8 Verwendung der Marken in Werbematerialien | 9 |
| § 9 Verwendung der Marken in Textdokumenten | 10 |
| § 10 Verwendung der Marken in elektronischen Medien | 10 |
| § 11 Überprüfung und Spezifizierung der Markennutzung | 11 |
| § 12 Verwendung der Marken durch akkreditierte Ausbildungsträger | 11 |

§ 1 RECHTSRAHMEN FÜR DIE NUTZUNG VON ZERTIFIZIERUNGSZEICHEN

- 1.1 Financial Planning Standards Board Ltd. (FPSB) besitzt die Zertifizierungs- und Dienstleistungsmarken CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™, CFP® und  und beaufsichtigt die Entwicklung internationaler CFP-Zertifizierungsstandards zum Nutzen der globalen Gemeinschaft.
- 1.2 Durch die Einhaltung und Aufrechterhaltung der FPSB Lizenz- und Partnerschaftsanforderungen und -standards ist Österreichischer Verband Financial Planners berechtigt, das CFP-Zertifizierungsprogramm in Österreich zu verwalten. Personen, die die Zertifizierungs- und Rezertifizierungsstandards von Österreichischer Verband Financial Planners erfüllt haben, dürfen die folgenden drei Marken in Deutschland oder Luxemburg verwenden: CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®, CFP® und .
- 1.3 Die Verwendung der CFP-Marken durch eine Person signalisiert, dass diese die strengen Ethik-, Kompetenz- und Praxisstandards erfüllt, um Financial Planning (Finanzplanung und -beratung) in all seinen Ausprägungen gemäß den Standesregeln von Österreichischer Verband Financial Planners zu erbringen.
- 1.4 Zum Schutz der Öffentlichkeit stellt Österreichischer Verband Financial Planners sicher, dass die CFP-Marken und CFEP-Marken geschützt und ordnungsgemäß verwendet werden und dass jede Person, die die CFP-Marken oder CFEP-Marken verwendet, entsprechende Zertifizierungsanforderungen erfüllt. Im Gegensatz zu den Zulassungslizenzen oder akademischen Abschlüssen müssen die CFP-Marken und CFEP-Marken in Übereinstimmung mit deutschem Markenrecht verwendet werden.
- 1.5 Wenn Marken oder Zertifizierungszeichen nicht ordnungsgemäß verwendet werden, können sie möglicherweise ihren geschützten Status verlieren. Wenn dies den CFP-Marken passierte, würden CFP-Zertifikatsträger die Differenzierung der Zertifizierung verlieren und die Verbraucher wären nicht in der Lage, sich auf die CFP-Zertifizierung als Qualitätsmerkmal für professionelle Finanzplanung (Finanzplanung und -beratung) in all seinen Ausprägungen zu verlassen. Um dies zu verhindern, müssen alle Interessengruppen diese Grundsätze für die Nutzung von Zertifizierungszeichen einhalten.
- 1.6 Die Grundsätze für die Nutzung von Zertifizierungszeichen, die durch Österreichischer Verband Financial Planners vergeben werden, sind Bestandteil der Satzung von Österreichischer Verband Financial Planners und sind für CFP-Zertifikatsträger und CFEP-Zertifikatsträger im Rahmen der Eigenwerbung einzuhalten.
- 1.7 Die Mitglieder sind verpflichtet, gegenüber Dritten, insbesondere Kunden, und sonstigen Marktteilnehmern jederzeit in geeigneter, auf mögliche Firmengrundsätze über Corporate Design abgestimmte Weise ihre Eigenschaft als CFP-Zertifikatsträger hinzuweisen. Dieses kann vorzugsweise durch das Anbringen und Führen der Zertifizierungszeichen auf Visitenkarten, Briefbögen sowie auf Geschäfts- und Werbeunterlagen geschehen.
- 1.8 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 vom Markeninhaber und/oder von Österreichischer Verband Financial Planners als ausschließlicher Lizenznehmer für Deutschland nach den Bestimmungen des Markenrechts zur Vermeidung einer Verwässerung der geschützten Kennzeichnung gerichtlich und außergerichtlich verfolgt werden.

