



Vereniging van Estate Planners in het Notariaat

REGLEMENT COLLEGIAAL OVERLEG ESTATE PLANNERS

Artikel 1. Definities

In dit reglement moet worden verstaan onder:

- EPN: Vereniging van Estate Planners in het Notariaat.
Lid: lid en aspirant-lid ingevolge artikel 6.2 en 6.3 van de statuten.
Bestuur: het bestuur van de EPN.
COEP: een bijeenkomst in het kader van collegiaal overleg tussen leden van de EPN waarvoor vooraf een uitwerking van de opgegeven casus is ingeleverd.
Secretariaat: het secretariaat van de EPN.

Artikel 2. COEP

1. Een COEP is een regionale bijeenkomst van leden van de EPN, die onder leiding van een gespreksleider één of meer casusposities op het gebied van de estate planning bespreken.
2. Een COEP wordt twee keer per kalenderjaar gehouden.

Artikel 3. Doelstellingen COEP

Een COEP heeft de volgende doelstellingen:

- a. het verbeteren van de dienstverlening en het uitwisselen van kennis en ervaring door de leden van de EPN op het gebied van de estate planning;
- b. de ontwikkeling en codificering van normen waaraan de dienstverlening door de leden van de EPN op het gebied van de estate planning moet voldoen en die de grondslag vormen voor de realisatie van een systeem van visitatie door de leden van de EPN.

Artikel 4. Samenstelling COEP

1. Het bestuur stelt de regio's vast waar een COEP wordt gehouden.
2. Een COEP bestaat uit een groep van leden, die in beginsel in de desbetreffende regio werkzaam zijn. Een regio kan meerdere groepen omvatten.
3. Het bestuur laat telkens voor elke COEP de samenstelling van de groep vaststellen en brengt deze ter kennis van de leden van de EPN. Voor elke groep wordt het maximum aantal leden per groep vastgesteld.
4. Binnen twee weken na ontvangst van deze kennisgeving kan elk lid een gemotiveerd verzoek bij het secretariaat indienen om in een andere groep te worden ingedeeld.

Artikel 5. De leiding van een COEP

1. Elke COEP staat onder leiding van een gespreksleider, die telkens uit de leden van de groep wordt aangewezen door het secretariaat.
2. De gespreksleider ontvangt per COEP een door het bestuur vast te stellen vaste vergoeding.

Artikel 6. Verslaglegging van een COEP

1. De gespreksleider maakt van de COEP een verslag met gebruikmaking van een door het secretariaat ter beschikking gesteld standaardformulier. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken na de COEP bij het secretariaat van de EPN ingediend. Het verslag vermeldt in ieder geval de namen van de aanwezige leden.
2. In het verslag wordt ten minste aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:
 - a. de wijze waarop de groep de opdracht heeft opgelost;
 - b. de onderwerpen waaraan de groep bijzondere aandacht heeft besteed;
 - c. de mate van participatie door de leden van de groep.
3. Het secretariaat maakt van elke COEP van de verslagen een samenvattend verslag.

Artikel 7. Training van de gespreksleider

1. Voorafgaande aan een COEP kan het secretariaat van de EPN één of meer trainingen van ten hoogste twee dagdelen per training op het gebied van het leidinggeven aan een vergadering of discussiebijeenkomst organiseren.
2. Elke gespreksleider is verplicht aan deze training deel te nemen, tenzij de gespreksleider deze training of een naar de mening van het bestuur gelijkwaardige training reeds in de voorgaande jaren heeft gevolgd. De gespreksleider doet hiervan mededeling aan het secretariaat van de EPN.
3. De kosten van de training, met uitzondering van de reis- en verblijfkosten van de gespreksleider, komen voor rekening van de EPN.

Artikel 8. De casusposities

1. Tijdens de COEP wordt een door de leden voorbereide casuspositie besproken en uitgewerkt. De casuspositie wordt uiterlijk zes weken voor de COEP door het secretariaat van de EPN aan de leden van de groep gezonden.
2. Elk lid van de EPN kan een voorstel voor een casuspositie bij het bestuur indienen. Het bestuur kan tevens een terzake deskundige verzoeken een casuspositie op te stellen. Het bestuur beslist welke casuspositie aan de leden wordt gezonden.
3. Elke casuspositie bevat een opdracht voor de leden van de groep. Elk lid van de groep is verplicht om binnen zes weken na ontvangst van de casuspositie een uitwerking van de opdracht naar de gespreksleider te sturen. Deze uitwerking mag niet langer zijn dan twee vellen van A4-formaat. De gespreksleider neemt kennis van de uitwerkingen.
4. De gespreksleider zendt alle ontvangen uitwerkingen van de casus, inclusief van de gespreksleider zelf, voor een door het secretariaat vastgestelde datum aan het secretariaat.
5. Het secretariaat van de EPN organiseert een bijeenkomst met de opsteller van de casuspositie. Tijdens deze bijeenkomst geeft de opsteller van de casuspositie een toelichting op de casuspositie en bespreekt de mogelijke uitwerkingen. De gespreksleider is verplicht deze bijeenkomst bij te wonen ter voorbereiding op de COEP.
6. Voorafgaande aan de halfjaarlijkse COEP-bijeenkomsten bepaalt het bestuur van welke COEP-groepen de door de deelnemers ingediende uitwerking van de casus beoordeeld zal worden.
7. Het bestuur kan deskundige(n) of de leden verzoeken om de uitwerkingen te beoordelen en aan elke uitwerking de kwalificatie 'voldoende' dan wel 'onvoldoende' te geven. De gegeven kwalificaties worden direct aan het secretariaat gemeld. Het secretariaat stelt de indiener van de uitwerking van de gegeven kwalificaties op de hoogte.
8. Indien een uitwerking de kwalificatie 'onvoldoende' heeft gekregen, is de indiener verplicht voor de eerstvolgende COEP-bijeenkomst opnieuw een uitwerking van de casuspositie op de door het bestuur aangegeven wijze in te dienen. Indien ook aan deze uitwerking de kwalificatie 'onvoldoende' wordt gegeven, is het bepaalde in artikel 11 lid 5 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
9. De indiener van de uitwerking kan tegen de kwalificatie "onvoldoende" bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen drie maanden op dit bezwaar.

