

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

POSTZEGELVERENIGING FILATELICA WEERT e.o.



Huishoudelijk reglement



Reglement rondzending



Reglement veilingen



Reglement nalatenschappen



**Reglement jeugdafdeling
Sir Rowland Hill**



**Privacy verklaring Postzegelvereniging
Filatelica Weert e. o.**



Privacy verklaring website

INHOUDSOPGAVE

Huishoudelijk reglement

- 1 De leden
- 2 Het bestuur
- 3 De commissies
 - 3.1 Algemene bepalingen
 - 3.2 Commissie nieuwtjes
 - 3.3 Commissie rondzendingen
 - 3.4 Commissie ruilbeursen
 - 3.5 Commissie veilingen
 - 3.6 Commissie nalatenschappen
 - 3.7 Commissie Jeugd / Sir Rowland Hill
- 4 Vergaderingen
- 5 Publicaties
- 6 Slotbepalingen

Reglement rondzendingen

- 1 Algemene bepalingen
- 2 Inzendingen
- 3 Rondzendingen
- 4 Het hoofd van de commissie rondzendingen
- 5 Risico en aansprakelijkheid
- 6 Slotbepalingen

Reglement veilingen

Reglement nalatenschappen

Reglement jeugd afdeling Sir Rowland Hill

Privacy verklaring Postzegelvereniging Filatelica Weert e. o.

Privacy verklaring website

HUISHOUDELIJK REGLEMENT.

1. De leden

Artikel 1

1. Zij die lid wensen te worden van de vereniging, kunnen zich aanmelden bij de secretaris van de vereniging door middel van een daarvoor bestemd formulier, dat op aanvraag gratis wordt verstrekt.
2. De beslissing tot toelating berust bij de gewone ledenvergadering, op voorstel van het bestuur. De aanwezigheid van het aspirant-lid op deze algemene vergadering is gewenst.
3. De voorzitter kan de algemene vergadering voorstellen, het aspirant-lid bij acclamatie te doen aannemen .
Na toelating ontvangt het nieuwe lid gratis:
 - a. de ledenpas;
 - b. een kopie van de statuten;
 - c. een kopie van het huishoudelijk reglement.
4. De redenen, die tot een afwijzend voorstel of beschikking van de gewone ledenvergadering hebben geleid, moeten worden medegedeeld. Voor de afgewezene bestaat binnen 2 maanden daarna de mogelijkheid tot beroep.
5. De beslissing tot toelating berust vervolgens bij de ledenvergadering.

Artikel 2

1. Een voorstel tot benoeming van een erelid en / of lid van verdienste wordt gedaan door het bestuur.
2. In de vergadering wordt door de aanwezige leden uitsluitend gestemd over het voorstel tot benoeming. De vergadering kan besluiten het voorstel tot benoeming bij acclamatie aan te nemen.

Artikel 3

Alle leden van 18 jaar en ouder hebben het recht:

- a. deel te nemen aan of gebruik te maken van alle diensten der vereniging, behoudens door het bestuur te bepalen uitzonderingen. Het betrokken lid staat schriftelijk beroep open binnen 2 maanden nadien. Op de eerstkomende gewone ledenvergadering wordt hierover vervolgens beslist.
- b. alle algemene vergaderingen bij te wonen;
- c. aan de besprekingen en stemmingen aldaar deel te nemen;
- d. van initiatief en amendement;

e. van introductie, in overleg met het bestuur.

Artikel 4

Vóór 1 november voorafgaande aan ieder verenigingsjaar moet de door de algemene ledenvergadering op voorstel van het bestuur vastgestelde contributie door de leden aan de penningmeester zijn betaald.

Deze datum van betaling wordt tijdig schriftelijk door het bestuur aan de leden kenbaar gemaakt.

Nieuwe leden verkrijgen eerst hun rechten als de penningmeester de door hen verschuldigde contributie heeft ontvangen.

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot 31 december.

Artikel 5

1. Is een lid nalatig bij de betaling van de contributie, dan ontvangt dat lid een aanmaning.
2. Zijn de contributie en de gemaakte kosten niet binnen vier weken na de aanmaning betaald, dan kan het lidmaatschap namens de vereniging door het bestuur worden opgezegd.
3. Heeft een (voormalig) lid niet aan zijn financiële verplichtingen voldaan, dan kan de vereniging via een deurwaarder tot invordering overgaan. De hieraan verbonden deurwaarderskosten en andere kosten komen ten taste van het nalatige (voormalige) lid.

Artikel 6

De leden zijn verplicht adresverandering terstond aan de secretaris van de vereniging en commissarissen van de diensten waarvan zij gebruik maken op te geven.

Artikel 7

De leden die hun lidmaatschap wensen te beëindigen moeten de secretaris van de vereniging daarvan vóór 1 oktober van het lopende verenigingsjaar kennis geven. Bij opzegging na die datum moet de contributie voor het volgende verenigingjaar worden voldaan.

Artikel 8

1. Beëindiging van het lidmaatschap door de vereniging geschiedt met inachtneming van het bepaalde in art. 7, eerste tot en met derde lid, van de statuten.
2. Indien de beëindiging namens de vereniging geschiedt, is tegen dit besluit beroep mogelijk overeenkomstig art. 6, vijfde lid onder b en

c van de statuten. Het beroep wordt behandeld op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

2. Het bestuur

Artikel 9

1. Het bestuur bestaat tenminste uit:
 - a. voorzitter;
 - b. secretaris;
 - c. penningmeester.
2. Het totaal aantal bestuursleden is vastgesteld op zeven leden, inclusief de functionarissen genoemd in het eerste lid. Indien de algemene vergadering het nodig acht dit aantal te wijzigen, wordt daartoe door het bestuur een voorstel gedaan in de algemene vergadering overeenkomstig art. 32, eerste lid, van dit reglement.
3. De functionarissen genoemd in het eerste lid vormen het dagelijks bestuur. De functies genoemd in het eerste lid zijn onderling niet verenigbaar, behoudens tijdelijke vervanging onder de in artikel 11 van dit reglement genoemde omstandigheden. Andere combinaties van functies en commissariaten zijn wel mogelijk.
4. Indien overeenkomstig artikel 9, tweede lid, van de statuten een kandidaat voor het bestuur wordt voorgesteld, wordt deze voordracht vermeld in de convocatie voor de eerstvolgende algemene vergadering. Een voordracht dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur en uiterlijk één week voor de algemene vergadering waarin stemming over het benoemen van het kandidaat-bestuurslid plaatsvindt.
5. Benoeming van bestuursleden geschiedt overeenkomstig de bepalingen in artikel 9 van de statuten.
6. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Het bestuur maakt een rooster waaruit blijkt wanneer een bestuurslid dient af te treden.

Artikel 10

1. Het bestuur vergadert ten minste vier keer per jaar en voorts zo dikwijls als dit door de voorzitter of ten minste twee bestuursleden nuttig geacht wordt.
2. Beslissingen worden met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige bestuursleden genomen. Staken de stemmen, dan beslist de voorzitter.

Artikel 11

1. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, kan een van de andere bestuursleden deze functie waarnemen.
2. Indien een bestuurslid tijdelijk verhinderd is zijn functie waar te nemen, geeft hij hiervan terstond kennis aan de voorzitter. Indien de voorzitter verhinderd is, geeft hij hiervan terstond kennis aan de secretaris.

Artikel 12

De voorzitter leidt de vergaderingen. Hij draagt zorg voor de goede naleving van de Statuten, Huishoudelijk Reglement en andere reglementen, alsmede voor de uitvoering van de genomen besluiten.

