

# Rotterdamsche Philatelisten-Vereeniging

Statuten en Huishoudelijk reglement



*Statuten verleden 7 oktober 1994*

*Huishoudelijk Reglement vastgesteld 31 december 2020*

Inhoud:	
Statuten	2
Huishoudelijk reglement	10
Hoofdstuk 1:	
Algemeen reglement	11
Hoofdstuk 2:	
Reglement afdeling aankoop	17
Hoofdstuk 3:	
Reglement afdeling bibliotheek	18
Hoofdstuk 4:	
Reglement afdeling rondzending	20
Hoofdstuk 5:	
Reglement afdeling veiling	25
Hoofdstuk 6:	
Reglement voor de toekenning van de Simon Menist-Beker	29

## **Statuten**

### Naam en Zetel

#### **Artikel 1.**

De vereniging draagt de naam: Rotterdamsche Philatelisten-Vereeniging. Zij heeft haar zetel in de gemeente Rotterdam.

### Doel en Middelen

#### **Artikel 2.**

1. De vereniging heeft ten doel:

- a. het in de gelegenheid stellen van haar leden hun verzameling postzegels en poststukken te vergroten;
  - b. het verbreiden van kennis over de postzegelkunde;
- en voorts al datgene wat met het vorenstaande direct of indirect verband houdt, alles in de ruimste zin van het woord.

2. De vereniging tracht haar doel onder meer te bereiken door:

- a. het houden van vergaderingen en andere bijeenkomsten;
- b. het instellen van rondzendingen;
- c. het houden van verkopeningen;
- d. het aanleggen en in stand houden van een bibliotheek

### Duur

#### **Artikel 3.**

1. De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd. De vereniging is opgericht op vijftiende oktober negentienhonderdzesentwintig.

2. Het verenigingsjaar valt samen met het kalenderjaar.

### Leden, juniorleden en ereleden

#### **Artikel 4.**

1. De vereniging kent gewone leden, juniorleden en ereleden. Waar in deze statuten wordt gesproken van leden of lid wordt / worden, daaronder verstaan zowel de gewone leden, de juniorleden als de ereleden, tenzij het tegendeel uitdrukkelijk blijkt.

2. Gewone leden zijn meerderjarige natuurlijke personen, die als zodanig zijn toegelaten overeenkomstig artikel 5

3. Juniorleden zijn minderjarige natuurlijke personen, die de leeftijd van zestien jaar hebben bereikt en als zodanig zijn toegelaten overeenkomstig artikel 5.

4. Ereleden zijn zij, die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging of in het kader van de doelstelling van de vereniging door de algemene vergadering daartoe zijn benoemd.

### **Artikel 5.**

1. Als lid kan men worden toegelaten nadat men schriftelijk een verzoek dienaangaande bij de secretaris van het bestuur heeft ingediend. Het bestuur beslist over de toelating. Bij niet-toelating door het bestuur kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten. De aanvraag van een juniorlid behoeft de instemming van zijn wettelijke vertegenwoordiger.

2. Ereleden worden op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering benoemd.

3. Het lidmaatschap is persoonlijk en mitsdien niet overdraagbaar noch vatbaar om door erfopvolging te worden verkregen.

4. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen en adressen van alle leden en juniorleden zijn opgenomen.

### **Artikel 6.**

Het bestuur is bevoegd een lid te schorsen voor een periode van ten hoogste zes maanden, in geval het lid bij herhaling in strijd handelt met zijn lidmaatschapsverplichtingen of door handelingen of gedragingen het belang van de vereniging in ernstige mate heeft geschaad. Gedurende de periode dat een lid is geschorst kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend.

### **Artikel 7.**

1. Het lidmaatschap eindigt:
  - a. door het overlijden van het lid.
  - b. door opzegging van het lid.
  - c. door opzegging namens de vereniging.
  - d. door ontzetting.

2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van een verenigingsjaar. Zij geschiedt door een schriftelijke kennisgeving, welke vóór de eerste december in het bezit van de secretaris en/of ledenadministratie moet zijn. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende verenigingsjaar, tenzij het bestuur anders besluit of van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

3. Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging kan tegen het einde van het lopende verenigingsjaar geschieden door het bestuur met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste vier weken, wanneer het lid, na daartoe schriftelijk te zijn aangemaand, op een in het huishoudelijk reglement bedoeld in artikel 17 te bepalen datum niet ten volle aan zijn geldelijke verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan alsmede wanneer het lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten welke te eniger tijd door de statuten voor het lidmaatschap gesteld mochten worden.

De opzegging door het bestuur kan onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap tot gevolg hebben, wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

De opzegging geschiedt steeds schriftelijk met opgave van reden(en).

4. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer het lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

De ontzetting geschiedt door het bestuur, dat het betrokken lid ten spoedigste van het besluit, schriftelijk met opgave van reden(en), in kennis stelt.

De betrokkene is bevoegd binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

Het besluit van de algemene vergadering tot ongedaan maken van de ontzetting zal moeten worden genomen met tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

5. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar ongeacht de reden of oorzaak, eindigt, blijft desalniettemin de jaarlijkse contributie door het lid verschuldigd tenzij het bestuur anders besluit.

6. In afwijking van het bepaalde in de eerste volzin van artikel 36, lid 3, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek kan een lid zich door opzegging van het lidmaatschap niet onttrekken aan een besluit krachtens hetwelk de verplichtingen van geldelijke aard van de leden worden verzwaaard, behoudens het in lid 2 van dit artikel bepaalde.

7. De rechten en verplichtingen van een juniorlid kunnen uitsluitend worden beëindigd op dezelfde wijze als is voorgeschreven voor een gewoon lid, echter met dien verstande dat opzegging door een juniorlid mede moet worden gedaan door zijn wettelijke vertegenwoordiger.

## Geldmiddelen

### **Artikel 8.**

1. De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit:

- a. de contributies van gewone en juniorleden.
- b. entreegelden.
- c. eventuele verkrijgingen ingevolge erfstelling, legaten en schenkingen.
- d. subsidies
- e. andere baten.

2. De algemene ledenvergadering kan de leden in verschillende categorieën indelen, die een verschillende contributie betalen.

3. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van het betalen van een jaarlijkse contributie te verlenen.

4. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

## Bestuur

### **Artikel 9.**

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vijf personen. Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

2. De bestuurders worden door de algemene vergadering uit de gewone leden en ereleden van de vereniging benoemd.

De voorzitter, secretaris en penningmeester worden steeds als zodanig door de algemene vergadering benoemd.

