

Zertifizierungsrichtlinien
„Zertifizierter Family Officer (FvF)“
Stand: 01.01.2026

Präambel

Die Fachseminare von Fürstenberg GmbH & Co. KG haben mit dem Lehrgang „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ eine Institution geschaffen, die Family Officerern das für ihre Tätigkeit erforderliche Wissen in seiner ganzen Breite vermittelt. Personen, die dieses Wissen erworben haben und ständig aktuell halten, zudem praktische Erfahrungen im Bereich Family Office aufweisen sowie den hohen ethischen Ansprüchen an die Tätigkeit des Family Officers genügen, sollen dies als „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ nach außen tragen dürfen.

Das Vorliegen dieser Voraussetzungen und damit die Berechtigung, den Titel tragen zu dürfen, prüft ein unabhängiger Zertifizierungsbeirat. Dieser hat die nachfolgenden materiellen Standards und Verfahrensregelungen für den Zertifizierungprozess festgelegt.

Hinweis zur Sprachverwendung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesen Richtlinien auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 1 Voraussetzungen für die Zertifizierung

- (1) Die Berechtigung zum Führen der Bezeichnung „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ (nachfolgend Zertifizierung) erfordert neben der Einhaltung berufsständischer Anforderungen (§ 4) den Nachweis besonderer theoretischer Kenntnisse (§ 2) und praktischer Erfahrungen (§ 3) im Beratungsfeld Family Office. Sie wird in dem in § 5 beschriebenen Verfahren erteilt und verleiht die in § 6 genannten Rechte.
- (2) Die erstmalige Zertifizierung (Erstzertifizierung) wird für die Dauer von zwei Jahren erteilt. Sie kann unter den für die Rezertifizierung nachfolgend geregelten Voraussetzungen beliebig oft um einen Zeitraum von jeweils zwei Jahren verlängert werden.

§ 2 Besondere theoretische Kenntnisse

- (1) Die besonderen theoretischen Kenntnisse werden für die Erstzertifizierung durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Lehrgang „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ der Fachseminare von Fürstenberg gemäß Abs. 2 nachgewiesen. Für Rezertifizierungen bedarf es des Nachweises hinreichender Fortbildung im Sinne von Abs. 3.
- (2) Der Lehrgang „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ soll die in Anlage 1 genannten Themenbereiche behandeln. Er setzt sich aus den in Anlage 2 genannten Komponenten zusammen. Seine Gesamtdauer muss, Leistungskontrollen nicht eingerechnet, mindestens 80 Zeitstunden betragen. Die erfolgreiche Teilnahme an dem Lehrgang wird durch das Bestehen von mindestens drei Leistungskontrollen (Klausuren) nachgewiesen, die wesentliche Teile der behandelten Themenbereiche abdecken sollen. Die Klausuren können nach Festlegung durch die Fachseminare von Fürstenberg in Präsenz oder als Online-Prüfung absolviert werden. Die

Gesamtdauer der Klausuren darf 8 Stunden nicht unterschreiten; die Bearbeitungszeit einer einzelnen Klausur soll mindestens eine Stunde betragen.

- (3) Für die Rezertifizierung müssen in den letzten zwei Jahren vor Antragstellung mindestens 20 FvF-Credits nachgewiesen werden. Ein FvF-Credit entspricht einer thematisch einschlägigen Fortbildungsdauer von 60 Minuten (Zeiteinheit). Dabei müssen die 20 FvF-Credits thematisch wie folgt erbracht werden:
 - a) Mindestens 10 FvF-Credits müssen durch die Teilnahme an themenübergreifenden Fachtagungen erbracht werden, die mindestens fünf der in der Anlage 1 aufgeführten Themenbereiche aus mindestens zwei Modulen abdecken.
 - b) Die verbleibenden Credits können durch den Besuch thematisch enger gefasster Fortbildungsveranstaltungen (Präsenz oder online) nachgewiesen werden. Voraussetzung ist, dass diese Veranstaltungen (zusammen) Themen aus mindestens zwei der in der Anlage 1 genannten Module in einen Umfang von mindestens 3 FvF-Credits pro Modul behandeln.

