



Österreichischer Verband Financial Planners

STATUTEN DES VEREINES

Beschlossen durch die Generalversammlung
am 5.9.2011
genehmigt durch
Bescheid XV-4940 der BPD

§ 1 Name und Sitz

Der Verein führt den Namen „Österreichischer Verband Financial Planners“. Der Sitz des Vereins ist Wien.

§ 2 Zweck und Tätigkeiten zur Verwirklichung des Vereinszwecks

- (1) Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist, bezweckt die
 - a) Etablierung, Förderung und Verbesserung von Beratungsstandards für Finanzdienstleister.
 - b) 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.
 - c) Erhaltung, Förderung und Überwachung der am Wohle der Allgemeinheit ausgerichteten Beratungsgrundsätze und Fertigkeiten der zum CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®) zertifizierten Finanzdienstleister.
 - d) Förderung und Überwachung der am Wohle der Allgemeinheit ausgerichteten Beratungsgrundsätze und Fertigkeiten sonstiger nach den Bestimmungen des Verbandes zertifizierter Finanzdienstleister.
 - e) Zertifizierung von natürlichen Personen, die als Finanzdienstleister tätig sind, insbesondere zum CFP-Zertifikatsträger.
 - f) Entwicklung, Unterstützung, Anerkennung und Überwachung von Aus- und Fortbildungsprogrammen für als CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®) zertifizierte Finanzdienstleister, insbesondere die Entwicklung, Anpassung und Überwachung curricularer Standards und Prüfungsanforderungen für Finanzdienstleister.
 - g) Entwicklung und Förderung einer engen Zusammenarbeit zwischen als CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®) zertifizierten Finanzdienstleistern und Angehörigen freier Berufe und deren Organisationen in Österreich, Europa und weltweit.
 - h) Förderung des internationalen Netzwerkes und Erfahrungsaustausches zwischen als CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®) zertifizierten Finanzdienstleistern weltweit.
- (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.

§ 3 Erwerb der Mitgliedschaft

- (1) Ordentliche Mitglieder des Vereins können nur natürliche Personen sein, die als Finanzdienstleister in Österreich berufstätig sind und auf Grund ihrer Zertifizierung die Bezeichnung CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®) oder Diplom.Finanzberater bzw. EFA® 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.

§ 4 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[®]" (HonCFP[®]) verliehen.
- (3) Ehrenmitglieder sind in ihren Rechten und Pflichten ordentlichen Mitgliedern laut § 3 (1) gleichgestellt, dürfen aber nicht zu Vorstandsmitgliedern gewählt werden.
- (4) Ehrenmitglieder sind von der Zahlung des Mitgliedsbeitrages befreit.

§ 5 Beendigung der Mitgliedschaft / Ruhendstellung

- (1) Die Mitgliedschaft endet durch eine schriftliche Austrittserklärung, die an den Vorstand zu richten ist. Der Austritt ist nur zum Ende des laufenden Wirtschaftsjahres (Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr) des Vereins unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zulässig.
- (2) Die Mitgliedschaft erlischt
- a) durch Tod,
 - b) durch Verlust (Zeitablauf, Kündigung, Entzug) der Zertifizierung.
- (3) Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes ausgeschlossen werden, wenn es
- a) dem Ansehen oder dem Zweck des Vereins gröblich zuwiderhandelt; darunter fällt auch jede Verletzung der Standesregeln, die integraler Bestandteil der Statuten sind.
 - b) mit dem von der Generalversammlung jeweils festgesetzten Mitgliedsbeitrag und/oder der Zertifikatsgebühr im Rückstand ist und trotz schriftlicher Mahnung nicht innerhalb von 4 Wochen zahlt;
 - c) nicht mehr als Finanzdienstleister tätig ist;
 - d) seine Verpflichtungen aus der Zertifizierungsvereinbarung erheblich verletzt und diese Verletzung nicht innerhalb von 3 Monaten, nachdem sie vom Vorstand oder dem zuständigen Ausschuss gerügt wurde, geheilt ist;
 - e) seine Einverständniserklärung entsprechend § 18 widerruft;
 - f) unwahre oder unvollständige Angaben in dem Antrag auf Mitgliedschaft in den "Österreichischen Verband Financial Planners" gemacht hat.
- (4) Vor dem Ausschluss ist dem Mitglied Gelegenheit zur schriftlichen Rechtfertigung innerhalb einer Frist von einem Monat zu gewähren. 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.

§ 6 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.

§ 7 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.

§ 8 Vorstand

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

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

- (2) Dem Vorstand obliegt als „Leitungsorgan“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2000 die Leitung des Vereines. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten des Vereins einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. In seinen Wirkungsbereich fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:
 - a) Einrichtung eines den Anforderungen des Vereines entsprechenden Rechnungswesens in Form einer doppelten Buchführung;
 - b) Erstellung des Jahresvoranschlages, des Rechnungsabschlusses und des Rechenschaftsberichts;
 - c) Information der Vereinsmitglieder über die Vereinstätigkeit, die Vereinsgebarung und den geprüften Rechnungsabschluss;
 - d) Vorbereitung und Einberufung der ordentlichen bzw. ausserordentlichen Generalversammlung;
 - e) Verwaltung des Vereinsvermögens;
 - f) Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen und ausserordentlichen Vereinsmitgliedern;
 - g) Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereines.

- (3) Der Verein wird gerichtlich und aussergerichtlich durch zwei Mitglieder des Vorstandes, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, vertreten.
- (4) Der Vorstand führt die Geschäfte ehrenamtlich. Er kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Geschäftsverteilung obliegt dem Vorsitzenden.
- (5) Der Vorstand kann einen oder mehrere Geschäftsführer gegen Entgelt zur Abwicklung administrativer Tätigkeiten bestellen. Der Vorstand kann auch einzelnen natürlichen Personen für bestimmte Fälle Einzelzeichnungsbefugnis erteilen.
- (6) Der Vorstand ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Verwaltung aller Ämter und hat im Verhinderungsfalle eines Vorstandsmitgliedes für rechtzeitige Stellvertretung zu sorgen.
- (7) Der Vorstand ist bei Bedarf durch den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch den stellvertretenden Vorsitzenden, einzuberufen. Er soll mindestens dreimal im Jahr zu einer Sitzung zusammentreten. Die Einladung hat in der Regel 14 Tage vorher schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung zu erfolgen. In Ausnahmefällen genügt eine Frist von mindestens 2 Tagen bei telefonischer Bekanntgabe.
- (8) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder anwesend sind. 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.