3. De algemene vergadering kan een bestuurslid schorsen of ontslaan indien zij daartoe termen aanwezig acht. Voor een besluit daartoe is een meerderheid vereist van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

4. De bestuurders zijn bevoegd te allen tijde zelf hun ontslag te nemen, mits dit schriftelijk geschiedt met een opzeggingstermijn van tenminste drie maanden.

5. Jaarlijks treedt een of meer bestuursleden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. De aftredende is terstond herkiesbaar.

6. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden, de plaats van zijn voorganger in.

## **Artikel 10.**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.

Alle bestuurders gezamenlijk, alsmede de voorzitter en de secretaris, de voorzitter en de penningmeester en de penningmeester en de secretaris, gezamenlijk, zijn bevoegd de vereniging in- en buiten rechte te vertegenwoordigen. De bestuurders kunnen zich daarbij door een schriftelijk gemachtigde doen vertegenwoordigen.

2. Voor het aangaan van geldleningen, alsmede voor het kopen, vervreemden, bezwaren, huren of verhuren van registergoederen, voor overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor de schuld van een derde verbindt, behoeft het bestuur de goedkeuring van de algemene vergadering.

## Algemene vergaderingen

### **Artikel 11.**

1. Binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar wordt een algemene vergadering (jaarvergadering) gehouden. Het bestuur brengt in deze vergadering zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van de nodige bescheiden, rekening en verantwoording van zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur.

2. De algemene vergadering benoemt uit de gewone leden en ereleden een Raad van Toezicht bestaande uit tenminste drie leden en een plaatsvervangend lid, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur, tot onderzoek van de rekening en verantwoording over het lopende c.q. laatst verstreken boekjaar. De raad brengt ter jaarvergadering verslag uit van haar bevindingen.

Vereist het onderzoek bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de raad zich door een deskundige doen bijstaan.

3. het bestuur is verplicht aan deze raad alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden van de vereniging te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.

4. Goedkeuring door de algemene vergadering van het jaarverslag en de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot decharge.

5. Indien de goedkeuring van de rekening en verantwoording worden geweigerd, benoemt de algemene vergadering uit de gewone leden en de ereleden een commissie bestaande uit tenminste drie leden, die geen lid van de raad noch het bestuur mogen zijn, welke commissie een nieuw onderzoek doet van de rekening en verantwoording.

Deze commissie heeft dezelfde bevoegdheden als de raad. Binnen een maand na de benoeming brengt zij aan de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen. Wordt ook dan de goedkeuring geweigerd dan neemt de algemene vergadering al die maatregelen welke door haar in het belang van de vereniging nodig geacht worden.

## **Artikel 12.**

1. De algemene vergadering wordt bijeen geroepen door het bestuur met inachtneming van een termijn van veertien dagen.

De bijeenroeping geschiedt door aankondiging in het *Mededelingenblad* van de vereniging dan wel een aan alle leden te zenden schriftelijke mededeling, onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.

2. Behalve de in artikel 11 bedoelde jaarvergadering zullen algemene vergaderingen worden gehouden zo dikwijls zulks het bestuur wenselijk acht, alsmede zo dikwijls zulks schriftelijk met opgave van de te behandelen onderwerpen wordt verzocht door minstens vijftig leden.

3. Na ontvangst van een verzoek als in lid 2 bedoeld is het bestuur verplicht tot bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken. Indien aan het verzoek tot bijeenroeping binnen veertien dagen nadat dit door het bestuur werd ontvangen, geen gevolg wordt gegeven, zullen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping kunnen overgaan op de wijze waarop het bestuur de algemene vergadering bijeenroept.

## **Artikel 13.**

1. Alle leden hebben toegang tot de algemene vergadering. Geen toegang hebben geschorste leden.

2. Ieder gewoon lid en erelid dat niet geschorst is, heeft in de vergadering één stem en is bevoegd zich door een ander lid te laten vertegenwoordigen door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid.

Een juniorlid heeft in de vergadering uitsluitend een spreekrecht.



3. Een lid heeft geen stemrecht over zaken, die hem, zijn echtgenoot of een van zijn bloed- of aanverwanten in rechte lijn betreffen.

4. Stemming over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk. Het aannemen van voorstellen bij acclamatie is mogelijk, mits dit geschiedt op voorstel van de voorzitter.

5. Over alle voorstellen betreffende zaken wordt beslist bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, voor zover de statuten niet anders bepalen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Bij stemming over personen is hij gekozen, die de volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd. Indien niemand die meerderheid heeft verkregen wordt een tweede stemming gehouden tussen die personen, die het grootste aantal van de uitgebrachte stemmen hebben verkregen en is hij gekozen, die bij de tweede stemming de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd. Indien bij die tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot. Onder stemmen worden in dit artikel verstaan geldig uitgebrachte stemmen, zodat niet in aanmerking komen blanco en met de naam van het stemmend lid ondertekende stemmen.

6. Een ter vergadering door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Indien echter onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt.

#### **Artikel 14.**

1. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen. Bij zijn afwezigheid of ontstentenis zal een van de ander bestuursleden als leider der vergadering optreden.

2. Van het ter algemene vergadering verhandelde worden door de secretaris of door een door de voorzitter aangewezen lid der vereniging notulen gehouden.

#### Statutenwijziging.

#### **Artikel 15.**

1. Wijziging van de statuten kan slechts plaats hebben na een besluit van de algemene vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat daarin wijziging van de statuten zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste vier weken bedragen.

2. Zij, die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moet tenminste vijf dagen vóór de dag der vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging(en) woordelijk is (zijn) opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na de afloop van de dag, waarop de vergadering werd gehouden.

3. Een besluit tot wijziging van de statuten kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

### **Artikel 16.**

1. De statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.

2. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van de Kamer van Koophandel en Fabrieken binnen welke gebied de vereniging haar woonplaats (zetel) heeft.

### Huishoudelijk reglement

### **Artikel 17.**

1. De algemene vergadering kan bij huishoudelijk reglement nadere regels geven omtrent het lidmaatschap, de introductie, de hoogte van de contributies en entreegelden, de werkzaamheden van het bestuur, de commissies, de vergaderingen, de wijze van uitoefening van het stemrecht en alle verdere onderwerpen, waarvan de regeling haar gewenst voorkomt.

2. Op een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement is het bepaalde in artikel 15 van overeenkomstige toepassing.

3. Het huishoudelijk reglement zal geen bepalingen mogen bevatten die afwijken van, of in strijd met de bepalingen van de wet of de statuten, tenzij de afwijkingen door de wet of de statuten zijn toegestaan.

