

HUISHOUELIJK REGLEMENT (herzien september 2021)

(als bedoeld in art. 4.2, 8.4, 15.4 en 21.2 van de Statuten)

HET BESTUUR

Artikel 1.

De voorzitter leidt de vergaderingen. Is deze verhinderd, dan wijzen de overige bestuursleden uit hun midden een voorzitter aan voor de duur van de vergadering.

Artikel 2.

De secretaris voert de briefwisseling van de vereniging, is belast met de notulering van de vergaderingen en brengt op de algemene vergadering (jaarvergadering) het jaarverslag uit. Bij verhindering van de secretaris wijzen de overige bestuursleden uit hun midden een vervanger aan voor de duur van de vergadering.

Artikel 3.

De penningmeester en/of het bestuurslid betalingsverkeer is belast met het doen van alle betalingen, de inning van de contributies, donateursbijdragen en het doen van betalingen kan gedelegeerd worden aan een bestuurslid. Betalingen voor bepaalde diensten van de vereniging, zoals rondzendverkeer en nieuwtjesdienst kan hij delegeren aan de met deze diensten belaste bestuursleden. Bij het voeren van de financiële administratie en de transacties wordt zoveel mogelijk het vier-ogen principe toegepast.

Artikel 4.

Bestuursleden, belast met uitvoering van diensten als bedoeld in artikel 3 voeren tevens de (sub)boekhouding van de betreffende dienst.

Artikel 5.

De penningmeester controleert de (sub)boekhoudingen, zoals bedoeld in artikel 4 en legt hierover verantwoording af aan de kascommissie en de algemene vergadering.

Artikel 6.

Elk bestuurslid heeft bij stemmingen tijdens de algemene ledenvergadering slechts één raadgevende stem, die niet meetelt bij de bepaling van de uitslag van een stemming.

LIDMAATSCHAP

Artikel 7.

Zij die lid wensen te worden, meiden dit aan het bestuurslid dat belast is met de ledenadministratie. Minderjarigen behoeven toestemming van hun ouders of voogden. Nieuwe leden ontvangen de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en eventuele andere reglementen betreffende de vereniging. Aanneming tot lid geschiedt door het bestuur.

Artikel 8.

1. Seniorleden, als bedoeld in artikel 4, l b van de Statuten, betalen de volle contributie, zoals vastgesteld in de algemene vergadering.
2. Partnerleden en jeugdleden betalen de contributie die wordt vastgesteld door de algemene vergadering
3. Jeugdleden betalen de contributie die wordt vastgesteld door de algemene vergadering, Jeugdleden ontvangen niet het maandblad van de Stichting Maandblad Filiatie, wanneer zij dit maandblad wensen te ontvangen, dan zijn daarvoor de volledige abonnementskosten verschuldigd.

DONATEURS

Artikel 9.

Donateurs (Statuten artikel 8) ontvangen het mededelingenblad van de vereniging Zij zijn gerechtigd verenigingsbijeenkomsten bij te wonen. Zij hebben geen stemrecht.

WIJZIGING OF AANVULLING HUISHOUELIJKREGLEMENT

Artikel 10.

1. Besluit tot wijziging of aanvulling van het Huishoudelijk Reglement wordt genomen door de algemene vergadering als een voorstel tot wijziging of aanvulling tenminste vier weken voor de betreffende algemene vergadering schriftelijk ter kennis is gebracht van alle leden.

2. Wijziging of aanvulling van het Huishoudelijk Reglement behoeft tenminste twee/derde van het aantal der geldig uitgebrachte stemmen.

RONDZENDVERKEER

Doelstelling.

Het rondzendverkeer heeft tot doel de leden die daarvoor belangstelling hebben, te helpen hun verzameling postzegels en/of andere filatelistische objecten (b.v. postwaardestukken) uit te breiden. Zij doet dit door het laten circuleren van kistjes met z.g. rondzendboekjes, waaruit de deelnemende leden zegels en andere filatelistische objecten kunnen kopen.

Om het rondzendverkeer goed te laten verlopen, is het volgende reglement opgesteld.

REGLEMENT RONDZENDVERKEER

Inzendvoorwaarden.