§ 2 GRUNDREGELN FÜR DIE NUTZUNG VON ZERTIFIZIERUNGSZEICHEN

- 2.1 Die CFP-Marken dürfen nur im Einklang mit diesen Grundsätzen für die Nutzung von Zertifizierungszeichen verwendet werden.
- 2.2 CFP-Zertifikatsträger und Vertreter von Österreichischer Verband Financial Planners erkennen an, dass FPSB Ltd. der alleinige, unbeschränkte und ausschließliche Eigentümer aller Rechte, Titel und Interessen an den CFP-Marken außerhalb der Vereinigten Staaten von Amerika ist.

- 2.3 CFP-Zertifikatsträger und Vertreter von Österreichischer Verband Financial Planners werden FPSB nicht als alleinigen, unbeschränkten und ausschließlichen Eigentümer aller Rechte, Titel und Interessen, einschließlich des damit verbundenen Goodwill, an den CFP-Marken außerhalb der Vereinigten Staaten von Amerika anfechten.
- 2.4 CFP-Zertifikatsträger und Vertreter von Österreichischer Verband Financial Planners werden die Gültigkeit der CFP-Marken nicht in Frage stellen.
- 2.5 CFP-Zertifikatsträger und Vertreter von Österreichischer Verband Financial Planners werden keine Marken anpassen, übernehmen oder bewerben, die den vom FPSB festgelegten CFP-Marken zum Verwechselln ähnlich sind.
- 2.6 CFP-Zertifikatsträger und Vertreter von Österreichischer Verband Financial Planners werden keine Maßnahmen ergreifen, fördern oder bewerben, die die Rechte von FPSB an den CFP-Marken oder den mit ihnen verbundenen Goodwill beeinträchtigen würden oder die CFP-Marken in einer Art und Weise verwenden, die es dem FPSB erschweren, seine Eigentumsrechte an den CFP-Marken außerhalb der Vereinigten Staaten von Amerika durchzusetzen.
- 2.7 CFP-Zertifikatsträger und unterliegen den Bedingungen für die Verwendung der CFP-Marken und CFEP-Marken gemäß dem Antrag auf Zertifizierung und Mitgliedschaft bei Österreichischer Verband Financial Planners.
- 2.8 Die CFP-Marken müssen so verwendet werden, dass eindeutig ist, dass FPSB Ltd. bzw. Österreichischer Verband Financial Planners die Eigentümer sind. Die Marken dürfen nicht verwendet werden, um die Unterstützung einer Einzelperson oder eines Unternehmens durch FPSB oder Österreichischer Verband Financial Planners zu implizieren – selbst wenn ein oder mehrere Mitarbeiter durch Österreichischer Verband Financial Planners zertifiziert sind.
- 2.9 Die CFP-Marken dürfen nicht als Teil des Namens des Unternehmens oder der Firma einer Einzelperson verwendet werden.
- 2.10 Die Form der CFP-Marken dürfen nicht in Textform verändert, animiert, dreidimensional dargestellt oder auf einem gemusterten Hintergrund, als Wasserzeichen oder als Teil des Hintergrunds selbst verwendet werden.
- 2.11 Wo möglich, werden Zertifikatsträger die nachfolgenden Markenrechtshinweise verwenden: Die Zertifizierungszeichen CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®, CFP® und sind außerhalb der USA Eigentum des Financial Planning Standards Board Ltd. und werden Einzelpersonen verliehen, die die Zertifizierungsvoraussetzungen erfüllen und kontinuierlich unter Beweis stellen. In Österreich ist Österreichischer Verband Financial Planners der Zertifizierungsgeber.

§ 3 ANWENDUNGSGRUNDSÄTZE FÜR DIE NUTZUNG VON ZERTIFIZIERUNGS ZEICHEN

- 3.1 Bei der Verwendung der CFP-Marken sind die markenrechtlichen Vorgaben von FPSB Ltd. und Österreichischer Verband Financial Planners einzuhalten.
- 3.2 Die CFP-Marken sind immer als Adjektive zu benutzen. Eine Nutzung als Substantiv ist untersagt. Die Marken dürfen nur als Adjektive verwendet werden, welche Substantive modifizieren.

- **Richtige Verwendung:** Ich bin ein CFP-Zertifikatsinhaber. Mein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Professional heißt Max Mustermann.

