

STATUTEN

&

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



**VERENIGING BOXTELSE
VERZAMELAARS**

Dit is een uitgave van Vereniging Buxtelse Verzamelaars. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de copyrighthouders.

Uitgave november 2006, Vereniging Buxtelse Verzamelaars®

Vereniging Buxtelse Verzamelaars

Secretariaat J. Schüller

Markt 27

5281 AV BOXTEL

T 0411 67 37 75 | bgg 0411 60 24 36

www.vbvboxtel.nl

info@vbvboxtel.nl

Tekst

Toon van Grinsven

Ontwerp en vormgeving

Renate Langenhuijsen

INHOUDSOPGAVE

STATUTEN	4
<i>Naam, zetel en duur</i>	4
<i>Doel</i>	4
<i>Lidmaatschap</i>	4
<i>Geldmiddelen</i>	5
<i>Verenigingsjaar</i>	5
<i>Bestuur</i>	5
<i>Algemene vergaderingen</i>	5
<i>Rondzendingen</i>	6
<i>Nieuwtjes-dienst</i>	6
<i>Reglementen</i>	6
<i>Statutenwijziging</i>	7
<i>Ontbinding en vereffening</i>	7
HUISHOUDELIJK REGLEMENT	8
<i>Inleiding</i>	8
<i>Lidmaatschap</i>	8
<i>Aanmelding en weigering lidmaatschap</i>	8
<i>Contributies / ledenbijdragen</i>	8
<i>Bestuur en commissies</i>	8
<i>Geldelijke bijdragen</i>	11
<i>De algemene ledenvergadering</i>	11
<i>Slotbepaling</i>	12
REGLEMENT RONDZENDDIENST	13
<i>Algemene bepalingen</i>	13
<i>Richtlijnen voor deelnemers</i>	13
<i>Richtlijnen voor inzenders</i>	14
<i>Slotbepaling</i>	15

NAAM, ZETEL EN DUUR

Artikel 1

De vereniging draagt de naam: VERENIGING VAN BOXTELSE VERZAMELAARS, bij verkorting genaamd VBV en is gevestigd te BOXTEL.

De vereniging, die is opgericht te Boxtel op negenentwintig november negentienhonderddrieënzeventig, is aangegaan voor onbepaalde tijd.

DOEL

Artikel 2

De vereniging heeft ten doel het behartigen van de belangen van verzamelaars en het bevorderen van de philatelie in het algemeen.

Zij tracht dit doel te bereiken door:

- a. het verzamelen van postzegels, poststukken en dergelijke door en voor haar leden te vergemakkelijken;
- b. het houden van vergaderingen, bijeenkomsten, besprekingen, ruilbeurzen en dergelijke, het verzorgen van rondzendboekjes en het verzorgen van nieuwtjes;
- c. alle andere wettige middelen.

LIDMAATSCHAP

Artikel 3

De vereniging kent gewone leden, jeugdleden, ereleden en donateurs.

- Gewone leden zijn leden van achttien jaar en ouder.
- Jeugdleden zijn leden, die nog geen achttien jaar zijn, maar wel de leeftijd van acht jaar hebben bereikt.
- Ereleden zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging door de algemene vergadering als zodanig zijn benoemd.
- Donateurs zijn natuurlijke personen of rechtspersonen, die de vereniging steunen met een jaarlijkse bijdrage. Over hun toelating beslist het bestuur.

Aanmelding van gewone leden en jeugdleden geschiedt bij de secretaris of de penningmees-

ter. Voor toelating van leden beneden de achttien jaar is een garantieverklaring van de ouders of de voogden vereist.

Artikel 4

Het lidmaatschap eindigt:

- a. door overlijden van het lid.
 - b. door opzegging door het lid.
 - c. door opzegging namens de vereniging.
 - d. door ontzetting.
1. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar. Zij geschiedt door een schriftelijke kennisgeving welke vóór de eerste december in het bezit van de secretaris moet zijn. Deze is verplicht de ontvangst binnen acht dagen schriftelijk te bevestigen. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaats gehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het volgende verenigingsjaar, tenzij het bestuur anders besluit, of van het lid redelijker wijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
 2. 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 bij herhaling schriftelijk te zijn aangemaand, op de eerste december 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 de reden(en).

3. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. De ontzegging geschiedt door het bestuur, dat het betrokken lid ten spoedigste van het be sluit, 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 der algemene vergadering tot ontzetting zal moeten worden genomen met tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar, ongeacht de reden of oorzaak, eindigt, blijft desniettemin de jaarlijkse bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd, tenzij het bestuur anders besluit.

GELDMIDDELEN

Artikel 5

De geldmiddelen der vereniging bestaan uit contributies van de leden en jeugdleden, bijdragen van donateurs en andere baten. De contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld.

VERENIGINGSJAAR

Artikel 6

Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.

BESTUUR

Artikel 7

Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van tenminste drie en ten hoogste negen personen. Het bestuur wordt door de algemene vergadering uit de leden benoemd.

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een tweede voorzitter, een secretaris, een penningmees-

ter en commissaris(sen). De voorzitter wordt in functie gekozen door de algemene vergadering, de overige functies verdeelt het bestuur.

Het bestuur vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte, met dien verstande, dat, om de vereniging te binden, slechts de handtekeningen van de secretaris, de penningmeester met die van de voorzitter tezamen zijn vereist.

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

De leden van het bestuur zijn bevoegd te allen tijde ontslag te nemen, mits dit schriftelijk geschiedt met een opzegtermijn van tenminste drie maanden.

ALGEMENE VERGADERINGEN

Artikel 8

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 jaarlijks, doch uiterlijk dertig dagen vóór de jaarvergadering, een commissie van twee leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur, tot onderzoek van de rekening en verantwoording over het lopende- casu quo laatst verstreken boekjaar. De commissie brengt te jaarvergadering verslag uit van haar bevindingen. Vereist het onderzoek bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de commissie zich door een deskundige doen bijstaan.
3. Het bestuur is verplicht aan deze commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden der vereniging te tonen en inzage

van de boeken en bescheiden de vereniging te geven.

4. Goedkeuring door de algemene vergadering van het jaarverslag en de rekening en verantwoording, strekt het bestuur tot décharge.
5. Indien de goedkeuring van de rekening en verantwoording wordt geweigerd, benoemt de algemene vergadering een andere commissie, bestaande uit tenminste drie leden, welke een nieuw onderzoek doet van de rekening en verantwoording. De commissie heeft dezelfde bevoegdheden als de eerder benoemde commissie. Binnen één 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 9

De algemene vergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur.

Behalve de in artikel 8 bedoelde jaarvergadering zullen algemene vergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur zulks wenselijk acht, alsmede zo dikwijls zulks schriftelijk met opgave van de te behandelen onderwerpen, wordt verzocht door tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van een/tiende gedeelte der stemmen in de algemene vergadering, indien daarin alle leden tegenwoordig of vertegenwoordigd zijn.

Na ontvangst van een verzoek, als in het vorige lid bedoeld, is het bestuur verplicht tot bijeenroeping ener 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 vergaderingen bijeenroept.

Artikel 10

Gewone leden, ereleden, jeugdleden en donateurs hebben toegang tot de algemene vergaderingen. Alleen gewone leden en ereleden zijn stemgerechtigd en hebben ieder één stem.

RONDZENDINGEN

Artikel 11

Rondzendingen worden verzorgd door een lid van de vereniging.

Een ieder die mee wil doen aan de rondzendingen, verplicht zich een stempel in bruikleen te nemen tegen vergoeding.

Verdere richtlijnen, voor wat betreft de rondzendingen, zie hiervoor de reglementen voor de rondzendingen.

NIEUWTJES-DIENST

Artikel 12

Een ieder, die mee wil doen aan de nieuwtjesdienst, moet lid zijn van de vereniging.

Verder moet hij/zij een formulier invullen, waardoor hij/zij zich verplicht de zegels, die besteld zijn, bij aflevering te nemen en te betalen.

Als hij/zij bepaalde zegels niet wil hebben, moet hij/zij dit twee maanden van tevoren doorgeven, doet hij/zij dit niet dan is men verplicht de zegels te nemen.