### Ontbinding en vereffening.

### **Artikel 18.**

1. Behoudens het bepaalde in artikel 19, boek 2, van het Burgerlijk Wetboek wordt de vereniging ontbonden door een besluit van de algemene vergadering genomen met tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste drie/vierde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

2. Bij gebreke van het quorum kan ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden tot ontbinding worden besloten op een volgende, tenminste acht dagen doch uiterlijk dertig dagen na de eerste, te houden vergadering, met een meerderheid van twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

3. Bij de oproeping tot de in de leden 1 en 2 van dit artikel bedoelde vergaderingen moet worden medegedeeld dat ter vergadering zal worden voorgesteld de vereniging te ontbinden. De termijn voor oproeping tot zodanige vergadering moet tenminste veertien dagen bedragen.

4. Indien bij een besluit tot ontbinding te dien aanzien geen vereffenaars zijn aangewezen, geschiedt de vereffening door het bestuur.

5. Een eventueel batig saldo zal worden aangewend voor door de algemene vergadering te bepalen zodanige doeleinden als het meest met het doel der vereniging overeenstemmen.

6. Na ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten en reglementen voor zover mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".

7. Iedere verplichting van leden of oud leden om in een tekort bij te dragen wordt uitgesloten.

# **Huishoudelijk Reglement**

## **Hoofdstuk 1: Algemeen reglement**

### **Artikel 1 - Het lidmaatschap**

1. Zij die als lid van de vereniging zijn toegelaten, ontvangen daarvan ten spoedigste een schriftelijke mededeling met opgave van het wegens contributie en entreegeld verschuldigde bedrag, dat binnen veertien dagen moet worden voldaan. Na ontvangst van het verschuldigde bedrag worden zij als lid bijgeschreven.

2. De leden ontvangen een bericht van het lidmaatschap waarop hun inschrijvingsnummer in het ledenregister is vermeld. Zij ontvangen voorts de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging alsmede formulieren voor het deelnemen aan de afdelingen die daarvoor in aanmerking komen. Regelmatig zal hun het officieel verenigingsorgaan worden toegezonden.

3. Alle leden hebben het recht deel te nemen aan de afdelingen van de vereniging op de voorwaarden die voor elke afdeling bij dit reglement zijn vastgesteld. Zij hebben voorts recht tot het bijwonen van door het bestuur of de afdelingen te houden bijeenkomsten voor leden.

4. De leden zijn verplicht hun adresveranderingen onmiddellijk schriftelijk te melden aan de secretaris

### **Artikel 2 – de contributie**

1. De contributie is verschuldigd op 1 januari en moet vóór 1 februari daaropvolgend zijn voldaan. Indien de contributie op deze datum niet is ontvangen, wordt het bedrag verhoogd met incasso- en administratiekosten.

2. Leden die in de loop van het verenigingsjaar als lid zijn aangenomen zijn de contributie voor de nog lopende kwartalen verschuldigd.

3. Ereleden zijn vrijgesteld voor het betalen van contributie.

4. De datum bedoeld in artikel 7, derde lid, van de statuten, is bepaald op 30 juni.

5. Jaarlijks wordt in de maand oktober een voorstel aan de algemene vergadering voorgelegd voor het vaststellen van de contributie in het daaropvolgende jaar.

### **Artikel 3 – Het bestuur**

1. De bestuursleden worden gekozen voor de tijd van telkens maximaal drie jaren.

2. Volgens rooster treedt elk jaar een gedeelte af, zodanig dat in een tijdsverloop van drie jaren alle bestuursleden aftreden. De namen van de aftredende bestuursleden worden tenminste een maand vóór de algemene vergadering, bedoeld in artikel 11, eerste lid, van de statuten, gepubliceerd.

3. Voor het vervullen van een vacature kunnen zowel door het bestuur als door de leden, kandidaten worden voorgesteld. In het laatste geval dient dit te geschieden door schriftelijke opgave aan de secretaris, minstens vier weken voor de dag van de algemene vergadering waarin de verkiezing zal plaats hebben.

4. Over tegoeden van de vereniging beschikken degenen die daartoe vanwege het bestuur of de algemene vergadering gemachtigd zijn.

5. Bestuursleden worden niet bezoldigd. Door hen ten behoeve van de vereniging gedane uitgaven worden aan hen op declaratie terugbetaald.

#### **Artikel 4 – de Voorzitter**

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vereniging.

2. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden tenzij een ander bestuurslid daartoe door hem is aangewezen.

#### **Artikel 5 – De Secretaris**

1. De secretaris is belast met de correspondentie van de vereniging en voorts alle werkzaamheden die geacht worden tot zijn functie te behoren.

2. Ingekomen stukken die aan de hand van de statuten en het huishoudelijk reglement kunnen worden beantwoord, dan wel van informatieve aard zijn, doet hij zelfstandig af.

3. Ingekomen stukken brengt hij in de eerstvolgende bestuursvergadering. Spoedeisende zaken worden in overleg met de voorzitter, of diens plaatsvervanger, afgehandeld.

4. Hij brengt aan het bestuur en daarna in de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid, van de statuten, mondeling verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

## **Artikel 6 – De Penningmeester**

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen en houdt administratief alle ontvangsten en uitgaven bij van de vereniging.
2. Hij draagt zorg voor de inning van de contributie.
3. Hij brengt aan het bestuur en daarna in de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid, van de statuten, verslag uit en geeft rekening en verantwoording van zijn beheer over het afgelopen verenigingsjaar, nadat de Raad van Toezicht zijn controle als bedoeld in artikel 11, tweede lid, van de statuten heeft uitgeoefend. Tevens dient hij een begroting in voor het lopende verenigingsjaar.
4. In de bestuursvergadering van de maand september geeft hij een overzicht van de financiële toestand van de vereniging en doet hij een voorstel voor de hoogte van de contributie in het daaropvolgende jaar.

## **Artikel 7 – De Commissies**

1. De algemene vergadering kan op voordracht van het bestuur voor speciale doeleinden commissies benoemen en ontslaan.
2. De commissies regelen hun werkzaamheden en kiezen uit hun midden een voorzitter.
3. Zij brengen verslag uit aan het bestuur die dit verslag op de agenda van een volgende algemene vergadering plaatst.
4. Het bestuur kan uit haar midden in elke commissie een vertegenwoordiger benoemen, die de zelfde rechten als de overige leden van de commissie heeft.
5. Dit artikel is niet van toepassing op commissies ten behoeve van de afdelingen van de vereniging.

## **Artikel 8 – De Afdelingen**

1. De algemene vergadering kan op voorstel van het bestuur afdelingen instellen en opheffen.
2. Het doel en de werkzaamheden van de afdelingen worden in een afzonderlijk hoofdstuk van het huishoudelijk reglement geregeld.
3. Aan het hoofd van elke afdeling staat een Lid, die uit de bestuursleden van de vereniging door het bestuur wordt benoemd en ontslagen  
Bij ziekte of afwezigheid van enige duur van een lid, beslist het bestuur over zijn vervanging.

