



REGLEMENT van het rondzendverkeer van het **Samenwerkingsverband Filatelie**

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering 15 november 2014

Artikel 1: begripsbepaling:

1. De vereniging **SamenwerkingsVerband Filatelie** hierna te noemen het "**SvF**".
2. **De vereniging**: een bij het SvF aangesloten vereniging als bedoeld in artikel 4 van haar statuten.
3. **Het rondzendverkeer**: de dienstverlening van het SvF als bedoeld in artikel 3 van het Huishoudelijk Reglement, waarmede door verenigingsleden ingezonden rondzendboekjes en couverts in circulatie worden gebracht bij leden van aangesloten verenigingen ter uitname van filatelistisch of ander aangeboden materiaal met verrekening van de door inzender gevraagde bedragen.
4. **De verkoper**: een verenigingslid, dat rondzendboekjes bij het SvF inlevert, al of niet door tussenkomst van een vereniging. Verkoper wordt verder in dit reglement "inzender" genoemd.
5. **Het rondzendboekje**: een boekje, dat door het SvF tegen betaling beschikbaar wordt gesteld aan verenigingsleden voor de verkoop van kleiner filatelistisch en ander materiaal.
6. **Het Couvert**: een zakenenveloppe, die door het SvF tegen betaling beschikbaar wordt gesteld aan verenigingsleden voor de verkoop van groter filatelistisch en ander materiaal.
7. **Rondzendmateriaal**: al het filatelistisch materiaal, dat in al dan niet gespecialiseerde postzegelcatalogi staat vermeld: ook telefoonkaarten, ansichtkaarten en sluitzegels die in relatie tot de filatelie staan.
8. **De penningmeester rondzendverkeer**: De algemeen penningmeester van het SvF is verantwoordelijk voor de financiële administratie van het rondzendverkeer. Hij delegeert deze functie aan de commissaris rondzendverkeer.
9. **De commissaris rondzendverkeer**: Een bestuurslid van het SvF, dat belast is met de algehele verwerking van alle financiële gegevens van het rondzendverkeer en die als zodanig rechtstreeks verantwoording schuldig is aan de algemeen penningmeester. Tevens is hij degene die de correspondentie voert met inzenders (m.b.t. problemen met rondzendboekjes), verenigingen en assurantiemaatschappijen.
10. **Assistenten rondzendverkeer**: leden van verenigingen, die als vrijwilliger bij het rondzendverkeer van het SvF werkzaam zijn en als zodanig ressorteren onder de commissaris rondzendverkeer en aan hem verantwoording schuldig zijn.
11. **De controleur**: een verenigingslid, dat benoemd wordt door de commissaris rondzendverkeer en die tot taak heeft rondzendingen te controleren, die van een vereniging teruggaan naar het SvF.
12. **De rondzendleider**: een (bestuurs-)lid van een aangesloten vereniging, dat belast is met de algehele of gedeeltelijke leiding van het rondzendverkeer van een aangesloten vereniging.
13. **De administrateur rondzendverkeer**: een (bestuurs-)lid van een vereniging, dat belast is met de financiële administratie van het rondzendverkeer van een aangesloten vereniging.
14. **De koper**: een verenigingslid, dat filatelistisch materiaal uit rondzendingen koopt. Koper wordt verder in dit reglement "uitnemer" genoemd.

Artikel 2: Algemeen:

1. Het SvF organiseert voor de bij haar aangesloten verenigingen conform artikel 3 lid 2 van het Huishoudelijk Reglement een rondzenddienst op een zodanige wijze, dat leden van verenigingen rondzendmateriaal kunnen aanbieden respectievelijk kunnen verkopen of kopen.
2. De verkoper wordt in dit reglement "inzender" en de koper "uitnemer" genoemd.

Artikel 3: De leiding van het rondzendverkeer:

1. De leiding van het uitvoerende gedeelte berust bij de commissaris rondzendverkeer evenals de dagelijkse leiding van het financiële gedeelte, aan wie de algemeen penningmeester de te verrichten dagelijkse werkzaamheden heeft gedelegeerd.
2. De commissaris rondzendverkeer is verantwoording schuldig aan het DB van het Samenwerkingsverband.

Artikel 4: Uitvoering rondzendverkeer:

1. De commissaris rondzendverkeer laat zich in de uitvoering van zijn taak bijstaan door assistenten, die door het bestuur van het SvF worden aangesteld.
2. Hij controleert het van inzenders ontvangen rondzendmateriaal op inhoud, deugdelijkheid en kwaliteit en gaat met name na of het aangeboden rondzendmateriaal op de door het SvF voorgeschreven wijze wordt aangeboden.
3. Rondzendmateriaal, dat naar zijn mening niet in circulatie kan worden gebracht, wordt onder opgave van redenen per eerstvolgende gelegenheid retour gezonden aan de rondzendleider van de vereniging, waartoe de betrokken inzender behoort, ofwel rechtstreeks aan de inzender.
4. Assistenten voeren de administratie van ontvangen en geaccepteerd rondzendmateriaal in het computersysteem in, nadat dit is voorzien van een code en een nummer.
5. De commissaris rondzendverkeer zorgt daarna voor de juiste plaatsing van het rondzendmateriaal in het voorraadsysteem.
6. De commissaris rondzendverkeer verzorgt de samenstelling van de door rondzendleiders van verenigingen geplaatste aanvragen. Hij houdt daarbij rekening met de ledensterkte van de bestellende vereniging en met het daar reeds aanwezige rondzendmateriaal.