- **Falsche Verwendung:** Ich bin ein CFP. Mein Berater ist ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER. Österreichischer Verband Financial Planners

3.3 Nur bestimmte Substantive können mit den CFP-Marken verwendet werden. Da die CFP-Marken Personen identifizieren, die die Zertifizierungsstandards von Österreichischer Verband Financial Planners erfüllt haben, können nur modifizierende Substantive genutzt werden, die sich auf Einzelpersonen, das Zertifizierungsprogramm oder die Marken selbst beziehen. Österreichischer Verband Financial Planners hat die Substantive Professional, Zertifikatsinhaber, Experte, Zertifikat, Zertifizierung und Zertifizierungsprüfung als Modifizierung genehmigt.

- **Richtige Verwendung:** Ich bin ein CFP®-Zertifikatsinhaber. Ich habe die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifizierungsprüfung bestanden.

- **Falsche Verwendung:** Ich arbeite für eine CFP-Firma. Mein CFEP-Dozent war ein herausragender Referent. Ich schalte CFP-Werbung.

3.4 Die CFP-Marken sind immer mit dem markenrechtlichen Registrierungszeichen ® bzw. ™ zu verwenden. Das Zeichen ® wird nach der eingetragenen Marke CFP angebracht (CFP®), das Zeichen ™ nach der ausgeschriebenen Marke (Certified Financial Planner™).

§ 4 ANWENDUNGSRUNDSÄTZE FÜR DIE VERWENDUNG DES AKRONYMS „CFP“

4.1 Das CFP-Zeichen müssen in Großbuchstaben und ohne Abstände oder Punkte zwischen den Buchstaben dargestellt werden.

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann, CFP®

- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann, CFP. Max Mustermann, C.F.P.

4.2 Das CFP-Zeichen müssen bei der ersten Verwendung in Drucksachen mit dem entsprechenden hochgestellten Registrierungszeichen ® bzw. ™ versehen sein.

- **Richtige Verwendung (als erste Verwendung in Drucksachen):** Max Mustermann ist ein CFP®-Professional.

- **Falsche Verwendung (als erste Verwendung in Drucksachen):** Max Mustermann ist ein CFP-Experte, der sich auf Generationenmanagement spezialisiert hat.

4.3 Das CFP-Zeichen darf nicht als Abkürzung in Klammern für CERTIFIED FINANCIAL PLANNER oder CERTIFIED FOUNDATION AND ESTATE PLANNER verwendet werden (siehe auch § 5.3).

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann ist ein CFP® oder ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsträger.

- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann ist ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER (CFP) Experte.

4.4 Das CFP-Zeichen dürfen nur als beschreibende Adjektive und nicht als Substantiv oder Verb verwendet werden. Ausnahmen sind die Verwendung in einem Unterschriftenblock, in einem Briefkopf oder auf einer Visitenkarte. Das Markenrecht verlangt, dass eine Marke als beschreibendes Adjektiv und nicht als Substantiv oder Verb verwendet wird, um zu verhindern, dass die Marke generisch wird. Als Ausnahme gilt, wenn die Marken nach dem Namen einer Person verwendet wird, z. B. Max Mustermann, CFP®.

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann ist ein CFP®-Zertifikatsträger. Max Mustermann übt Financial Planning als CFP®-Zertifikatsinhaber aus.
- **Richtige Verwendung nach dem Namen:** Max Mustermann, CFP® Bestens Finanzdienstleistungen GmbH
- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann ist ein CFP. Max Mustermann übt Finanzplanung als CFP aus.
- **Falsche Verwendung nach dem Namen:** Max Mustermann, cfp Bestens Finanzdienstleistungen GmbH

4.5 Das Akronym „CFP“ darf nicht in der Plural- oder Possessivform verwendet werden.

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann und Erika Mustermann sind CFP®-Professionals. Das CFP®-Seminar ist ausverkauft.
- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann und Erika Mustermann sind CFPs. Das CFP's-Seminar war ausgebucht.

4.6 Das CFP-Zeichen darf ausschließlich mit den zugelassenen Substantiven verwendet werden: Professional, Zertifikatsinhaber, Experte, Zertifikat, Zertifizierung und Zertifizierungsprüfung.