4. Op voordracht van het lid, kan het bestuur uit de leden van de vereniging een commissie ten behoeve van de afdelingen benoemen en ontslaan. Het bestuur regelt de werkzaamheden in overleg met de leden van de commissie.

5. Elke afdeling voert haar administratie en houdt boek van de ontvangsten en uitgaven.

6. De afdelingen krijgen de beschikking over de bedragen die op de begroting zijn uitgetrokken.

7. Overschrijding van het voor een afdeling in de begroting opgenomen bedrag mag slechts plaats hebben na goedkeuring door het bestuur.

8. Een afdeling die blijkens de rekening en verantwoording in een verenigingsjaar een batig saldo heeft, draagt dit af aan de penningmeester.

9. Het bestuur kan aan medewerkers van een afdeling een tegemoetkoming toekennen.

10. Geschillen die ontstaan tussen het lid, de commissie en/of de deelnemers van een afdeling dan wel de leden van de vereniging, worden beslecht door het bestuur. De meest gerede partij doet hiertoe schriftelijk mededeling van het geschil aan de secretaris van de vereniging. Van de beslissing van het bestuur, die binnen één maand na binnenkomst van de in de vorige volzin bedoelde mededeling wordt één en ander op kosten van ongelijk. genomen, staat beroep open bij de algemene vergadering. Binnen veertien dagen na verzending van de beslissing kan beroep worden aangetekend bij de secretaris van de vereniging. Deze doet daarvan mededeling op de agenda van de eerstvolgende algemene vergadering.

11. Aan het einde van een verenigingsjaar stelt de commissie van elke afdeling een verslag samen over de werkzaamheden van het afgelopen jaar, vergezeld van de rekening en verantwoording, en indien nodig inzicht verstrekend over de voor het daaropvolgende verenigingsjaar benodigde gelden.

12. De in het elfde lid bedoelde stukken worden, ondertekend door de commissie, in de loop van de maand februari ingediend, en wel:

a. het verslag bij de secretaris.

b. de rekening en verantwoording bij de secretaris, de penningmeester en de voorzitter van de Raad van Toezicht.

13. De commissie brengt het in het voorgaande lid bedoelde verslag uit in een bestuursvergadering en daarna in de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid, van de statuten.

Het verslag ligt tenminste veertien dagen vóór deze algemene vergadering ter inzage op een door het bestuur bekend te maken tijd en plaats.

14. Décharge geschiedt door de algemene vergadering.

## **Artikel 9 – De Raad van Toezicht**

1. De leden worden gekozen voor een tijd van ten hoogste drie jaren. Zij treden volgens rooster af. De aftredende is terstond herkiesbaar.

2. Bij tussentijds bedanken of overlijden behoort binnen zes maanden na het ontstaan van de vacature de verkiezing van een nieuw lid te geschieden. De nieuw gekozenene neemt op het rooster de plaats in van zijn voorganger.

3. Voor het vervullen van een vacature kunnen zowel door het bestuur als door de leden kandidaten worden gesteld. In het laatste geval dient dit te geschieden door schriftelijke opgave aan de secretaris, uiterlijk vier weken voor de dag van de vergadering waarin de verkiezing zal plaats hebben.

4. Leden van de Raad van Toezicht mogen geen medewerker van een afdeling of lid van een commissie zijn, met uitzondering van de Jubileumcommissie

5. De Raad van Toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter, aan wiens adres alle stukken moeten worden gezonden en die de werkzaamheden van deze raad regelt.

6. De penningmeester verplicht op een door hem te bepalen datum, vallende binnen veertien dagen na binnenkomst van het verzoek van de Raad van Toezicht het gewenste over te leggen.

7. Indien de Raad van Toezicht onregelmatigheden constateert, geeft hij daarvan onverwijld kennis aan het bestuur, dat op de eerstvolgende bestuursvergadering zonodig met de leden van de Raad de onregelmatigheden bespreekt en passende maatregelen neemt.

8. Het verslag van de Raad van Toezicht, bedoeld in artikel 11, tweede lid, van de statuten, wordt door alle leden van de Raad getekend en ingediend bij de secretaris voor de bestuursvergadering, voorafgaande aan de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid, van de statuten.

## **Artikel 10 – De Vergaderingen**

1. Elke algemene vergadering wordt voorafgegaan door een bestuursvergadering.

2. Dag, plaats en uur van bestuursvergaderingen worden vastgesteld door het bestuur.



3. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien op een bestuursvergadering tenminste een meerderheid van het aantal bestuursleden aanwezig zijn.
4. Indien de vergadering over een te nemen besluit van stemming afziet, wordt dit geacht te zijn genomen met algemene stemmen.
5. Over onderwerpen welke geen agendapunten vormen van een algemene vergadering, kunnen geen besluiten worden genomen.
6. Door een algemene vergadering verworpen voorstellen kunnen in het zelfde verenigingsjaar niet opnieuw in behandeling worden genomen.

### **Artikel 11 – De Stemming**

1. Indien kandidaten niet voor een tweede stemming, zoals bedoeld in artikel 13, vijfde lid, van de statuten, in aanmerking wensen te komen, worden hun namen van de lijst met kandidaten geschrapt. De tweede stemming zoals bedoeld in artikel 13, vijfde lid, van de statuten vindt dan plaats tussen de overblijvende kandidaten die het grootste aantal der uitgebrachte stemmen hebben verkregen. Indien slechts één kandidaat overblijft, is deze gekozen.

### **Artikel 12 – De Bijeenkomsten**

1. Voor zover mogelijk worden bijeenkomsten gehouden, waar de leden gelegenheid wordt gegeven tot onderlinge besprekingen, ruil, aan- en verkoop van postwaarden en dergelijke.
2. Introductie van niet-leden is slechts geoorloofd met goedkeuring van het bestuur en onder verantwoordelijkheid van het introducerende lid.
3. Het bestuur heeft het recht introductie zonder opgaaf van redenen te weigeren.
4. Een persoon die geen lid van de vereniging is, mag niet meer dan twee maal in een verenigingsjaar worden geïntroduceerd.

### **Artikel 13 – De Verlotingen**

1. De verlotingen worden gehouden op door het bestuur vastgestelde tijdstippen.
2. De prijzen worden door het bestuur vastgesteld met inachtneming van het in de begroting daarvoor uitgetrokken bedrag.

## **Artikel 14 – De Publicaties**

1. De leden van de vereniging ontvangen door middel van een collectief abonnement het “Nederlandsche Maandblad voor Philatelie..
2. Het bestuur kan als intern informatiemiddel een *Mededelingenblad* (Binding) uitgeven.
3. De redacteur van het *Mededelingenblad* wordt door het bestuur benoemd en ontslagen. Hij redigeert de inhoud van publicaties.

