



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

DEVENTER POSTZEGELVERENIGING

1. De vereniging

1.1 Doelstelling

De Deventer Postzegelvereniging is, na opheffing van de NVPV, met ingang van 1 januari 2018 een zelfstandige vereniging. De ondertekening van de akte van omzetting en statutenwijziging vond plaats op 14 juni 2017 bij notaris Wolthuis te Leerdam. Doel van de vereniging is bevorderen van de filatelie en verzamelen in het algemeen. De oorspronkelijke oprichtingsdatum van de vereniging is 1 oktober 1951.

1.2 Huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is overeenkomstig de statuten en is van kracht m.i.v. 1 januari 2018. Alle leden van de vereniging dienen zich te houden aan dit reglement. Aanpassing van het huishoudelijk reglement is alleen mogelijk met goedkeuring van de ALV. In gevallen waarin de statuten noch het reglement voorzien, beslist het bestuur, dat daarover verantwoording verschuldigd is aan de ALV.

1.3 De ALV (algemene ledenvergadering)

- De ALV wordt jaarlijks gehouden op een verenigingsavond binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar. De agenda en jaarverslagen worden voorafgaand gepubliceerd in de Stokvispost.
- Op de ALV legt het bestuur verantwoording af over de handelingen en acties van het gepasseerde jaar.
- Op de ALV wordt een kascommissie benoemd, bestaande uit twee leden en een reserve lid. Deze commissie controleert de financiële stukken van de penningmeester en brengt hiervoor rapport uit. Eén lid van de kascommissie treedt na twee jaar af, waarna het reserve lid de plaats van het aftredende lid inneemt en een nieuw reserve lid wordt benoemd door de ALV.
- Bestuursleden zijn volgens rooster aftredend. Tijdens de ALV worden bestuursleden gekozen.
- Buitengewone vergaderingen kunnen worden uitgeschreven door het bestuur wanneer zij dit nodig acht. Tevens kan een vergadering worden belegd op verzoek van ten minste 1/10 deel van de leden, onder opgave van reden.
- Stemming over personen geschiedt schriftelijk, over zaken mondeling of schriftelijk.
- Leden kunnen een schriftelijke stem uitbrengen. Deze dient eenduidig te zijn, en voorzien van naam en handtekening. Bij verzending per post moet deze vier dagen voor de vergadering binnen zijn bij het secretariaat. Inleveren, dit geldt ook voor volmachten, kan tot aanvang van de ALV.

1.4 Inkomsten van de vereniging

De vereniging heeft inkomsten uit contributie, te voldoen door de leden, en uit activiteiten in het belang van de vereniging. De vereniging kan donaties ontvangen. De vereniging kan worden gesponsord.

2. Het lidmaatschap

2.1 Het verenigingsjaar loopt van 1 januari t/m 31 december.

2.2 De vereniging kent de volgende lidmaatschappen:

- Senior lidmaatschap voor personen die op 1 januari 18 jaar of ouder zijn.
- Bijzonder senior lidmaatschap voor personen die op 1 januari 18 jaar of ouder zijn, met bijzondere rechten.
- Jeugdlidmaatschap voor personen die op 1 januari de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.
- Erelidmaatschap voor leden die buitengewone diensten hebben bewezen aan de vereniging. Deze kunnen door de ALV, op voordracht van het bestuur, of op voordracht van ten minste 5 leden, worden benoemd. Een persoon die 50 jaar lid is van de vereniging ontvangt automatisch het erelidmaatschap.
- Partnerlidmaatschap voor een lid van 18 jaar en ouder, dat een gemeenschappelijke huishouding voert met een senior lid.

2.3 Rechten van de leden van 18 jaar en ouder:

- Stemrecht op de ALV alsmede het recht van initiatief en amendement.
- Het recht om, indien gekozen, zitting te nemen in het bestuur.