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann ist ein CFP®-Professional. Erika Mustermann ist eine CFP®-Zertifikatsinhaberin, die in diesem Jahr ihre CFP®-Zertifizierung erhielt.
- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann ist ein CFP-Finanzberater. Erika Mustermann hat einen CFP Kurs besucht.

§ 5 ANWENDUNGSGRUNDSÄTZE FÜR DIE VERWENDUNG DER MARKE CERTIFIED FINANCIAL PLANNER

5.1 Die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER-Marke muss in Versalien oder Kapitälchen geschrieben werden.

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann ist ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsinhaber. Maximiliane Musterfrau ist eine CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsinhaberin.
- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann ist ein Certified Financial Planner-Zertifikatsinhaber.

5.2 Die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER-Marke muss bei der ersten Verwendung in Drucksachen mit dem entsprechenden hochgestellten Registrierungszeichen™ versehen sein.

- **Richtige Verwendung:** Unsere Kunden arbeiten gern mit einem CERTIFIED FINANCIAL PLANNERTM-Experten zusammen.
- **Falsche Verwendung:** Unsere Kunden arbeiten gern mit einem CERTIFIED FINANCIAL PLANNER zusammen.

5.3 Die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER-Marke darf nicht als Abkürzung in Klammern für die CFP-Marke verwendet werden (siehe auch § 4.3).

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann ist ein CFP®-Zertifikatsinhaber oder ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsinhaber.
- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann ist ein CFP-Zertifikatsinhaber (CERTIFIED FINANCIAL PLANNER).

5.4 Die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER-Marke darf nur als beschreibendes Adjektiv und nicht als Substantiv oder Verb verwendet werden. Ausnahmen sind die Verwendung in einem Unterschriftenblock, in einem Briefkopf oder auf einer Visitenkarte. Als Ausnahme gilt auch, wenn die Marke nach dem Namen einer Person verwendet wird, z.B. Max Mustermann, Certified Financial Planner™.

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann ist ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsinhaber.

- **Richtige Verwendung nach dem Namen:** Max Mustermann CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsinhaber Bestens Finanzdienstleistungen GmbH

Erika Musterfrau CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Expertin Lange Finanzdienstleistungen GmbH

- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann bietet Certified Financial Planning an.

5.5 Die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER-Marke darf nicht in der Plural- oder Possessivform verwendet werden.

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann und Erika Musterfrau sind CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsinhaber. Das CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Seminar ist ausverkauft.


- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann und Erika Mustermann sind CERTIFIED FINANCIAL PLANNERS. Das CERTIFIED FINANCIAL PLANNER's-Seminar war ausgebucht.

5.6 Die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER-Marke darf ausschließlich mit den zugelassenen Substantiven verwendet werden: **Professional, Zertifikatsinhaber, Experte, Zertifikat, Zertifizierung und Zertifizierungsprüfung.**

- **Richtige Verwendung:** Max Mustermann ist ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Professional. Erika Mustermann ist eine CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifikatsinhaberin, die in diesem Jahr ihre CFP®-Zertifizierung erhielt.

- **Falsche Verwendung:** Max Mustermann ist ein CERTIFIED FINANCIAL PLANNER-Finanzberater. Erika Mustermann hat einen CERTIFIED FINANCIAL PLANNER Kurs besucht.

§ 6 ANWENDUNGSGRUNDSÄTZE FÜR DIE VERWENDUNG DER BILDMARKE

6.1 Die CFP-Bildmarke  besteht aus drei Komponenten: dem Flammelement, den Buchstaben „CFP“ und dem Registrierungszeichen ®. Diese drei Komponenten müssen immer zusammen als eine Einheit verwendet werden, um die visuelle Integrität der Marke zu schützen.

- **Richtige Verwendung:** 

- **Falsche Verwendung:** Jede Abweichung von den drei oben genannten Komponenten ist ein nicht akzeptierbarer Missbrauch.

6.2 Zur Wiedergabe der CFP-Bildmarke sind Original-Druckvorlagen zu nutzen, die von Österreichischer Verband Financial Planners bereitgestellt werden.

