

## **Richtlinien für die Zertifizierung und Rezertifizierung von CFP-Zertifikatsträgern**

### **Zertifizierung**

1. Kandidaten, welche die Zertifizierungsprüfung bestanden haben, werden schriftlich und mündlich über ihre Ergebnisse informiert. Gemeinsam mit diesen Informationen werden die Kandidaten eingeladen, die CFP-Zertifizierung zu beantragen.
2. Sie werden darüber informiert, welche Unterlagen für einen gültigen Antrag erforderlich sind: ordnungsgemäß ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular, ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Erklärung zur Unbescholtenheit, ordnungsgemäßer Nachweis zur Berufserfahrung, ordnungsgemäß ausgefüllte Einverständniserklärung zur Datenübermittlung, ein aktueller Lebenslauf mit Informationen über Erfahrungen in der Finanzplanung und ein aktueller Strafregisterauszug.
3. Den Bewerbern werden auch die Statuten des OVFP zur Verfügung gestellt. Sie werden auch darüber informiert, dass die Statuten von Österreichischer Verband Financial Planners (im folgenden „Verband“), dessen Standesregeln und die neueste Weiterbildungsordnung auf der öffentlichen Website des Verbandes verfügbar sind.
4. Bewerber haben 6 Monate Zeit, ihre Bewerbung 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.
5. Die beim Verband eingereichten Bewerbungsunterlagen sind auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen. Besonderes Augenmerk ist auf die Prüfung der bisherigen Aus- und Weiterbildung, der Erfahrungen und der eingereichten Unterlagen zu legen. Nach einer positiven Prüfung wird der Antrag an den Vorsitzenden des FPSB Austria zur Gegenkontrolle und Genehmigung weitergeleitet.
6. 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.
7. Erfolgreiche Bewerber werden schriftlich informiert. 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.
8. 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.
9. Wenn der Antragsteller nicht einverstanden ist, wird sich ein Schiedsgericht, wie in den Statuten des Verbandes vorgesehen, mit diesem Fall befassen.

10. Bei genehmigten Anträgen werden die entsprechenden CFP-Zertifikate von der Geschäftsstelle des Verbandes ausgedruckt, welche auch für die notwendigen Unterschriften Sorge trägt. Die Zertifizierungen werden soweit möglich in einer feierlichen Zeremonie übergeben.

### **Rezertifizierung**

11. CFP-Zertifikatsträger werden bei der Zertifizierung / Rezertifizierung auf die Weiterbildungsanforderungen des Verbandes hingewiesen. 3 Monate vor Ablauf der Zertifizierung erhalten die jeweiligen CFP-Zertifikatsträger eine 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.
12. 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.
13. Bei Nichteinhaltung des Rezertifizierungsverfahrens kann auf Anfrage über die Plattform eine Nachfrist von 3 Monaten gewährt werden. Der Board of Professional Review and Ethics hat sich mit diesem Antrag zu befassen. Im Falle einer positiven Entscheidung wird der jeweilige CFP-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**

14. Ist die Nachfrist ohne gültige Rezertifizierung verstrichen, wird der jeweilige CFP-Zertifikatsträger per E-Mail mit Lesebestätigung darüber informiert, dass die CFP-Zertifizierung widerrufen wird. Dem CFP-Zertifikatsträger wird eine Frist von drei Wochen eingeräumt, um darauf zu antworten. Falls keine Antwort erfolgt, schlägt der Board of Professional Review and Ethics dem Vorstand vor, die Zertifizierung zu widerrufen.
15. Der jeweilige CFP-Zertifikatsträger wird danach per Einschreiben darüber informiert. Es ist deutlich darauf hinzuweisen, dass die Person die Bezeichnung CFP® bzw. CERTIFIED FINANCIAL PLANNERTM nicht mehr tragen und die CFP-Marken in keiner Weise mehr verwenden darf.
16. Da der jeweilige CFP-Zertifikatsträger bereits 2 Berufungsmöglichkeiten hatte, gibt es keine weitere Möglichkeit, gegen die Entscheidung der OVFP Berufung einzulegen.
17. Das gleiche Verfahren gilt für Disziplinarverfahren wegen Fehlverhaltens und / oder Missbrauchs von CFP-Marken.
18. In Übereinstimmung mit den Anforderungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) kann eine ungültige Zertifizierung im öffentlichen Register deutlich sichtbar gemacht werden.
19. Jede Änderung der Zertifizierungs- und/oder Rezertifizierungsanforderungen ist in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

### **Wiederaufleben einer Zertifizierung nach Zurücklegen**

20. Wird nach Zurücklegung / Widerruf einer Zertifizierung wegen Nichterfüllung der Weiterbildungsverpflichtung innerhalb eines Zeitraumes von 3 – 5 Jahren nach Zurücklegung/ Widerruf die Aktivierung der Zertifizierung gewünscht, so ist dies unter folgender Voraussetzung möglich, die auch in der jeweils gültigen Weiterbildungsordnung festgehalten ist.
21. 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
22. Ist der Zeitraum länger als 5 Jahre, so ist das Expertentraining (Stufe 4) zu absolvieren sowie die gesamte Zertifizierungsprüfung abzulegen.