Artikel 13

1. De secretaris is belast met de correspondentie, de vereniging betreffende. Hij houdt kopie van alle uitgaande stukken, schrijft de vergaderingen uit en maakt de notulen daarvan.
2. Hij doet opgave van alle wijzigingen in de ledenlijst in ieder geval toekomen aan de in artikel 9, eerste lid onder a t/m c genoemde functionarissen en voor zover nodig aan de hoofden van de commissies.
3. Hij presenteert het jaarverslag voor de jaarvergadering. Hij zorgt ervoor, na overleg met de redacteur(en) van het verenigingsorgaan, dat het jaarverslag, voorafgaand aan de jaarvergadering, wordt gepubliceerd.
4. Hij beheert het archief van de vereniging op zorgvuldige wijze en zorgt ervoor dat alle stukken gedurende ten minste tien jaren worden bewaard.
5. Daarna zal binnen het bestuur worden overlegd over centrale archivering van onvervangbaar geachte en andere belangrijke stukken.

Artikel 14

1. De penningmeester zorgt voor de tijdige contributie-inning en beheert de gelden van de vereniging.
2. Hij stelt het financieel verslag en de jaarlijkse begroting op, ter goedkeuring door het bestuur. Het financieel jaarverslag en de begroting worden, voorafgaand aan de jaarvergadering, in het verenigingsorgaan gepubliceerd.
3. Hij boekt alle ontvangsten en uitgaven in de boekhouding van de

vereniging en mag alleen uitgaven doen die het gevolg zijn van bepalingen van het reglement of van besluiten van de algemene vergadering. Voor andere uitgaven heeft hij toestemming van het bestuur.

4. Op de jaarvergadering legt hij rekening en verantwoording af van het gevoerde financiële beheer

3. De commissies

3.1. Algemene bepalingen

Artikel 15

1. De vereniging kent de volgende commissies of afdelingen:
 - a. nieuwtjes;
 - b. rondzendingen;
 - c. ruilbeurzen;
 - d. veilingen;
 - e. nalatenschappen;
 - f. Sir Rowland Hill.
2. Het bestuur kan voor de uitvoering van bijzondere taken een commissie samenstellen uit de leden, dan wel een lid daartoe verzoeken. Het bestuur maakt hiervan melding in de eerstvolgende vergadering.
3. De functie van hoofd van een commissie of afdeling als bedoeld in het eerste lid wordt bekleed door een bestuurslid.
4. Het bestuur wordt gevraagd en ongevraagd geadviseerd door de in het eerste lid genoemde commissies of afdelingen of kan ook zelfstandig taken laten uitvoeren.

Artikel 16

1. De commissies als bedoeld in artikel 15, eerste lid, staan onder toezicht van het bestuur.
2. De commissies als bedoeld in artikel 15 zijn belast met alle werkzaamheden die hen betreffen. Zij richten daartoe een eenvoudige, overzichtelijke administratie in.
3. Ter bestrijding van de kosten kan door het bestuur een bedrag of percentage worden vastgesteld, dat dan door de commissies wordt geheven en geïnd.
4. Op de jaarvergadering legt het hoofd van iedere commissie schriftelijk rekening en verantwoording af van de werkzaamheden

van zijn commissie en draagt het eventuele batige saldo af aan de penningmeester, die het in de balans en de staat van baten en lasten opneemt. De jaarverslagen van de commissies worden voorafgaand aan de jaarvergadering in het verenigingsorgaan gepubliceerd.

5. De penningmeester verleent zo nodig een machtiging aan de hoofden van de commissies, om over de betrokken rekeningen te beschikken.
6. Voor de commissies als bedoeld in art. 15, eerste lid, kunnen afzonderlijke reglementen worden vastgesteld, gewijzigd en aangevuld door de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur. Deze reglementen worden dan geacht deel uit te maken van dit reglement en ter kennis gebracht van de leden.

3.2 Commissie nieuwtjes

Artikel 17

De commissie nieuwtjes is, voor zover hieraan behoefte bestaat, belast met alle werkzaamheden binnen de vereniging, die de nieuwtjesdienst betreffen. De dagelijkse leiding berust bij het Hoofd nieuwtjesdienst.

3.3 Commissie rondzendingen

Artikel 18

De commissie rondzendingen is belast met alle werkzaamheden binnen de vereniging, die de rondzenddienst betreffen. De dagelijkse leiding berust bij het Hoofd rondzendingen. Hij kan zich door een of meer commissieleden laten bijstaan.

3.4 Commissie ruilbeurzen

Artikel 19

De commissie ruilbeurzen is belast met alle werkzaamheden binnen de vereniging, die de ruilbeurzen betreffen. De dagelijkse leiding berust bij het Hoofd ruilbeurzen. Hij kan zich door een of meer commissieleden laten bijstaan.

3.5 Commissie veilingen

Artikel 20

De commissie veilingen is belast met alle werkzaamheden binnen de

vereniging, die de veilingen betreffen. De dagelijkse leiding berust bij het Hoofd veilingen. Hij kan zich door een of meer commissieleden laten bijstaan.

3.6 Commissie nalatenschappen

Artikel 21

1. De commissie nalatenschappen bestaat uit minimaal drie op voorstel van het bestuur door de ledenvergadering aan te wijzen leden.
2. Erfgenamen van overleden leden hebben het recht een beroep op de commissie nalatenschappen te doen voor advies inzake beheer of liquidatie van de verzameling(en) van het overleden lid.
3. Erfgenamen van het overleden lid hebben het recht de verzameling(en) van het overleden lid via de vereniging te (doen) liquideren.
4. De commissie is bevoegd óók voor niet-leden desgevraagd een regeling inzake liquidatie van de verzameling of een deel daarvan te treffen.

3.7. Commissie jeugd / Sir Rowland Hill

Artikel 22

De afdeling Sir Rowland Hill is belast met alle werkzaamheden binnen de vereniging, die de jeugd tot en met 17 jaar betreffen, een en ander overeenkomstig een vast te stellen reglement. Op 18-jarige leeftijd wordt het jeugdlid automatisch lid van de vereniging, tenzij het voormalig jeugdlid uitdrukkelijk te kennen geeft lid te willen blijven van de jeugdafdeling.

4. Vergaderingen

Artikel 23

Tot alle vergaderingen van de vereniging zijn toegelaten, de leden als bedoeld in artikel 4, eerste lid, van de Statuten. Geschorste leden hebben slechts toegang tot de vergadering, waarin hun beroep op die vergadering wordt behandeld. Daarnaast zijn tot de betreffende vergadering toegelaten, de aspirant-leden en belangstellenden, die daar aan het bestuur worden voorgesteld.

Artikel 24

1. In elke ledenvergadering worden, nadat de voorzitter deze heeft geopend, de notulen van de vorige ledenvergadering ter goedkeuring aan de vergadering voorgelegd.
2. In de jaarvergadering worden in ieder geval behandeld:
 - a. het jaarverslag van de secretaris;
 - b. de rekening en verantwoording van de penningmeester;
 - c. de verslagen van de commissies;
 - d. de verslagen van de kascommissie, waarna de algemene vergadering het jaarverslag en het financieel jaarverslag al dan niet goedkeurt en de onder b en c genoemde functionarissen en het bestuur al dan niet dechargeert;
 - e. de periodieke bestuursverkiezingen;
 - f. de begroting voor het lopende verenigingsjaar;
 - g. de contributie van de leden.
3.
 - a. Indien goedkeuring van het financiële jaarverslag, als bedoeld in het 2e lid onder d, wordt geweigerd, benoemt de algemene vergadering een nieuwe kascommissie, bestaande uit ten minste drie leden. Deze commissie verricht een nieuw onderzoek, waarbij zij alle bevoegdheden van een kascommissie heeft.
 - b. De nieuwe kascommissie brengt binnen een maand verslag uit aan de opnieuw bijeen geroepen algemene ledenvergadering. Indien ook dan goedkeuring wordt geweigerd, neemt de algemene vergadering die maatregelen, die in het belang van de vereniging noodzakelijk worden geacht.