§ 9 Wahl von Vorstandsmitgliedern

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

§ 10 Ausschüsse

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

- a) Commission of Examiners and Standards

Der Vorstand kann eine Commission of Examiners and Standards bilden. Aufgabe dieses Ausschusses ist die Festlegung und Überwachung der Standards für Zertifizierungsprüfungen bzw. für die verpflichtende Weiterbildung der Zertifikatsträger, die Überwachung der Qualifizierungsstandards der akkreditierten Institute für die Ausbildung

zum CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®) bzw. zum Diplom.Finanzberater und die Akkreditierung weiterer Ausbildungsinstitute. Vorstehendes gilt sinngemäß auch für alle Maßnahmen im Zusammenhang mit den sonstigen vom Verein zertifizierten Finanzdienstleistern.

b) Commission of Professional Review and Ethics

Der Vorstand ist berechtigt, einen Ausschuss für Professional Review and Ethics zu bilden. Aufgabe dieses Ausschusses ist die Überwachung der Standards für die Weiterbildung der Zertifikatsträger und die Einhaltung der ethischen Maßstäbe, zu deren Einhaltung die Zertifikatsträger verpflichtet sind. Gleiches gilt sinngemäß für die sonstigen vom Verein vergebenen Zertifizierungen.

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

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

§ 11 Beirat

- (1) Der Verein hat einen Beirat, der aus mindestens 3, höchstens 15 Mitgliedern besteht. Diese Mitglieder werden von der Generalversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
- (2) Neben Vereins- und Ehrenmitgliedern können auch bedeutende Persönlichkeiten des öffentlichen und wirtschaftlichen Lebens in den Beirat gewählt werden.
- (3) Der Beirat hat die Aufgabe, den Vorstand in allen wichtigen Vereinsangelegenheiten zu beraten, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Berufsgrundsätze und Richtlinien der Zertifikatsträger durch den Verein und seine Mitglieder.

§ 12 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 (§ 3 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.

§ 13 Allgemeine Vorschriften für Generalversammlungen

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

§ 14 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.

§ 15 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.

§ 16 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.
- (4) Ist der Verein zu diesem Zeitpunkt verschuldet, so werden die Schulden von den Mitgliedern im Verhältnis der von ihnen zuletzt zu entrichtenden Jahresmitgliedsbeiträge getragen.

§ 17 Mitgliederanschriften

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

§ 18 Register

- (1) Der Verein führt ein Register, in dem alle Mitglieder mit ihren Kontaktdaten verzeichnet sind, die als Zertifikatsträger die Bezeichnung CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®), Diplom.Finanzberater und EFA® führen dürfen.
- (2) Weiters kann der Verein beschließen, für andere von ihm vergebene Zertifizierungen ein Register zu führen, in dem die Zertifikatsträger mit ihren Kontaktdaten verzeichnet sind.
- (3) Alle Register sind öffentlich zugänglich. Mit Beitritt zum Verein bzw. dem Antrag auf Zertifizierung stimmt jeder potentielle Zertifikatsträger der Veröffentlichung der im Register enthaltenen Informationen zu.
- (4) Das Mitglied/der Zertifikatsträger wird alle datenschutzrechtlich relevanten Zustimmungen zur Erhebung und Veröffentlichung der im Register enthaltenen Informationen durch Unterzeichnung einer Einverständniserklärung geben. Der Vorstand ist ermächtigt, eine derartige Einverständniserklärung im Rahmen des Datenschutzgesetzes zu formulieren. Das Einverständnis zur Datenerhebung und Datenweitergabe ist Bedingung für die Aufnahme in den Verein. Ein späterer Widerruf des Einverständnisses zur Datenerhebung und Datenspeicherung berechtigt den Verein zum Ausschluss des Mitgliedes mit der Folge des Verlusts der Berechtigung zur Führung der Bezeichnung CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® (CFP®) bzw. sonstiger Zertifizierungen. § 5 (3) der Satzung gilt entsprechend.

§ 19 Gemeinnützigkeit

Die Tätigkeit des Vereins dient ausschließlich dem Gemeinwohl, insbesondere im Bereich der Erziehung sowie der Berufsaus- und -fortbildung (§ 35 BAO).

§ 20 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

Anlage 1 zur Satzung

Einverständnis zur Datenerhebung und Datenweitergabe

Ich,

Name, Vorname, Titel:

Geburtsdatum:

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

1. Name, Vorname, akademische Grade
2. Firma
3. Anschrift
4. Telefonnummer, Faxnummer, e-Mail-Adresse, Internet-Adresse
5. Datum der Ersterteilung des Zertifikates zum Führen des Titels „CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®“
6. Gültigkeitsdauer des Zertifikates zum Führen des Titels „CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®“
7. verhängte Disziplinarmaßnahmen

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

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

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

Anlage 2 zur Satzung

beschlossen von der Generalversammlung am 29. September 2005 in Wien

Präambel

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

Über die gesetzlichen Regelungen hinaus sind die Standesregeln des Österreichischen Verbandes Financial Planners (Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung, Berufsgrundsätze und Ethikregeln) von jedem Mitglied 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 durch die Generalversammlung ergänzt und aktualisiert werden.

Die Einhaltung der Standesregeln wird durch den Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners (in der Folge kurz Verband) überwacht und durchgesetzt. Der Verband wird dazu die Ehrengerichtsordnung als geeignetes verbandsinternes Verfahren schaffen. Das Ehrengericht kann auch dazu dienen, im Rahmen des Kunden- und Verbraucherschutzes bei wirtschaftlichen Auseinandersetzungen zwischen Mitgliedern und Kunden zu schlichten. Der Verband prüft jedoch nicht Produkte und auch nicht die Angemessenheit und Richtigkeit einzelner Handlungsempfehlungen eines Mitgliedes.

Bei Nichtbeachtung der Standesregeln kommen die in der Satzung und der Schiedsgerichtsordnung vorgesehenen Maßnahmen und Verfahren zur Anwendung. Dies kann für ein Mitglied bis zur Aberkennung des Rechtes zur Führung des Titels CFP[®] und zum Ausschluss aus dem Verband 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.

Teil I - Berufsbild „Financial Planner“

Das Berufsbild definiert die Tätigkeit eines Financial Planners.

Der Financial Planner berät Privatkunden in ihren gesamten Vermögensangelegenheiten auf Basis der „Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung“.

Er ist

- spezialisierter Berater des privaten Kunden
- spezialisierter Berater anderer Finanzberater (Banken, Versicherungen, Finanzdienstleister)

Der Financial Planner hat die Interessen seiner Kunden bestmöglich zu wahren und bewegt sich hierbei im Rahmen der Berufsgrundsätze. Er hat dabei nicht nur die finanziellen und persönlichen Lebensumstände des Kunden, seine Kenntnisse und Erfahrungen im Veranlagungsbereich, sondern auch dessen Anlageziele und –motive sowie die Risikopräferenzen und den Zeithorizont zu berücksichtigen.

Der Financial Planner schafft eine neue Informationsebene und damit die Grundlage, Finanzentscheidungen mit höherer Sicherheit und Effizienz zu treffen.