§ 3 Praktische Erfahrungen

- (1) Eine Zertifizierung setzt voraus, dass der Antragsteller innerhalb der letzten zwei Jahre vor Antragstellung in der Betreuung vermögender Privatpersonen (z.B. in einem Family Office, Kreditinstitut, einer Kapitalverwaltungsgesellschaft oder in einer Rechts- oder Steuerberatungskanzlei) tätig gewesen ist, und zwar in Bereichen, die mindestens zwei der in Anlage 1 genannten Modulen zuzuordnen sind.
- (2) Teilnehmern, die mit dem Lehrgang erst die Voraussetzungen für den Eintritt in das Tätigkeitsfeld eines Family Officers schaffen wollen, kann der Nachweis der praktischen Erfahrung bei der Erstzertifizierung erlassen werden. Im Falle der Rezertifizierung kann auf den Nachweis einschlägiger praktischer Erfahrungen gemäß Abs. 1 nur in besonderen Ausnahmefällen verzichtet werden.
- (3) Der Betrachtungszeitraum gemäß Abs. 1 verlängert sich auf Antrag um Zeiten des Mutterschutzes, der Inanspruchnahme von Elternzeit, der Pflege von nahen Angehörigen sowie in besonderen Härtefällen. Härtefälle sind im Einzelfall schriftlich darzulegen und glaubhaft zu machen.

§ 4 Berufsständische Anforderungen

- (1) Der Zertifizierte Family Officer (FvF) hat den hohen Ansprüchen der von ihm betreuten Vermögensträger zu entsprechen. Er soll jederzeit
 - a) unabhängig, integer und im Interesse der von ihm betreuten Vermögensinhaber handeln und sachfremde Einflussnahmen, Vorteilsnahmen oder persönlicher Bereicherungen vermeiden;
 - b) alle ihm anvertrauten vertraulichen Informationen streng vertraulich behandeln;
 - c) Interessenkonflikte vermeiden, unvermeidbare Konflikte offenlegen und wirksam neutralisieren;

- d) seine Tätigkeit mit fachlicher Sorgfalt, Professionalität, auf Basis anerkannter Standards, gesetzlicher Vorgaben, vertraglicher Pflichten sowie Grundsätzen guter Governance ausüben;
 - e) sich loyal, aufrichtig, respektvoll und angemessen gegenüber allen von ihm betreuten Vermögensinhabern sowie gegenüber Dritten verhalten.
- (2) Der Zertifizierungsbeirat behält sich vor, eine Zertifizierung zu versagen oder zu widerrufen, wenn er Kenntnis von Verstößen gegen diese berufsständischen Anforderungen erhält.