Artikel 25

1. Stemrecht hebben de ter vergadering aanwezige - niet geschorste – leden van 18 jaar of ouder, die ieder één stem hebben. De bij een algemene vergadering aanwezige stemgerechtigden dienen een presentielijst te tekenen, die bij de notulen wordt bewaard.
2. Een lid heeft geen stemrecht in zaken betreffende hemzelf of bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, zoals bedoeld in de wet.

Artikel 26

1. Bij schriftelijke stemming zijn van onwaarde:
 - a. stembriefjes die niet door het bestuur zijn uitgereikt;
 - b. blanco of onduidelijk ingevulde stembriefjes;
 - c. ondertekende stembriefjes;
 - d. stembriefjes waarop meer of andere namen voorkomen dan het

- aantal of de namen van te verkiezen personen.
2. Stemmen, die van onwaarde zijn, worden als niet uitgebracht beschouwd.
 3. Het bestuur kan indien nodig een stembureau ad hoc instellen, bestaande uit twee leden, dat over de geldigheid van uitgebrachte stemmen beslist.

Artikel 27

Benoemingen en besluiten geschieden bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij in de statuten of dit reglement anders wordt bepaald.

5. Publicaties

Artikel 28

De vereniging kent:

- a. een verenigingsorgaan, met daarin in ieder geval de convocaties voor de ledenvergadering en de officiële mededelingen, alsmede de overige publicaties die bij of krachtens de statuten en reglementen zijn voorgeschreven;
- b. posthistorische studies of eventueel andere studies over een filatelistisch onderwerp;
- c. overige publicaties, waaronder een website.

Artikel 29

De verzorging en het beheer van het verenigingsorgaan en van de overige publicaties zijn toevertrouwd aan de secretaris en / of een of meerdere redacteurs, onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 30

Leden en - mits met toestemming van het bestuur – derden, kunnen tegen door het bestuur vastgestelde tarieven advertenties plaatsen in het verenigingsorgaan. Zij moeten zich hiervoor wenden tot het bestuur die het recht heeft teksten te weigeren of te veranderen.

Artikel 31

De door de vereniging uitgegeven publicaties worden tegen de laagst mogelijke - door het bestuur vast te stellen - prijs aan de leden en / of derden ter beschikking gesteld. Eventueel kan als bijdrage in de kosten gehele of gedeeltelijk vergoeding van portokosten worden verlangd. Niet-leden betalen een voor iedere publicatie vast te stellen toeslag.

6 Slotbepalingen

Artikel 32

1. Wijzigingen in dit reglement of de reglementen betreffende de in artikel 15 van dit reglement bedoelde commissies kunnen slechts worden aangebracht bij besluit van de algemene vergadering overeenkomstig art. 14 van de statuten, op voorstel van het bestuur of van ten minste 25 leden. In het laatste geval maken zij hun voorstel tot wijziging schriftelijk kenbaar aan de secretaris waarna, in overeenstemming met hun wens, dit voorstel ófwel in de eerstvolgende algemene vergadering, of wel in een daartoe binnen acht weken te houden bijzondere algemene vergadering behandeld wordt.
2. Indien de vereniging bestaat uit minder dan 250 leden, is wijziging van dit reglement en de reglementen als bedoeld in artikel 16, zesde lid slechts mogelijk op voorstel van ten minste tien procent van de leden.
3. Wijzigingen treden terstond in werking nadat zij zijn aangebracht, tenzij door de algemene vergadering anders wordt bepaald.

Artikel 33

1. Ieder lid kan op aanvraag in het bezit komen van een exemplaar van de Statuten en dit reglement.
2. De leden van de vereniging worden geacht kennis te hebben genomen van de statuten en dit reglement, alsmede met de inhoud daarvan te hebben ingestemd.

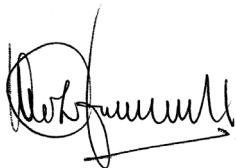
Artikel 34

Over gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede over geschillen inzake het bepaalde in dit reglement, beslist het bestuur, behoudens beroep op de algemene vergadering.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering, gehouden op 16 december 2008 te Weert.



Voorzitter
Th. Verheyen



Secretaris
B.E.W.Th. Goossens

REGLEMENT RONDZENDINGEN

1. Algemene bepalingen

Artikel 1

1. De Postzegelvereniging Filatelica Weert e.o. te Weert onderhoudt een rondzenddienst:
 - a. voor haar eigen leden;
 - b. voor leden van andere verenigingen.
2. Het doel van deze rondzenddienst is, personen in staat te stellen hun verzameling verder uit te breiden door poststukken, postzegels en ander filatelistisch materiaal ten verkoop te doen circuleren met verrekening van de door de inzender gevraagde betaling.
3. De rondzenddienst omvat:
 - a. boekjes enz. afkomstig van I.V.Philatelica;
 - b. zogenaamde eigen boekjes die door de leden van de vereniging zijn ingezonden.

Artikel 2

1. Met de dagelijkse gang van zaken is belast, het Hoofd van de Commissie Rondzendingen. Het Hoofd is tevens bestuurslid. Hij kan door een lid worden ondersteund.
2. Hij houdt overzichtelijk aantekening van alle door hem ontvangen inzendingen en richt een eenvoudige administratie in, waaruit onder meer te allen tijde blijkt waar de inzendingen zich bevinden.

Artikel 3

1. Deelname aan de rondzenddienst staat open voor alle leden die zich door middel van een aanmeldingsformulier of anderszins daartoe hebben opgegeven met uitzondering van die genoemd in het 2e en 3e lid. Zij zijn onderworpen aan de hen bij of krachtens dit reglement opgelegde verplichtingen en zij zijn aansprakelijk voor de schade, die door niet-nakoming van die verplichtingen is of kan ontstaan.
2. De rondzenddienst staat niet open voor leden, die niet aan hun contributieverplichting hebben voldaan of om een andere reden door het bestuur van deelname zijn uitgesloten.
3. Leden die bij het bestuur bekend staan als handelaar of semihandelaar, kunnen door het bestuur geheel of gedeeltelijk van

- .. de rondzenddienst worden uitgesloten.
- 4. Naast de leden als bedoeld in het eerste lid, kunnen ook anderen worden toegelaten als deelnemer aan de rondzenddienst. In deze gevallen beslist het bestuur op grond van de dan geldende verzekeringsvoorwaarden.
- 5. Het bestuur stelt de bijdrage aan administratiekosten voor deelname aan de rondzenddienst vast en bepaalt de prijzen van de blanco rondzendboekjes en de stempels.

Artikel 4

1. Voor het rondzendverkeer mogen uitsluitend kistjes worden gebruikt die door de vereniging beschikbaar worden gesteld.
2. Ten behoeve van de vereniging wordt ten laste van de inzenders van de zogenaamde eigen boekjes over het bedrag van het verkochte materiaal een commissie van 5% berekend.
3. Alleen de zogenaamde eigen boekjes kunnen ook bij andere verenigingen circuleren.

2. Inzendingen

Artikel 5

1. De inzendingen van poststukken, postzegels en ander filatelistisch materiaal moeten aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - a. Poststukken moeten worden aangeboden in enveloppen. Bij niet afzonderlijk geprijsde poststukken geldt een maximum van tien stuks per envelop. Zegels dienen in de gebruikelijke boekjes te worden geplakt.
 - b. Het rondzendmateriaal moet aan de Commissie Rondzendingen worden overhandigd of aan het Hoofd van de Commissie Rondzendingen, op kosten van de inzender, aangetekend per post worden toegezonden.
 - c. Op de enveloppen of in de boekjes onder de zegels moet duidelijk de prijs in euro's worden vermeld, hetzij per stuk, hetzij per serie, waartegen het materiaal wordt aangeboden. Zoveel als mogelijk worden de nummers of soort vermeld volgens de gebruikelijke catalogi of handboeken.
 - d. De inzender garandeert de echtheid van het aangeboden materiaal, tenzij hij deze als vervalsing aanbiedt. In die gevallen moet de inzender dit ook duidelijk als zodanig vermelden bij het betreffende materiaal.