Der Financial Planner

- analysiert nach ausführlicher Datenerfassung und Datenermittlung die Finanz- und Vermögenssituation des Kunden,
- erstellt mittel- und langfristige Finanzplanungen auf Basis der individuellen Finanz- und Vermögensstruktur,
- erarbeitet Optimierungen der Finanz- und Vermögensstruktur, insbesondere im Hinblick auf mittel- und langfristige Anlageschwerpunkte im Sinne einer strategischen Vermögensstrukturierung, unter Einbeziehung von Liquiditäts-, Vorsorge- und Risikoaspekten; bei Bedarf wird die Planung im Rahmen langfristiger Alternativprognosen (Szenario-Berechnungen) ergänzt,
- sorgt für laufende Aktualisierung der Finanzplanung nach Kundenanforderung oder gemäß turnusmäßigem Aktualisierungs-Auftrag (Berücksichtigung der Veränderungen der persönlichen Lebensumstände und der persönlichen Präferenzen, Änderungen der Situation an den Finanzmärkten, der gesamt-wirtschaftlichen Entwicklungen und steuerlichen Regelungen),
- erstellt Finanzplanungen auch in wirtschaftlich schwierigen Situationen (Liquiditätsenge, Sanierungen),
- erstellt unabhängig und neutral Finanzplanungen (z.B. für vermögensorientierte Erbschaftsplanungen, Nachfolgeregelungen etc.),
- führt situationsbezogenen Finanz- und Anlage-Produktprüfungen im Kundenauftrag durch und

- unterstützt den Kunden bei der Umsetzung von Handlungsempfehlungen, gegebenenfalls auch gemeinsam mit anderen Beratern.

Zum Berufsbild des Financial Planners gehören auch unterstützende Tätigkeiten, etwa die Erstellung und Pflege von Software für Financial Planning, Lehrtätigkeit in der Aus- und Weiterbildung von Financial Planners sowie die Erforschung von für die Finanzplanung und -beratung relevanten Fragestellungen.

Teil II - Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung stellen eine ganzheitliche Finanzplanung sicher.

1. Vollständigkeit bedeutet, alle Kundendaten zweckadäquat zu erfassen, zu analysieren und zu planen.

Dieses beinhaltet alle Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten, 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 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 sicher, 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 Antworten auf seine im Rahmen des Auftrags gestellten Fragen 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 Berufsgrundsätze bedeutet, dass ein Financial Planner die für ihn geltenden Berufsgrundsätze – Integrität, Vertraulichkeit, Objektivität, Neutralität, Kompetenz und Professionalität – beachten muss.

Teil III - Berufsgrundsätze

Die Berufsgrundsätze dienen zur Anerkennung der moralischen und ethischen Verantwortung, die der Financial Planner gegenüber der Öffentlichkeit, seinen Kunden, seinen Kollegen und seinem Arbeitgeber zu erfüllen hat.

Sie sind für alle Financial Planner verbindlich und dienen der Unterstützung bei der Ausführung aller tätigkeitsbezogenen Aufgaben.

1. Integrität

Der Financial Planner hat seine Aufgaben stets mit einem Höchstmaß an Integrität auszuführen.

Integrität bedeutet Unbescholtenheit, Offenheit und Ehrlichkeit.

Der Financial Planner hat das vom Kunden in ihn gesetzte Vertrauen und Zutrauen durch ein Höchstmaß an Integrität zu erfüllen. Das Streben nach persönlicher Bereicherung und individuellen Vorteilen hat der Financial Planner zu unterlassen. Der Financial Planner hat sich nicht nur den Buchstaben, sondern auch dem Sinne nach integer zu verhalten.

2. Vertraulichkeit

Der Financial Planner hat seine Aufgaben stets mit einem Höchstmaß an Vertraulichkeit auszuführen.

Der selbständig tätige Financial Planner hat die ihm von seinem Kunden bereitgestellten Informationen absolut vertraulich zu behandeln.

Der angestellt tätige Financial Planner darf vertrauliche Kundeninformationen nur im Rahmen innerbetrieblicher Notwendigkeiten und unter Beachtung der einschlägigen Rechtsvorschriften weitergeben.

Weder der selbständig tätige noch der angestellte Financial Planner darf vertrauliche Kundeninformationen Dritten bzw. betriebsfremden Personen zugänglich machen oder bekanntgeben, es sei denn, der betreffende Kunde hat dazu seine ausdrückliche und schriftliche Zustimmung erteilt oder der Financial Planner ist aufgrund eines gerichtlichen Verfahrens bzw. anderer behördlicher Ermittlungen zur Herausgabe von Kundeninformationen verpflichtet oder aufgrund gesetzlicher Ermächtigung dazu berechtigt. Die gesetzlichen Geheimhaltungs- und Datenschutzverpflichtungen sind jedenfalls einzuhalten.

3. Objektivität

Der Financial Planner hat seine Aufgaben stets mit einem Höchstmaß an Objektivität auszuführen.

Objektivität erfordert strenge Sachlichkeit sowie Unvoreingenommenheit.

Unabhängig von seiner beruflichen Stellung und von den jeweiligen Aufgaben hat der Financial Planner seine Objektivität zu wahren und jegliche Unterordnung, die zu einer Verletzung dieser Berufsgrundsätze führen würde, zu vermeiden.

4. Neutralität

Der Financial Planner hat seine Aufgaben stets mit einem Höchstmaß an Neutralität auszuführen.

Neutralität bedeutet die Verpflichtung zur bestmöglichen Interessenwahrung für den Kunden, jedoch strikte Unparteilichkeit gegenüber Produktanbietern und anderen Finanzdienstleistern.

Der Financial Planner hat gegenüber Kunden, Kollegen und Arbeitgebern Interessenkonflikte offenzulegen. Persönliche Vorstellungen, Vorurteile und Ziele sind konfligierenden Interessen unterzuordnen.

5. Kompetenz

Der Financial Planner hat seine Aufgaben stets mit einem Höchstmaß an Kompetenz auszuführen.

Der Financial Planner hat dafür Sorge zu tragen, das notwendige Kompetenzniveau zu erreichen, zu bewahren und auszubauen, bspw. durch geeignete Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Kompetentes Verhalten bedeutet auch, eventuelle Zweifelsfälle und Grenzsituationen zu erkennen und in solchen Fällen die Hilfe von kompetenten Dritten in Anspruch zu nehmen. Andernfalls muss der Financial Planner den Kunden über fehlende Kompetenz informieren.

6. Professionalität

Der Financial Planner hat seine Aufgaben stets mit einem Höchstmaß an Professionalität auszuführen.

Der Financial Planner hat seine Tätigkeit fachmännisch auszuüben und seinen Berufsstand mit Würde und Respekt zu vertreten, um das öffentliche Ansehen seines Berufsstandes zu stärken.

Der Financial Planner hat die Verpflichtung, mit anderen Berufskollegen konstruktiv zusammenzuarbeiten, soweit dies zur Wahrung der Interessen seiner Kunden erforderlich ist.