## **Artikel 15 – De eigendommen**

1. Voor eigendommen van de vereniging en haar leden, die onder de berusting zijn van bestuursleden, en de medewerkers van een afdeling is, tenzij bij huishoudelijk reglement anders bepaald, de vereniging verantwoordelijk.
2. Een opgave van de eigendommen van de vereniging berust bij de secretaris en de penningmeester.
3. De penningmeester moet, in overleg met het bestuur, de in het eerste lid bedoelde eigendommen voldoende verzekeren tegen brand, inbraak, diefstal en/of vermissing, voor rekening van de vereniging.
4. Van ontvangen schenkingen wordt melding gemaakt in het verslag van de penningmeester over het jaar waarin de schenking geschiedt. Indien de schenking qua aard valt binnen het werkterrein van een afdeling wordt hiervan, in afwijking van het vermelde in de eerste volzin, melding gemaakt in het verslag van de betreffende afdeling.

## **Artikel 16 – Slotbepaling**

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur, zonodig na ingewonnen advies van de directeur van een afdeling. Het geeft daarvan indien noodzakelijk kennis aan de leden.

## **Hoofdstuk 2: Reglement afdeling Aankoop**

### **Artikel 1 - De afdeling**

1. De afdeling is belast met de aankoop van postwaarden, uitsluitend ten behoeven van de deelnemende leden
2. De aan de deelnemers geleverde postwaarden worden in rekening gebracht tegen de aanschaffingsprijs, vermeerderd met alle kosten die aan de levering verbonden zijn en een vergoeding ten behoeve van de afdeling ter bestrijding van verdere kosten.
3. De vergoeding wordt op voorstel van het afdelingshoofd door het bestuur vastgesteld.

### **Artikel 2 – Het afdelingshoofd**

1. Het afdelingshoofd is belast met het beheer van de afdeling hij is verantwoordelijk voor de gelden die onder zijn berusting zijn.

### **Artikel 3 – De deelnemers**

1. Deelnemers dienen zich schriftelijk aan te melden bij het afdelingshoofd, onder opgave van de bij abonnement te betrekken postwaarden.
2. Zij dienen een door het afdelingshoofd te bepalen voorschot te betalen. Dit voorschot wordt vastgesteld in verhouding tot de te verwachten aankopen en zal tenminste € 20,- bedragen.
3. De deelnemers dienen binnen veertien dagen na ontvangst van de in artikel 3, vierde en vijfde lid bedoelde afrekening het voorschot aan te zuiveren tot tenminste het door het afdelingshoofd vastgestelde bedrag.
4. Zolang de in het vorige lid bedoelde aanzuivering niet heeft plaats gehad, vindt geen verdere levering van postwaarden plaats.
5. Deelnemers zijn verplicht alle door hen bij abonnement bestelde postwaarden te accepteren. Zij kunnen verzoeken de postwaarden aan hen toe te zenden.
6. De per post toegezonden postwaarden worden voor eigen risico en rekening van de deelnemers verzonden. De kosten van verzending zijn voor rekening van de deelnemer.
7. Reclames over de geleverde postwaarden moeten binnen veertien dagen na ontvangst onder terugzending van de betrokken postwaarden per brief, dan wel persoonlijk, bij het afdelingshoofd worden ingediend.

8. Opzegging of wijziging van het abonnement kan uitsluitend per brief aan het afdelingshoofd geschieden. Gedurende drie maanden na ontvangst van de mededeling moeten de bestelde postwaarden alsnog worden afgenomen en betaald. Het daarna resterende tegoed wordt direct terugbetaald, een eventueel tekort moet terstond worden aangezuiverd.

## **Hoofdstuk 3: Reglement afdeling Bibliotheek**

### **Artikel 1- van de afdeling**

1. De afdeling is belast met:

- a. de aankoop van boekwerken en dergelijke op filatelistisch gebied.
- b. het beheer van het boekenbezit van de vereniging
- c. het uitlenen van boekwerken aan de leden en de daaraan verbonden administratie

2. Het uitlenen van boekwerken aan de leden is gratis. Kosten van toezending en retourzending zijn voor rekening van de leden.

### **Artikel 2 – Het afdelingshoofd**

1. Het afdelingshoofd is belast met het beheer van de afdeling.

2. Het afdelingshoofd beslist mede welke filatelistische werken worden aangeschaft. Bij aankoop van kostbare werken pleegt hij vooraf overleg met het bestuur.

3. Het afdelingshoofd neemt zo nodig na overleg met de bestuur, bedoeld in hoofdstuk 1, artikel 9, lid vier, passende maatregelen tegen leden, bij wie geleende boekwerken beschadigd en/of zoekgeraakt zijn.

4. Het afdelingshoofd houdt een register bij van het bezit van de afdeling. Hij draagt tevens zorg voor het periodiek bijhouden van catalogi en het register.

### **Artikel 3 – De leden van de vereniging**

1. De leden zijn gehouden de geleende boekwerken zorgvuldig te behandelen.

2. Zij dienen bij het constateren van beschadigingen dit terstond kenbaar te maken aan het afdelingshoofd of een lid van de commissie.

3. Bij het in ontvangst nemen van een boekwerk worden lidnummer en naam in het uitleenregister gezet, waarbij datum van uitlening en nummer en titel van het boekwerk wordt vermeld. Bij retourzending wordt dit in het register aangetekend onder vermelding van de datum van inlevering.

4. Boekwerken worden slechts uitgeleend voor een periode van veertien dagen. Degene die met de uitlening is belast kan deze termijn met veertien dagen verlengen. Daarna is verlenging slechts mogelijk indien geen ander lid inmiddels het boekwerk heeft aangevraagd.

5. Leden die boekwerken lager dan de toegestane tijd onder zich houden, ontvangen een aanmaning, waarvan de kosten door het afdelingshoofd, in overleg met het bestuur worden bepaald. Zolang het betreffende boekwerk niet is terugbezorgd en de kosten niet zijn betaald, is het betreffende lid uitgesloten van verdere uitlening.

6. Indien een boekwerk na drie maanden niet is terugbezorgd, kan het afdelingshoofd na verkregen toestemming van het bestuur voor rekening van het betreffende lid, dit boekwerk opnieuw aanschaffen.

7. Blijkt, na toepassing van het bepaalde in het voorgaande lid, dat een niet terugbezorgd boekwerk niet meer leverbaar is, dan stelt het bestuur, op voordracht van het afdelingshoofd, een bedrag vast als schadevergoeding.

## **Hoofdstuk 4: Reglement afdeling Rondzending**

### **Artikel 1 – De afdeling**

De afdeling is belast met het organiseren van rondzendingen van postwaarden en/of poststukken, uitsluitend ten behoeve van de leden van de vereniging.

