

HUISHOUELIJK REGLEMENT

De vereniging stelt zich ten doel de belangen te behartigen van haar leden. Zij tracht het gestelde doel te bereiken door:

- het houden van vergaderingen
- het houden van tentoonstellingen
- het organiseren van een nieuwtjesdienst
- het organiseren van een rondzenddienst
- andere wettige evenementen die bevorderlijk zijn
- het houden van ruildagen

Zij die op enigerlei wijze kunnen bijdragen aan de realisering van de doelstellingen zoals omschreven in de statuten van de vereniging kunnen lid worden.

Aanmelding dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur, dat beslist over de toelating.

Bij afwijzing kan het aspirant lid in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering. Dit beroep dient hij schriftelijk aan te tekenen bij de secretaris van de vereniging die het op de eerstvolgende ledenvergadering aan de orde dient te stellen. Het aspirant lid wordt schriftelijk van de beslissing op de hoogte gebracht.

Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur voor 1 november van het desbetreffende verenigingsjaar.

Het lidmaatschap wordt door de vereniging beëindigd indien het lid na 2 aanmaningen niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Jeugdleden zijn leden die op 1 januari van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben.

Seniorleden zijn leden die op 1 januari van het verenigingsjaar 18 jaar of ouder zijn.

Buitengewone leden en ereleden zijn zij die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt. Zij worden op voordracht van het bestuur of van tenminste tien stemgerechtigde leden door de algemene ledenvergadering met tenminste twee/derde van de uitgebrachte geldige stemmen als zodanig benoemd.

Introducées mogen slechts onder begeleiding van het introducerende lid aan evenementen deelnemen.

De vereniging aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van introducées in welke vorm dan ook.

Het bedrag van de contributies en entreegelden wordt door de algemene ledenvergadering jaarlijks vastgesteld.

De contributie moet per jaar bij vooruitbetaling worden voldaan uiterlijk 1 december van het nieuwe verenigingsjaar (i.c. verenigingsjaar is van 1 januari tot en met 31 december).

Bij niet voldoen aan het gestelde volgen 2 aanmaningen. De gemaakte kosten zijn voor rekening van het lid.

Betaalde contributies, entreegelden en donaties worden niet gerestitueerd.

Het bestuur kan echter in bijzondere gevallen gedeeltelijke kwijtschelding verlenen. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk.

Begunstigers ontvangen een bewijs van hun bijdrage en worden betrokken in het verenigingsgebeuren.

De bevoegdheden en verplichtingen van de bestuursleden worden met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit reglement door het bestuur vastgesteld.

De bestuursleden worden gekozen voor een tijd van 3 jaar. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden vastgesteld.

Een vacature in het bestuur ontstaan gedurende het verenigingsjaar kan door het bestuur worden aangevuld tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Tussentijdse bestuurswisseling brengt geen wijziging in het rooster van aftreden.

Het bestuur wordt samengesteld zoals is geregeld in de statuten van de vereniging met dien verstande dat tevens een plaatsvervangend voorzitter zal worden benoemd. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld.

De voorzitter heeft de algemene leiding van de vereniging en treedt zodanig als haar woordvoerder op. Hij leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en stelt de orde van de dag vast, behoudens het recht van de algemene ledenvergadering om daarin wijzigingen te brengen.

Bij afwezigheid wordt de voorzitter in diens functie waargenomen door de plaatsvervangende voorzitter. Zijn beiden afwezig, dan wijzen de aanwezige bestuursleden een hunner aan om de vergadering te leiden.

De secretaris voert de administratie der vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij is belast met:

- notuleren van de vergadering tenzij de vergadering anders beslist.
- het voeren van correspondentie, waarbij hij verplicht is van alle uitgaande stukken een afschrift te houden.
- het samenstellen van het jaarverslag hetwelk de goedkeuring behoeft van het bestuur.
- het beheer van het verenigingsarchief.
- het onderhouden van de contacten met de beheerder van de accommodatie.

De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen van de vereniging. Hij draagt zorg voor de inning van de contributies en bijdragen, de betalingen van de door de vereniging verschuldigde bedragen en houdt hiervan nauwkeurig boek.

Betalingen uit de verenigingskas worden door hem niet anders gedaan dan tegen behoorlijke kwitanties.

Gelden welke niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgaven, worden door hem belegd overeenkomstig door het bestuur vast te stellen regels.

Hij brengt de algemene ledenvergadering verslag uit over zijn beheer, tevens dient hij namens het bestuur een begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar hetwelk de goedkeuring behoeft van het bestuur. De penningmeester wordt voor zijn beheer gedechargeerd bij besluit van de algemene ledenvergadering.