7. Assistenten dragen zorg voor de verwerking per computer van de onder artikel 4 lid 6 van dit reglement genoemde aanvragen en voor de verzending ervan.
8. Retourzendingen van verenigingen worden, voor zover dit niet reeds door controleurs van verenigingen is gedaan, gecontroleerd door daartoe aangewezen assistenten.
9. De commissaris rondzendverkeer selecteert het rondzendmateriaal, dat niet meer voor circulatie in aanmerking komt. Hij houdt daarbij zowel rekening met de uiterste datum van circulatie als met de restwaarde.
10. Rondzendmateriaal dat uit de circulatie wordt genomen, wordt per inzender in het daartoe ingerichte systeem geplaatst en afgerekend.
11. Alle gevallen waarin in rondzendmateriaal onregelmatigheden zijn geconstateerd of verschillen, danwel dat geschillen zijn ontstaan tussen inzenders, verenigingen en het SvF, worden ter behandeling voorgelegd aan de commissaris rondzendverkeer.

Artikel 5: Financiën rondzendverkeer:

1. De penningmeester delegeert zijn taak ten aanzien van de dagelijkse, financiële verwerking van het rondzendverkeer aan de commissaris rondzendverkeer.
2. De commissaris rondzendverkeer houdt nauwkeurig boek van alle uitnamen uit rondzendboekjes en van betalingen door verenigingen.
3. Jaarlijks verstrekt hij aan het einde van het verenigingsjaar een overzicht van de verschuldigde bedragen.
4. Jaarlijks verstrekt hij aan het einde van het verenigingsjaar een opgave van het totaal ontvangen rondzendmateriaal.

Artikel 6: Verslaggeving:

Na afloop van een verenigingsjaar brengt de commissaris rondzendverkeer verslag uit aan het verbandsbestuur, mede ten behoeve van de Algemene Vergadering.
Dit verslag omvat o.a. de totale omzetcijfers en de financiële resultaten van het rondzendverkeer en een begroting van inkomsten en uitgaven voor het komende boekjaar.

Artikel 7: Administratie:

1. Inzenders en verenigingen dienen zich te houden aan de voorschriften van het rondzendverkeer van het SvF en hun administratie daarop af te stemmen.
2. De administratie van het rondzendverkeer van het SvF zal volledig bewijs leveren, behoudens het door inzenders en/of verenigingen te leveren tegenbewijs.

Artikel 8: Verzekering:

1. De door het SvF afgesloten en betaalde verzekering dekt het verlies en/of diefstal van het rondzendmateriaal zoals geregistreerd volgens artikel 4 lid 4 van dit reglement:
 - a. het verblijf bij het hoofdkantoor en/of bij rondzendleiders en/of bij sectiehoofden en/of bij verenigingsleden;
 - b. het transport onderling tussen hoofdkantoor en/of tussen rondzendleiders en/of tussen sectiehoofden en/of tussen verenigingsleden.
2. Eigen rondzendmateriaal van een vereniging, dus niet door het Samenwerkingsverband geregistreerd rondzendmateriaal, moet verzekerd worden indien dit materiaal samen in één rondzending met wel geregistreerd materiaal rouleert.
3. Eigen rondzendmateriaal dat niet samen met geregistreerd rondzendmateriaal rouleert kan in alle gevallen verzekerd worden via het SvF. Voor de verzekeringsvoorwaarden en de eventuele premieberekening wordt verwezen naar de website onder verzekering. Hier vindt u ook de handelwijze bij verlies en/of diefstal. www.svfilatelie.nl

Artikel 9: Verenigingen:

Zie de "Richtlijnen voor het rondzendverkeer van het Samenwerkingsverband Filatelie: De Verenigingen".
Deze richtlijnen zijn beschikbaar op de website en maken deel uit van dit Reglement rondzendverkeer.

Artikel 10: Inzenders:

Zie de "Richtlijnen voor het rondzendverkeer van het Samenwerkingsverband Filatelie: De Inzenders".
Deze richtlijnen zijn beschikbaar op de website en maken deel uit van dit Reglement rondzendverkeer.

Artikel 11: Uitsluiting van een vereniging:

1. Een vereniging die bij herhaling niet voldoet aan de voorwaarden, zoals gesteld in de "Richtlijnen voor het rondzendverkeer van het Samenwerkingsverband Filatelie: De Verenigingen" kan van deelname aan het rondzendverkeer worden uitgesloten.
2. Een voorstel tot uitsluiting van een vereniging kan zowel uitgaan van de rondzendleider als van de commissaris rondzendverkeer. Een dergelijk voorstel, voorzien van een deugdelijke motivering dient schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris van het SvF, die deze voordracht op de agenda plaatst van de eerstvolgende vergadering van het verbandsbestuur.
3. het SvF hoort alle betrokkenen en stelt secretaris en rondzendleider van de betrokken vereniging schriftelijk van de uitspraak in kennis. Bij staking van de stemmen van het verbandsbestuur beslist de voorzitter van het SvF.
4. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij de Commissie van Beroep als genoemd in artikel 16 lid 1b van de statuten van het Samenwerkingsverband Filatelie.

Artikel 12: Onvoorziene situaties:

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de commissaris rondzendverkeer, eventueel in overleg met het verbandsbestuur.

Artikel 13: Wijziging reglement:

Tot wijziging van dit reglement kan slechts worden besloten door de Algemene Vergadering op voorstel van het verbandsbestuur, van een rayonbestuur of van tenminste vijf verenigingen.

Goedgekeurd op de Algemene Vergadering op 15 november 2014.