- e. Materiaal dat vals of vervalst is, moet vóór inzending aan de Commissie Rondzendingen als zodanig worden aangemerkt op de envelop of in het rondzendboekje.
 - f. Indien het te verkopen materiaal beschadigingen of andere gebreken vertoont, moeten deze duidelijk worden aangegeven.
2. Indien een deelnemend lid tevens of uitsluitend via I.V. Philatelica wenst te rouleren, dan dient hij zich tevens te houden aan hetgeen het vigerende reglement van I.V. Philatelica ten aanzien van haar rondzenddienst heeft bepaald.

Artikel 6

1. De Commissie Rondzendingen beslist of inzendingen in omloop worden gebracht. Het hoofd van de Commissie heeft daarbij het recht om, naast die inzendingen die niet voldoen aan het bepaalde in artikel 5, eveneens niet in omloop te brengen dat materiaal dat het aanzien van de rondzenddienst schaadt, dan wel een zodanige inhoud heeft dat geen belangstelling van kopers kan worden verwacht.
2. Indien materiaal niet in omloop wordt gebracht, retourneert de Commissie Rondzendingen dit materiaal aan de inzender, onder vermelding van de redenen van weigering en op kosten van de inzender.

Artikel 7

Het Hoofd van de Commissie Rondzendingen stuurt binnen 3 weken bericht van ontvangst van materiaal aan de betreffende inzender, voor zover het betreft de zogenaamde eigen boekjes. Betreft het boekjes van I.V.Philatelica dan volgt dit bericht van ontvangst binnen 3 weken na ontvangst van de bevestiging van I.V.Philatelica.

Artikel 8

Inzenders hebben het recht een of meer inzendingen terug te vragen. De eventuele kosten van terugzending zijn voor de inzender. Terugzending zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden, nadat de omloop in de sectie waarin de betreffende inzendingen zich op dat moment bevinden, is beëindigd.

3. Rondzendingen

Artikel 9

De rondzenddienst is onderverdeeld in secties van ten hoogste tien deelnemers. Zonodig kan het Hoofd van de Commissie Rondzendingen zich doen bijstaan door andere commissieleden, die dan door hem worden aangezocht.

Artikel 10

1. Het Hoofd van de Commissie Rondzendingen stelt de rondzendingen samen en verdeelt deze zodanig, dat de deelnemende leden zoveel als mogelijk evenveel zendingen ontvangen. Hij zorgt ervoor dat de inzendingen, zo nodig door tussenkomst van een ander commissielid, bij de deelnemende leden terecht komen.
2. Het rondzendschema moet zoveel mogelijk dusdanig zijn opgesteld, dat de deelnemende leden bij toerbeurt als eerste een zending ontvangen en deze vervolgens aan de in hun nabijheid wonende sectieleden wordt doorgegeven.
3. Het Hoofd van de Commissie Rondzendingen of een ander commissielid als bedoeld in artikel 9, voegen bij elke uitgaande zending een circulatielijst alsmede voldoende formulieren waarop de deelnemende leden voor ontvangst van een zending kunnen tekenen.

Artikel 11

1. Het deelnemende lid dat een zending ontvangt, heeft het recht het zich daarin bevindende materiaal tegen de aangegeven prijzen te kopen.
2. Ieder deelnemend lid is verplicht:
 - b. zich na ontvangst van een zending te overtuigen van de aanwezigheid van alle boekjes of enveloppen en deze terstond te onderzoeken op eventuele onregelmatigheden. Bij constatering van onregelmatigheden dient het betreffende lid onverwijld contact op te nemen met Het Hoofd van de Commissie Rondzendingen, om hem van de onregelmatigheden in kennis te stellen;
 - b. het vakje waarin zich door hem uitgenomen materiaal heeft bevonden, af te tekenen en eventueel te voorzien van een rondzendstempel;
 - c. zijn aankopen nauwkeurig aan te tekenen in de circulatielijst, de bedragen te totaliseren en achter het totaalbedrag af te

- tekenen en eventueel te voorzien van een rondzendstempel;
- d. binnen drie maal vierentwintig uur na ontvangst van een zending, deze zending aan het volgende deelnemende lid op de circulatielijst te overhandigen. Het opvolgende deelnemend lid tekent een formulier af ten bewijze van ontvangst;
 - e. de door hem gedane aankopen onmiddellijk te voldoen zoals aangegeven op de circulatielijst, onder vermelding van het nummer van de rondzending en de sectie. Bij nalatigheid van betaling moet het deelnemende lid onmiddellijk voldoen aan een aanmaning tot betaling van aankopen en de eventueel als gevolg van de nalatigheid ontstane kosten van door de vereniging te maken maatregelen om alsnog de aan haar toekomende bedragen te innen;
 - f. tijdig kennis te geven aan het Hoofd van de Commissie Rondzendingen van omstandigheden waardoor hij geen rondzendingen kan ontvangen en zo mogelijk de periode waarin die omstandigheden zullen voortduren, alsmede van verandering van adres of woonplaats;
 - g. onmiddellijk alle inlichtingen te verstrekken die door het Hoofd van de Commissie Rondzendingen van hem worden gevraagd.

Artikel 12

Het is niet toegestaan op de enveloppen of in de boekjes andere opmerkingen te plaatsen dan die betrekking hebben op door de inzender gemaakte fouten of nummering. Deze opmerkingen moeten mede het lidmaatschapsnummer en de paraaf van de maker vermelden.

Artikel 13

1. Indien een deelnemend lid zich niet of niet volledig houdt aan het bepaalde in dit reglement, kan het Hoofd van de Commissie Rondzendingen hem onder opgaaf van redenen van verdere deelname aan de rondzenddienst uitsluiten.
2. Artikel 6 lid 5 onder b en c van de Statuten is op een besluit als bedoeld in het eerste lid, van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat het bezwaarschrift wordt ingediend bij het bestuur, die in zijn eerstvolgende vergadering op het bezwaarschrift beslist. Deze beslissing wordt zo spoedig mogelijk daarna en schriftelijk aan het betreffende lid medegedeeld.

Artikel 14

1. Verwisseling van zegels of poststukken geldt als verduistering en is een strafbaar feit. Het bestuur kan hiervan aangifte doen bij de politie.
2. Het deelnemende lid dat zich aan het strafbare feit als bedoeld in het vorige lid heeft schuldig gemaakt, dient de eventuele schade die door zijn handelen is ontstaan, te vergoeden.
3. Artikel 6 van de Statuten is van overeenkomstig toepassing.

4. Het hoofd van de commissie rondzendingen

Artikel 15

1. Het Hoofd van de Commissie Rondzendingen neemt in zijn administratie de daarvoor van belang zijnde gegevens van de circulatielijsten over en beoordeelt of de zendingen voor verdere circulatie in aanmerking komen.
2. Uit omloop genomen zendingen kunnen twee maal per rondzendseizoen waaronder in ieder geval aan het eind van het seizoen, onder bijvoeging van een afrekening, op een nader te bepalen ledenvergadering of bij het Hoofd thuis, worden afgehaald door de betreffende inzender. Mocht een inzender hiertoe niet in staat zijn, dan worden de zendingen op kosten van de inzender aan hem teruggezonden.
3. Van de opbrengst wordt de onder artikel 4, tweede lid vermelde commissie ingehouden. Eventuele overige kosten die ten laste komen van de inzender, worden eveneens met de opbrengst verrekend.
4. Binnen twee weken na ontvangst van de afrekening door de inzender, kan deze bij het Hoofd van de Commissie Rondzendingen bezwaar aantekenen tegen de afrekening.