- **Richtige Verwendung:** 

- **Falsche Verwendung:**
 - Verwendung ohne das entsprechende Markensymbol ® bzw. ™
 - Verwendung des CFP-Schriftzugs ohne die Flamme
 - Verwendung der Flamme alleine

Österreichischer Verband Financial Planners

- Verwendung des senkrechten Strichs alleine
- Trennung der Grafikelemente
- Hinzufügung anderer Elemente
- Änderung der Proportionen der Elemente
- Reproduktion der Marken in nicht genehmigten Farben
- Reproduktion der Marken auf unruhigen Hintergründen
- Nutzung der Logos als Firmenlogos
- Kombination des Firmenlogos mit der CFP-Bildmarke
- Nutzung der CFP-Bildmarke zur Ergänzung des Firmenlogos
- Einsatz der CFP-Bildmarke wie ein Titel oder als Berufsbezeichnung

Falsch:



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!


6.4 Die CFP-Bildmarke darf nicht verändert, modifiziert oder von Hand gezeichnet werden, noch darf sie gesetzt, reproduziert oder elektronisch in einer so schlechten Qualität gescannt werden, dass ihr Aussehen verzerrt oder signifikant verändert wird.

• **Richtige Verwendung:** 

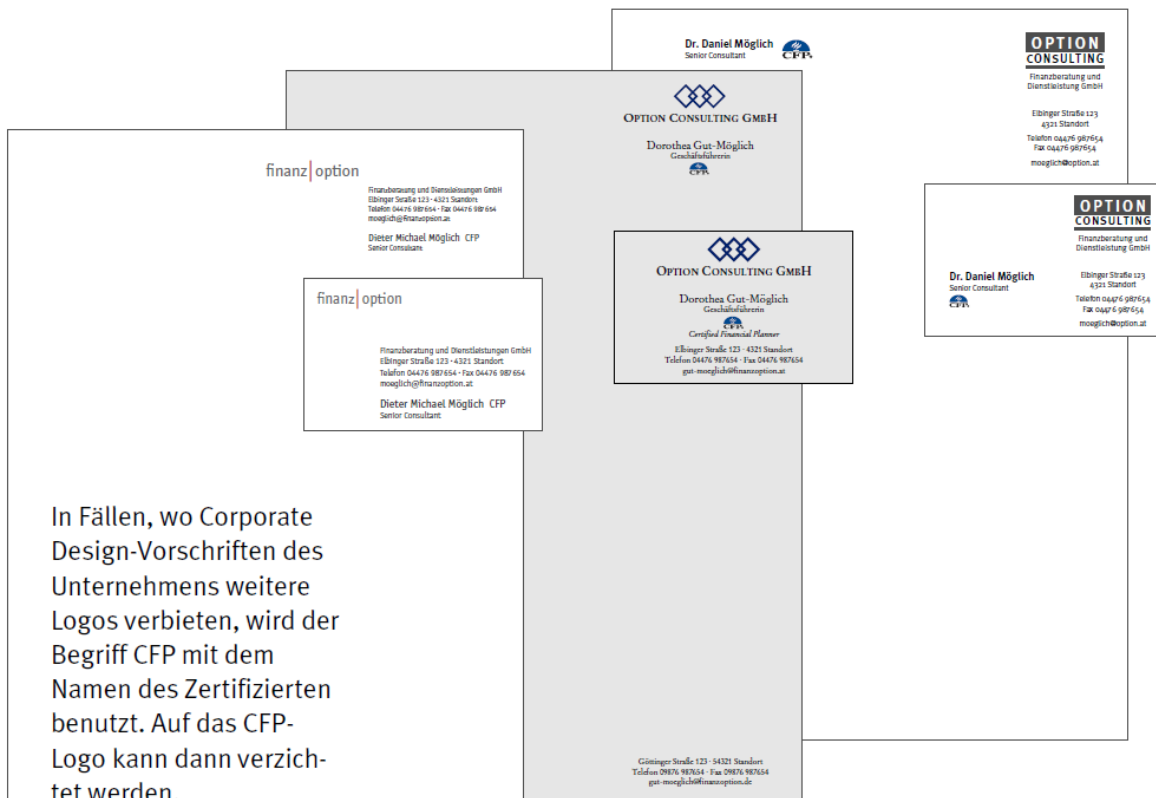
• **Falsche Verwendung:**

- Verwendung in minderwertiger Reproduktionsqualität
- Neuerstellung der Marke
- Drehung oder Verzerrung der Marke
- Verwendung in Umrissform

6.5 Die CFP-Bildmarke muss eindeutig mit der durch den Österreichischer Verband Financial Planners zertifizierten Person verbunden sein.