- Ingezonden kunnen worden boekjes met een standaardformaat 16 x 12 cm die verkrijgbaar zijn bij de materialendienst.

Het aangeboden materiaal moet van goede kwaliteit zijn (tenzij wordt aangegeven dat een zegel gebreken vertoont). Bij zegels/series moeten vermeld worden catalogusnummer(s) en prijs.

Internationaal worden de symbolen gehanteerd:

xx = postfris zonder plakker of plakkerresten. Zelfklevende zegels met drager

x = ongebruikt met plakker of plakkerspoor.

(x) = ongebruikt zonder gom (*)

o = gestempeld .

Bij postwaardestukken volstaat de prijs. Per bladzijde dient de totaalprijs vermeld te worden.

- Gebruikte zegels en ongebruikte zegels met plakker moeten met een deugdelijke plakker geplakt zijn. Postfrisse zegels/series moeten zodanig worden verpakt dat ze niet uit de boekjes kunnen vallen (b.v. in zakjes of stroken). Postwaardestukken moeten in zakjes worden gedaan of met stevige fotohoekjes worden bevestigd.
- Ingeval boekjes op een of andere wijze verloren gaan, wordt de waarde bij inzending of de restwaarde na uitname vergoed. De maximale vergoeding bedraagt € 500,00.
- Daarom wordt aangeraden voor niet meer dan dit bedrag aan uitgeprijsde zegels/postwaardestukken per boekje in te plakken. Een hogere waarde is voor risico van de inzender.
- De Directeur Rondzendverkeer is gerechtigd boekjes te weigeren die niet aan de inzendvoorwaarden voldoen.
- De boekjes hebben een maximale looptijd van ongeveer 3 jaar (of korter als het merendeel der zegels/postwaardestukken is verkocht).
- Aanbevolen wordt zoveel mogelijk één land of motief per boekje te plakken, aparte boekjes te gebruiken voor ongebruikte en gebruikte zegels en de nummervolgorde van een catalogus (b.v. NVPH, Michel of Yvert) te volgen.

Secties en sectiehoofden.

- leden die aan het rondzendverkeer deelnemen, worden in secties met maximaal ongeveer 15 personen ingedeeld.
- Per sectie is een sectiehoofd verantwoordelijk voor het goed circuleren van de kistjes. Hij controleert de financiële en stuks uitnamen door de deelnemers en tekent die af. Hij meldt foutieve afrekeningsbedragen aan de Directeur Rondzendverkeer en wijst de betrokken deelnemer op de gemaakte fout.
- Sectiehoofden zorgen ervoor dat de rondzendingen zijn voorzien van een lijst waarop de volgorde van de deelnemers is vermeld en waarop de data van ontvangst en doorzending en de bedragen van gekochte zegels/postwaardestukken moeten worden vermeld. Zij zorgen tevens voor ontvangstbriefjes in de zendingen.

en zien erop toe dat de volgorde van de deelnemers regelmatig gewijzigd wordt, tenzij dit leidt tot te grote onderlinge afstanden.

Deelname.

- Wil men deelnemen aan het rondzendverkeer, dan moet men zich daarvoor aanmelden bij het met het rondzendverkeer belaste bestuurslid (Directeur Rondzendverkeer), Deelnemers betalen bij aanvang een borgsom en ontvangen daarvoor een nummerstempel waarmee zij uitnamen uit de rondzendboekjes moeten aftekenen (per zegel of serie). Bij beëindiging van de deelname aan het rondzendverkeer wordt, na afrekening van eventuele nog openstaande bedragen en inlevering van het stempel, de borgsom geretourneerd.
- Deelnemers dienen bij ontvangst te controleren of het aantal boekjes overeenstemt met het op de lijst vermelde aantal. Zij tekenen een briefje voor ontvangst van een zending. Op de bij iedere zending aanwezige uitnamelijst moeten ook de datum van ontvangst en van doorgeven worden vermeld.
- Onregelmatigheden, zoals vermissing van een boekje en ontbrekende zegels, moeten direct worden gemeld aan het sectiehoofd.
- De voor de uitgenomen zegels en/of postwaardestukken verschuldigde bedragen moeten per boekje op de uitnamelijst worden vermeld.
- De kistjes moeten binnen **3 dagen** na ontvangst worden doorgegeven aan de volgende op de lijst vermelde persoon. Is deze afwezig dan dient het kistje te worden doorgegeven aan de volgende persoon. Wordt iemand wegens afwezigheid overgeslagen, dan kan een volgende ontvanger na uitnamen de zending alsnog aan de overgeslagen persoon doorgeven.