Regeln zum Grundsatz 1: Integrität

Regel 101

Ein CFP-Zertifikatsträger darf durch seine Verhaltensweise die Standesregeln des Österreichischen Verbandes Financial Planners nicht verletzen, die Gesamtheit der CFP-Zertifikatsträger nicht in Misskredit bringen und dem Verband keinen Schaden zufügen.

Regel 102

Ein CFP-Zertifikatsträger darf seine Kunden nicht durch falsche oder irreführende Aussagen oder Werbemaßnahmen akquirieren:

a) Irreführende Aussagen: ein CFP-Zertifikatsträger darf keine falschen oder irreführenden Aussagen über Größe, Umfang oder Kompetenz seiner eigenen Arbeit oder anderer Organisationen treffen.

b) Alle Werbemaßnahmen und öffentlichen Auftritte: ein CFP-Zertifikatsträger darf in Werbemaßnahmen keine materiell falschen oder irreführenden Aussagen der Öffentlichkeit gegenüber treffen oder nicht gerechtfertigte Erwartungen wecken in Angelegenheiten, die Financial Planning oder seine eigenen beruflichen Aktivitäten und seine Kompetenz betreffen.

c) Repräsentation des Verbandes: ein CFP-Zertifikatsträger darf nicht den Eindruck erwecken, er würde im Namen des Verbandes, seiner Organe oder Gliederungen sprechen oder handeln, solange er nicht ausdrücklich dazu autorisiert wurde. Persönliche Meinungen sind deutlich als solche zu kennzeichnen.

Regel 103

In seiner Berufsausübung hat ein CFP-Zertifikatsträger alles zu vermeiden, was ihn dem Verdacht einer Unehrlichkeit, 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. Der CFP-Zertifikatsträger darf sich auch nicht der Gefahr solcher Falschangaben dadurch aussetzen, dass er sich der Erkenntnis des zutreffenden Sachverhaltes oder richtiger Angaben bewusst verschließt.

Regel 104

Den CFP-Zertifikatsträger trifft im Umgang mit ihm anvertrauten Vermögenswerten der Kunden über die bestehenden gesetzlichen Regelungen hinaus eine besondere Sorgfaltspflicht, die er jederzeit zu beachten hat.

Regeln zum Grundsatz 2: Vertraulichkeit

Regel 201

Der CFP-Zertifikatsträger 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 CFP-Zertifikatsträger und dem Kunden,
- c) um ordnungsgemäße innerbetriebliche Arbeitsabläufe im Bereich des CFP-Zertifikatsträger sicherzustellen.

Regeln zum Grundsatz 3: Objektivität

Regel 301

Ein CFP-Zertifikatsträger hat während seiner beruflichen Tätigkeit ausschließlich die Interessen seiner Kunden wahrzunehmen und nur solche Vorschläge zu unterbreiten und auszuführen, die für seine Kunden geeignet sind.

Die Finanzplanung muss objektiv und produktneutral erfolgen.

Auf Sachverhalte, die den CFP-Zertifikatsträger in seiner Objektivität und Unabhängigkeit einschränken können, muss er seinen Kunden unverzüglich hinweisen. Er darf die Bekanntgabe solcher Sachverhalte auch nicht dadurch hinauszögern, dass er vor den zugrundeliegenden 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.

Regeln zum Grundsatz 4: Neutralität

Regel 401

Der CFP-Zertifikatsträger hat vor Annahme eines Auftrages zur Finanzplanung über seinen beruflichen Status und seine Qualifikation schriftlich zu informieren, insbesondere darüber, welche Dienstleistungen er neutral und unabhängig bieten kann.

Die Inhalte müssen aufklären über

- a) die Firmenphilosophie,
- b) den Umfang und Ablauf der Vorgehensweise des Finanzplanungsprozesses,
- c) evtl. extern beteiligte Dritte im Rahmen des vereinbarten Auftrages,
- d) die detaillierte Darstellung der Vergütungsvereinbarung mit dem Kunden.

Regel 402

Auf Wunsch des Kunden kann der CFP-Zertifikatsträger diesem bei der Umsetzung der Empfehlungen behilflich sein. Der CFP-Zertifikatsträger muss über seine diesbezüglichen Möglichkeiten und etwaige Interessenskonflikte informieren.

Regel 403

Der CFP[®] ist dazu verpflichtet, frühzeitig seinen Arbeitgeber und seine Kunden über eine Änderung seines CFP-Status zu informieren.

Regeln zum Grundsatz 5: Kompetenz

Regel 501

Der CFP-Zertifikatsträger muss sich in sämtlichen Bereichen der Finanzplanung über aktuelle Entwicklungen informiert halten, um seine fachliche Kompetenz zu erhalten. Die Weiterbildungsverpflichtungen des Österreichischen Verbandes Financial Planners stellen dabei eine Mindestanforderung dar.

Regel 502

Ein CFP-Zertifikatsträger soll nur dann einen Auftrag zur Finanzplanung annehmen, wenn ihm ausreichende Informationen zu den Kundenpräferenzen und individuellen Kundendaten vorliegen, sodass er kompetent Empfehlungen und Dienstleistungen erbringen bzw. andere qualifizierte Berater hierfür einbeziehen kann.

Regel 503

Der CFP-Zertifikatsträger sollte alle Maßnahmen und Produkte, bevor sie dem Kunden vorgeschlagen werden, überprüfen. Diese Prüfung kann von dem CFP-Zertifikatsträger selber oder einer für ihn zuverlässig arbeitenden Person oder Institution durchgeführt werden.

Regel 504

Soweit der CFP-Zertifikatsträger Teilaufgaben im Bereich von Financial Planning nicht persönlich ausführt, 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.

Ist ein CFP-Zertifikatsträger in einem Unternehmen angestellt tätig, wird er als Erfüllungsgehilfe dieses Unternehmens tätig; in diesem Fall haftet dem Kunden daher unbeschadet allfälliger Regressansprüche grundsätzlich der Arbeitgeber des CFP-Zertifikatsträger. Der CFP-Zertifikatsträger muss den Kunden gleichwohl darüber informieren, ob und welche Arbeitsschritte von anderen Personen als ihm selbst vorgenommen werden.

Regeln zum Grundsatz 6: Professionalität

Regel 601

Der CFP-Zertifikatsträger muss die Marke „CFP®“ in Übereinstimmung mit den jeweils gültigen Marketing-Grundsätzen nutzen.

Regel 602

Ein CFP-Zertifikatsträger hat sich gegenüber anderen CFP-Zertifikatsträger oder verwandten Berufsgruppen respektvoll und fair im Wettbewerb zu verhalten.