- Toegang tot alle activiteiten van de afdeling en ontvangst van de Stokvispost, digitaal of op papier.
- Deelneming aan de rondzending van de vereniging.
- Jeugdleden, partnerleden, ereleden en leden met een bijzonder senior lidmaatschap hebben geen verplichting tot afname van een abonnement op maandblad Filatelie via de vereniging.
- Alle leden die postzegels verzamelen worden door de vereniging aangemeld als lid van de KNBF.
- Op door leden verstrekte persoonsgegevens is de Privacyverklaring van de DPV (als bijlage bij dit document) van toepassing.

2.4 Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap kan worden beëindigd door:

- Schriftelijke opzegging vóór 15 november van het lopende jaar bij de secretaris. Er vindt geen restitutie van contributie plaats. Bij te laat opzeggen blijft een lid (indien van toepassing) het abonnementsgeld voor Filatelie aan de vereniging verschuldigd.
- Opzegging door het bestuur wanneer redelijkerwijs niet van de vereniging verlangd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
- Royement. Zie hiervoor de statuten, deze zijn opvraagbaar bij het bestuur.
- Overlijden.

2.5 De contributie

De hoogte van de contributie wordt vastgesteld op de ALV op voordracht van het bestuur.

Regels bij het voldoen van de contributie:

- Leden ontvangen tijdig een nota voor de contributie van het komende jaar.
- De contributie dient vóór 1 januari op de rekening van de vereniging te zijn bijgeschreven.
- Indien de contributie niet voor 1 januari is voldaan, volgt een herinnering waarin het contributiebedrag wordt verhoogd met € 5,- administratiekosten.
- De uiterste betaaldatum na de herinnering is 1 februari.
- Indien de kosten van het lidmaatschap op 1 februari niet zijn voldaan, volgt per direct beëindiging van het lidmaatschap door het bestuur. Kosten die zijn gemaakt voor het abonnement op Filatelie blijven aan de vereniging verschuldigd.

2.6 Donateurs en sponsors

De vereniging verwelkomt donaties van leden en niet-leden. De vereniging kan worden gesponsord. Zowel donaties als sponsoring dienen te worden goedgekeurd door het bestuur.

3. Het bestuur

3.1 Aanstelling van het bestuur

- De bestuursleden worden gekozen tijdens de algemene ledenvergadering, waarbij de voorzitter in persoon wordt gekozen. Het bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste drie, maximaal zeven leden. De functies van secretaris en penningmeester worden binnen het bestuur verdeeld. Eén van de bestuursleden wordt benoemd tot plaatsvervangend voorzitter.
- Bestuursleden treden volgens een driejarig rooster af en zijn per direct herkiesbaar.
- Indien een bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt of tussentijds aftreedt, kan het bestuur voor de vacature een voordracht doen. Tegenkandidaten kunnen zich minimaal zeven dagen voor de verkiezing schriftelijk melden bij de secretaris.

3.2 Taken van het bestuur

- Het organiseren van verenigingsbijeenkomsten.
- Organiseren van bestuursvergaderingen, zoveel als noodzakelijk is.
- Het uitbrengen van een verenigingsblad: de Stokvispost; digitaal en desgewenst op papier.
- De voorzitter zorgt voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Hij leidt de ALV en de bestuursvergaderingen en heeft het recht discussies te sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht omtrent het behandelde onderwerp.
- De secretaris is belast met de correspondentie, de ledenadministratie, het notuleren van de ALV en de bestuursvergaderingen en maakt een jaarverslag. Hij voert een archief van de notulen en alle belangrijke stukken die door bestuursleden en commissieleden worden aangeleverd.
- De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Hij zorgt voor de inning van de contributie. Hij is verantwoordelijk voor de financiële administratie van de veilingen en andere financiële transacties van de vereniging.

Hij stelt jaarlijks de balans op met een staat van ontvangsten en uitgaven en maakt een begroting voor het komende boekjaar. Hij waarschuwt het bestuur als er onregelmatigheden zijn of tekorten dreigen.