Artikel 9. De organisatie van een COEP

1. Het secretariaat van de EPN stelt vast waar een COEP wordt gehouden. In beginsel wordt een COEP steeds op het kantoor van een lid van de groep gehouden.
2. Een COEP vindt in beginsel buiten kantoor tijden plaats. De groep kan in onderling overleg hiervan afwijken. Hiervan wordt terstond mededeling gedaan aan het secretariaat van de EPN.
3. De leden van de groep ontvangen tijdig bericht van het secretariaat van de EPN waar en op welk tijdstip de desbetreffende COEP wordt gehouden.

Artikel 10. Verplichte scholing

De eigen uitwerking van de casus en de aanwezigheid op een COEP vormen tezamen een geheel voor de verplichte scholing van de EPN voor een door het bestuur vast te stellen aantal punten. Indien de eigen uitwerking van de casus ontbreekt, waaronder ook niet tijdig inleveren wordt begrepen, worden er geen punten toegekend in het kader van de verplichte nascholing. Indien de uitwerking van de casus conform het reglement is ingeleverd maar het lid of aspirant-lid niet bij de bijeenkomst aanwezig is, worden geen punten toegekend in het kader van de permanente educatie.

Artikel 11. Verplichtingen leden

1. Elk lid is verplicht conform dit reglement de uitwerking van de casus met inachtneming van de gestelde voorwaarden in te leveren en deel te nemen aan een COEP.
2. Is een lid verhinderd aan een COEP deel te nemen, dan kan het lid dispensatie aanvragen bij het bestuur.
3. Dispensatie kan worden verleend indien naar het oordeel van het bestuur genoegzaam is gebleken dat de verzoeker in alle redelijkheid niet aan een COEP kan of heeft kunnen deelnemen.
4. Een lid is verplicht tot actieve deelname aan een COEP.
5. Indien een lid twee achtereenvolgende COEP's niet heeft bijgewoond en/of de uitwerking van de casus niet conform dit reglement heeft ingeleverd en voor geen van deze COEP's dispensatie heeft verkregen, dan wel indien een lid niet voldoet aan een in dit reglement vermelde verplichting, kan het bestuur besluiten tot opzegging van het lidmaatschap conform de bepalingen van de statuten van de EPN of een andere maatregel nemen.

Toelichting

Algemeen

De Vereniging van Estate Planners in het Notariaat (EPN) is in juni 1999 opgericht als een specialistenvereniging van de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie (KNB). De belangrijkste doelstelling van de EPN is het waarborgen en verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening van de aangesloten leden op het gebied van de estate planning. Daartoe organiseert de EPN onder meer een beroepsopleiding, studiebijeenkomsten en lezingen.

Een ander instrument om de kwaliteit te waarborgen en te verbeteren is de collegiale toetsing. De algemene ledenvergadering van de EPN is op 27 juni 2000 akkoord gegaan met de invoering van een systeem van collegiaal overleg. In dit reglement is het systeem van collegiaal overleg, het Collegiaal Overleg Estate Planners (COEP), verder uitgewerkt.

Artikel 2

De COEP zal de band tussen de estate planners onderling aanzienlijk versterken en de solidariteit vergroten. De COEP is een vorm van (inter)collegiale toetsing, een gestructureerde manier om met elkaar in gesprek te komen: communicatie en kennisuitwisseling. Binnen een COEP maken estate planners afspraken over wat een goede dienstverlening inhoudt en vervolgens beoordelen ze of ze de juiste dienstverlening ook werkelijk hebben geleverd. De bedoeling is niet om elkaar te bekritisieren. De bedoeling is om elkaar bij de les en scherp te houden. Intercollegiale toetsing door middel van een COEP biedt een handvat om problemen, producten en processen gestructureerd aan te pakken en te verbeteren. Het uiteindelijke doel van de COEP is de *werkelijke* dienstverlening in overeenstemming te brengen met de *gewenste*.

