

RONDZENDDIENST

Beschrijving van de werkwijze van de dienst

Ieder lid kan deelnemen aan de rondzendingen. U dient zich hiervoor op te geven bij de rondzendcommissaris (zie verenigingsblad). Rondzendingen zijn periodieke aanbiedingen van postzegels, poststukken en andere filatelistische zaken.

Een rondzending bestaat uit :

- een doos
- ca. 15 boekjes met postzegels, poststukken en andere filatelistische zaken
- een lijst met rondzendnummer, met namen en adressen van deelnemers aan de betreffende rondzending en met kolommen met boekjesnummers ter invulling van de uitgenomen waarde

(NB De volgorde wordt bepaald door het sectiehoofd en dient te worden aangehouden ; de volgorde wisselt per rondzending zodat iedereen gelijke kansen krijgt om als eerste een rondzending te ontvangen.)

U mag de rondzending 3 werkdagen in uw bezit houden en zegels, poststukken of filatelistisch materiaal naar behoefte uit de rondzendboekjes nemen ; u plaatst uw stempel op de plek waar u iets uitgenomen heeft. Dit stempel wordt tegen een borgstelling beschikbaar gesteld en is strikt persoonlijk. De koopprijzen zijn in de boekjes vermeld.

Vervolgens moet de bij de rondzending aanwezige lijst worden ingevuld. Hierin dient per boekje in de betreffende kolom de totale waarde van het uitgenomen materiaal genoteerd te worden, alsmede het totaalbedrag van alle kolommen van de eigen rij. Daarnaast dient u het stempel te plaatsen.

Na maximaal 3 werkdagen bezorgt u de rondzending bij de volgende persoon, die op de bijgevoegde lijst staat. Indien u de laatste op de lijst bent, bezorgt u de rondzending bij het sectiehoofd.

Bij de opgave als deelnemer aan de rondzenddienst ontvangt u van het sectiehoofd een kaart. Deze kaart heeft vier kolommen :

1^e kolom : datum (Hierin dient u de datum te vermelden waarop u de rondzending aan uw opvolger dan wel het sectiehoofd aanbiedt.)

2^e kolom : rondzendingsnummer (Hierin dient u het nummer in te vullen van de rondzending, die u aan uw opvolger dan wel het sectiehoofd aanbiedt. Elke rondzending heeft een uniek nummer ; dit nummer is op de bij de rondzending gevoegde lijst aangegeven.)

3^e kolom : naam (Hierin noteert u de naam van de persoon, aan wie u de rondzending doorgeeft.)

4^e kolom : handtekening (Hierin laat u de persoon, aan wie u de rondzending aanbiedt, tekenen voor ontvangst. Dit heeft u zelf ook gedaan op de kaart van uw voorganger bij de ontvangst van de rondzending. De handtekening voor ontvangst geldt voor de ongeschonden ontvangst van de rondzending, d.w.z. de doos, het genoemde aantal boekjes en de lijst met namen en kolommen.)

Het verdient aanbeveling de boekjes bij ontvangst door te bladeren, waarbij speciaal gelet dient te worden op lege plekken, waarop geen stempel voorkomt.

Als zich dit voordoet, dient u dit mee te delen aan degene, die de rondzending bij u bezorgt en dit op zijn kaart als aantekening te vermelden. Tevens dient dit aan het sectiehoofd te worden meegedeeld met vermelding van uw eigen naam (als degene, die het manco heeft geconstateerd), de datum en de naam van degene, die de rondzending aan u heeft aangeboden.

Als het totaalbedrag van de uitgenomen zegels e.d. meer is dan € 5,-, dient u dit binnen een week over te maken naar het banknummer van de vereniging, dat in het verenigingsblad staat vermeld en ook staat op de bijgevoegde lijst ; dit onder vermelding van het rondzendnummer, tevens onder vermelding van het bedrag en uw persoonlijk nummer. Als het bedrag lager is dan € 5,-, dient u het geld in een zakje of envelop te doen met uw naam en nummer en vervolgens te deponeren in de daarvoor bestemde envelop, die u in de doos van de rondzending aantreft. Hierdoor kunnen fouten voorkomen worden en is controle van uitgenomen zegels en betalingen gemakkelijker.

Het verwisselen, ruilen of onbetaald uitnemen van zegels of filatelistisch materiaal is strafbaar.

Reglement

Artikel 1

De vereniging kent een rondzenddienst, uitsluitend bestemd voor de leden. Daaronder wordt een dienstverlening van de vereniging verstaan, waarbij ingezonden boekjes aan de leden beschikbaar worden gesteld, zodat men naar behoefte zegels en ander filatelistisch materiaal eruit kan nemen ; dit tegen betaling van de door de inzender gevraagde bedragen.