3.3 Commissies

- Afgezien van de wettelijk verplichte kascommissie kan het bestuur tijdelijke of vaste commissies instellen en/of opheffen.
- De taken, samenstelling en werkwijze van een commissie worden bij gelegenheid van de instelling in een bestuursvergadering nader omschreven.
- Commissies rapporteren periodiek aan het bestuur. Indien het bestuur dat noodzakelijk acht, kan een commissie uitgenodigd worden om deel te nemen aan een bestuursvergadering. De vaste commissies hebben een vertegenwoordiger bij bestuursvergaderingen.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor de commissies en legt verantwoording af aan de ALV.

4. De rondzenddienst

Leden van de vereniging kunnen deelnemen aan de rondzenddienst. Hierbij dienen zij zich te houden aan het reglement van de rondzenddienst. Dit reglement is opvraagbaar bij het hoofd rondzenddienst.

5. De veiling

5.1 Algemeen

- De veilingcommissie draagt zorg voor de kavels die bij de verenigingsveilingen worden aangeboden.
- Kavels die bij de veilingcommissie worden ingeleverd komen in principe eerst in de verenigingsveiling. Indien de kavels niet worden verkocht, kunnen kavels extern worden aangeboden.
- De veilingen worden aangekondigd in de Stokvispost en via de website van de vereniging. Hier wordt een kavellijst gepubliceerd met een globale omschrijving van de kavels.
- De veilingcommissie voert een administratie van de veilingkavels die aan de commissie zijn toevertrouwd.
- De financiële administratie, het innen van de opbrengst van verkochte kavels en het uitkeren van de opbrengst aan de inzenders, wordt uitgevoerd door de penningmeester van de vereniging. Door de inzender geaccordeerde verkopen aan derden vallen hierbuiten.
- Kavels die uiteindelijk niet verkoopbaar blijken zullen worden getourneerd aan de inzender.

5.2 Inzendvoorwaarden

- De inzender levert de kavels in bij de veilingcommissie onder vermelding van naam en bankrekeningnummer.
- De inzender ontvangt van de veilingcommissie een schriftelijk bewijs van inname van de kavels.
- Op verzoek van de inzender kan gebruik worden gemaakt van een door derden opgesteld keuringsrapport. Kosten van dit rapport zijn voor rekening van de verkoper.
- De inzetprijs van een kavel wordt door de veilingcommissie bepaald, indien gewenst in overleg met de inzender.

5.3 Veilingvoorwaarden

- Bij aanvang van de veiling worden alle personen die deelnemen aan de veiling tot lid van de vereniging verklaard, voor de duur van de veiling.
- De veilingcommissie beoordeelt de kavels naar beste weten op de kwaliteit. Voor aanvang van de veiling liggen de kavels voor de belangstellenden ter inzage. Die dienen de kwaliteit zelf te controleren. Reclamatie achteraf is niet mogelijk.
- Gebruikte afkortingen bij de kwaliteitsomschrijving van de kavels:
 - ** = Postfris, ongebruikt met originele gom, zonder plakker.
 - * = Ongebruikt, zonder gebreken, met originele gom, één of meer plakkers.
 - ∅ = Gebruikt/gestempeld, zonder gebreken.
- Tijdens de veiling geldt de volgende veilingstaffel:

Inzetprijs	Verhoging per bod
t/m € 20,00	€ 0,50
€ 20,00 t/m € 50,00	€ 1,00
€ 50,00 t/m € 150,00	€ 2,50
€ 150,00 t/m € 500,00	€ 10,00
boven € 500,00	€ 25,00