Intercollegiale toetsing met behulp van een COEP is géén middel om het functioneren van de individuele estate planner te beoordelen. De bedoeling is om ervaringen uit te wisselen om vervolgens gezamenlijk duidelijke en toetsbare criteria op te stellen die elke estate planner kan hanteren bij het dagelijkse werk.

Géén concurrentiestrijd, wel collegialiteit. Het overleg levert de estate planner veel op: inhoudelijke discussies, verbreding van de visie op het vak, systematisch onderwerpen analyseren en bovenal een manier om gezamenlijk over het vak estate planning te praten.

Artikel 3

De doelstelling van een COEP is niet alleen het verbeteren van de dienstverlening maar ook het uitwisselen van kennis en ervaring. Met deze laatste doelstelling wordt aangegeven dat van de deelnemers een actieve participatie wordt verwacht. Bovendien is het de bedoeling dat tijdens een COEP normen worden geformuleerd, die als grondslag zullen dienen voor de invoering van een systeem van visitatie. Uiteindelijk zou het collegiale overleg vervangen moeten worden door visitaties.

Artikel 4

Het secretariaat zal bij het vaststellen van de regio's zoveel mogelijk rekening houden met de reistijden. Het secretariaat zal tevens de groep vaststellen. Het zou kunnen dat een lid uit concurrentieoverwegingen of anderszins liever niet in een bepaalde groep zit. Het lid kan dan om 'overplaatsing' naar een andere groep verzoeken.

Elke groep is aan een maximum deelnemersaantal gebonden. Het secretariaat stelt dit maximum vast en zal daarbij tevens letten op het uit educatief oogpunt wenselijk aantal deelnemers. Vooralsnog lijkt een maximumaantal van 15 deelnemers werkbaar.

Een nieuw lid ontvangt bij de bevestiging van zijn lidmaatschap tevens een opgave van de groep waarin hij is ingedeeld.

Artikel 5

De gespreksleider heeft in een COEP een belangrijke functie. Hij is de spil waarom de discussie draait. Het is absoluut noodzakelijk dat de gespreksleider een training krijgt in het leiden van ingewikkelde gespreksprocessen in een groep. Zo zal geleerd moeten worden hoe elke deelnemer bij de discussie betrokken kan worden.

Om te voorkomen dat al het werk op de schouders van één gespreksleider komt, kan de gespreksleider rouleren. In elke COEP wordt de gespreksleider voor de volgende keer door de groep aangewezen. De gespreksleider is inhoudelijk verantwoordelijk voor een goed verloop van de COEP. De logistieke en organisatorische verantwoordelijkheid van de COEP berust bij het secretariaat van de EPN. Gelet op de omvang van de door de gespreksleider te verrichten werkzaamheden zal aan hem een vaste vergoeding worden uitgekeerd.

Artikel 6

Met behulp van de verslaglegging kan het secretariaat van de COEP een evaluatie maken voor het bestuur en krijgt het bestuur informatie over de COEP.

Artikel 7

De gespreksleider kan op kosten van de EPN een training te volgen. Hiermee wordt een deskundige begeleiding van de COEP bereikt, hetgeen essentieel is voor het slagen daarvan.

Artikel 8

Elke deelnemer aan de COEP dient van tevoren de opgegeven casuspositie uit te werken. Hiermee wordt een optimale participatie van de deelnemer nagestreefd.

De casuspositie kan worden opgesteld door een terzake deskundige, maar de leden van de EPN kunnen ook een casuspositie bij het bestuur aanleveren. De casusposities moeten praktijkgericht zijn.

Artikel 9

Een COEP vergt veel administratieve en organisatorische ondersteuning. Het is niet goed doenlijk om deze taak in handen te leggen van de leden. Artikel 9 bepaalt dan ook dat het secretariaat van de EPN met deze taak wordt belast. De kosten hiervan worden – voorzover deze niet uit de contributie worden voldaan - de deelnemers apart in rekening gebracht.

Om een belasting tijdens kantooruren te voorkomen zal een COEP in principe buiten kantoor tijden gehouden worden. Uiteraard kan een groep hiervan afwijken, mits het secretariaat hiervan op de hoogte wordt gesteld.

Artikel 10

Een COEP telt mee voor de verplichte nascholing van de EPN. Elke deelnemer aan een COEP krijgt in beginsel twee punten. Het bestuur van de EPN kan in voorkomende gevallen meer of minder punten aan een bijeenkomst toekennen.

Artikel 11

Deelname aan een COEP is verplicht. Slechts in uitzonderingsgevallen kan dispensatie worden verkregen. Uitgangspunt hierbij is dat een COEP van essentiële waarde is voor een kwalitatief hoogstaande dienstverlening door leden van de EPN, één van de belangrijkste doelstellingen van de vereniging. Indien een COEP een vrijblijvende aangelegenheid zou zijn, zou het zijn doel voorbij schieten.