Artikel 2

Voor de organisatie en de regeling van het rondzendverkeer wordt door het bestuur van de vereniging een rondzendcommissaris aangewezen. Hij kan worden bijgestaan door sectiehoofden die door het bestuur als zodanig zijn benoemd.

Artikel 3

Het rondzendverkeer staat open voor alle leden, die aan hun contributieverplichtingen hebben voldaan en voorzover zij niet om andere redenen door het bestuur van deelname zijn uitgesloten.

Artikel 4

De rondzendcommissaris beoordeelt de kwaliteit van de aangeboden boekjes.

Een rondzendboekje, dat door een inzender voor het rondzendverkeer wordt aangeboden, moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

- a. Op de kaft moeten worden vermeld : het nummer van de inzender, de gehanteerde catalogus, het totaalbedrag van de inhoud en een globale indicatie van de inhoud.
- b. De bladzijden moeten doorlopend genummerd zijn.
- c. Per te verkopen artikel moeten het catalogusnummer, de status (postfris, ongebruikt of gebruikt) en de vraagprijs in Nederlandse valuta worden vermeld.
- d. Indien de aangeboden artikelen beschadigingen of andere gebreken vertonen, moet dat duidelijk worden aangegeven.
- e. Per bladzijde worden de vraagprijzen getotaliseerd en wordt dit totaalbedrag vermeld op een daartoe aangegeven plaats.

Artikel 5

De vereniging is aansprakelijk voor de rondzendboekjes, zolang deze zich ten huize van de rondzendcommissaris bevinden en nog niet aan een deelnemer zijn overgedragen. Dit dan uitsluitend voor de gebeurtenissen, waartegen en tot de bedragen waartoe een door het bestuur gesloten verzekering dekking biedt.

Artikel 6

Elke deelnemer is persoonlijk aansprakelijk voor de rondzendboekjes, die hij in ontvangst heeft genomen. Dit tot het moment waarop hij tegen ondertekening voor ontvangst de boekjes aan een andere deelnemer heeft overgedragen. Deze aansprakelijkheid strekt zich uit tot handelingen die door derden met of in deze boekjes worden gepleegd.

Artikel 7

Schade, ontstaan door het verwisselen van ingezonden zegels, kan door de vereniging uitsluitend worden vergoed, als de inzender enerzijds naar het inzicht van het bestuur voldoende kan bewijzen, dat dit ook werkelijk heeft plaatsgevonden en anderzijds maatregelen heeft genomen om verwisseling te voorkomen. Deze maatregelen zijn bijvoorbeeld, dat de inzender een fotokopie van waardevolle zegels opneemt, die door de rondzendcommissaris goedgekeurd is, en dat de inzender de stempels van gebruikte zegels op het papier van het rondzendboekje doortrekt.

Artikel 8

Een lid van de vereniging, dat een of meer zegels beschadigt, is verplicht deze uit de zending te nemen en de gevraagde prijs te betalen.

Artikel 9

De inzender wordt geacht overtuigd te zijn van de echtheid van de aangeboden zegels en poststukken en de daarop voorkomende afstempelingen, tenzij hij deze als vervalsing aanbiedt ; in dit geval moet dat dan duidelijk zijn aangegeven.

Bij het aantreffen van onjuistheden of valse of vervalste stukken worden deze door de rondzendcommissaris uit het boekje genomen. De inzender wordt hiervan op de hoogte gesteld. In het boekje wordt in het betreffende vakje een stempelafdruk geplaatst met de tekst "Uitgenomen ingevolge artikel 9 van het reglement rondzendverkeer". In overleg met de inzender wordt het uitgenomen stuk aan een keuring door de Keuringsdienst van de KNBF onderworpen. De kosten daarvan komen voor rekening van de vereniging, als het stuk echt blijkt te zijn. Is het stuk vals, dan zijn de kosten voor rekening van de inzender en wordt het door de Keuringsdienst als zodanig gemerkt. Tenslotte wordt met de inzender overleg gevoerd of het stuk ter beschikking kan worden gesteld van de falsificatenverzameling.

Artikel 10

Rondzendboekjes worden aan de rondzendcommissaris overhandigd, waarvoor een ontvangstbewijs wordt afgegeven, of ze worden hem aangetekend toegezonden.