- **Richtige Verwendung:**  **Max Mustermann, CFP®**
- **Falsche Verwendung:**  Bestens Finanzdienstleistungen GmbH

Richtige Verwendung auf Visitenkarten und Briefpapier:



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.

§ 7 ANWENDUNGSGRUNDSÄTZE FÜR DIE REPRODUKTION DER BILDMARKE

7.1 Zur Reproduktionen der CFP-Bildmarke sind die Original-Druckvorlagen zu nutzen, die Österreichischer Verband Financial Planners in positiver und negativer Darstellung bereitstellt.

7.2 Um die Lesbarkeit des Registrierungszeichens ® zu gewährleisten, wurden die folgenden graphischen Beziehungen zwischen der Bildmarke und dem Registrierungszeichen definiert:



Größensbeziehung I
Diese Größensbeziehung muss genutzt werden, wenn die Marke größer als 36 mm ist (die dargestellte Marke ist 36 mm groß).



Größensbeziehung II
Diese Größensbeziehung muss genutzt werden, wenn die Marke zwischen 12 und 36 mm groß ist (die dargestellte Marke ist 20 mm groß).



Größensbeziehung III
Diese Größensbeziehung muss genutzt werden, wenn die Marke zwischen 7 und 12 mm groß ist (die dargestellte Marke ist 10 mm groß).



Größensbeziehung IV
Diese Größensbeziehung muss innerhalb von Textabschnitten benutzt werden und sollte nicht kleiner als 6 mm sein.

7.3 Eine positive Darstellung sollte auf hellen Hintergründen verwendet werden, die von Weiß bis zu Grauwerten mit maximal 40% Schwarz reichen. Eine negative Darstellung sollte genutzt werden, wenn die Bildmarke auf dunklen Hintergründen von 40% bis 100% Schwarzwert verwendet wird. Die Nutzung der Bildmarke als Wasserzeichen ist nicht gestattet.



Hintergrund Weiß bis 40% Schwarz:
Positiv-Darstellung



Hintergrund 40% bis 100% Schwarz:
Negativ-Darstellung

7.4 Die konsequente Verwendung der Farben in der Bildmarke ist wichtig, um eine sofortige Wiedererkennung von Personen zu erreichen, die durch Österreichischer Verband Financial Planners zertifiziert sind. Die zweifarbige Bildmarke verwendet PANTONE® 280 Blau für das Flammelement und Schwarz für das „CFP“ und das Registrierungszeichen. Darüber hinaus ist noch die durchgängige Darstellung der Bildmarke in Schwarz und bei Negativ-Darstellung in Papierweiß erlaubt.



Halbkreis
dunkelblau,
Schrift schwarz



durchgängig
schwarz



Negativ-Darstellung, Logo
papierweiß

§ 8 VERWENDUNG DER MARKEN IN WERBEMATERIALIEN

- 8.1 Die CFP-Marken dürfen für Werbematerialien verwendet werden.
- 8.2 Die Verwendung der CFP-Marken für Werbematerialien hat sich an den zuvor beschriebenen Anwendungsgrundsätzen und Regeln zu orientieren. Nur bei vom FPSB oder Österreichischer Verband Financial Planners freigegebenen Merchandising-Artikeln kann in Teilen von den zuvor beschriebenen Anwendungsgrundsätzen und Regeln abgewichen werden.
- 8.3 Die CFP-Marken sind eindeutig mit einer Person oder Gruppe von Personen, die durch Österreichischer Verband Financial Planners zertifiziert sind, zu verknüpfen. Werbematerial darf die CFP-Marken nicht allein enthalten. Die Veröffentlichungen von FPSB und Österreichischer Verband Financial Planners, die sich allgemein auf die CFP-Zertifizierung beziehen, sind eine der Ausnahmen von dieser Regel.
- 8.4 Die Verwendung von CFP-Marken für Werbematerialien sollen dem guten Geschmack entsprechen und die Marken nicht beeinträchtigen.
- 8.5 Es sind nur Original-Druckvorlagen für die Reproduktion der CFP-Marken zu verwenden.