Artikel 16

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 1, eerste lid, is het Hoofd van de Commissie Rondzendingen bevoegd met verenigingen uitwisselingsovereenkomsten aan te gaan, teneinde het door elk der leden aangeboden rondzendmateriaal in breder verband te laten circuleren. Daarin worden ook de financiële aspecten geregeld.
2. Op de schriftelijke uitwisselingsovereenkomsten als bedoeld in het eerste lid is dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Artikel 17

Vanaf begin juli tot 1 september verstuurt het Hoofd van de Commissie Rondzendingen geen rondzendingen.

5. Risico en aansprakelijkheid

Artikel 18

De zendingen zijn, na ontvangst thuis, primair voor rekening en risico van de ontvangers van de zendingen.

Artikel 19

1. Zolang het ingezonden materiaal zich ten huize van het Hoofd van de Commissie Rondzendingen bevindt, dan wel nog niet aan een deelnemend lid is overgedragen of aan de inzender geretourneerd, is de vereniging aansprakelijk voor het ingezonden materiaal.
2. De vereniging verzekert de zendingen ten behoeve van de inzenders zo efficiënt mogelijk tegen brand en diefstal. Zij keert de inzenders echter niet meer uit dan het bedrag, dat zij van de verzekeringsmaatschappij ontvangt, verminderd met de door haar ter zake gemaakte kosten.

Artikel 20

1. Ieder deelnemend lid is aansprakelijk voor de zich onder zijn berusting bevindende zendingen vanaf het moment, dat hij deze heeft ontvangen en totdat hij ze op de in dit reglement voorgeschreven wijze heeft doorgegeven. Deze aansprakelijkheid strekt zich – behoudens door hem aan te tonen overmacht – mede uit tot handelingen, die door derden met of in de zendingen worden gepleegd.
2. Een deelnemend lid wordt geacht een zending te hebben ontvangen, zodra deze thuis in ontvangst is genomen.

Artikel 21

1. Ieder deelnemend lid is verplicht aan de vereniging de schade te vergoeden, die de inzenders of de vereniging zelf, door zijn schuld of nalatigheid lijden. Het bedrag van deze schade wordt na onderzoek door het bestuur bindend vastgesteld.
2. Indien het Hoofd van de Commissie Rondzendingen constateert dat een stuk of een zegel ten onrechte niet meer in een zending aanwezig is, zal hij proberen vast te stellen wie als de koper van dat

stuk of die zegel moet worden aangemerkt. Indien dit onderzoek geen resultaten oplevert, wordt als koper in deze zin aangemerkt, het deelnemend lid dat de betreffende rondzending onder zich had voordat de vermissing werd geconstateerd.

6. Slotbepalingen

Artikel 22

Inzenders en deelnemende leden onderwerpen zich aan de administratie als bedoeld in artikel 2 van dit reglement.

Artikel 23

Dit reglement Rondzendingen zal op verzoek aan de leden van de vereniging worden verstrekt.

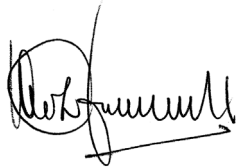
Artikel 24

Over gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede over geschillen inzake het bepaalde in dit reglement, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering,
gehouden op 16 december 2008 te Weert



Voorzitter
Th. Verheyen



Secretaris
B.E.W.Th. Goossens

REGLEMENT VEILINGEN

Artikel 1

1. De Postzegelvereniging Filatelica Weert e.o, te Weert organiseert regelmatig veilingen:
 - a. tijdens de ledenbijeenkomsten een zogenaamde besloten veiling ten behoeve van haar leden;
 - b. in het voor- en najaar alsmede met bijzondere gelegenheden een zogenaamde algemene veiling;
2. Op deze veilingen kunnen geveild worden: postzegels, postwaarde stukken, verzamelingen, filatelistische literatuur en andere op de filatelie betrekking hebbende objecten.
3. In eerste instantie kunnen alleen leden kavels inzenden. Het bestuur is echter bevoegd in bijzondere gevallen van deze bepaling af te wijken.
4. Kopen op de besloten veiling kan iedereen die lid is van de vereniging. Het bestuur is echter bevoegd in bijzondere gevallen van deze bepaling af te wijken.

Artikel 2

1. Met de dagelijkse gang van zaken is belast, het Hoofd van de Commissie Veilingen. Het Hoofd is tevens bestuurslid. Hij houdt overzichtelijk aantekening van alle ontvangen en verkochte kavels en draagt zorg voor de afrekening met de kopers en de inzenders.
2. Het bestuur wijst een veilingmeester en een plaatsvervangend veilingmeester aan.

Artikel 3

1. Het inzenden van materiaal als bedoeld in artikel 1, tweede lid, is vanaf de ontvangst van de kavels voor risico van de vereniging.
2. De inzenders dienen over het aantal in te zenden kavels overleg te voeren met de Commissie Veilingen. Deze heeft de bevoegdheid om kavels, onder opgaaf van redenen, te weigeren.
3. De inzender moet de door hem in te zenden kavels vermelden op een aparte veilinglijst met vermelding van kwaliteit en het bedrag waarvoor het kavel wordt ingezet. De commissie veilingen kan ter zake nadere eisen stellen.
4. Voor het vermelden van de kwaliteit van losse zegels en / of series moeten de volgende aanduidingen worden gebruikt:

XX voor postfris zonder plakkersporen, X voor ongebruikt met plakkersporen, ZG voor zonder gom en O voor gestempeld.

Artikel 4

1. Aan de leden alsmede aan alle inzenders wordt tijdig een kavellijst toegezonden.
2. De Commissie Veilingen heeft het recht van de volgorde op deze lijst af te wijken en, zo nodig, kavels niet ter veiling aan te bieden.
3. Schriftelijke biedingen dienen uiterlijk op de dag vóór de veiling bij de commissie ingediend te zijn. Opdrachten tegen elke prijs of onder schuilnaam worden niet aanvaard.
4. In geval van gelijke schriftelijke biedingen geldt de bieding die als eerste is ontvangen door de commissie.

Artikel 5

1. De kavels worden verkocht zoals ze ter tafel komen. Elke kavel wordt kort omschreven. Elke bidder wordt geacht een aangeboden kavel, waarop door betrokkene een bod is of wordt uitgebracht, te kennen. De koper koopt voor eigen risico. Er is vooraf gelegenheid de kavels te bezichtigen.
2. De verkoop geschiedt à contant, waarbij de uiteindelijke verkoopprijs wordt verhoogd met:
 - a. 5 % opgeld in een besloten veiling;
 - b. 10 % opgeld in een algemene veiling; Na afloop van de veiling worden de gekochte kavels onder gelijktijdige betaling aan de koper overgedragen. Op schriftelijke biedingen toegewezen kavels dienen voor rekening van de koper binnen vijf dagen na afloop van de veiling te worden afgehaald en wel onder gelijktijdige betaling dan wel na overleg met de Commissie Veilingen en betaling van de kavel, met betaling van de kosten van verzending, aan de schriftelijke bidder per post te worden toegezonden.
3. De koper kan zich nimmer beroepen op onbekendheid met het kavel dan wel met de voorwaarden van de veiling, zoals opgenomen in dit veilingreglement.

Artikel 6

Indien de koper in gebreke blijft om te voldoen aan het bepaalde in artikel 5, beslist het bestuur over de te volgen gedragslijn. De kosten van eventuele invorderingen, inclusief de kosten van de door de

vereniging te nemen maatregelen, kunnen op de nalatige koper worden verhaald.

Artikel 7

1. De veiling geschiedt bij opbod, met inachtneming van de volgende tarieven:
 - a. Biedingen tot € 10,00: verhogen met € 0,50;
 - b. Biedingen tussen € 10,00 en € 20,00: verhogen met € 1,00;
 - c. Biedingen tussen € 20,00 en € 50,00: verhogen met € 2,50;
 - d. Biedingen vanaf € 50,00: verhogen met € 5,00.
2. Schriftelijke biedingen, die niet voldoen aan de bedragen genoemd in het eerste lid, worden naar beneden bijgesteld.