Financiën.

- Deelnemers dienen het bedrag van de gekochte zegels/postwaardestukken binnen 7 dagen te voldoen op de bankrekening van het Rondzendverkeer of afrekenen op de club bijeenkomsten.
- Aan de inzenders wordt 10% van de verkochte waarde in rekening gebracht als vergoeding voor gemaakte kosten.
- Afrekening geschiedt zo mogelijk eenmaal per jaar of per partij ingezonden boekjes.

Strafmaatregelen.

- Deelnemers die zich niet houden aan de in dit reglement vastgelegde regels kunnen, eventueel na waarschuwing, worden uitgesloten van verdere deelname. Hierover beslist het bestuur op voordracht van de Directeur Rondzendverkeer.

NIEUWTJESDIENST

De Nieuwtjesdienst biedt leden de mogelijkheid tegen aantrekkelijke voorwaarden per abonnement nieuwe postzegeluitgiftes en/of eerste-dag-enveloppes (FDCs) te kopen. Dit betreft zowel landen- als thematische verzamelingen. Daarbij wordt zoveel mogelijk met de wensen van de deelnemers rekening gehouden. Het spreekt echter vanzelf dat bij deelname aan deze dienstverlening een aantal regels gelden.

Deze luiden:

- Ieder die zegels en/of FDCs van de Nieuwtjesdienst betreft, dient een waarborgsom te storten. De hoogte daarvan wordt vastgesteld aan de hand van de omvang van het abonnement, maar bedraagt tenminste € 13,00.
- Een abonnement kan op elke willekeurige datum ingaan, maar wordt tenminste aangegaan voor 1 jaar, met een opzeggingstermijn van 3 maanden. Zonder opzegging volgt een stilzwijgende verlenging.
- Nieuw uitgekomen zegels en FDC's kunnen worden afgehaald (en betaald) op de maandelijkse verenigingsavonden bij het bestuurslid dat met de Nieuwtjesdienst is belast, opsturen kan ook maar dan worden er verzendkosten in rekening gebracht.
- Na beëindiging van het abonnement wordt de betaalde waarborgsom terugbetaald, c.q. verrekend.
- Wordt niet voldaan aan de hiervoor vermelde regels dan vervallen de waarborgsom en nog niet betaalde zegels en FDCs aan de vereniging.

CLUBVEILINGEN

Op de maandelijksse verenigingsbijeenkomsten wordt vaak een veiling van postzegels en postwaardestukken gehouden. Leden kunnen filatelistisch materiaal dat zij wensen te verkopen, aanbieden bij het met de leiding van de veiling belaste bestuurslid.

MATERIALENVOORZIENING

Het is mogelijk bij de vereniging verschillende soorten albums, stockboeken, rondzendboekjes e.d. te kopen. Oriënteert u zich bij het bestuurslid dat de materialenportefeuille beheert !!!

JEUGDCOMMISSIE

De Jeugdcommissie is bedoeld om de jeugdleden filatelistische kennis bij te brengen en hen te wijzen op de verschillende mogelijkheden die het verzamelen van postzegels biedt.

Daartoe wordt, bij voldoende deelname, op de verenigingsavonden in een aparte ruimte uitsluitend voor de jeugdleden een bijeenkomst gehouden. Leden van de Jeugdcommissie (of anderen die daartoe door haar zijn uitgenodigd) beantwoorden daar vragen van de jeugdleden en helpen hen op weg op filatelistisch gebied.

Tenslotte:

De vereniging heeft een aantal catalogi die door de leden voor een korte tijd geleend kunnen worden. Vraag daarnaar bij het bestuur.