- Over verkoopprijzen boven de 5 euro wordt 5% provisie berekend. Beneden de € 5,00 wordt € 0,25 per kavel berekend.
- Het is mogelijk om schriftelijk te bieden door de veilingcommissie op de hoogte te brengen van uw maximale bod. Hierbij dienen tegelijkertijd afspraken te worden gemaakt omtrent de betaling en de aflevering van de eventueel toegewezen kavels.
- Elk kavel wordt aan de hoogste bidder toegewezen. Bij onduidelijkheden tijdens de veiling neemt de veilingmeester een beslissing en kan hij het kavel opnieuw in veiling brengen.
- Betaling geschiedt à contant direct na afloop van de veiling.
- Alle kavels worden zo goed mogelijk omschreven. Reclames van dozen, stockboeken en partijen worden niet geaccepteerd. Van losse zegels en series wordt de echtheid door de inzender gegarandeerd.
- Indien wordt geconstateerd dat een kavel niet beantwoordt aan de omschrijving, dient dit voor aanvang van de veiling te worden gemeld bij de veilingcommissie. In geval van juistheid van het bezwaar zal het kavel worden teruggenomen of wordt dit voorafgaand aan de veiling gemeld.
- De vereniging berekent de inzender 15% provisie over het bedrag dat het kavel in de veiling heeft opgebracht, met een minimum van € 0,25 per kavel.
- Niet in de veiling verkochte kavels kunnen elders aan derden worden verkocht. De inzender betaalt in dat geval 15 % provisie.
- Bij geschillen en situaties die niet in het reglement zijn genoemd beslist de veilingcommissie, indien noodzakelijk in overleg met het bestuur.

6. '5-cent' boeken

De vereniging biedt op de verenigingsavonden de mogelijkheid om zegels te (ver)kopen uit '5-cent' boeken. Regels bij deze activiteit zijn als volgt:

- Leden kunnen 1 of meerdere stockboeken gevuld met zegels inleveren. De zegels moeten naast elkaar in het boek staan.
- Bij inlevering worden alle zegels in het boek geteld. De eigenaar kan dit zelf doen, tevens gebeurt dit door degene die het stockboek inneemt. Het boek krijgt een nummer; de eigenaar wordt geregistreerd en krijgt een ontvangstbewijs.
- Vervolgens kunnen leden op de verenigingsavonden zegels uit het boek kopen. De uitgenomen zegels worden geteld en à contant betaald. Kosten: 5 cent per zegel. Indien een velletje of combinatie wordt gekocht geldt 5 cent per zegel. Een velletje met 3 zegels kost dus 15 cent.
- Na 1 jaar wordt het aantal overgebleven zegels in het boek geteld en het totale aantal uitgenomen zegels bepaald. De eigenaar ontvangt het stockboek terug met een vergoeding van 4 cent per uitgenomen zegel. De vereniging ontvangt 1 cent per uitgenomen zegel.

7. Beurzen

Voor de grote beurzen die door de vereniging worden georganiseerd geldt:

- Beurzen zijn vrij toegankelijk voor leden en niet leden.
- De vereniging is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van eigendommen c.q. uitgestalde waar.
- Verkopers zijn zelf verantwoordelijk voor de aangeboden waar. De vereniging geeft geen garanties over de kwaliteit en kwantiteit van de aangeboden waar van verkopers.

8. Advies bij nalatenschappen

Het bestuur van de vereniging stelt zich belangeloos beschikbaar om, in geval van overlijden van een lid, diens nabestaanden desgewenst van advies te dienen over de vraag hoe te handelen met de verzameling. De veilingcommissie draagt zorg voor een vrijblijvende taxatie en eventuele verkoop van de verzameling via de verenigingsveiling of aan derden. De provisie bij verkoop via de verenigingsveiling of via derden bedraagt 15% van de opbrengst. De wijze van verkaveling wordt door de veilingcommissie bepaald. De kavels zullen zo spoedig mogelijk worden geveild. De commissieleden en de vereniging kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor het resultaat.

Bijlage bij dit document: Privacy verklaring van de Deventer Postzegelvereniging.