### **Artikel 2 – Het afdelingshoofd**

1. Het afdelingshoofd is belast met het beheer van de afdeling. Hij is verantwoordelijk voor de gelden die onder zijn berusting zijn

2. Alle betalingen geschieden op de postrekening van de penningmeester.

3. De ingenomen Rondzendboekjes (vergezeld van een inleverlijst (2x) worden verenigd en genummerd. De inzender ontvangt na nummering één lijst retour.

4. Indien naar het oordeel van het afdelingshoofd een boekje in zodanige staat verkeert dat verdere circulatie geen doel meer heeft, wordt dit aan de inzender teruggezonden met de onverkochte zegels.

5. In de terug te zenden uitgelopen boekjes worden vermeld de nummers van de zendingen waarin zij circuleerden, en de bedragen waarvoor in elke zending uit dat boekje werd genomen.

6. Voorts worden de boekjes vergezeld van een afrekening waarop wordt vermeld het totaalbedrag van de uitgenomen zegels, verminderd met de op het tijdstip van inzending geldende provisie.

7. De in het zevende lid bedoelde kosten worden, op voordracht van het afdelingshoofd, door het bestuur vastgesteld.

8. De rondzendingen geschieden zo mogelijk éénmaal per maand voor elke onderafdeling.

9. het afdelingshoofd deelt de deelnemers in secties in.

### **Artikel 3 – De Sectiehoofden**

1. Het door de rondzending bestreken gebied is onderverdeeld in secties, waarin door sectiehoofden de rondzending wordt verzorgd.

2. De sectiehoofden worden benoemd en ontslagen door het afdelingshoofd. Het afdelingshoofd doet van iedere benoeming en van ieder ontslag mededeling aan het bestuur. Hiervan vindt melding plaats in het Mededelingenblad Binding.

3. De sectiehoofden laten de van het afdelingshoofd ontvangen rondzendingen circuleren onder de in hun sectie ingedeelde deelnemers.

4. De sectiehoofden zijn belast met de dagelijkse gang van zaken in hun sectie(s), in het bijzonder met het toezicht op de regelmatige doorzending van de rondzendingen.

5. De sectiehoofden doen de rondzendingen bij toerbeurt aan iedere deelnemer het eerst toekomen volgens een door hen opgemaakte volgorde.

6. Bij retour van een rondzending moeten de sectiehoofden alle boekjes nazien, de controlestaten op de juistheid van de ingevulde bedragen controleren en eventuele onjuistheden aan de betrokken deelnemers melden.

7. Bij retour van een rondzending controleert het sectiehoofd de boekjes en vult de circulatielijst verder in volgens aanwijzingen van het afdelingshoofd. De door hem bevonden afwijkingen geeft hij door aan de betrokken deelnemer en aan het afdelingshoofd.

8. Rondzendingen die hem door deelnemers in zijn sectie wegens ontbreken van één of meerder boekjes of door grote afwijkingen ter hand worden gesteld zal hij zo spoedig mogelijk aan het afdelingshoofd melden en doen toekomen.

## Artikel 5 – De Inzenders

1. Ieder lid van de vereniging kan boekjes met postwaarden en mappen met poststukken inzenden.
2. Inzenders zijn verplicht:
  - a. uitsluitend boekjes te gebruiken die door de afdeling tegen door het bestuur te bepalen prijs ter beschikking zijn gesteld.
  - b. de boekjes in te delen naar een van de onderafdelingen:
    - Nederland en O.G.
    - Buitenland
  - c. in de boekjes niet meer postwaarden te plakken dan het aantal daarin gedrukte vlakken.
3. Het bestuur kan op voorstel van het afdelingshoofd een lid gedurende een bepaalde periode uitsluiten van het recht om boekjes in te zenden.
4. In de boekjes te plakken zegels moeten van alle papier zijn ontdaan, tenzij het zegels op brief of briefstuk betreft en te worden vastgehecht met een goed soort gomstrookje. De zegels moeten zodanig zijn vastgehecht dat de deelnemers de achterzijden gemakkelijk kunnen bezichtigen. Bij het inplakken van de zegels dient per land de volgorde van de zegels in de gebruikt catalogus te worden aangehouden.
5. In de boven de gedrukte vlakken aanwezige ruimte dient zo mogelijk het nummer van de zegel volgens de gebruikte catalogus alsmede de cataloguswaarde te worden vermeld. Zegels met gebreken dienen als zodanig te worden gekenmerkt. Valse of vervalste zegels mogen niet worden ingezonden.
6. De zich in de boekjes bevindende zegels moeten onder de zegels worden geprijsd in de valuta Euro. Elke bladzijde moet worden opgeteld. Deze totalen worden vermeld op de achterzijde van de omslag, terwijl op deze bladzijde de totalen behoren te worden opgeteld. Dit totaalbedrag moet op de voorpagina worden herhaald. Eveneens op de voorpagina dienen te worden vermeld de onderafdeling als vermeld in het tweede lid, sub b, het lidmaatschapsnummer van de inzender en de datum van inzending.
7. Inzenders ontvangen van de administrateur bericht van ontvangst met opgave van nummer(s), waaronder hun boekje(s) is (zijn) ingeschreven en van de uit geprijsde waarde.
8. Alle inzendingen zijn en blijven voor eigen rekening en risico van de inzenders.

9. Schade, ontstaan ten gevolge van brand, diefstal, inbraak, transport of verzending, tenzij door eigen schuld ontstaan, kan aan inzenders zoveel en zo billijk mogelijk worden vergoed. De eventueel uit te keren vergoeding wordt door de directeur (rondzender) in overleg met het bestuur vastgesteld. Deze vergoeding zal maximaal 75% verminderd met 10% provisie van de uit geprijsde waarde van de niet-verkochte postwaarden bedragen. Deze vergoeding kan ook bestaan uit vervanging van de verloren gegane zegels. Een uitkering op een van de bovenomschreven wijzen vastgesteld, is voor de inzenders bindend.

## **Artikel 6 – De Deelnemers**

1. Alle deelnemers kunnen worden toegelaten als leden die door middel van een door de afdeling te verstrekken formulier daartoe de wens te kennen hebben gegeven.

2. Iedere deelnemer controleert bij ontvangst van een rondzending alle boekjes/enveloppen die op de circulatielijst voorkomen. In het bijzonder ziet hij er op toe, of alle boekjes/enveloppen aanwezig zijn, of de daarin aanwezige postwaarden aanwezig en uiterlijk onbeschadigd zijn – tenzij de inzender of de afdeling Keuring een postwaarde als beschadigd hebben aangemerkt – en of alle lege vlakken zijn voorzien van een stempelafdruk.

