

# Postfris '68

## Reglement Veilingen

### **Artikel 1 – Deelnemers**

1. De deelname aan de veiling staat open voor alle leden van de vereniging.
2. Het bestuur kan in bijzondere gevallen besluiten niet-leden als inzender toe te laten of toestemming te geven als koper op te treden.

### **Artikel 2 – Veilingmeester**

1. Een veilingmeester wordt, voor zover hij zelf geen lid is van het bestuur, aangesteld door het bestuur en is als zodanig verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
2. De veilingmeester zorgt voor de inname en veiling van het materiaal.
3. De veilingmeester bepaalt of het ingezonden materiaal veilingwaardig is.
4. De veilingmeester is bevoegd om inzendingen te weigeren, die niet voldoen aan de in lid 1 van artikel 3 genoemde voorwaarden, dan wel materiaal bevat, dat niet voldoet aan redelijk eisen van kwaliteit of waarvan hij de inzetprijs te hoog vindt. Onder opgave van redenen wordt in die gevallen het betreffende ingezonden materiaal door hem aan de inzender op diens kosten geretourneerd.

### **Artikel 3 – Inzendingen**

1. Bij de inzending van veilingwaardig materiaal moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
  - a. Gebruik dient te worden gemaakt van door het bestuur vastgestelde kavelomslagen en inventarisatielijst.
  - b. Materiaal moet op deugdelijke wijze in de kavelomslag zijn bevestigd.
  - c. Bij elk materiaal of serie/groep van materialen dient duidelijk en onuitwisbaar op de kavelomslag de inzetprijs in Nederlandse munteenheid te worden vermeld. De minimum inzetprijs is € 1.00. Voorts is het gewenst om minimaal aan te geven: de kwaliteit en het land/gebied van herkomst van het materiaal en verder de catalogusprijs, het catalogusnummer, de catalogusnaam en het jaar van uitgave van de gebruikte catalogus.
  - d. Op de inventarisatielijst wordt op de daarvoor bestemde plaats vermeld: de naam, het adres, het e-mailadres en het banknummer van de inzender en verder van al het in de inzending gesloten materiaal dezelfde gegevens als in sub c van dit lid en artikel is vermeld.
  - e. Indeling en verkaveling van het ingezonden materiaal geschiedt door de veilingmeester desgewenst in overleg met de inzender.
2. De inzender wordt door het enkele feit van inzending geacht met de voorwaarden alsmede de verdere inhoud van dit reglement bekend te zijn en deze te aanvaarden.
3. De inzender wordt geacht overtuigd te zijn van de echtheid en de kwaliteit van het door hem ingezonden materiaal, tenzij hij het tegendeel uitdrukkelijk heeft aangegeven.
4. Over de opbrengstprijzen wordt aan de inzender een veilingprovisie in rekening gebracht, die jaarlijks wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering op voordracht van het bestuur. Ook worden eventuele kosten van terugzending van niet verkocht materiaal in rekening gebracht. De afrekening geschiedt door de penningmeester zo mogelijk binnen vier weken na afloop van de veiling. De penningmeester stuurt de inzender een overzicht van de opbrengsten van het ingezonden materiaal. Uit de veiling retour gekomen materiaal wordt door de veilingmeester aan de inzender geretourneerd.

5. Indien de inzender nog financiële verplichtingen heeft tegenover de vereniging, kunnen deze in mindering worden gebracht op het hem toekomende bedrag.

#### **Artikel 4 – Veilingen**

1. Omtrent tijdstip en plaats van een veiling worden leden van de vereniging door middel van een gelijktijdige toezending van een veilinglijst ingelicht.
2. Op de kavels wordt geboden met biedkaarten, waarvan het nummer correspondeert met het nummer op de lijst van bieders.
3. Het is ook mogelijk om schriftelijk op kavels te bieden. Schriftelijke biedingen moeten minimaal een uur voorafgaand aan de veiling in het bezit zijn van de veilingmeester.
4. Elke kavel wordt aan de hoogsteieder toegewezen. In geval van twijfel over de vraag, wie de hoogsteieder is, beslist de veilingmeester. Hij kan eventueel besluiten de betreffende kavel opnieuw in verkoop te brengen.
5. Minimaal een half uur voorafgaand aan de veiling zijn alle kavels ter inzage. Mogelijke fouten en/of gebreken dienen in die periode aan de veilingmeester kenbaar te worden gemaakt. De veilingmeester kan zo nodig besluiten om kavels met fouten en/of gebreken te laten vervallen.
6. Alle kavels worden verkocht, zoals zij in de veiling ter tafel zijn gebracht.
7. De veilingmeester maakt voorafgaand aan de veiling bekend welk biedschema toegepast zal worden.
8. De verkoop geschiedt met een opgeld, waarvan het percentage jaarlijks door de Algemene Vergadering op voordracht van het bestuur wordt vastgesteld.
9. Na afloop van de veiling worden gekochte kavels tegen gelijktijdige betaling meegenomen. Wanneer er geen betaling heeft plaatsgevonden, gaan er geen kavels mee en wordt de koper de rekening toegezonden, welke binnen zeven dagen moet worden voldaan. Na betaling kunnen de kavels dan als nog worden afgehaald bij de veilingmeester.
10. Reclames door de koper zijn mogelijk tot vóór het verlaten van de zaal en alleen voor enkelvoudig of in serie/groep aangeboden kavelmateriaal. Reclames zijn niet van toepassing op fouten en/of gebreken, die voorafgaand aan de veiling reeds bekend hadden kunnen zijn. Bij reclames moet het veilingmateriaal in dezelfde staat worden teruggegeven, als waarin het zich ten tijde van de koop bevond.
11. Het risico van het gekochte gaat bij de toeslag over op de koper, het eigendom ontstaat eerst na volledige betaling.

#### **Artikel 5 – Aansprakelijkheid**

1. Inzending van het veilingmateriaal is steeds voor rekening en risico van de inzenders. De vereniging is derhalve niet aansprakelijk voor schade door beschadiging of vermissing van het ingezonden materiaal.
2. De vereniging draagt tegenover de inzenders slechts aansprakelijkheid uitsluitend voor de gebeurtenissen waartegen en tot de bedragen waarvoor een gesloten verzekering dekking biedt.

#### **Artikel 6 – Financiën**

1. De penningmeester van de vereniging is belast met en verantwoordelijk voor het geldelijk beheer van de veiling. Hij draagt zorg voor de inning van de verschuldigde bedragen van door de kopers gekocht materiaal en de afrekening met de inzenders van dat materiaal. Hij brengt jaarlijks een schriftelijk verslag uit aan het bestuur voorafgaand aan de Algemene Vergadering.
2. Inzenders en kopers van de veiling onderwerpen zich nadrukkelijk aan de boekhouding en administratie van de penningmeester, welke boekhouding en administratie worden geacht volledig bewijs op te leveren behoudens te leveren tegenbewijs.

## **Artikel 7 – Slotbepalingen**

1. Over geschillen, welke inzake de toepassing van dit reglement mochten rijzen, wordt naar billijkheid beslist door het bestuur.
2. Dit reglement is vastgesteld in de algemene vergadering van 20 maart 2012 en treedt met onmiddellijke ingang in werking.