Artikel 8

1. Een kavel wordt toegewezen aan de hoogste bidder. Indien er twijfel bestaat tussen een of meer kopers, dan zal naar het oordeel van de veilingmeester het kavel opnieuw worden geveild.
2. De kavels worden naar beste weten omschreven en worden geacht door de koper in alle gevallen te zijn ingezien.

Artikel 9

1. Inzenders ontvangen binnen één maand na afloop van de veiling de afrekening van de verkochte kavels onder aftrek van:
 - a. 5 % provisie, voorzover het betreft de kavels verkocht op een besloten veiling;
 - b. 10 % provisie voorzover het betreft de kavels verkocht op een algemene veiling;
2. Niet verkochte kavels worden voor rekening van de inzender retour gezonden, of dienen voor rekening van de inzender binnen 5 dagen na afloop van de veiling te worden opgehaald.

Artikel 10

1. Het Hoofd van de Commissie Veilingen of een door het Hoofd van de Commissie Veilingen aan te wijzen derde beheert de gelden en de administratie van de aan hem toevertrouwde kavels als een goed huisvader.
2. Over handelingen door of namens de commissie kan gereclameerd worden bij het bestuur van de vereniging.

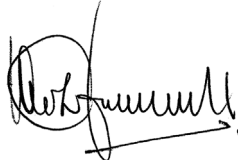
Artikel 11

Dit veilingreglement zal op verzoek aan de leden van de vereniging en / of inzenders van de algemene veiling worden verstrekt.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering,
gehouden op 16 december 2008 te Weert



Voorzitter
Th. Verheyen



Secretaris
B.E.W.Th. Goossens

REGLEMENT NALATENSCHAPPEN

Artikel 1

1. De Postzegelvereniging Filatelica Weert e.o. te Weert kent een Commissie Nalatenschappen.
2. Erfgenamen van een overleden lid kunnen een beroep doen op deze commissie voor advies inzake het beheer of de liquidatie van de verzameling(en) van het overleden lid.
3. Erfgenamen van een overleden lid kunnen de verzameling(en) van het overleden lid via de vereniging laten liquideren.
4. In overleg met het bestuur kunnen ook verzamelingen van derden of een deel daarvan via de vereniging worden geliquideerd.

Artikel 2

1. Uitsluitend op een daartoe bij de vereniging ingediend verzoek van een van de erfgenamen van een overleden lid of van een – alsdan door de erfgenamen daartoe schriftelijk gevolmachtigde – derde, zal de Commissie Nalatenschappen de in artikel 3, tweede lid, genoemde werkzaamheden uitvoeren. Dit geldt ook ten aanzien van de in artikel 1 lid 4 genoemde derden
2. Alvorens haar werkzaamheden aan te vangen, zal aan de verzoeker(s) een afschrift van dit reglement alsmede een opdrachtformulier worden verzonden. De verzoeker(s) dient (dienen) dit afschrift alsmede het opdrachtformulier te ondertekenen en aan de vereniging terug te sturen, als blijk van instemming met dit reglement en ter bevestiging van het verzoek aan de Commissie Nalatenschappen om de in artikel 3, tweede lid, genoemde werkzaamheden uit te voeren.
3. De Commissie Nalatenschappen verstrekt aan verzoeker(s) desgewenst een raming van de door haar te maken kosten die voor rekening komen van verzoeker(s). De kosten bedragen 5% van de netto-opbrengst, met een maximum van 150 EURO, doch in dit geval echter alleen voor zover het betreft leden en / of erfgenamen daarvan.

Artikel 3

1. De Commissie Nalatenschappen bestaat uit ten minste drie leden, waaronder bij voorkeur één bestuurslid, door het bestuur van de vereniging aan te wijzen.
2. De werkzaamheden van de Commissie Nalatenschappen omvatten

in ieder geval:

- a. het samenstellen van een of meer inventarislijsten, voor zover mogelijk, gerangschikt naar de aard van de overgelegde verzameling(en);
 - b. het geven van een indicatie omtrent de verkoopwaarde van de op de inventarislijst(en) vermelde verzamelingen of onderdelen daarvan;
 - c. het geven van advies over een eventuele splitsing of samenvoeging van de verzameling(en) of onderdelen daarvan;
 - d. het geven van advies over de wijze waarop de verzameling(en) te gelde kan (kunnen) worden gemaakt.
3. Bij het verrichten van inventarisaties en van de werkzaamheden genoemd in dit artikel, alsmede bij het overleg tussen de Commissie Nalatenschappen en de erfgenamen of hun gevolmachtigde(n), moeten steeds ten minste twee leden van de commissie aanwezig zijn.
 4. De Commissie Nalatenschappen kan bij het uitvoeren van de werkzaamheden een beroep doen op de deskundigheid van anderen.
 5. De commissieleden kunnen geen aanspraak maken op enige vergoeding voor de door hen verrichte werkzaamheden, behoudens voor de door hen gemaakte reis- of andere kosten. Door het verzoeken om advies als bedoeld in artikel 1, tweede lid, van dit reglement verbinden de erfgenamen of hun gevolmachtigde(n) zich om de gemaakte kosten voor hun rekening te nemen en op eerste uitnodiging aan de vereniging te betalen.
 6. De commissie kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor te lage gerealiseerde opbrengsten.

Artikel 4

De Commissie Nalatenschappen zal in alle gevallen van een huisbezoek bij niet-leden en /of derden in verband met een filatelistische nalatenschap een vergoeding van 25 EURO in rekening brengen, welk bedrag via de eindafrekening zal worden verrekend, indien de Commissie Nalatenschappen de opdracht tot liquidatie van de filatelistische nalatenschap of een deel daarvan verkrijgt.

Artikel 5

De Commissie Nalatenschappen kan met de nabestaande(n) overeenkomen, dat de nalatenschap of een deel daarvan via een of

meerdere veilingen wordt geliquideerd.. De nabestaande(n) dient / dienen te worden geïnformeerd over de hieraan verbonden kosten, die voor zijn / hun rekening komen. Van de verkochte kavels zullen gespecificeerde overzichten van de opbrengst aan de nabestaande(n) worden overhandigd. Ook kan worden overeengekomen, dat een bepaald gedeelte door de vereniging wordt gekocht.

Artikel 6

1. De Commissie Nalatenschappen heeft over de haar tijdens haar werkzaamheden bekend geworden bijzonderheden een geheimhoudingsplicht tegenover derden, met dien verstande dat zij over het verloop van haar werkzaamheden globaal verslag uitbrengt aan het bestuur van de vereniging.
2. Leden van de Commissie Nalatenschappen mogen geen onderhandse aankopen doen uit verzameling(en) waarvoor zij enige werkzaamheid als commissielid hebben verricht.
3. De Commissie Nalatenschappen is verplicht alle financiële transacties te registreren en aan de in artikel 1 genoemde personen verslag uit te brengen. Dit kan onder meer geschieden door afgifte van kopieën van de veilingresultaten.

Artikel 7

Dit reglement Nalatenschappen zal op verzoek aan de leden van de vereniging worden verstrekt.

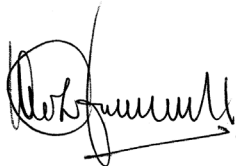
Artikel 8

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede over geschillen inzake het bepaalde in dit reglement, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering,
gehouden op 16 december 2008 te Weert.



Voorzitter
Th. Verheyen



Secretaris
B.E.W.Th. Goossens

REGLEMENT JEUGDAFDELING SIR ROWLAND HILL

Algemeen.

