



① Meine persönlichen Daten: (bitte in Blockschrift ausfüllen)

Name und Vorname des/der Antragsteller/in	Titel	Geburtsdatum/Geburtsort

Adresse	Telefon	E-Mail

② An wen soll die Rechnung für die Zertifizierungsgebühr gehen? privat Firma

Adresse:

③ Ich habe spezifische, zu berücksichtigende Bedürfnisse für die Zertifikatsprüfung:

(mangelnde deutsche Sprachkenntnisse oder andere Handicaps)

.....

④ Ich möchte mein Zertifikat in folgenden Sprachen ausgestellt: Deutsch Englisch beide¹⁾

¹⁾ Achtung: Zusatzgebühr für zweites Zertifikat

⑤ Das müssen Sie als Antragsteller/in beilegen:

Erstzertifizierung

- Nachweis abgeschlossene Schul-/Berufsausbildung
- Nachweis der Berufserfahrung (mind. 3 Jahre Vollzeit, davon mind. 2 Jahre WP-Abwicklung/Verwaltung)
- Nachweis einer aufrechten Beschäftigung (ev. Karenz o. AMS)
- Bestätigungsvermerk durch ein Finanzdienstleistungsunternehmen.
- Nachweis der Absolvierung des OeKB Qualifizierungsprogramms oder des informell erworbenen Wissens

Rezertifizierung:

- Nachweis der zufriedenstellenden einschlägigen Berufspraxis durch den Arbeitgeber und Evaluierungsbogen
- oder Nachweis der Berufspraxis und einschlägigen Weiterbildung (Refreshing)
- Kopie des zu verlängernden Zertifikats

⑥ Ich habe die Zertifizierungsbedingungen zur Kenntnis genommen:

Durch Ihre Unterschrift verpflichten Sie sich zur Einhaltung der Zertifizierungsbedingungen.

.....
(Unterschrift Antragsteller/in und Datum)

Nur von der Zertifizierungsstelle auszufüllen:

⑦ Prüfungsunterlagen liegen bei:

- Prüfungsunterlagen, Prüfungsprotokoll
- Unterlagen der Rezertifizierungsprüfung

⑧ Vollständigkeit der Unterlagen geprüft:

.....
(Unterschrift Koordinator/in und Datum)

⑨ Zertifizierungsvoraussetzungen erfüllt:

JA NEIN

.....
(Unterschrift Zeichnungsberechtigte/r und /Datum)

Zertifizierungsbedingungen für Wertpapierabwicklungs- und Wertpapierverwaltungsspezialist(inn)en**Erklärung der/s AntragstellerIn:**

Der/die AntragstellerIn erklärt, die notwendigen praktischen und theoretischen Anforderungen für die gewünschte, am Antrag spezifizierte Zertifizierung zu erfüllen und alle erforderlichen Informationen für die Bewertung bereitzustellen. Das Zertifikat darf nur in Übereinstimmung mit dem Geltungsbereich und den unten angeführten Bedingungen verwendet werden. Er/Sie akzeptiert die jeweils geltenden Gebühren für die Durchführung von Personenzertifizierungen der WIFI-Zertifizierungsstelle.

Der/die AntragstellerIn ist damit einverstanden, dass die WIFI-Zertifizierungsstelle eine Liste aller ZertifikatsinhaberInnen führt und diese veröffentlicht. Die persönlichen Daten werden durch die WIFI-Zertifizierungsstelle zur Durchführung des Zertifizierungsprogrammes EDV-mäßig verarbeitet und grundsätzlich streng vertraulich behandelt.

Durch Unterschrift des Antrages anerkennt der/die AntragstellerIn die Verpflichtung zur Einhaltung dieser Bedingungen.