Regel 603

Ein CFP-Zertifikatsträger, der Informationen über einen Verstoß gegen die Standesregeln des Österreichischen Verbandes Financial Planners erhält, ist gehalten, die Geschäftsstelle des Verbandes hierüber unverzüglich in Form einer schriftlichen Beschwerde unter Darstellung des Sachverhaltes und Beifügung etwa vorhandener Beweismittel zu informieren.

Regel 604

Ein CFP-Zertifikatsträger, der 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 der CFP-Zertifikatsträger 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 605

Nur zu dem Zweck, einem anderen CFP-Zertifikatsträger Schaden zuzufügen, ist es nicht zulässig, Informationen über illegale Vorgänge oder Verstöße gegen die Standesregeln zu veröffentlichen oder mit der Veröffentlichung oder dem Anstoß eines Disziplinarverfahrens zu drohen.



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

Beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 5.9.2011 in Wien
als Ergänzung der Statuten des Verbandes.

Inhaltsübersicht

- § 1 Präambel
- § 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung
- § 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme
- § 4 Themengebiete für CPD-Weiterbildungs-Credits
- § 5 Registrierung von Weiterbildungsveranstaltungen
- § 6 CPD-Credits für Lehr- und Prüfungstätigkeiten
- § 7 CPD-Credits für Publikationen
- § 8 CPD-Credits für Tätigkeiten in Gremien und in Arbeitskreisen
oder in anderen Funktionen des Österreichischen Verbandes
Financial Planners
- § 9 Nachweise über CPD-Credits
- § 10 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen
- § 11 Überprüfung der CPD-Credits und Mängelbeseitigung
- § 12 Ruhenlassen und Wiederaufleben des CFP®-Zertifikats
- § 13 Gültigkeit und Aktualisierungen

§ 1 Präambel

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

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

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

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

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

§ 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung

- 2.1. Jeder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® muss 30 CPD-Credits pro Zweijahresperiode nachweisen.
 - a) Die Weiterbildungsverpflichtung beginnt direkt mit der Zertifizierung bzw. der Re-Zertifizierung zum CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®.
 - b) Die aktuelle Zweijahresperiode endet jeweils mit der Re-Zertifizierung.
 - c) Für einen gesamten Tag werden 6 CPD-Credits vergeben. Dabei wird von einer Vortragsdauer von insgesamt 6 Stunden (ohne Pausen) ausgegangen. Für einen halben Tag gelangen 3 CPD-Credits zur Anrechnung, für einen Vierteltag entsprechend 1,5 CPD-Credits.
 - d) Die kleinste zu vergebende Einheit für eine Weiterbildungsveranstaltung umfaßt einen halben (0,5) CPD-Credits, also eine Zeitperiode von 30 Minuten (ohne Pausen).
- 2.2. CPD-Credits können nur nach der Zertifizierung bzw. der Re-Zertifizierung für die aktuelle Zweijahresperiode erworben werden.
- 2.3. CPD-Credits sind jeweils in der aktuellen Zweijahresperiode 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. Jedenfalls sind gemäß den internationalen Vorgaben mindestens 2 CPD-Credits in einer Zweijahresperiode aus Ethik nachzuweisen. Es können nur maximal 15 CPD-Credits je Themengebiet und je Zweijahresperiode anerkannt werden.
- 2.5. Es ist nicht möglich, CPD-Credits von einer Zweijahresperiode zur nächsten zu transferieren. Eine Übererfüllung der Weiterbildungsverpflichtung (z. B. 45 CPD-Credits)

in einer Zweijahresperiode führt nicht zu einer Anrechnung oder Gutschrift für die nächste Zweijahresperiode. Eine Ausnahme gilt für CPD-Credits, die im letzten Quartal vor Ende der Lizenzperiode erworben werden, sofern für die laufende Zertifizierungsperiode bereits alle CPD-Credits nachgewiesen worden sind.

- 2.6. CPD-Credits gelten nur in der Zweijahresperiode, in der sie erworben wurden. Eine Teilung über zwei Zweijahresperioden ist nicht möglich

§ 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme

- 3.1. Jeder CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® muss eigenständig entscheiden, welches Weiterbildungsprogramm am besten für seine individuelle Situation geeignet ist. Es gibt vom Österreichischen Verband Financial Planners keine Vorgaben, nur registrierte Veranstaltungen zu belegen.
- 3.2. Weiterbildungsprogramme für CPD-Credits müssen nicht durch den Österreichischen Verband Financial Planners registriert sein.
- 3.3. Weiterbildungsprogramme können jedoch beim Österreichischen Verband Financial Planners registriert werden, um allen CFP-Zertifikatsträgern bekannt gemacht zu werden. Mit der Registrierung erhält der CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® die Gewißheit, dass die Bedingungen gemäß § 3.4. der Weiterbildungsordnung erfüllt sind.
- 3.4. Jedes Weiterbildungsprogramm, unabhängig davon, ob es registriert ist oder nicht, das die nachfolgenden Anforderungen erfüllt, kann akzeptiert werden. Handelt es sich um ein nicht registriertes Weiterbildungsprogramm, so liegt es in der Verantwortung jedes CFP-Zertifikatsträgers sicherzustellen, dass das von ihm gewählte Weiterbildungsprogramm folgende Bedingungen erfüllt:
- a) Die Weiterbildungsprogramme müssen von
 1. Universitäten, Fachhochschulen oder vergleichbaren Bildungsträgern,
 2. Non-Profit Organisationen,
 3. kommerziellen Anbietern (z. B. Seminarveranstalter) oder
 4. firmeninternen Weiterbildungseinrichtungenangeboten und durchgeführt worden sein.
 - b) Die Themen müssen gemäß § 4 ausgewählt worden sein.
 - c) Die Dozenten müssen national oder international anerkannte Fachleute sein.
 - d) Veranstalter der Weiterbildungsprogramme müssen eine Agenda vorbereitet haben. Diese ist dem CFP-Zertifikatsträger samt einer Teilnahmebestätigung zum Nachweis auszuhändigen.
 - e) Das Weiterbildungsprogramm muss mindestens eine Dauer von 30 Minuten (ohne Pausen) umfassen, um sich als Weiterbildung mit CPD-Credits (in diesem Fall 0,5) zu qualifizieren.
- 3.5. Produktpräsentationen, Verkaufs- oder Vertriebsveranstaltungen etc. erfüllen nicht die Voraussetzungen unter § 3.4.

- 3.6. Nichtregistrierte Programme können grundsätzlich für CPD-Credits geeignet werden. Der Österreichische Verband Financial Planners behält sich das Recht vor, nicht-registrierte Weiterbildungsprogramme – auch im nachhinein – zu überprüfen und gegebenenfalls als nicht konform mit dieser Weiterbildungsordnung abzulehnen.