Artikel 1

1. De jeugdafdeling Sir Rowland Hill - hierna te noemen Jeugdafdeling - kan als onderdeel van Filatelica Weert e.o. hierna te noemen “de vereniging” lid zijn van Jeugd Filatelie Nederland - hierna te noemen JFN -.
2. De jeugdafdeling zal de activiteiten van JFN zoveel mogelijk ondersteunen en bevorderen, dat haar jeugdleiders gebruik kunnen maken van de mogelijkheden, die JFN op basis van haar doelstellingen biedt.
3. In het bestuur van de vereniging is een Commissaris Jeugdzaken opgenomen, die o.m. als contactpersoon optreedt tussen JFN enerzijds en de vereniging en de jeugdafdeling anderzijds.
4. De jeugdafdeling heeft een eigen bestuur, dat ingevolge artikel 10 lid 4 van de statuten van Filatelica Weert e.o. de belangen van de jeugd behartigt.
5. Het bestuur bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en penningmeester; meerdere functies kunnen in een persoon worden verenigd.

Jeugdleden.

Artikel 2

1. Minderjarigen, die zich willen aanmelden als lid van de jeugdafdeling en de leeftijd van 6 jaar hebben bereikt, dienen een aanmeldingsformulier in te vullen en mede te laten ondertekenen door hun wettelijke vertegenwoordiger.
2. Het aanmeldingsformulier wordt door de secretaris van het bestuur van de jeugdafdeling verstrekt.
3. Het aanmeldingsformulier wordt bij de Commissaris Jeugdzaken van de afdeling ingediend.
4. Het bestuur van de jeugdafdeling beslist omtrent de toelating van jeugdleden tot de afdeling. Het kan zonder opgaaf van redenen het jeugdlidmaatschap weigeren. In geval van weigering wordt de wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk medegedeeld, dat hij / zij

een beroep kan doen op het bestuur van de vereniging, dat alsnog tot toelating van het jeugdlid kan beslissen.

5. Aan jeugdleden, die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, doch uitdrukkelijk te kennen hebben gegeven aan de activiteiten van de jeugdafdeling te willen blijven deelnemen, wordt die mogelijkheid geboden. Zij worden dan jeugdleider. Het verschil in contributie tussen het lidmaatschap van de jeugdafdeling en de vereniging zal door de vereniging worden gecompenseerd.

Contributie

Artikel 3

1. Bij toelating zendt de Commissaris Jeugdzaken aan de wettelijke vertegenwoordiger een opgave van de verschuldigde contributie, alsmede informatie over jeugdafdeling..
2. De betaling dient te geschieden aan de penningmeester van de jeugdafdeling binnen 1 maand na de datum van het bericht van toelating. Nadat aan de financiële verplichting is voldaan, gaat het lidmaatschap in en volgt afgifte van het bewijs van lidmaatschap.
3. Bij toetreding in de 2e helft van een kalenderjaar is slechts 50 % van de contributie verschuldigd.
4. De jaarlijkse contributie dient vóór 1 november voorafgaande aan ieder verenigingsjaar te zijn voldaan.

Artikel 4

Een jeugdlid is gerechtigd tot deelname aan alle georganiseerde activiteiten, indien is voldaan aan de door de jeugdafdeling gestelde voorwaarden.

Opzegging lidmaatschap

Artikel 5

Opzegging van het jeugdlidmaatschap wordt alleen dan geaccepteerd, indien het jeugdlid aan zijn geldelijke verplichtingen heeft voldaan. Indien het jeugdlid hieraan niet heeft voldaan, wordt zijn / haar wettelijk vertegenwoordiger hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Commissaris jeugdzaken

Artikel 6

1. De Commissaris Jeugdzaken of een ander door de vereniging aan te wijzen persoon regelt de gang van zaken in de jeugdafdeling en is belast met de handhaving en toepassing van de statuten van de vereniging en het huishoudelijk reglement alsmede met de uitvoering van de besluiten van de verenigingsvergadering.
2. De jeugdafdeling houdt een ledenadministratie bij.
3. De penningmeester is, onder algemeen toezicht van het bestuur van de vereniging, verantwoordelijk voor het financieel beheer van de jeugdafdeling.

Opleidingen

Artikel 7

1. Elk jeugdlid wordt in principe opgeleid voor fase 1 van de door JFN ontwikkelde filatelistische vorming
2. Elk jeugdlid kan worden opgeleid voor- en deelnemen aan fase 2 en fase 3.
3. De criteria voor deelname en de te behalen resultaten zijn vastgesteld door JFN.

Tentoonstellingen

Artikel 8

Jeugdleden kunnen deelnemen aan tentoonstellingen in verenigingsverband of aan tentoonstellingen georganiseerd onder auspiciën van de Bond.

Ledenadministratie en contributie-inning.

Artikel 9.

1. De secretaris van de jeugdafdeling of een ander door het bestuur van de vereniging aan te wijzen persoon voert de ledenadministratie. De penningmeester is belast met het innen van de contributie.
2. In de ledenadministratie van de jeugdafdeling zijn van een jeugdlid de volgende gegevens vermeld:
 - a. lidmaatschapsnummer;
 - b. naam, voorletters, roepnaam en geboortedatum;
 - c. adres, postcode en woonplaats;
 - d. indien afwijkend van b. en c. gegevens wettelijk

vertegenwoordiger.

3. De Commissaris Jeugdzaken stelt het bestuur van de vereniging vóór 1 november in kennis van het aantal jeugdleden per die datum.
4. De penningmeester treft zodanige maatregelen, dat de contributie vóór 1 december is voldaan.
5. Na ontvangst van de verschuldigde contributie verstrekt de Commissaris Jeugdzaken de lidmaatschapskaart aan het betrokken jeugdlid.
6. Indien de contributie op 1 december niet is voldaan, wordt de wettelijk vertegenwoordiger alsnog uitgenodigd de contributie binnen 14 dagen te voldoen, onder de mededeling, dat bij niet voldoening het lidmaatschap wordt opgezegd.

Financieel beheer

Artikel 10

1. De eventueel verschuldigde contributie voor JFN of andere abonnementsgelden worden door de penningmeester van de jeugdafdeling betaald.
2. Naast de eventuele extra inkomsten komen ten goede van de kas van de jeugdafdeling:
 - a. de contributies
 - b. de rente uit de belegde gelden
 - c. andere inkomsten uit activiteiten door de jeugdafdeling ontplooid.

Financiële administratie

Artikel 11

1. De penningmeester van de jeugdafdeling dient de financiële administratie van de jeugdafdeling in te richten op aanwijzingen van de penningmeester van de vereniging.
2. De door de penningmeester van de jeugdafdeling in te dienen begroting en rekening en verantwoording is zodanig samengesteld, dat hieruit duidelijk de noodzakelijkheid en de besteding van contributies en overige inkomsten blijkt.
3. Voor uitgaven of investeringen hoger dan 250,-- EURO per object is toestemming van het bestuur van de vereniging vereist.

Vermogensbestanddelen

Artikel 12

1. De jeugdafdeling kan naast geldmiddelen uitsluitend gebruiks- en verbruiksgoederen in eigendom hebben.
2. Het beheer ervan berust bij de Commissaris Jeugdzaken.

Overige activiteiten

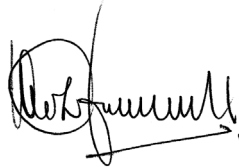
Artikel 13

1. Het is de Commissaris Jeugdzaken toegestaan om alleen of in samenwerking met andere jeugdafdelingen van verenigingen activiteiten te ontplooiën die ten doel hebben de jeugdfilatellie te bevorderen.
2. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering
gehouden op 17 maart 2009 te Weert



Voorzitter
Th. Verheyen



Secretaris
B.E.W.Th. Goossens

Privacy verklaring

POSTZEGELVERENIGING FILATELICA WEERT e. o.