3. Indien een ledig vlak niet van een stempelafdruk is voorzien, doet de ontvanger daarvan onmiddellijk mededeling aan zijn sectiehoofd. Bovendien plaatst hij in het leeg bevonden vlak een aantekening: “ledig bevonden door lidnummer:...“ gevolgd door zijn handtekening of paraaf.

4. Bij afwezigheid van één of meerdere boekjes/enveloppen of bij grote afwijkingen of beschadigingen zendt de deelnemer de rondzending niet door, doch direct aan zijn sectiehoofd. De voorganger van de deelnemer is aansprakelijk voor het bedrag van de ontbrekende en/of beschadigde postwaarde(n).

5. Iedere deelnemer die een postwaarde uit een rondzending neemt, is verplicht in het hierdoor ontstane vlak uitsluitend een duidelijke stempelafdruk/lidnummer te plaatsen. Tevens moet hij op de circulatielijst het bedrag invullen waarvoor hij uit ieder boekje van de betreffende rondzending heeft genomen, alsmede het totaalbedrag in de daarvoor bestemde kolom van de circulatielijst, gevolgd door de wijze van betaling en zijn stempelafdruk en/of paraaf, dit alles met inkt, behoorlijk en duidelijk.

6. Het doorzenden van elke rondzending dient te geschieden binnen drie dagen (72 uur), zondagen en feestdagen niet meegerekend.



7. Bij afwezigheid van enige duur of bij verhindering om een rondzending te ontvangen is elke deelnemer verplicht daarvan kennis te geven aan zijn sectiehoofd. Deze zorgt ervoor dat aan de voorganger van die deelnemer bericht wordt dat de rondzending aan de tweede opvolger wordt verzonden.

8. Rondzendingen dienen zoveel mogelijk persoonlijk bij de opvolgers volgens de circulatielijst te worden bezorgd. Indien dit om welke reden dan ook niet mogelijk is, moeten rondzendingen uitsluitend per verzekerd pakketpost geschieden. De kosten daarvan zijn voor rekening van de afzender.

9. Door het nemen van postwaarden uit de rondzendingen ontstaat een schuld aan de vereniging. Deelnemers moeten het totaalbedrag van hun uit name, inclusief het bedrag voor betalingskosten, door het bestuur te bepalen, zo spoedig mogelijk, bij voorkeur gelijktijdig met het doorzenden van de rondzending overmaken aan de administrateur.

10. Bij doorzending van een rondzending c.q. terugzending aan het sectiehoofd dient de deelnemer een bij de rondzending gevoegde controlekaart in te vullen. Hij dient het ontvangstbewijs daarvan, door de opvolger c.q. sectiehoofd afgetekend, gedurende een jaar te bewaren en de kaart te verzenden of af te geven aan het erop vermelde adres.

## **Artikel 8 – Slotbepalingen**

1. Een deelnemer of inzender die de bepalingen van dit reglement meermalen overtreedt, kan van verdere rondzendingen en/of inzendingen worden uitgesloten.

2. Alle porti voor terugzending van boekjes aan inzenders, voor toezending van afrekeningen voor frankeringen van controlekaarten of toezendingen van aanmaningen, zoals bedoeld in artikel 7, veertiende lid, zijn voor rekening van de inzender, respectievelijk deelnemers.

3. Indien een boekje drie jaar na opmaken van de afrekening, ondanks herhaalde pogingen van de zijde van de vereniging, nog niet is afgehaald bij afdelingshoofd, vervalt dit aan de vereniging. Het boekje zal worden geveild in de veiling van de vereniging. De opbrengst wordt afgedragen aan de penningmeester. Indien de inzender zich na veiling alsnog meldt, wordt de opbrengst van de veiling alsnog aan hem uitgekeerd. Eén jaar na de veiling zal de opbrengst, indien niet opgeëist door de oorspronkelijke eigenaar of diens wettige erfgenamen, vervalt ten gunste van de vereniging.

## **Hoofdstuk 5: Reglement afdeling Veiling**

### **Artikel 1 – De afdeling**

De afdeling is belast met het organiseren en doen plaatsvinden van veilingen, uitsluitend ten behoeve van de leden van de vereniging

### **Artikel 2 –De veilingmeester**

1. De veilingmeester is belast met de leiding van de afdeling. Hij is verantwoordelijk voor de hem toevertrouwde gelden.
2. De veilingmeester stelt de veiling samen. Hij beslist welke kavels in de veiling worden genomen.

### **Artikel 3 – De inzenders**

1. Alleen leden kunnen kavels ter veiling inzenden.
2. Inzendingen voor de veiling kunnen uitsluitend geschieden op daartoe bestemde formulieren, hierna te noemen: “kavelbladen”, vergezeld van een verzamelstaat.
3. De veilingmeester stelt in overleg met het bestuur de prijzen van de kavelbladen en verzamelstaten vast.
4. Op het kavelblad moeten de aangeboden postwaarden nauwkeurig worden omschreven volgens de daarop vermelde aanwijzingen. Afwijkingen en/of eventuele tekortkomingen van de postwaarden dienen te worden vermeld.
5. Verzamelingen, restanten, albums, stockboeken, losse partijen postwaarden en dergelijke moeten als zodanig worden omschreven.
6. Kavels met beschadigde of naar de mening van de veilingmeester voor de veiling niet geschikte zegels kunnen worden geweigerd.
7. Vals of vervalste postwaarden mogen niet ter veiling worden aangeboden, één en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 4, tweede lid, van dit reglement.
8. Inzendingen moeten aan de veilingmeester worden aangeboden.
9. Ingezonden kavels blijven onder de berusting van de veilingmeester voor rekening en risico van de inzender tot aan de verkoop.
10. De afrekeningen geschieden door of namens de veilingmeester op een door hem te bepalen wijze. Daarbij wordt zo mogelijk rekening gehouden met de wensen van de inzenders. Bij de afrekening wordt een specificatie gevoegd.

11. De opbrengst van de verkochte kavels wordt verminderd met een percentage daarvan ten behoeve van de afdeling. Het bestuur stelt dit percentage vast. Voorts worden portokosten en materiaalkosten doorberekend.

12. Niet verkochte kavels worden met de afrekening aan de inzender teruggezonden, tenzij de veilingmeester besluit dergelijke kavels in een volgende veiling opnieuw op te nemen.

13. Inzenders die al dan niet met kooporder of door limitering van een minimumopbrengst door hen zelf ingezonden kavels kopen, zijn steeds de kosten, bedoeld in het elfde lid van dit artikel, verschuldigd. Voor bijzondere kavels kan de directeur met de inzenders een afwijkende regeling treffen.