§ 5 Zertifizierungsverfahren

- (1) Über die Erlaubnis, die Bezeichnung „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ zu führen, entscheidet der Zertifizierungsbeirat. Der Beirat setzt sich aus fachkundigen Personen zusammen, die in ihrer Entscheidungsfindung unabhängig von den Fachseminaren von Fürstenberg GmbH & Co. KG sind. Unabhängigkeit in diesem Sinne bedeutet, dass keine weisungsgebundene Beschäftigung bei den Fachseminaren besteht; eine Tätigkeit als Referent oder Autor für die Fachseminare von Fürstenberg GmbH & Co. KG und / oder den Verlag Dr. Otto Schmidt oder verbundene Unternehmen steht der Unabhängigkeit nicht entgegen.
- (2) Die Zertifizierung erfolgt auf Antrag an die Fachseminare von Fürstenberg GmbH & Co. KG zu den Stichtagen 1. Januar und 1. Juli. Der Antrag auf Rezertifizierung ist spätestens bis zum Ablauf der Zertifizierung in Textform (z.B. E-Mail) einzureichen. Maßgeblich für die Fristwahrung ist der Zugang bei den Fachseminaren. Die Zertifizierung erfolgt bei Vorliegen aller Voraussetzungen durch den Zertifizierungsbeirat im Anschluss rückwirkend auf den Zeitpunkt des Ablaufs der bisherigen Zertifizierung. Dem Antrag sind beizufügen:
- a) Im Falle der Erstzertifizierung
 - Zertifikat über den Lehrgangsbesuch und die bestandenen Klausuren (§ 2 Abs. 2),
 - Lebenslauf
 - Erläuterung der praktischen Erfahrungen gemäß Fragebogen (§ 3 Abs. 1).
 - b) Bei Rezertifizierungen
 - Kopie der Nachweise über Fortbildungen nach § 2 Abs. 3,
 - tabellarische Aufstellung der Fortbildungen mit Zeitdauer und Zuordnung zu den Themenbereichen gemäß Anlage 1,
 - Erläuterung der praktischen Erfahrungen gemäß Fragebogen (§ 3 Abs. 1).

Jeder Zertifizierte ist selbst dafür verantwortlich, die Nachweise fristgerecht in Textform (z.B. per E-Mail) bei den Fachseminaren von Fürstenberg einzureichen.

- (3) Mit Antragstellung erklärt sich der Antragsteller damit einverstanden, dass seine personenbezogenen Daten (Name, Kontaktdaten, Vita, Prüfungsleistungen, Fragebogen) zum Zwecke des Zertifizierungsverfahrens von der Fachseminare von Fürstenberg GmbH & Co. KG erhoben, gespeichert und an die Mitglieder des Zertifizierungsbeirats weitergeleitet werden. Der Antragsteller stimmt ferner der Veröffentlichung seines Namens in der Liste der Zertifizierten Family Officer (gemäß § 6 Abs. 2) zu, sofern die Zertifizierung erfolgreich erteilt wird.

§ 6 Titelführung

- (1) Die Erlaubnis, die Bezeichnung „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ zu führen, gilt für eine Dauer von zwei Jahren ab Verleihung. Der Titel darf in der Form „Zertifizierter Family Officer (FvF)“ oder „Zertifizierte Family Officerin (FvF)“ geführt werden. Wahlweise ist auch die englische Bezeichnung „Certified Family Officer (FvF)“ zulässig. Zusätzlich zum Titel kann das bereitgestellte Logo verwendet werden. Für die Einhaltung etwaiger berufsrechtlicher (z.B. bei Rechtsanwälten, Steuerberatern) sowie wettbewerbsrechtlicher Vorschriften ist der Zertifizierte allein verantwortlich.
- (2) Mit der Verleihung des Titels wird der Zertifizierte in die öffentliche Liste der Zertifizierten Family Officer (FvF) auf der Homepage der Fachseminare von Fürstenberg aufgenommen. Diese Eintragung wird gelöscht, sobald der Titel nicht mehr geführt werden darf.
- (3) Die Erlaubnis zum Tragen des Titels erlischt, wenn dem Inhaber durch die Fachseminare von Fürstenberg GmbH & Co. KG oder den Zertifizierungsbeirat schriftlich oder in Textform mitgeteilt wird, dass die Voraussetzungen für eine Verlängerung (Rezertifizierung) nicht erfüllt wurden oder wenn nicht rechtzeitig ein Antrag auf Rezertifizierung gestellt wurde. Mit Erlöschen der Erlaubnis ist die Führung des Titels sowie die Verwendung des Logos sofort zu unterlassen. Der Teilnehmer verpflichtet sich bereits mit der Erstzertifizierung, bei Erlöschen der Erlaubnis sämtliche Hinweise auf den Titel (z.B. auf Visitenkarten, Briefbögen, Websites, Social-Media-Profilen) unverzüglich eigenverantwortlich zu entfernen.