REGLEMENTEN

Artikel 13

De wijze van ballotage van kandidaat-leden, de rechten en plichten van de leden, de wijze van verkiezen en aftreden van het bestuur, tijd en plaats van de vergaderingen, het bedrag van de contributie en alle andere bepalingen, betrekking hebbende op het beheer en de inrichting van de vereniging, worden geregeld bij huishoudelijk reglement en eventueel andere reglementen en welke bepalingen niet in strijd mogen zijn met de statuten.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 14

1. Wijziging van de statuten kan slechts plaats hebben na 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 veertien dagen bedragen.
2. Zij, die de oproeping tot de algemene vergadering, ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste vijf dagen vóór de dag der vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging(en) woorde-lijk 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. Tot wijziging van de statuten kan slechts worden besloten door een algemene vergadering, waar tenminste twee/derde van het totaal aantal leden der vereniging aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 15

Het in artikel 14 bepaalde is niet van toepassing indien ter algemene vergadering alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en het besluit tot statutenwijziging met algemene stemmen wordt genomen.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 16

1. Behoudens het bepaalde in artikel 50 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, wordt de vereniging ontbonden door het besluit daartoe 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 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 vergaderingen 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 de ontbinding blijft de vereniging voort bestaan voorzover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten en reglementen, voorzover mogelijk, van kracht. In stukken en aankondigingen, die van de vereniging uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden 'in liquidatie'.

Deze statuten zijn in de oprichtingsakte opgenomen welke is verleden voor notaris Mr. P. Mertens te Boxtel op de zevende mei negentienhonderdvierentachtig.

INLEIDING

Artikel 1

1. De Vereniging Boxtelse Verzamelaars, hierna te noemen VBV, bezit volledige rechtsbevoegdheid.
2. Organen van de VBV zijn:
 - a. het bestuur
 - b. de algemene ledenvergadering

LIDMAATSCHAP

Artikel 2

1. De VBV kent leden, ereleden en jeugdleden en donateurs.
2. Ereleden worden benoemd op de wijze als in de statuten is Bepaald.
3. Leden zijn verplicht:
 - a. de statuten en reglementen van de VBV na te leven
 - b. de statuten en reglementen van verenigingen of organen waar de VBV bij is aangesloten te respecteren.
 - c. de belangen van de verzamelaars en die van de VBV in het bijzonder niet te schaden.
 - d. de verenigingscontributie bij vooruitbetaling te voldoen.
 - e. van eventuele adreswijziging binnen veertien dagen melding te doen aan de secretaris van de VBV.
 - f. alle overige verplichtingen, welke uit het lidmaatschap van de VBV voortvloeien, te aanvaarden en na te komen.

AANMELDING EN WEIGERING LIDMAATSCHAP

Artikel 3

1. Het lidmaatschap als bedoeld in de statuten wordt verkregen door aanmelding en toelating door het bestuur.
2. Het bestuur beoordeelt de aanvraag na ontvangst van het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier.
3. Het besluit tot toelating wordt aan betrokkene meegedeeld onder verstrekking van een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk

reglement en eventuele verder van belang zijnde reglementen en/of besluiten.

4. Bij niet-toelating deelt het bestuur zijn beslissing schriftelijk en met redenen omkleed aan betrokkenen mee.

CONTRIBUTIES / LEDENBIJDAGEN

Artikel 4

1. Elk jaar wordt door de jaarvergadering de hoogte van de geldelijke bijdrage (contributie) van de leden en de hoogte van het entreegeld vastgesteld.
2. In de contributie is niet inbegrepen de bijdrage aan het maandblad 'Philatelie'.
3. Het bestuur is bevoegd de in het buitenland woonachtige leden een toeslag voor extra verzendkosten op te leggen.
4. Bij aanmelding in de maand november of december vindt geen contributieheffing over het lopende jaar meer plaats. Het bestuur zal in voorkomend geval het kandidaat-lid voorstellen het lidmaatschap te laten aanvangen op 1 januari van het nieuwe verenigingsjaar.
5. Ereleden zijn vrijgesteld van contributie.

BESTUUR EN COMMISSIES

Bestuur • Artikel 5

1. Met inachtneming van de statuten bepaalt de algemene ledenvergadering het aantal bestuursleden van de VBV.
2. Het bestuur bestaat uit tenminste drie, maar bij voorkeur uit meer personen.
3. De voorzitter wordt door de algemene ledenvergadering in zijn functie benoemd.
4. De overige bestuursfuncties worden door het bestuur in onderling overleg geregeld.
5. In ieder geval wordt voorzien in de functie vice-voorzitter, secretaris en penningmeester.