14. Alle kosten van de afrekening van kavels zijn voor rekening van de inzenders.

## **Artikel 5 – De veilingen**

1. Veilingen worden gehouden op alle daarvoor in aanmerking komende bijeenkomsten, dan wel schriftelijk, na daartoe gedane aankondiging in het Mededelingenblad.

2. Dag en uur waarop en plaats waar de veilingen zullen worden gehouden worden in het Mededelingenblad bekend gemaakt.

3. De leiding van de veilingen berust bij de veilingmeester .

4. De volgorde van de te veilen kavels wordt vastgelegd op een lijst, hierna te noemen “kavellijst”, waarop de kavels van een doorlopend nummer voorzien, zo nauwkeurig mogelijk worden omschreven.

5. Op in het Mededelingenblad bekend te maken plaatsen en tijden zullen de kavels van de eerstvolgende veiling ter inzage liggen.

6. Tijdens de kijkdagen is de veilingmeester en/of één of meer leden van de commissie aanwezig. Leden die zich niet houden aan de door de veilingmeester of commissie gegeven richtlijnen bij het bezichtigen van de kavels, kunnen van verder bezichtiging worden uitgesloten.

7. Als veilingmeester treedt op de veilingmeester of een door hem aan te wijzen vervanger.

8. Ieder kavel wordt aan de meest biedende toegewezen. De veilingmeester kan echter kavels die naar zijn mening geen in verhouding tot de waarde daarvan staand bod bereiken, ophouden en eventueel opnieuw veilen.

9. Leden kunnen aan de veilingmeester koeporders geven. Koeporders worden naar beste weten door of namens de directeur uitgevoerd. Biedingen van ter veiling aanwezige leden hebben voorrang boven gelijke biedingen ingevolge koeporders.

10. Geschillen die zich mochten voordoen naar aanleiding van een toewijzing van een kavel worden beslecht door de veilingmeester.  
Tegen deze beslissing bestaat geen beroep.

## **Artikel 6 – De kopers**

1. Alleen leden kunnen kavels op de veilingen kopen.

2. Leden die namens anderen biedingen uitbrengen, doen dit voor eigen rekening. Zij kunnen nimmer beroepen op een koeporder tegenover de vereniging of de afdeling.

3. Het eigendom van de kavels gaat over ná betaling, het risico bij de slag.

4. De kopers zijn verplicht de gekochte kavels direct na afloop van de veiling contant te betalen, tenzij de veilingmeester een andere betalingswijze accepteert.

5. De kopers hebben het recht de niet met de omschrijving op de kavellijst en/of kavelblad overeenkomende postwaarden na afloop aan de veilingmeester terug te geven. Dit is niet van toepassing op verzamelingen en restanten.

6. Indien de koper een in het voorgaande lid bedoelde afwijking na betaling mocht constateren, heeft hij het recht de kavel binnen vijf dagen na afloop van de veiling terug te geven aan de veilingmeester, mits hij voldoende volgens de veilingmeester kan aantonen dat de afwijking bij de toewijzing reeds bestond. De veilingmeester van de veiling restitueert na ontvangst van de kavel de betaalde koopsom van deze kavel.

7. Op koeporder gekochte kavels worden zo spoedig mogelijk per aangetekende brief of gelijkwaardige verzendwijze aan de opdrachtgever toegezonden voor rekening en risico van de koper. Indien een opdrachtgever een afwijking constateert als bedoeld in het vijfde lid, heeft hij het recht de kavel binnen vijf dagen na ontvangst per aangetekende brief aan de veilingmeester terug te zenden, met opgave van redenen van terugzending.

8. De termijn als bedoeld in het zesde en zevende lid kan door de veilingmeester worden verlengd. Indien de koper de kavel opnieuw wil laten keuren, dient de veilingmeester daarvan binnen vijf dagen na afgifte van de kavel in kennis te worden gesteld. De veilingmeester stelt de inzender van de kavel op de hoogte van de wens tot herkeuring.

9. Herkeuring als bedoeld in het voorgaande lid zal geschieden door of vanwege de Bondskeuringsdienst van de Nederlandse Bond van Filatelisten-Verenigingen, tenzij de inzender van de kavel besluit de kavel terug te nemen. De hieraan verbonden kosten komen ten laste van de in het ongelijk gestelde partij (inzender c.q. Koper)

10. Aan schriftelijke bieder toegezonden kavels dienen met de in rekening gebrachte kosten contant, dan wel op de girorekening van de Afdeling Veiling, te worden betaald binnen één week na ontvangst van de kavels

## **Hoofdstuk 6 : Reglement voor de toekenning van de Simon Menist-Beker**

### **Artikel 1 – De beker**

Er is een beker, genaamd de Simon Menist-Beker, genoemd naar en aangeboden door de heer S.A. Menist, in leven erelid van de Rotterdamsche Philatelisten-Vereeniging.

### **Artikel 2 – De prijsvraag**

1. In de decemberbijeenkomst van de vereniging wordt een prijsvraag gehouden.
2. De prijsvraag omvat een aantal vragen op filatelistisch gebied.
3. De prijsvraag wordt opgesteld door degene(n) die daartoe door het bestuur is of zijn aangewezen.
4. Er wordt tijdens de bijeenkomst een jury benoemd, bestaande uit drie leden die de antwoorden, vermeld op het ter vergadering ingeleverde prijsvraagformulier beoordeeld. Zij vermeldt tevens een volgnummer op de ingeleverde formulieren.
5. De jury, noch het bestuur, noch degene(n) die de prijsvraag heeft of hebben opgesteld, nemen deel aan de prijsvraag.

### **Artikel 3 – van de toekenning van de beker**

1. De beker wordt toegekend aan degene aan wie door de jury voor de prijsvraag het hoogste aantal punten.
2. Indien ingevolge het bepaalde in het vorige lid meer dan één persoon voor de beker in aanmerking zou komen, wordt deze toegekend aan diegene die blijkens het op zijn prijsvraagformulier door de jury aangebrachte volgnummer dit het eerst heeft ingeleverd.
3. De beslissing van de jury is bindend.
4. In de beker worden voor uitreiking de naam van de winnaar en het jaar van toekenning gegraveerd.

5. De beker is eigendom van de vereniging en wordt jaarlijks tijdens de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid, van de statuten volgende op het jaar van toekenning aan de winnaar in bewaring gegeven tot aan de maand februari van het daarop volgende jaar. De bewaring geldt voor de duur van elf maanden.
6. De houder van de beker is verplicht om uiterlijk op 30 november van het jaar volgend op het jaar van overhandiging de beker in goede staat bij de secretaris in te leveren.
7. Bij overlijden, verhuizing naar het buitenland of opzegging van het lidmaatschap van de houder behoort de trofee bij het bestuur te worden terugbezorgd.