§ 7 Gerichtsstand

Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dieser Zertifizierung ist, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz der Fachseminare von Fürstenberg GmbH & Co. KG.

Anlage 1 zu den Zertifizierungsrichtlinien: Themenbereiche

Modul A: Family Office-spezifische Themen

- A.1. Family Office Governance (innere Organisation, Prozesse, Entscheidungsstrukturen)
- A.2. Risikomanagement (Interne Kontrollsysteme)
- A.3. Vermögenscontrolling & Reporting (Konsolidierung, Softwareauswahl)
- A.4. Dienstleistersteuerung (Auswahlprozesse/Beauty Contests, Kostenkontrolle)
- A.5. Inhaberstrategische Fragen (Familienvorfassung, Family Governance)
- A.6. Nachfolge in die Verantwortung (Vorbereitung der nächsten Generation, Moderation)
- A.7. Family Services
- A.8. Philanthropie & Stiftungsmanagement

Modul B: Asset-Klassen & Finanzen

- B.1. Wertpapiere (Aktien, Renten, Fonds, Derivate)
- B.2. Immobilien (Direktinvestments, Projektentwicklung)
- B.3. Private Markets (Private Equity, Venture Capital, Private Debt, Infrastruktur, Agrar etc.)
- B.4. Edelmetalle & Rohstoffe
- B.5. Kunst & Sammlungen (Art Banking, Numismatik, Classic Cars etc.)
- B.6. Digitale Assets / Blockchain
- B.7. Finanzplanung
- B.8. Strategische Asset Allocation
- B.9. Nachhaltigkeit, Impact Investments

Modul C: Steuern und Recht mit Bezug auf Themen vermögender Familien und Family Offices

- C.1. Steuerrecht (national/international)
- C.2. Gesellschaftsrecht
- C.3. Familienrecht (Eheverträge, Güterstand)
- C.4. Erbrecht & Nachfolgeplanung
- C.5. Kapitalmarktrecht & Aufsichtsrecht
- C.6. Stiftungsrecht
- C.7. Immobilienrecht

Anlage 2 zu den Zertifizierungsrichtlinien: Aktuelles Lehrgangskonzept

FO 1 – Grundlagen

Grundlagen des Family Office
 Projektmanagement im Family Office / Organisation eines großen FO
 (Innen-) Organisation des Family Office
Online-Prüfung I

FO 2 – Recht und Steuern

Recht im Family Office
 Steuern im Family Office
 Steuerliche Sonderthemen:
 Besteuerung von Immobilien / Besteuerung von Kapitalvermögen
Online-Prüfung II

FO 3 – Unternehmens- und Vermögensnachfolge

Nachfolgeprozess – Nachfolge in die Verantwortung / Nachfolge in das Vermögen;
 Family Governance
 Nachfolgeplanung nach deutschem Recht
 Zivilrechtliche & Steuerrechtliche Grundlagen
 Aspekte optimierter Testamentsgestaltung
 Nachfolgemanagement im Recht und Steuerrecht – Sonderfragen /
 Blick in die Praxis: "Best Practice"
Online-Prüfung III

FO 4 – Asset-Allocation, Controlling, Management

Strategische Vermögensplanung und Strategische Asset Allocation (SAA) für Family Offices
 Vermögensreporting und -controlling / Softwaresysteme und Auswahlkriterien
Online-Prüfung IV

FO 5 – Investments

Vermögensaufbau im Family Office: Grundlagen und Strategien für liquide Assets
 Immobilien – Grundlagen, Strategie und Verwaltung
 Wohnimmobilien – Gewerbeimmobilien – Spezialimmobilien;
 Immobilienökonomie/
 Immobilienberatung als Dienstleistungsbestandteil von Multi-Family Offices
 „Sonstige illiquide Assets“ – Grundlagen, Strategie und Verwaltung
Online-Prüfung V