§ 9 VERWENDUNG DER MARKEN IN TEXTDOKUMENTEN

- 9.1 Die CFP-Marken und CFEP-Marken sind in Textdokumenten im Einklang mit den zuvor beschriebenen Anwendungsgrundsätzen und Regeln zu verwenden.
- 9.2 Nur bei der ersten Verwendung jeder Marke ist das entsprechende Registrierungszeichen ® bzw. ™ zu verwenden.

- **Richtige Verwendung:**

Max Mustermann hat kürzlich die CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifizierung erhalten. Er arbeitet mit einem anderen CFP®-Professional in Frankfurt. Er betrachtet die CFP-Zertifizierung als „Goldstandard“ der Finanzplanung.

- 9.3 In Textdokumenten sind Markenrechtshinweise gem. § 2.11 zu verwenden.
- 9.4 FPSB Ltd. ist als Eigentümer der CFP-Marken zu benennen.
- 9.5 Die CFP-Marken dürfen in Textdokumenten nicht verändert oder modifiziert werden.

§ 10 VERWENDUNG DER MARKEN IN ELEKTRONISCHEN MEDIEN

- 10.1 Die Verwendung der CFP-Marken auf Webseiten hat sich an den zuvor beschriebenen Anwendungsgrundsätzen und Regeln zu orientieren.
- 10.2 Im Text jeder einzelnen Webseiten-Seite braucht nur bei der ersten Verwendung jeder Marke das Registrierungszeichen ® bzw. ™ verwendet werden.
- 10.3 Die CFP-Marken sollten nur einmal im Meta-Text des Codes auf jeder Webseite-Seite erscheinen, die einer vom Österreichischer Verband Financial Planners zertifizierten Person gehört.

- **Richtige Verwendung:**

```
<META name „keywords“ content = „CERTIFIED FINANCIAL PLANNER“>
```

- **Falsche Verwendung:**

```
<META Name „keywords“ content = „CFP, CFP, CFP, CFP“>
```

Österreichischer Verband Financial Planners

<META name „keywords“ content = „CERTIFIED FINANCIAL PLANNER, CERTIFIED FINANCIAL PLANNER, CERTIFIED FINANCIAL PLANNER“>

10.4 Die CFP-Marken dürfen nur dann als Hyperlink der Website verwendet werden, wenn sie direkt mit der FPSB-Webseite www.fpsb.org verlinkt sind.

10.5 Die CFP-Marken dürfen nicht als Teil eines Domain-Namens verwendet werden (ausgenommen die Verwendung durch Österreichischer verband Financial Planners). Sie können auf der gesamten Website als Text oder Bilder im Einklang mit den zuvor beschriebenen Anwendungsgrundsätzen und Regeln verwendet werden.

- **Richtige Verwendung:** www.maxmustermannfinancialplanning.de

- **Falsche Verwendung:** www.maxmustermanncfp.de

10.6 Die CFP-Marken dürfen nicht als Teil einer E-Mail-Adresse verwendet werden.

- **Richtige Verwendung:** max.mustermann@gmx.at

- **Falsche Verwendung:** max.mustermann@CFP4U.at; max.CFP@Mustermann.at

10.7 Die CFP-Marken dürfen nicht als Teil eines Namens oder einer Adresse in sozialen oder elektronischen Medien wie Xing, Twitter, LinkedIn und Facebook verwendet werden.

§ 11 ÜBERPRÜFUNG UND SPEZIFIZIERUNG DER MARKENNUTZUNG

11.1 Österreichischer Verband Financial Planners überprüft regelmäßig die korrekte Verwendung der CFP-Marken und ahndet markenrechtlichen Missbrauch.

11.2 Zertifikatsträger stellen Österreichischer Verband Financial Planners im Rahmen ihrer Rezertifizierung unaufgefordert Dokumente mit Markennutzen, wie beispielsweise Visitenkarten, Broschüren, Briefpapier zur Verfügung, um die ordnungsgemäße Markennutzung zu belegen.

11.3 Vor der Verwendung der CFP-Marken in Druckstücken, auf Visitenkarten etc. steht Österreichischer Verband Financial Planners für eine Überprüfung der richtigen markenrechtlichen Nutzung zur Verfügung.


