

Richtlinien für die Zertifizierung und Rezertifizierung von Zertifikatsträgern EIP[®], EFA[®], Diplom.Finanzberater durch Österreichischer Verband Financial Planners (im Weiteren „Verband“)

Zertifizierung

1. Kandidaten, welche die jeweilige Zertifizierungsprüfung eines beim Verband dafür akkreditierten Ausbildungsinstituts bestanden haben, werden von diesem schriftlich über ihre Ergebnisse informiert. Gemeinsam mit diesen Informationen werden die Kandidaten eingeladen, die entsprechende Zertifizierung zu beantragen.
2. Das akkreditierte Ausbildungsinstitut meldet dem Verband die Prüfungsdaten entsprechend der Akkreditierungsvereinbarung und erhält daraufhin vom Verband die aktuell gültigen Einreichdokumente für erfolgreiche Prüfungsteilnehmer. Nur diese dürfen für die Einreichung zur Zertifizierung beim Verband verwendet werden.
3. Die Formulare führen jeweils an, welche Unterlagen für einen gültigen Antrag erforderlich sind: ordnungsgemäß ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular samt unterzeichneter Erklärung der Unbescholtenheit, ordnungsgemäßer Nachweis zur Berufserfahrung (aktueller Lebenslauf), ordnungsgemäß ausgefüllte Einverständniserklärung zur Datenübermittlung sowie für die Zertifizierung EFA[®] der unterschriebene Ethik-Kodex von EFPA.
4. Den Bewerbern werden auch die Statuten des OVFP zur Verfügung gestellt. Diese enthalten auch die Standesregeln sowie alle aktuellen Weiterbildungsordnungen des Verbandes. Alle angeführten Dokumente können über die öffentliche Website des Verbandes eingesehen bzw. heruntergeladen werden.
5. Bewerber haben **6 Monate** (gerechnet vom Prüfungsdatum) **Zeit**, ihren Antrag auf Zertifizierung einzureichen. Nach Ablauf dieser Frist muss die Zertifizierungsprüfung erneut abgelegt werden. Antragsteller können sich jedoch in besonderen Fällen an den Vorstand wenden, um eine Fristverlängerung für die Bewerbung zu beantragen.
6. Die beim Verband eingereichten Bewerbungsunterlagen werden auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüft. Nach einer positiven Prüfung wird der Antrag an das für Zertifizierungen zuständige Mitglied des Vorstands zur Gegenkontrolle und Genehmigung weitergeleitet. Sowohl Prüfung als auch Gegenkontrolle werden durch Datum und Unterschrift auf dem Antrag bestätigt.
7. Bewerber, deren Prüfungsabschluss vor dem 1.7. des laufenden Jahres erfolgt, werden mit Gültigkeit 1.1. des laufenden Jahres zertifiziert, alle späteren Prüfungsdaten zum 1.1. des Folgejahres.
8. Nach Genehmigung erhält der Antragsteller eine aktuelle Zertifizierungsnummer und die Datenbank wird mit allen relevanten Daten entsprechend angepasst. Gleiches gilt für die Datenbank des öffentlichen Registers, das der Verband auf seiner Website führt.

9. Erfolgreiche Bewerber werden schriftlich informiert. Dabei erfolgt nochmals ein Hinweis auf die Statuten und die Weiterbildungsordnung für die Rezertifizierung. Gleichzeitig erfolgt der elektronische Versand der Rechnung für die anfallenden Gebühren (Aufnahme- und Mitgliedsgebühr, sofern nicht mit dem Ausbildungsträger verrechnet). Bei genehmigten Anträgen werden die entsprechenden Zertifikate von der Geschäftsstelle des Verbandes, die auch für die notwendigen Unterschriften Sorge trägt, ausgedruckt.
10. Zertifikate werden, soweit möglich, in einer feierlichen Zeremonie übergeben. Ist dies nicht möglich oder gewünscht, werden Zertifikate postalisch an die vom Zertifikatsträger angegebene Adresse übermittelt.
11. Im Falle einer Ablehnung des Antrags wird der jeweilige Antragsteller ebenfalls schriftlich informiert. Der Antragsteller hat das Recht, gegen diese Entscheidung Berufung einzulegen. Die schriftliche Beschwerde ist an das Board of Professional Review and Ethics zu richten. Dieses hat 4 Wochen Zeit, um die Beschwerde zu diskutieren und dem Vorstand einen Vorschlag zu unterbreiten.
12. Der Vorstand prüft den Vorschlag, welchem er zustimmen oder ablehnen kann. Im Falle einer Ablehnung muss dem Board of Professional Review and Ethics eine schriftliche Erklärung übermittelt werden. Die Entscheidung des Vorstandes ist dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen.
13. Wenn der Antragsteller nicht einverstanden ist, wird sich ein Schiedsgericht, wie in den Statuten des Verbandes vorgesehen, mit diesem Fall befassen.