Kandidaatstelling - aftreden bestuursleden

Artikel 6

1. Kandidaatstelling voor een bestuursfunctie kan geschieden door
 - a. het bestuur;
 - b. ten minste tien leden.
2. Elke kandidaatstelling door leden dient schriftelijk te geschieden waarbij een schriftelijke bereidheidverklaring van de betrokken kandidaat bij het bestuur aanwezig dient te zijn.
3. Het indienen van een kandidaatstelling bij het bestuur dient te geschieden zes weken voor aanvang van de vergadering waarin de desbetreffende verkiezing zal plaats hebben.
4. Wanneer er voor aanvang van de vergadering geen kandidaten zijn aangemeld, is de algemene ledenvergadering vrij uit haar midden iemand te verkiezen.
5. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.
6. Nieuw gekozen bestuursleden treden terstond na hun verkiezing in functie.
7. Het bestuur maakt een rooster van aftreden op dat voor de leden ter inzage is.
8. Een bestuurslid, gekozen in een tussentijdse vacature, treedt af op het tijdstip waarop zijn voorganger volgens rooster zou zijn afgetreden.
9. Voorzitter en secretaris treden bij voorkeur niet gelijktijdig af.

Bestuursvergaderingen, -taken en -bevoegdheden

Artikel 7

1. Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar en is, behoudens beperkingen, volgens de statuten belast met het besturen van de VBV.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor:
 - a. het beleidsplan voor het komende verenigingsjaar.
 - b. het jaarverslag met de daarbij behorende stukken over het afgelopen verenigingsjaar.

3. De voorzitter heeft de taak en de bevoegdheid:
 - a. op te treden als woordvoerder van de VBV bij officiële vertegenwoordigingen;
 - b. in overleg met de andere bestuursleden van de VBV het algemene verenigingsbeleid te ontwikkelen;
 - c. toe te zien op de wijze waarop de bestuursleden en de commissies hun taken en bevoegdheden uitoefenen en de naar zijn oordeel daarbij noodzakelijke uniformiteit te bevorderen;
 - d. de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen te leiden en daarin de agenda vast te stellen, behoudens het recht van de genoemde vergadering om daarin wijzigingen aan te brengen;
 - e. in de vergaderingen verleent hij het woord in volgorde waarin het wordt gevraagd. Hij is niet verplicht meer dan drie maal aan dezelfde vrager over hetzelfde onderwerp het woord te verlenen;
 - f. Bij staken der stemmen heeft de voorzitter of diens vervanger een beslissende stem.
 - g. Bij ontstentenis of verhindering van de voorzitter wordt de vergadering geleid door de vice voorzitter of door de secretaris of de penningmeester;
4. De secretaris heeft de taak en de bevoegdheid:
 - a. op te treden als contactpersoon en te fungeren als contactadres van de VBV;
 - b. de correspondentie namens de VBV te voeren;
 - c. het verenigingsarchief te beheren;
 - d. in overleg met de voorzitter de bestuurs- en ledenvergaderingen voor te bereiden;
 - e. het jaarverslag van de VBV voor te bereiden en dit tijdig bij het bestuur ter bespreking in te dienen;
 - f. notulen te maken van de gehouden bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;