In het kader van uw lidmaatschap van onze vereniging verzamelen wij een aantal persoonsgegevens en aanvullende gegevens om u deel te kunnen laten nemen aan de activiteiten van de vereniging en om ons in staat te stellen met u contact op te nemen

Wij verzamelen de volgende gegevens:

naam, adres en woonplaats

telefoonnummer

e-mailadres

geboortedatum

datum aanvang lidmaatschap

bankrekeningnummer / alle door de Bank verstrekte gegevens

verzamelgebied

Deze gegevens worden beheerd door het bestuur, waarbij het beheer deels is gedelegeerd aan de secretaris en deels aan de penningmeester.

Onze vereniging is aangesloten bij het SamenwerkingsVerband Filatelie (SVF).

Met SVF is een verwerkersovereenkomst gesloten ter bescherming van uw privacyrechten.

Uw gegevens worden deels doorgegeven aan SVF voor de uitvoering van de door haar verleende diensten ten behoeve van leden van onze vereniging.

SVF heeft voor onze vereniging een collectief lidmaatschap op het Maandblad Filatelie.

De administratie van het Maandblad wordt gevoerd door Abonnementenland in Uitgeest.

Zij ontvangen naam adres en woonplaats gegevens ten behoeve van verzending van het Maandblad. Met de uitgever van het Maandblad Filatelie, de Stichting Nederlandsch Maandblad voor Filatelie is een contract afgesloten.

De Stichting heeft met Abonnementenland een zog.

verwerkersovereenkomst gesloten waarmee

uw privacy rechten worden gewaarborgd. De adressering geschiedt

bij Drukkerij Verloop in Alblasterdam, waarmee de Stichting eveneens een verwerkersovereenkomst heeft gesloten ten behoeve van de bescherming van uw privacyrechten.

Uw gegevens worden niet aan derden ter beschikking gesteld, anders dan diegenen waarmee wij als vereniging een overeenkomst hebben gesloten ten behoeve van dienstverlening aan onze leden.

Uw rechten:

- 1) Recht op correctie: U kunt ons vragen om uw persoonsgegevens te corrigeren. Wij doen redelijke inspanningen om persoonsgegevens die in ons bezit of beheer zijn nauwkeurig, compleet, actueel en relevant te houden op basis van de meest recente informatie die beschikbaar is voor ons.
- 2) Recht van toegang: U mag van ons informatie vragen betreffende persoonsgegevens die we van u hebben, inclusief informatie over welke categorieën persoonsgegevens we in ons bezit of beheer hebben, waarvoor ze worden gebruikt, waar we ze hebben verzameld. U mag ons gratis een kopie vragen van persoonsgegevens die we van u hebben.
- 3) Recht om gegevens te laten wissen: We kunnen uw persoonsgegevens wissen op uw verzoek, wanneer de persoonsgegevens niet langer noodzakelijk zijn in verband met de doeleinden waarvoor ze waren verzameld of verwerkt.
- 4) Recht om bezwaar te maken: U mag te allen tijde bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens als gevolg van uw specifieke situatie. Recht om een klacht in te dienen: In het geval van een vermeende inbreuk of toepasselijke privacywetgeving kunt u een klacht indienen bij de toezichthoudende autoriteit op het gebied van gegevensbescherming in het land waar u woont of waar de vermeende inbreuk plaatsvond. Uitoefenen van uw juridische rechten: Om uw juridische rechten te kunnen uitoefenen, neemt u schriftelijk of elektronisch contact op bijvoorbeeld per e-mail of brief.
- 5) Bewaren van uw persoonsgegevens. Over het algemeen zullen we de persoonsgegevens die we van u hebben verzameld, wissen als ze niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze oorspronkelijk zijn verzameld.
- 6) Wij behouden ons het recht voor om naar eigen goeddunken – de leden gehoord hebbende - te allen tijde onze privacy praktijken, alsook onze privacyverklaring te wijzigen en bij te werken. Om

deze reden moedigen wij u aan deze privacyverklaring regelmatig te raadplegen. Deze privacyverklaring is actueel op de datum van de 'laatste herziening' onder aan deze pagina. We zullen uw persoonsgegevens behandelen op een manier die overeenstemt met de privacyverklaring waaronder ze zijn verzameld, tenzij we uw toestemming hebben om ze anders te behandelen.

Opgemaakt 13 augustus 2018, versie 1
Gewijzigd 5 november 2018, versie 2.

PRIVACY VERKLARING WEBSITE

Privacyverklaring

PERSOONSgegevens DIE WORDEN VERWERKT

Wij kunnen persoonsgegevens van u verwerken, doordat u gebruik maakt van onze diensten, en/of omdat u deze zelf bij het invullen van een contactformulier op de website aan ons hebt verstrekt.

Wij kunnen de volgende persoonsgegevens verwerken:

- Uw volledige personalia, dus voorletters, familienaam, geboortedatum, datum van aanmelding als lid
- Uw adresgegevens
- Uw telefoonnummer
- Uw e-mailadres

WAAROM WIJ DEZE GEBRUIKEN

Wij verwerken uw persoonsgegevens om telefonisch contact met u op te kunnen nemen als u daar om verzoekt, en/of om u schriftelijk (per e-mail en/of per post) te kunnen benaderen indien u telefonisch onverhoopt niet bereikt kunt worden.

Daarnaast kunnen wij uw persoonsgegevens gebruiken in het kader van het uitvoeren van een met u gesloten overeenkomst van opdracht, doorgaans op grond van uw lidmaatschap van de vereniging.

HOE LANG WIJ UW GEGEVENS BEWAREN

Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren, waarvoor uw gegevens worden verzameld. Uw gegevens worden niet langer dan een jaar bewaard indien u geen lid bent van onze vereniging.

DELEN MET ANDEREN

Wij verstrekken uw persoonsgegevens alléén aan derden indien dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst met u, of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

COOKIES EN ANDERE WEBTECHNOLOGIEËN

Onze site verzamelt automatisch gegevens via cookies en andere vergelijkbare technologieën. Cookies zijn kleine tekstbestanden die automatisch op uw computer of mobiele apparaat worden opgeslagen wanneer u een website bezoekt. Ze worden opgeslagen door uw internetbrowser. Cookies bevatten basisinformatie over uw internetgebruik. Elke keer dat u de website bezoekt, stuurt uw browser deze cookies terug naar de site, zodat uw computer of mobiele apparaat door de site wordt herkend.

Op www.allaboutcookies.org en <http://www.youronlinechoices.com/nl/> vindt u ook meer informatie over cookies in het algemeen, waaronder hoe u kunt zien welke cookies op uw (mobiele) apparaat zijn geïnstalleerd en hoe u deze kunt beheren en verwijderen.

GEGEVENS INZIEN, AANPASSEN OF VERWIJDEREN

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. U kunt een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering sturen naar het secretariaat van Postzegelvereniging Filatelica Weert e.o.: ewtgoossens01@hetnet.nl

Wij zullen zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek reageren.

Wij nemen de bescherming van uw gegevens serieus en nemen passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. De website maakt gebruik van een betrouwbaar TLS Certificaat om te borgen dat uw persoonsgegevens niet in verkeerde handen vallen.

Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, of indien u meer informatie wenst over de beveiliging van verzamelde persoonsgegevens, neem dan contact met ons op zoals hiervoor vermeld.

www.filatelicaweert.nl is een website van Postzegelvereniging Filatelica Weert e. o.

Wij zijn als volgt te bereiken:

Postadres: het adres van het secretariaat: Onder de Wieken 9, 6093 HD Heythuysen

Vestigingsadres: het adres van het secretariaat: Onder de Wieken 9, 6093 HD Heythuysen

Inschrijvingsnummer handelsregister Kamer van Koophandel:40177791

Telefoon:0475.494086

E-mailadres:ewtgoossens01@hetnet.nl