Rezertifizierung

14. Alle Zertifikatsträger werden bei der Zertifizierung / Rezertifizierung auf die Weiterbildungsanforderungen des Verbandes hingewiesen und erhalten vom Verband ihren Zugang zur Rezertifizierungsplattform. 3 Monate vor Ablauf der Zertifizierung erhalten die jeweiligen Zertifikatsträger ein E-Mail mit einer Erinnerung zur Rezertifizierung über die elektronische Plattform des Verbandes. Das Erinnerungsmail muss einen deutlichen Hinweis enthalten, an welchem Datum die jeweilige Zertifizierungsfrist abläuft.
15. Im Falle eines vollständigen und korrekten Rezertifizierungsantrags führt das System automatisch die Rezertifizierung durch und sendet dem Antragsteller ein E-Mail mit Angabe der neuen Gültigkeitsdauer der Zertifizierung. Gleichzeitig werden die Datenbank und das öffentliche Register aktualisiert.
16. Bei Nichteinhaltung des Rezertifizierungsverfahrens kann auf Anfrage über die Plattform eine Nachfrist von 3 Monaten gewährt werden. Der Antrag auf Nachfrist ist zu begründen. Das für Rezertifizierungen zuständige Vorstandsmitglied hat sich mit diesem Antrag zu befassen. Im Falle einer positiven Entscheidung wird der jeweilige Zertifikatsträger über die Plattform und per E-Mail informiert. Es ist deutlich darauf hinzuweisen, dass nach Ablauf dieser Nachfrist die Zertifizierung ungültig wird.

Widerruf der Zertifizierung

17. Ist die Nachfrist ohne gültige Rezertifizierung verstrichen, wird der jeweilige Zertifikatsträger per E-Mail mit Lesebestätigung darüber informiert, dass die Zertifizierung widerrufen wird. Dem Zertifikatsträger wird eine Frist von drei Wochen eingeräumt, um darauf zu antworten. Falls keine Antwort erfolgt, wird der Fall an das Board of Professional Review and Ethics verwiesen. Dieses prüft den Fall und schlägt bei Vorliegen aller Voraussetzungen dem Vorstand vor, die Zertifizierung zu widerrufen.
18. Der jeweilige Zertifikatsträger wird darüber mittels E-Mail und Lesebestätigung informiert. Es ist deutlich darauf hinzuweisen, dass die Person die jeweiligen Zertifikatstitel nicht mehr tragen und in keiner Weise mehr verwenden darf.
19. Der jeweilige Zertifikatsträger kann gegen diese Entscheidung das verbandsinterne Schiedsgericht anrufen, und zwar entweder mit eingeschriebenem Brief an die Adresse des Verbandsbüros oder per E-Mail samt Unterlagen an office@afp.at. Es gelten die Bestimmungen des Schiedsverfahrens gemäß Statuten.
20. Das gleiche Verfahren gilt für Disziplinarverfahren wegen Fehlverhaltens und / oder Missbrauchs von Marken.
21. In Übereinstimmung mit den Anforderungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) kann eine ungültige Zertifizierung im öffentlichen Register deutlich sichtbar gemacht werden.
22. Jede Änderung der Zertifizierungs- und/oder Rezertifizierungsanforderungen ist in geeigneter Weise zu veröffentlichen, etwa auf der Website des Verbandes.

Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegen

23. Wird nach Zurücklegung oder Widerruf einer Zertifizierung wegen Nichterfüllung der Weiterbildungsverpflichtung innerhalb eines Zeitraumes von 3 – 5 Jahren die Aktivierung der Zertifizierung gewünscht, so ist dies unter folgender Voraussetzung möglich, die auch in der jeweils gültigen Weiterbildungsordnung festgehalten ist.
24. 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 Reaktivierung bzw. Neu-Zertifizierung ist schriftlich bei der Geschäftsstelle des Verbandes einzubringen, die mit den Betroffenen das zeitliche Prozedere festlegt.
25. Ist der seit der Zurücklegung bzw. dem Widerruf der Zertifizierung verstrichene Zeitraum länger als 5 Jahre, so ist die aktuelle Abschlussprüfung für das jeweilige Zertifikat neu abzulegen und der positive Abschluss nachzuweisen.