- g. het adressenbestand van de leden van de VBV bij te houden;
 - h. draagt er zorg voor dat de leden tijdig ter vergadering worden opgeroepen;
 - i. verantwoordelijk te zijn voor de afhandeling van de aanmeldingsprocedure van nieuwe leden, met in acht neming van het bepaalde in artikel 3 van dit reglement;
 - j. behoudens goedkeuring van de voorzitter bevoegd om onder zijn verantwoording gedeelten van zijn taak aan de tweede secretaris over te dragen.
5. De penningmeester heeft de taak en de bevoegdheid:
- a. het vermogen van de VBV te beheren;
 - b. te zorgen voor het tijdig innen van de jaarlijkse contributie, ruilbeurs entreegelden, rondzendingen en andere vorderingen;
 - c. na controle te zorgen voor de betalingen van de uitgaven;
 - d. de kosten en baten van alle activiteiten te analyseren;
 - e. het financiële jaarverslag van de VBV voor te bereiden en dit tijdig bij het bestuur ter bespreking in te dienen;
 - f. zorgt er voor dat hij geen grotere bedragen in kontanten in kas heeft dan tweehonderd euro. Het meerdere wordt door hem gestort op bank of giro rekening van de vereniging.
 - g. de kascontrolecommissie desgevraagd alle medewerking te verlenen en inzage van de administratie en bescheiden van de VBV te geven;
 - h. behoudens goedkeuring van de voorzitter bevoegd om onder eigen verantwoording gedeelten van zijn taak aan de tweede penningmeester over te dragen.
- interessante collectie rondzendboekjes te verwerven en te laten circuleren op basis van het door inzenders aangeboden en van hen aanvaarde materiaal;
- b. goede contacten met inzenders te onderhouden en zo nodig uit te breiden ter bevordering van het kwalitatieve en kwantitatieve niveau van het aanbod;
 - c. een overzichtelijke administratie te voeren van de financiële en uitvoerende aspecten van de rondzenddienst;
 - d. de aansprakelijkheid te aanvaarden van alle onder zijn beheer zijnde inzendingen en bescheiden;
 - e. de kascontrolecommissie desgevraagd alle medewerking te verlenen en inzage in de administratie en bescheiden van de rondzenddienst te geven;
 - f. het jaarverslag van de rondzenddienst voor te bereiden en dit tijdig bij het bestuur van de VBV ter bespreking in te dienen.
2. De organisatie en werkwijze van de rondzenddienst worden geregeld in het reglement rondzenddienst.
3. De commissie beurzen en tentoonstellingen heeft de taak en de bevoegdheid;
- a. Het organiseren en begeleiden van ruil beurzen en tentoonstellingen.
 - b. Op alle ruilbeurzen wordt een entree gegeven. Leden van de VBV hebben gratis toegang op vertoon van een geldige lidmaatschapskaart.
 - c. Samen met het bestuur jaarlijks een overzicht maken: welke tafels op de ruil beurzen beschikbaar worden gesteld voor vaste gebruikers en welke tafels gebruikt kunnen worden voor 'ruilers'.
 - d. Vaste gebruikers betalen een jaarlijkse vergoeding voor hun tafel.
 - e. Indien er meer aanvragen voor vaste tafels zijn dan er tafels beschikbaar zijn, worden de aanvragers op een wachtlijst geplaatst. Als er een tafel beschikbaar

Commissies • Artikel 8

- 1. Het hoofd van de rondzenddienst heeft de taak en de bevoegdheid:
 - a. een zoveel mogelijk voor alle deelnemers

komt wordt deze in volgorde van bovengenoemde wachtrij toegewezen.

- f. Vaste gebruikers dienen rekening te houden met de aanvangs- en sluitingstijd van de beurzen. Zij dienen uiterlijk een half uur na aanvang van de ruilbeurs hun tafel in gebruik te nemen en deze in gebruik te houden tot minimaal 15 minuten voor het einde van de beurs. Indien een vaste gebruiker zijn tafel een half uur na aanvang van de beurs niet in gebruik heeft genomen, heeft hij op die beurs geen recht meer om de voor hem gereserveerde tafel te gebruiken. Het geen gebruik maken van de tafel geeft geen recht op restitutie van de betaalde vergoeding.
 - g. Gebruikers van ruiltafels beschikken over een halve tafelbreedte per persoon. Zij kunnen geen aanspraak maken op een vaste plaats.
 - h. De VBV is niet aansprakelijk voor het zoekraken van verzamelobjecten of andere persoonlijke eigendommen, even min als het oplopen van letsel tijdens beurzen en tentoonstellingen.
 - i. Het is niet toegestaan tassen, koffers, dozen, wagentjes e.d. in de looppaden neer te zetten, dit op last van de brandweer. Nooduitgangen dienen eveneens vrij te blijven.
 - j. Elke transactie op de beurzen tussen verzamelaars vallen geheel buiten de verantwoordelijkheid van de VBV.
4. De kascommissie brengt verslag uit over het afgelopen boekjaar en haar bevindingen daaromtrent. Goedkeuring door de jaarvergadering van het financieel verslag strekt het bestuur en de penningmeester tot decharge. Leden van de kascommissie kunnen maximaal twee periodes aaneengesloten deel uitmaken van deze commissie.

GELDELIJKE BIJDRAGEN

Artikel 9

1. Ter verkrijging van extra financiële middelen kan het bestuur sponsors aantrekken en er contracten en/of overeenkomsten mee afsluiten.
2. De voordelen, die via sponsoring in geld worden verkregen, dienen de gehele VBV ten goede te komen, tenzij door de sponsor anders is bepaald en door het bestuur is aanvaard.

DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 10

1. In de jaarvergadering worden behandeld:
 - a. het verslag van de vorige algemene ledenvergadering;
 - b. de ingekomen stukken;
 - c. de bestuursverkiezing volgens het rooster van aftreden dan wel opvullen van tussentijds ontstane vacatures
 - d. het jaarverslag en verslag kascontrolecommissie;
 - e. de verkiezing van de door de algemene ledenvergadering te benoemen kascontrolecommissie;
 - f. eventuele andere door het bestuur ter goedkeuring en/of bespreking aangedragen zaken;
 - g. de vaststelling van de verenigingscontributie en entreegelden voor het komende verenigingsjaar;
 - h. eventuele andere door het bestuur ter goedkeuring en/of bespreking aangedragen zaken.
2. Het jaarverslag, genoemd in lid 1 onder d van dit artikel, bevat ten minste:
 - a. een verslag over de algemene gang van zaken;
 - b. het financiële jaarverslag;
 - c. het verslag van het hoofd rondzenddienst;
 - d. het verslag beurzen en tentoonstellingen.

Artikel 11

1. De kascontrolecommissie controleert jaarlijks de door het bestuur opgemaakte rekening en verantwoording, bestaande uit een financieel verslag, ingediend door de penningmeester.
2. Na akkoordbevinding van de in het vorige lid genoemde rekening en verantwoording doet de kascontrolecommissie een voorstel tot décharge aan de algemene ledenvergadering voor het door het bestuur gevoerde beleid.
3. Elk jaar treedt ten minste één lid van de kascontrolecommissie af; deze is niet direct herkiesbaar.
4. Jaarlijks wordt het reservelid van vorig jaar benoemd tot lid, en word er een nieuw reservelid voor de kascontrolecommissie gekozen.
5. Bij ontbreken van een reservelid wordt zowel een nieuw lid als een nieuw reservelid gekozen.

Artikel 12

Als er tijdens de algemene ledenvergadering schriftelijk moet worden gestemd, wordt door het bestuur een uit drie ter vergadering aanwezige leden bestaand stembureau benoemd dat de uitslag van de stemming(en) vaststelt. Blanco stemmen en stemmen van onwaarde worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

SLOTBEPALING

Artikel 13

In alle gevallen waarin noch de statuten noch dit reglement voorzien beslist het bestuur. Tegen bestuursbesluiten op grond van dit artikel kan binnen een maand na bekendmaking ervan beroep worden ingesteld bij de algemene ledenvergadering. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan slechts worden genomen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal stemgerechtigden aanwezig is. Is dit niet het geval dan zal staande de vergadering een tweede vergadering worden uitgeschreven en wel meteen, waarna de dan aanwezige stemgerechtigden kunnen beslissen. Het voorstel tot wijziging kan slechts in behandeling worden genomen als dit op de oproep ter vergadering als agenda punt is vermeld.

Dit huishoudelijk reglement is in de jaarvergadering van 22 juni 2006 goedgekeurd en bindend verklaard vanaf 1 september 2006.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

De VBV onderhoudt een rondzenddienst, waaraan uitsluitend leden van de VBV kunnen deelnemen.

Artikel 2

De leiding berust bij het Hoofd rondzenddienst.

Artikel 3

Alle artikelen in dit reglement, welke betrekking hebben op boekjes met postzegels, gelden ook voor enveloppen met postzegelstukken en dergelijke.

Artikel 4

De VBV is nimmer aansprakelijk te houden voor beschadiging, verwisseling en verlies van postzegels, postzegelstukken en dergelijke.

De VBV heeft er zorg voor gedragen, dat de ingeleverde boekjes en dergelijke ten huize van het Hoofd rondzenddienst voldoende zijn verzekerd. Bovendien is er zorg voor gedragen dat elk lid van de VBV met betrekking tot rondzendingen is verzekerd tegen het verloren gaan van rondzending(en) als gevolg van een hem of haar tijdens het vervoer overkomen ongeval of indien dit verloren gaan geschiedt door geweldadige beroving. Elke deelnemer ontvangt via het Hoofd Rondzenddienst een nummerstempel in bruikleen waarvoor een borg wordt betaald. Bij beëindiging van de deelname wordt, indien de stempel in deugdelijke staat wordt ingeleverd een kleine vergoeding terugbetaald.

RICHTLIJNEN VOOR DEELNEMERS

Artikel 5

Controleer onmiddellijk na ontvangst van een rondzendpakket het aantal boekjes volgens de bijgevoegde lijst en de boekjes op niet afgestempelde vakjes. Eventuele afwijkingen direct melden bij Uw voorganger en bij het Hoofd rondzenddienst.