Hij is gehouden de kascontrolecommissie inzage te geven van de kas en de administratie en overigens alle inlichtingen te verlangen. Dezelfde verplichtingen bestaan voor hem jegens het bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Indien de penningmeester aftreedt, legt hij binnen veertien dagen na aftreding rekening en verantwoording af aan de kascontrolecommissie.

Ter ondersteuning van de taken van het bestuur kunnen commissies worden benoemd. In elke commissie dient een der bestuursleden zitting te hebben. Bestuursleden hebben het recht alle commissievergaderingen bij te wonen, met uitzondering van de kascontrolecommissie.

De commissies staan onder verantwoording van het bestuur en rapporteren aan het bestuur.

Leden die in een andere gelijkgestelde vereniging tot een commissie behoren, kunnen niet tot een commissie van de vereniging toegelaten worden.

Benoemingen van deze commissies geschieden door het bestuur. De commissies doen van elke commissievergadering verslag aan het bestuur.

De kascontrolecommissie wordt door de algemene ledenvergadering jaarlijks gekozen en benoemd. Zij bestaat uit twee leden die geen deel uit maken van het bestuur. Verder dient nog één reservelid gekozen te worden door de algemene ledenvergadering. Zij controleert jaarlijks de bescheiden en boeken van de penningmeester. De commissie brengt, na de penningmeester gehoord te hebben, omtrent haar bevindingen verslag uit aan de algemene ledenvergadering.

De activiteitencommissie wordt steeds per activiteit benoemd door het bestuur. Deze commissie brengt rechtstreeks verslag uit aan het bestuur.

Het bestuur dient te streven naar instandhouding van het verenigingsorgaan. De redactie van het verenigingsorgaan bestaat uit minimaal twee leden. Voor de inhoud is de redactie verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Het verenigingsorgaan heeft als doel de leden informatie te verschaffen over de verenigingsactiviteiten en een bijdrage te leveren aan een beter onderling contact. Het verenigingsorgaan verschijnt periodiek volgens een door de redactie en het bestuur vast te stellen rooster.

Mededelingen gedaan in het verenigingsorgaan worden geacht aan ieder lid persoonlijk te zijn gedaan.

Op een algemene ledenvergadering worden onder meer de volgende punten behandeld:

- het jaarverslag over de handelingen van de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar.
- rekening en verantwoording over het financiële beheer.
- financiële begroting voor het komende jaar.
- bestuursverkiezing.
- benoeming van de kascontrolecommissie.
- vaststelling van de contributie en entreegelden.

Deelname aan het rondzendverkeer is mogelijk door leden van 18 jaar en ouder. Jeugdleden tot 18 jaar kunnen deelnemen na een verklaring van een wettelijk vertegenwoordiger.

Uitname uit de boekjes dient direct afgerekend te worden bij de rondzendingen of diens commissielid.

Bij ontvangst van een zending dient het ontvangende lid voor een aangeboden zending te tekenen voor ontvangst.

Bij ontvangst van een rondzending dienen de boekjes eerst te worden gecontroleerd, ook indien niet wordt gekocht. Bij open vakjes dient hij te vermelden: "open bevonden", met een paraaf en omgaand het sectiehoofd te waarschuwen. Een rondzending mag 3 x 24 uur worden behouden.

Het verwisselen van zegels is strafbaar.

De rondzending dient bewaard te worden op een veilige plaats in huis, een en ander vermeld in de verzekeringsvoorwaarden.

De rondzendcommissaris wordt door het bestuur benoemd en brengt jaarlijks verslag uit aan de algemene ledenvergadering.

Alle leden kunnen deelnemen aan de nieuwtjesdienst. Voor jeugdleden dient een schriftelijke verklaring van de wettelijk vertegenwoordiger te worden overgelegd.

Een deelnemer verplicht zich om na ontvangst van het bestelde het verschuldigde bedrag te voldoen. Bij ingebreke blijven van tijdig afhalen volgt na aanmaning uitsluiting van verdere deelname.

Reclameren over geleverde zegels en dergelijke dient ter plaatse van afrekenen en overdracht te geschieden.

De commissaris nieuwtjesdienst wordt door het bestuur benoemd.

Geschillen worden in eerste instantie door hem behandeld. Beroep bij het bestuur is mogelijk.

Het bestuur is belast met de uitlegging van dit reglement en beslist in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet.

Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede alle verdere wettig vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen te kennen.

Vastgesteld in de vergadering van 16 oktober 1990.