Rechte

- a) **Zertifizierungsablauf**
Der/die AntragstellerIn ist zum Zertifizierungsablauf durch das Informationsblatt „WIFI-Zertifizierungsablauf für Wertpapierassistent(inn)en (WPAA)“, das die Zertifizierungsanforderungen detailliert beschreibt, in Kenntnis gesetzt.
- b) **Zertifikatsverwendung**
Im Zeitraum der Gültigkeit ist der/die ZertifikatshalterIn berechtigt, das Zertifikat - innerhalb des Geltungsbereiches - zum Nachweis seiner/ihrer Qualifikation im geschäftlichen und beruflichen Verkehr zu verwenden.
- c) **Dauer der Gültigkeit**
Das Zertifikat „WPAA“ gilt erstmalig ab Datum der Prüfung für 3 Jahre.
- d) **Rezertifizierung bei fristgerechter Antragstellung**
Um das Zertifikat WPAA um weitere 3 Jahre zu verlängern, ist spätestens 2 Monate vor Ablauf und bis zu maximal 6 Monate nach Ablauf des Zertifikats ein schriftlicher Antrag um Verlängerung inklusiver aller erforderlicher Nachweise (beschrieben unter Pflichten Punkt a und b) unterfertigt zu übermitteln.
- e) **Rezertifizierung bei Fristversäumnis**
Wird eine fristgerechte Beantragung auf Rezertifizierung verabsäumt, kann nur unter Auflage einer neuerlichen Prüfung (Erstzertifizierung) ein gültiges Zertifikat wiedererlangt werden.
- f) **Schiedsstelle**
Einsprüche und Beschwerden gegen Entscheidungen der WIFI-Zertifizierungsstelle können schriftlich an die Schiedsstelle der WIFI-Zertifizierungsstelle, zu Hd. Herrn Mag. Hannes Knett, Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien gerichtet werden.
- g) **Zertifizierungsablauf**
Eine Einsichtnahme in den Zertifizierungsablauf, ist mit Zustimmung des Leiters der WIFI-Zertifizierungsstelle möglich.
- h) **Liste der ZertifikatshalterInnen**
Als Nachweis des gültigen Zertifikats gegenüber Dritten führt die WIFI-Zertifizierungsstelle eine öffentlich zugängliche Liste aller gültigen Zertifikate. Mit der Annullierung, dem Entzug oder dem Zeitablauf wird der/die ZertifikatshalterIn aus der Liste der zertifizierten Personen gestrichen.

Pflichten

- a) **Rezertifizierung bei gleichbleibendem Arbeitgeber**
Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates kann um weitere 3 Jahre verlängert werden, wenn die zertifizierte Person folgende Bedingungen erfüllt:
Der/die ZertifikatshalterIn arbeitet für den gleichen Arbeitgeber, für den er während der Erstzertifizierung beschäftigt war.
Der Arbeitgeber hat dokumentiert, dass der/die ArbeitnehmerIn nach den Anforderungen des Zertifizierungsprogramms akzeptierbar und zufriedenstellend tätig war und keinerlei schwerwiegende Beanstandungen vorliegen.
Der Zertifizierungsstelle liegen ausgefüllte Evaluierungsbögen vor, die den jeweils aktuellen Wissensstand dokumentieren.
Treffen die angeführten Bedingungen für die Zertifikatsverlängerung mittels Arbeitgeberbestätigung nicht zu, so ist folgende Rezertifizierungsmöglichkeit zu wählen:
- b) **Rezertifizierung bei wechselnden Arbeitgebern**
Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates kann um weitere 3 Jahre verlängert werden, wenn die zertifizierte Person folgende Bedingungen erfüllt:
Nachweis der Berufspraxis
Entsprechend der Gültigkeitsdauer des Zertifikats ist eine einschlägige Berufspraxis im Geltungsbereich des Kompetenzprofils nachzuweisen. Als Praxisnachweis gilt z.B. die Bestätigung durch die Arbeitgeber, ein Interimszeugnis, etc. Der Zertifikatshalter muss für die notwendigen Bestätigungen und erforderlichen Dokumentation seiner Tätigkeiten im Rahmen seines Zertifikates selbst Sorge tragen.
Nachweis der Weiterbildung (Refreshing)
Der Zertifikatshalter hat während der Laufzeit des Zertifikats mindestens eine von der Zertifizierungsstelle anerkannte, fach einschlägige Weiterbildungsveranstaltung (mindestens 1 Tag oder 8 LE) mit Rezertifizierungsprüfung zu besuchen.
- c) **Weiterleitung schriftlicher Reklamationen**
Der/die ZertifikatshalterIn ist verpflichtet, Beanstandungen oder Beschwerden durch Dritte aus seiner Tätigkeit im Geltungsbereich des Zertifikates aufzuzeichnen und umgehend schriftlich der Schiedsstelle der WIFI-Zertifizierungsstelle bekannt zu geben. Diese Informationen werden vertraulich behandelt und dienen ausschließlich der Qualitätssicherung.
- d) **Missbräuchliche Zertifikatsverwendung**
Die missbräuchliche, pflichtverletzende, widerrechtliche, irreführende und die WIFI-Zertifizierungsstelle in Verruf bringende Verwendung von Zertifikaten wird von der WIFI-Zertifizierungsstelle verfolgt. In solchen Fällen werden jedenfalls Maßnahmen zur Annullierung und zum Zertifikatsentzug eingeleitet. Die WIFI-Zertifizierungsstelle behält sich in solchen Fällen gegebenenfalls auch die Einleitung weiterer rechtlicher Schritte vor.
- e) **Informationspflicht**
Der/die ZertifikatshalterIn ist verpflichtet, der WIFI-Zertifizierungsstelle im Rahmen ihrer aktiven Überwachungsverpflichtung Informationen zu seiner/ihrer zertifizierten Tätigkeit nach Aufforderung zur Verfügung zu stellen.
- f) **Zertifikatseigentümer**
Der/die ZertifikatshalterIn nimmt zur Kenntnis, dass die WIFI-Zertifizierungsstelle Eigentümer des Zertifikates bleibt.