Artikel 6

Wanneer een zegel uit een boekje wordt gehaald, bent U verplicht het leeg gekomen vakje te voorzien van Uw nummerstempel. Bij het uitnemen van een gehele serie moet ieder vrijgekomen vakje worden afgestempeld, dus niet één stempel voor meerdere vakjes. U gelieve eerst de nog aanwezige plakkerresten te verwijderen en pas daarna het stempel te plaatsen. Het afstempelen mag niet zodanig zijn, dat dit gevaar oplevert voor de overige zegels.

Artikel 7

Het is ten strengste verboden een handtekening of een paraaf in een leeg gekomen vakje te plaatsen. U dient Uw nummerstempel te gebruiken. Zorg ervoor, dat Uw stempelkussen niet te droog is, daar de stempels anders onleesbaar worden.

Artikel 8

Wanneer in een boekje een aantal zegels aan de onder- of bovenzijde door een lijn is verbonden, waarbij duidelijk staat aangegeven, dat het een serie betreft, dan mag alleen de gehele serie gekocht worden. Het is absoluut verboden één of meerdere zegels uit een serie te kopen.

Artikel 9

Het rondzendpakket mag niet langer dan drie dagen in Uw bezit blijven. Hierop zal nauwlettend worden toegezien. U dient hierna het pakket aan Uw opvolger op de lijst door te geven tegen ontvangst van een getekend rondzendbriefje (aanwezig in het rondzendpakket). Bij overschrijding van de termijn van drie dagen kan het Hoofd rondzenddienst een boete opleggen van €1,00 per dag overschrijding.

Artikel 10

Indien een rondzendpakket geheel of gedeeltelijk zoek raakt, wordt degene die dit het laatst in zijn/haar bezit had en geen getekend rondzendbriefje kan overleggen, ten volle aansprakelijk

gesteld voor de waarde van het pakket. Het is dus van groot belang, dat U bij het doorgeven van een rondzendpakket een getekend briefje ontvangt en bewaart.

Artikel 11

Op de bijgevoegde lijst plaatst U achter Uw naam Uw stempel en de datum van ontvangst in de daarvoor bestemde kolommen. Het uit een boekje gekochte bedrag vermeldt U in de betreffende kolom en het totaalbedrag van Uw aankoop uit alle boekjes in de kolom 'totaal verschuldigd'. Kijkt U vooral de boekjes nog eens na of U de juiste bedragen heeft ingevuld en of U alle vakjes hebt afgestempeld, vóór U het pakket doorgeeft. U bent verplicht in de kolom "datum van doorzending" de juiste datum te vermelden. U wordt dringend verzocht, op de bijgevoegde lijst géén aantekeningen te maken en de bedragen duidelijk te vermelden.

Artikel 12

U brengt het rondzendpakket bij Uw opvolger, die het bijgevoegde briefje voor ontvangst moet tekenen (zie de artikelen 9 en 10). Mocht U niemand thuis treffen, dan probeert U het nog eenmaal en wanneer U dan nog niemand thuis treft, geeft U het pakket door aan de volgende deelnemer(ster) op de lijst.

Artikel 13

Het is ten strengste verboden, aantekeningen of opmerkingen te plaatsen in de boekjes. Hebt U op- of aanmerkingen, dan dient U deze schriftelijk door te geven aan het Hoofd rondzendverkeer, die Uw klachten in het bestuur zal behandelen. Deelnemers, die een zending ontvangen, waarin één of meer onafgestempelde open vakjes voorkomen zijn verplicht in die vakjes te schrijven: "open bevonden door" en hun nummerstempel te plaatsen, alsmede hun naam (in blokletters). De waarde van de ontbrekende zegels, poststukken, enz. wordt in rekening gebracht aan de voorafgaande deelnemer.

Artikel 14

U dient het door U verschuldigde totaalbedrag voor uitname uit het rondzendpakket, direct, onder vermelding van het nummer van het betreffende pakket, te storten op de, op de lijst vermelde girorekening van de penningmeester van de VBV.

Artikel 15

Indien U van plan bent met vakantie te gaan, bent U verplicht de datum van vertrek en de datum van terugkomst tijdig aan het Hoofd rondzenddienst te berichten, zodat U gedurende die tijd geen rondzendpakket ontvangt. Het is verboden een pakket tijdens Uw vakantie in Uw bezit te hebben.