§ 4 Themengebiete für CPD-Weiterbildungs-Credits

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

- 4.1. Grundlagen, Methodik und Techniken des Financial Planning
(inkl. Beratungsziele und Restriktionen, Nachfrageverhalten und Anbieterstruktur, Phasenkonzept des Financial Planning, Sonderformen des Financial Planning, Software-Anwendungen)
- 4.2. Volkswirtschaftslehre
- 4.3. Finanzmathematik und Statistik
- 4.4. Privates Asset Management
(inkl. Kapitalmarktinstrumente, Fonds und Derivate, Sachanlagen, Kunst & Antiquitäten. Modern Portfolio Theory, Portfoliomanagement / Asset Allocation, Behavioural Finance)
- 4.5. Immobilienmanagement
(inkl. Immobilienbewertung, Immobilienrecht, Immobilienwertpapiere und -fonds)
- 4.6. Privates Risiko- und Vorsorgemanagement
(inkl. Personenversicherungen (inkl. Pflegeversicherungen), Staatliche Pensionsvorsorge, Betriebliche Altersvorsorge, Private Altersvorsorge)
- 4.7. Privates Finanzmanagement
(inkl. Finanzierungen auch in Fremdwährung, Umschuldungen, Kreditsicherheiten)
- 4.8. Steuer- und Sozialversicherungsrecht
(inkl. Einkommensteuer, Kapitalverkehrsteuer, Besteuerung von Investments, Doppelbesteuerungsabkommen, Steuerplanung und -optimierung, Sozialversicherungsfragen v.a. für Freiberufler)
- 4.9. Rechtsfragen und Beraterhaftung
(inkl. Rechtsrahmen EU – Österreich, Aufsichtsrecht, Selbstregulierung, Judikatur, Beraterhaftung)
- 4.10. Sozialkompetenz (*Anerkennung ausschließlich nach vorangegangener Akkreditierung*)
- 4.11. Standesregeln und Ethik
(inkl. Standesregeln des Verbandes, Berufsgrundsätze, Ethische Grundsätze, Code of Conduct)
- 4.12. Privates Beteiligungsmanagement
(inkl. Private Equity, Venture Capital, Schiffsbeteiligungen, Geschlossene Fonds)
- 4.13. Estate Planning
(inkl. Erbschaftsfragen, Nachfolgeregelungen für Unternehmer, Privatstiftungen / Trusts)

§ 5 Registrierung von Weiterbildungsprogrammen

- 5.1. Veranstalter von Weiterbildungsprogrammen, die Themengebiete gemäß § 4 für CFP-Zertifikatsträger anbieten wollen, können im Vorhinein gemäß § 3.3. ihre Veranstaltung durch den Österreichischen Verband Financial Planners registrieren lassen.
- 5.2. Eine erfolgreiche Registrierung belegt, dass die Weiterbildungsveranstaltung die Anforderungen des Österreichischen Verbandes Financial Planners erfüllt. Hierzu sind ein detailliertes Veranstaltungsprogramm, Dozentenprofil (national / international anerkannte Fachleute) und Dauer der Weiterbildungsveranstaltung einzureichen. Entsprechende Antragsformulare hält die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners bereit.
- 5.3. 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.
- 5.4. Für die Registrierung kann der Österreichische Verband Financial Planners einen Kostenersatz einheben, dessen Höhe vom Vorstand festgelegt wird.

§ 6 CPD-Credits für Lehr- und Prüfungstätigkeiten

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Maximal können nur 15 CPD-Credits für eine Lehrtätigkeit je Zweijahresperiode anerkannt werden.
- 6.4. Für das Stellen und Korrigieren von Teilaufgaben für das CFP-Expertentraining bzw. für die Zertifizierungsprüfung des Österreichischen Verbandes Financial Planners werden jeweils mindestens 3, maximal 15 CPD-Credits vergeben.
- 6.5. Maximal können nur 15 CPD-Credits für eine Prüfungstätigkeit je Zweijahresperiode anerkannt werden.

§ 7 CPD-Credits für Publikationen

- 7.1. CPD-Credits werden für Publikationen, die Themen gemäß § 4 behandeln, das Kompetenzniveau von CFP-Zertifikatsträgern erhöhen und an ein Fachpublikum von Finanzdienstleistern gerichtet sind, vergeben.

- 7.2. 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.
- 7.3. Publikationen, für die CPD-Credits erworben werden sollen, sind dem Österreichischen Verband Financial Planners zur Prüfung in der veröffentlichten Form mit Datum einzureichen. Der CFP-Zertifikatsträger muss Autor der Publikation sein.
- 7.4. Bei mehreren Autoren wird die Zahl der CPD-Credits je Publikation durch die Anzahl der Autoren dividiert.
- 7.5. Maximal können nur 15 CPD-Credits für Publikationen je Zweijahresperiode anerkannt werden.

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

- 8.1. CPD-Credits werden für eine Tätigkeit in Gremien und in Arbeitskreisen (Vorstand, Beirat etc.) oder für andere Funktionen des Österreichischen Verbandes Financial Planners, die durch Beschluß des Vorstandes oder der Generalversammlung eingesetzt wurden, gewährt.
- 8.2. Mitglieder des Vorstands und des Beirats erhalten pro Monat ihrer Tätigkeit 1,25 CPD-Credits.
- 8.3. Für alle übrigen unter § 8.1. genannten Tätigkeiten werden maximal 15 CPD-Credits je Zweijahresperiode anerkannt.

§ 9 Nachweis über CPD-Credits

- 9.1. Jeder CFP-Zertifikatsträger ist selbst verantwortlich, einen Nachweis über die von ihm erlangten CPD-Weiterbildungs-Credits in Übereinstimmung mit dieser Weiterbildungsordnung zu führen. Dieser Nachweis ist jeweils zum Ablauf eines Kalenderjahres, am Ende der Zertifizierungsperiode jedoch mindestens 3 Monate vor Ablauf des Zertifikates einzureichen.
- 9.2. Jeder CFP-Zertifikatsträger erhält bei Beginn einer Zertifizierungsperiode ein Formblatt zum Nachweis. Spätestens 6 Monate vor Ablauf der jeweiligen Zweijahresperiode wird er von der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners per e-mail an den Nachweis erinnert.

Der Nachweis kann auch unter Nutzung elektronischer Medien im Intranet des Verbandes erfolgen, falls der Österreichische Verband Financial Planners hierzu geeignete Applikationen zur Verfügung stellt.
- 9.3. Das Formblatt ist unterschrieben mit allen notwendigen zusätzlichen Unterlagen und Belegen der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners zuzusenden.

- 9.4. Der CFP-Zertifikatsträger ist verpflichtet, Unterlagen über den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen für CPD-Credits zwei Jahre nach Ablauf der Zweijahresperiode 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 CFP-Zertifikatsträgers, das Datum und die Dauer der Veranstaltung, das Thema der Veranstaltung mit Agenda, den Namen des Veranstalters und eine Unterschrift des Veranstalters enthalten.