Artikel 11

Overeenkomstig artikel 4 is de rondzendcommissaris bevoegd ingezonden boekjes niet te laten rouleren. In dat geval zendt hij deze aan de inzender terug met vermelding van de reden van weigering.

Artikel 12

Het afrekenen van de boekjes gebeurt (behoudens een afwijkende afspraak tussen de inzender en de rondzendcommissaris), als de boekjes naar het oordeel van de commissaris niet meer voor verdere roulatie in aanmerking komen. Van het verkochte bedrag wordt een provisie ten bate van de vereniging in mindering gebracht, groot tien procent (10 %). Ook andere door de inzender te betalen kosten worden verrekend.

Teruggave van de boekjes geschiedt tegen afgifte van een ontvangstbewijs c.q. door aangetekende terugzending.

Artikel 13

Leden, die willen deelnemen aan her rondzendverkeer, melden zich als zodanig bij het bestuur. Als de penningmeester bevestigt, dat het lid heeft voldaan aan zijn contributieverplichtingen, en als er geen andere belemmeringen zijn, wordt hij door de rondzendcommissaris ingeschreven en ingedeeld.

Artikel 14

Deelnemers moeten in elk vakje waaruit ze een zegel, een poststuk of enig ander filatelistisch materiaal nemen, met een stempel een afdruk plaatsen van hun deelnemersnummer. Dit stempel wordt hun door de rondzendcommissaris tegen betaling van een borg verstrekt. Het stempel blijft eigendom van de vereniging en wordt, mits in goede staat verkerend, bij beëindiging van de deelname, teruggenomen, waarbij de borg wordt gerestitueerd.

Artikel 15

Bij ontvangst van een rondzending moet de deelnemer zich overtuigen van de aanwezigheid van alle boekjes, die op de begeleidende rondzendlijst zijn vermeld. Is de rondzending niet compleet, dan moet de rondzendcommissaris daarvan op de hoogte worden gebracht.

Voorts controleert de deelnemer of in alle open vakjes een stempelafdruk is geplaatst. Als dit niet het

geval is, neemt hij contact op met de voorganger op de lijst. Wordt de kwestie niet opgelost, dan zet de deelnemer een ondertekende mededeling in het betreffende vakje. Voor de waarde van het ontbrekende is de voorganger op de lijst aansprakelijk.

Artikel 16

Bij de ontvangst van een rondzending tekent de deelnemer voor ontvangst.

Artikel 17

Bij aankoop van een zegel, een poststuk of enig ander filatelistisch materiaal stempelt de deelnemer het vakje af met zijn nummerstempel.

De bij de rondzending behorende lijst moet nauwkeurig worden ingevuld op de wijze zoals is aangegeven.

Het totaalbedrag van de aankoop moet binnen één week worden betaald zoals boven onder "beschrijving van de werkwijze van de dienst" is aangegeven.

Artikel 18

Iedere deelnemer mag de rondzending maximaal drie werkdagen behouden. Bij overschrijding kan de rondzendcommissaris gepaste maatregelen nemen.

Ingeval de opvolgende deelnemer de rondzending niet in ontvangst kan nemen, wordt de zending aangeboden aan de volgende deelnemer op de lijst.

Artikel 19

Voldoet een deelnemer, ook na aanmaning, niet zijn betalingsverplichting, dan beslist het bestuur over te volgen gedragslijn. Alle op de invordering betrekking hebbende kosten worden op de nalatige deelnemer verhaald.

Het bestuur zal van het voorval melding doen aan het Bondsinformatiebureau.

Artikel 20

Verwisseling van zegels en/of poststukken geldt als verduistering en is een strafbaar feit. Het bestuur van de vereniging kan daarvan aangifte doen bij het Openbaar Ministerie.

Een deelnemer die zich hieraan schuldig maakt, wordt geroyeerd, op grond van de bepalingen die daarvoor van kracht zijn. Ook wordt dit in een dergelijk geval gemeld aan het Bondsinformatiebureau en moet de betrokkene eventuele schade vergoeden.

Artikel 21

De rondzendcommissaris is belast met de organisatie van het rondzendverkeer. Hij draagt zorg voor een zodanige administratie dat de deelnemers een inzending bij toerbeurt ontvangen. Bovendien moet daaruit blijken, welke boekjes rouleren.

Hij zorgt tevens voor een financiële administratie zowel wat inzenders als de kopers betreft, dit onder de eindverantwoordelijkheid van de penningmeester van de vereniging.

Slotbepalingen

Artikel 22

In gevallen waarin het bovenstaande niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 23

Alle deelnemers ontvangen een exemplaar van dit reglement.