RICHTLIJNEN VOOR INZENDERS

Artikel 16

De boekjes worden op Uw eigen verantwoording ingeleverd. Voor beschadiging, verwisseling en verlies van zegels stelt de VBV zich niet aansprakelijk.

Artikel 17

U dient in elk vakje hoogstens één zegel te plakken. Indien een zegel groter is dan een vakje gebruikt U meerdere vakjes voor dat zegel.

Artikel 18

Gebruikt U plakkers voor het bevestigen van de zegels dan bent U verplicht uitsluitend nieuwe hele plakkers te gebruiken.

Artikel 19

Boekjes, waarin de zegels niet naar behoren zijn geplakt, zullen worden geweigerd voor het rondzendverkeer.

Artikel 20

Bij ieder zegel dient U het catalogusnummer te vermelden en de door U verlangde prijs (bij voorkeur een veelvoud van □0,05).

Artikel 21

Bij het inplakken van een serie zegels dient U door middel van lijnen duidelijk aan te geven, dat het een serie betreft. De nummers van de gehele serie vermeldt U boven of onder de zegels en de serieprijs onder het laatste zegel van de serie. Vooral geen prijzen vermelden onder de afzonderlijke zegels.

Artikel 22

U dient alle bladzijden van een boekje te nummeren (meestal 1 t/m 16) en de totaalwaarde van een bladzijde rechts onderaan te vermelden.

Artikel 23

De bedragen per bladzijde worden door U vermeld aan de achterzijde van de omslag van het boekje in de betreffende kolom en opgeteld. De totaalwaarde van het boekje vermeldt U op de voorzijde van het boekje bij “waarde”.

Artikel 24

Bij inlevering legt U in ieder boekje een briefje met -duidelijk- Uw naam, adres en eventueel giro- of bankrekeningnummer.

Artikel 25

De boekjes moeten worden ingeleverd bij het Hoofd rondzenddienst, van wie U een ontvangstbevestiging ontvangt en de nummers, waaronder de boekjes zijn ingeschreven.

Artikel 26

Mochten er zich problemen voordoen met betrekking tot de door U ingeleverde boekjes dan dient U zich uitsluitend tot het Hoofd rondzenddienst te wenden.

Artikel 27

Nadat door het Hoofd rondzenddienst een boekje uit het rondzendverkeer is genomen ontvangt de inzender een afrekening van de uit dat boekje verkochte zegels onder aftrek van 10%

verkoopprovisie ten bate van de vereniging. Indien een inzender nog financiële verplichtingen tegenover de vereniging heeft, kunnen deze in mindering worden gebracht op het hem/haar toekomende bedrag. Het Hoofd rondzenddienst zal te allen tijde trachten de looptijd van een boekje te beperken. Als maximum termijn zal hij uitgaan van een looptijd van 12 maanden.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 28

Bij niet nakoming van het bij dit reglement bepaalde, kan tijdelijke of blijvende schorsing door het Hoofd rondzenddienst van deelneming aan het rondzendverkeer volgen. Tegen zo'n schorsing kan het betreffende lid in beroep gaan bij de algemene vergadering.

Artikel 29

Door het ondertekenen van de rondzendakkoordverklaring verplicht het lid zich te onderwerpen aan dit reglement en kan hij aansprakelijk worden gesteld voor elke schade, die voortvloeit uit het zich niet houden aan de bepalingen, vervat in dit reglement.

Artikel 30

Eenmaal uit een boekje gekochte zegels kunnen niet worden teruggegeven, ook niet indien na keuring zou blijken dat het gekochte vals is. Slechts bij uitzondering kan het Hoofd rondzenddienst toestemming verlenen tot keuring over te gaan, echter uitsluitend indien de bewuste zegels zich nog in het rondzendboekje bevinden en niet zijn verwijderd.

Artikel 31

Over geschillen, welke inzake de toepassing van dit reglement mochten rijzen, wordt naar billijkheid door het bestuur beslist.

Dit reglement rondzenddienst is in de jaarvergadering van 22 juni 2006 goedgekeurd en bindend verklaard vanaf 1 september 2006.



**VERENIGING BOXTELSE
VERZAMELAARS**

Secretariaat J. Schüller | Markt 27 | 5281 AV BOXTEL | T 0411 67 37 75 | bgg 0411 60 24 36
K.v.K. 's-Hertogenbosch nr. 40218094 | Giro nummer 438289 t.n.v. penningmeester VBV te Boxtel
www.vbvboxtel.nl | info@vbvboxtel.nl