11.4 Der Vorstand von Österreichischer Verband Financial Planners ist ermächtigt, den Mitgliedern zusätzliches Material mit graphischer Darstellung zur Erläuterung der Grundsätze für die Nutzung von Zertifizierungszeichen zur Verfügung zu stellen.

§ 12 VERWENDUNG DER MARKEN DURCH AKKREDITIERTE AUSBILDUNGSTRÄGER

12.1 Grundsätzlich gelten die Grundsätze für die Nutzung von Zertifizierungszeichen von Österreichischer Verband Financial Planners analog auch für akkreditierte Ausbildungsträger. Es gelten zusätzlich die nachfolgenden Regeln:

12.2 Auf allen gedruckten oder elektronischen Materialien sind Markenrechtshinweise gem. § 2.11 zu verwenden, wenn CFP-Marken genutzt werden.

12.3 Gedruckte oder elektronische Materialien, die den Prozess der CFP®-Zertifizierung beschreiben, müssen einen Hinweis enthalten, dass das CFP®-Zertifikat nur von Österreichischer Verband Financial Planners vergeben wird.

- Der <Ausbildungsträger> zertifiziert nicht Einzelpersonen, um die Zertifizierungszeichen CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™, CFP® und  zu nutzen. Die CFP-Zertifizierung wird ausschließlich durch Financial Planning Standards Board Ltd. und Österreichischer Verband Financial Planners Einzelpersonen verliehen, die die Ethik-, Erfahrungs- und Ausbildungsvoraussetzungen erfüllt haben.

12.4 Nur bestimmte Substantive können mit den CFP-Marken in Bezug auf Ausbildungsprogramme verwendet werden:

- Ausbildungsprogramm zur CFP®-Zertifizierung
- Ausbildungsprogramm zur Vorbereitung auf eine CFP®-Zertifizierung
- Ausbildungsprogramm zur CFP®-Professional Zertifizierung
- Ausbildungsprogramm zur CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™-Zertifizierung
- Ausbildungsprogramm zur Vorbereitung auf eine CFEP®-Zertifizierung

12.5 Die CFP-Marken dürfen nicht als Name für Ausbildungsprogramme oder Dienstleistungen verwendet werden.

• **Richtige Verwendung:**

<Ausbildungsträger> bietet eine Weiterbildung an, die auf eine Zertifizierung zum CFP®-Professional vorbereitet.

• **Falsche Verwendung:**

<Ausbildungsträger> bietet eine CFP-Weiterbildung an.
Der CFP®-Ethikkurs startet am 1. Juli.

12.6 Die CFP-Marken bzw. CFEP-Marken dürfen nicht für Personen, insbesondere Studierende, benutzt werden, die noch nicht alle Zertifizierungsvorgaben erfüllt haben.

• **Richtige Verwendung:**

Max Mustermann besucht eine Weiterbildung und hat sich zur CFP®-Zertifizierungsprüfung angemeldet.

• **Falsche Verwendung:**

Max Mustermann ist ein CFEP-Kandidat.

12.7 Die CFP-Marken bzw. CFEP-Marken dürfen nicht für Programmverantwortliche genutzt werden, es sei denn sie sind CFP-Professionals.

• **Richtige Verwendung:**

Max Mustermann, CFP®, Programmdirektor, <Ausbildungsträger> (unter der Annahme, dass Max Mustermann CFP®-Zertifikatsträger ist)

• **Falsche Verwendung:**

Max Mustermann, CFP-Programmkordinator

12.8 Akkreditierte Ausbildungsträger dürfen keine Zertifikate oder Abschlüsse, beispielsweise PFP oder Certified Financial Consultant (CFC), vergeben, welche die markenrechtliche Position der CFP-Marken gefährden.

 **CFP®**, **CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™**

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

 **EFA EUROPEAN FINANCIAL ADVISOR®**

Österreichischer Verband Financial Planners mit seiner Abteilung EFPA Austria. ist Zertifizierungsgeber der oben gezeigten Zertifizierungszeichen. Sie werden Einzelpersonen verliehen, die die Zertifizierungsvoraussetzungen erfüllen und kontinuierlich unter Beweis stellen.