§ 10 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen

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

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

- 11.1. Die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners wird regelmäßig eine detaillierte Prüfung der Nachweise über CPD-Credits vornehmen und die Einreicher über das Ergebnis (Stand der CPD-Credits) schriftlich informieren.
- 11.2. Die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners prüft regelmäßig die Angaben über die Weiterbildungsveranstalter.
- 11.3. Im Falle von Nichtanerkennung einzelner CPD-Credits wird der CFP-Zertifikatsträger schriftlich informiert und hat maximal 3 Monate Zeit, entsprechende Aktionen einzuleiten.

- 13.4. Der CFP-Zertifikatsträger hat der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners einen Nachweis über die Mängelbehebung einzureichen. Es wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Verbandes festgelegt wird.
- 13.5. Sollten nach 3 Monaten diese Mängel nicht beseitigt sein, wird das CFP-Zertifikat endgültig aberkannt.

§ 12 Ruhenlassen und Wiederaufleben des CFP-Zertifikats

- 12.1. Für den Fall, dass die Tätigkeit als CFP-Zertifikatsträger vorübergehend nicht ausgeübt wird, besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat ruhen zu lassen. Ruhenlassen bedeutet, die CFP-Markenzeichen gem. Marketingordnung des Österreichischen Verbandes Financial Planners nicht zu nutzen. Für den Zeitraum, in dem das Zertifikat ruht, brauchen keine CPD-Credits nachgewiesen zu werden.
- 12.2. Die Unterbrechung kann nur beantragt werden für 12, 18, 24, 30 oder 36 Monate, 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.
- 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. Nov. für Beginn 1. Jan. 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.
- 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 CPD-Credits nachzuweisen
 - a) Zertifikat ruht 12 Monate, ist 12 Monate aktiv: Nachweis von 15,0 CPD-Credits,
 - b) Zertifikat ruht 18 Monate, ist 6 Monate aktiv: Nachweis von 7,5 CPD-Credits,
 - c) Zertifikat ruht 24 Monate (= 0 Monate aktiv): keine CPD-Credits nachzuweisen.
- 12.6. Der Zertifizierungs-Status wird im Register des Österreichischen Verbandes 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 CFP® 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 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.

§ 13 Gültigkeit und Aktualisierungen

- 13.1. Diese Weiterbildungsordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Generalversammlung am 5.9.2011 und der Eintragung der neuen Statuten im Vereinsregister in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen. Sie gilt als integraler Bestandteil der Statuten.



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

beschlossen von der Generalversammlung des Verbandes am 5.9.2011

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

§ 1 Präambel

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

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

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

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

§ 2 Umfang der Weiterbildungsverpflichtung

- 2.1. Diplom.Finanzberater müssen 30 Continuing Professional Development Credits (im folgenden kurz CPD-Credits) pro Zweijahresperiode nachweisen.
 - 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.
- 2.5. Es ist nicht möglich, CPD-Credits von einer Zertifizierungsperiode zur nächsten zu transferieren. Eine Übererfüllung der Weiterbildungsverpflichtung (z. B. 30 CPD-Credits) in einer Zertifizierungsperiode führt nicht zu einer Anrechnung oder Gutschrift für die nächste Zertifizierungsperiode. Eine Ausnahme gilt für CPD-Credits, die im letzten Quartal vor Ende der Zertifizierungsperiode erworben werden, sofern für die laufende Zertifizierungsperiode bereits alle CPD-Credits ordnungsgemäß nachgewiesen worden sind.
- 2.6. CPD-Credits gelten nur in der Zertifizierungsperiode, in der sie erworben wurden. Eine Teilung über zwei Zertifizierungsperioden ist nicht möglich

- 2.7. Für den Fall der Karenz besteht auf Antrag die Möglichkeit, das Zertifikat für maximal 1 Jahr ruhen zu lassen. Damit verlängert sich die Zertifizierungsperiode auf maximal 3 Jahre, die Anzahl der CPD-Credits sowie die Verpflichtung zur Entrichtung der jährlichen Zertifizierungsgebühren bleiben davon unberührt.

§ 3 Anforderungen an Weiterbildungsprogramme

- 3.1. Diplom.Finanzberater müssen eigenständig entscheiden, welches Weiterbildungsprogramm am besten für ihre individuelle Situation geeignet ist. Es gibt vom Österreichischen Verband Financial Planners keine Vorgaben, ausschließlich akkreditierte Veranstaltungen zu belegen.
- 3.2. Weiterbildungsprogramme für CPD-Credits müssen nicht durch den Österreichischen Verband Financial Planners akkreditiert sein.
- 3.3. Weiterbildungsprogramme können jedoch beim Österreichischen Verband Financial Planners akkreditiert werden, um allen Diplom.Finanzberatern bekannt gemacht zu werden. Mit der Akkreditierung erhält der Weiterbildungsanbieter (und damit auch die Diplom.Finanzberater, welche die Veranstaltung besuchen) die Gewissheit, dass die Bedingungen gemäß § 3.4. der Weiterbildungsordnung erfüllt sind.
- 3.4. Jedes Weiterbildungsprogramm, unabhängig davon, ob es akkreditiert ist oder nicht, das die nachfolgenden Anforderungen erfüllt, kann akzeptiert werden. Handelt es sich um ein nicht akkreditiertes Weiterbildungsprogramm, so liegt es in der Verantwortung jedes Diplom.Finanzberaters sicherzustellen, dass das von ihm gewählte Weiterbildungsprogramm folgende Bedingungen erfüllt:
- a) Die Weiterbildungsprogramme müssen von
 1. Universitäten, Fachhochschulen oder vergleichbaren Bildungsträgern,
 2. Non-Profit Organisationen,
 3. kommerziellen Anbietern (z. B. Seminarveranstalter) oder
 4. firmeninternen Weiterbildungseinrichtungenangeboten und durchgeführt worden sein.
 - b) Die Themen müssen gemäß § 4 ausgewählt worden sein.
 - c) Die Vortragenden müssen national oder international anerkannte Fachleute sein.
 - d) Veranstalter der Weiterbildungsprogramme müssen ein Programm mit Zeitplan vorbereitet haben. Dieses ist dem Diplom.Finanzberater samt einer Teilnahmebestätigung zum Nachweis auszuhändigen.
 - e) Das Weiterbildungsprogramm muss mindestens eine Dauer von 30 Minuten (ohne Pausen) umfassen, um sich als Weiterbildung mit CPD-Credits (in diesem Fall 0,5) zu qualifizieren.
- 3.5. Produktpräsentationen, Verkaufs- oder Vertriebsveranstaltungen etc. erfüllen nicht die Voraussetzungen unter § 3.4.

- 3.6. Nichtakkreditierte Programme können grundsätzlich für CPD-Credits geeignet sein. Der Österreichische Verband Financial Planners behält sich das Recht vor, nicht-akkreditierte Weiterbildungsprogramme – auch im nachhinein – zu überprüfen und gegebenenfalls als nicht konform mit dieser Weiterbildungsordnung abzulehnen.

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

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

- 4.1. Grundlagen & Methoden des Financial Planning
- 4.2. Volkswirtschaftslehre
- 4.3. Finanzmathematik und Statistik
- 4.4. Privates Asset Management
(inkl. Kapitalmarktinstrumente, Fonds und Derivate, Modern Portfolio Theory inkl. Behavioural Finance, Portfoliomanagement / Asset Allocation und Behavioural Finance)
- 4.5. Immobilienmanagement
(inkl. Immobilienbewertung, Immobilienrecht, Immobilienwertpapiere)
- 4.6. Privates Risiko- und Vorsorgemanagement
(inkl. Personenversicherungen (inkl. Pflegeversicherungen), Staatliche Pensionsvorsorge /, Betriebliche Altersvorsorge, Private Altersvorsorge)
- 4.7. Privates Finanzmanagement
(inkl. Finanzierungen auch in Fremdwährung, Umschuldungen, Kreditsicherheiten)
- 4.8. Steuer- und Sozialversicherungsrecht
(inkl. Einkommensteuer, Kapitalverkehrsteuer, Besteuerung von Assetklassen / typisierten Investoren, Sozialversicherungsfragen v.a. für Freiberufler)
- 4.9. Rechtsfragen und Beraterhaftung
(inkl. Rechtsrahmen EU / Österreich, Aufsichtsrecht, Selbstregulierung, Judikatur, Beraterhaftung)
- 4.10. Sozialkompetenz
(*Anerkennung ausschließlich nach vorangegangener Akkreditierung*)

§ 5 Akkreditierung von Weiterbildungsprogrammen

- 5.1. Veranstalter von Weiterbildungsprogrammen, die Themengebiete gemäß § 4 für Diplom.Finanzberater anbieten wollen, können im vorhinein gemäß § 3.3. ihre Veranstaltung durch den Österreichischen Verband Financial Planners akkreditieren lassen.
- 5.2. Eine erfolgreiche Akkreditierung belegt, dass die Weiterbildungsveranstaltung die Anforderungen des Österreichischen Verbandes Financial Planners erfüllt. Hierzu sind Veranstaltungsprogramm, Referentenprofil (national / international anerkannte Fachleute) und Dauer der Weiterbildungsveranstaltung einzureichen. Entsprechende

Antragsformulare hält die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners bereit.

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

§ 6 Nachweis über CPD-Credits

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

§ 7 Nichtbeachtung der Weiterbildungsverpflichtungen

- 7.1. Die Verpflichtung zum Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtungen liegt beim Diplom.Finanzberater.
- 7.2. Die Nichtbeachtung von Weiterbildungsverpflichtungen ist gegeben bei Nichteinreichung von CPD-Credits oder bei unvollständiger Einreichung, d.h. von weniger als 30 CPD-Credits, zum angegebenen Termin.
- 7.3. Unspezifizierte, falsche oder betrügerische Angaben werden dem Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners vorgelegt. Dieser hat über Sanktionen zu entscheiden, die bis zum Entzug des Zertifikats führen können.
- 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 Diplom.Finanzberater wird suspendiert.
- 7.5. Personen, die nicht fristgerecht oder unvollständig zum Ende einer Zertifizierungsperiode einen Nachweis eingereicht haben, haben maximal 3 Monate Zeit, einen vollständigen Nachweis einzureichen, um den Status eines Diplom.Finanzberaters wiederzuerlangen. In besonders begründeten Fällen kann der Vorstand eine längere Nachfrist genehmigen. Es wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Österreichischen Verbandes Financial Planners festgelegt wird.
- 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 des Österreichischen Verbandes Financial Planners wird stichprobenartig eine detaillierte Prüfung der Nachweise über CPD-Credits vornehmen und die Einreicher über das Ergebnis (Stand der CPD-Credits) schriftlich informieren.
- 8.2. Die Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners prüft regelmäßig die Angaben über die Weiterbildungsveranstalter.
- 8.3. Im Falle von Nichtanerkennung einzelner CPD-Credits wird der Diplom.Finanzberater schriftlich informiert und hat maximal 3 Monate Zeit, entsprechende Aktionen einzuleiten.
- 8.4. Der Diplom.Finanzberater hat der Geschäftsstelle des Österreichischen Verbandes Financial Planners einen Nachweis über die Mängelbehebung einzureichen. Es wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, die vom Vorstand des Verbandes festgelegt wird.
- 8.5. Sollten nach 3 Monaten diese Mängel nicht beseitigt sein, wird das Zertifikat Diplom.Finanzberater bzw. EFA[®] endgültig aberkannt.



Österreichischer Verband Financial Planners

Marketing-Grundsätze

Beschlossen von der Generalversammlung am 5. Oktober 2006 in Wien

§ 1 Grundsätzliches

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

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

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

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

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

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

Jedes Mitglied im Österreichischen Verband Financial Planners muß seine bestehenden und potentiellen Kunden im Bereich Finanzplanung über sein Tätigkeitsgebiet in geeigneter Form informieren. Hierzu reicht nicht alleine die Bezeichnung CFP® (CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®) aus, sondern es muß eine weitergehende Information über die Standards der CERTIFIED FINANCIAL PLANNER® erfolgen. In dieser Information sind die Berufsgrundsätze, die Grundsätze ordnungsmäßiger Finanzplanung und der Verweis auf das Ehrengericht ebenso Bestandteil wie Hinweise zum Financial Planning.

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

§ 3 Nutzung der Bezeichnung CFP[®], CERTIFIED FINANCIAL PLANNER[®] sowie des Logos

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

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

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

§ 4 Das Logo: Größe, farbliche Varianten und Abstände

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

Das Logo gibt es in zwei Versionen:

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

Das Logo gibt es nur in einer Version für alle Größen

§ 5 Farbstellungen für das Logo

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

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

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

§ 6 Helligkeitswerte für das Logo

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

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

Eine Nutzung des Logos als Wasserzeichen ist nicht gestattet.

§ 7 Positionierung des Logos

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

§ 8 Beispiele für falsche Nutzung der Logos

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

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

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

Das Logo darf in der Außendarstellung (vom Briefpapier bis zur Anzeige, vom Prospekt bis zum Türschild) nur von zertifizierten Personen benutzt werden. Der Anschein, das ganze Unternehmen sei zertifiziert, soll vermieden werden. Haben zum Beispiel drei Personen einer Firma ein oder beide Zertifizierungszeichen inne, können sie sich mit dem Logo darstellen. Die Zuordnung des Logos zum Namen der Zertifizierten muß deutlich erkennbar sein. Die Buchstabenkombination CFP[®] in email-Adressen oder Webseiten ist untersagt.

Das Logo wird - mit ausreichendem Abstand - in deutlicher Zuordnung zum Namen des Zertifizierten eingesetzt.

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

§ 10 Graphische Darstellung

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