

## **Artikel 1 - Leden**

1. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt middels een door het bestuur vastgesteld formulier.
2. Leden geven hun, naam, adres, geboortedatum, email adres en telefoonnummer aan de ledenadministratie bij aanvang van het lidmaatschap. Deze gegevens worden opgenomen in de ledenlijst.
3. Zij, die als lid tot de vereniging zijn toegelaten, ontvangen naast de schriftelijke bevestiging daarvan een opgave van de verschuldigde contributie, waarvan het bedrag binnen een termijn van dertig dagen dient te worden voldaan aan de penningmeester. Na ontvangst worden zij als gewoon lid ingeschreven en worden hun namen gepubliceerd in het verenigingsorgaan.
4. Ingeschreven leden ontvangen een exemplaar van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en andere eventueel bestaande reglementen. Voorts ontvangen zij al dan niet periodiek verschijnende publicaties van de vereniging.
5. Leden, die in de loop van een verenigingsjaar worden toegelaten, zijn de contributie voor de resterende kalendermaanden verschuldigd.
6. Leden dienen hun contributie voor een verenigingsjaar te voldoen uiterlijk dertig dagen na aanvang van dat verenigingsjaar.
7. Leden zijn verplicht in geval van wijziging van naam, adres, email adres of telefoonnummer daarvan ten spoedigste schriftelijk of per email kennis te geven aan de ledenadministrateur. Bij het in gebreke blijven hiervan is de vereniging niet aansprakelijk voor hierdoor optredende vertraging en/of schade.

## **Artikel 2 - Bestuur**

1. Bestuursleden genieten als zodanig geen bezoldiging. De ten behoeve van de vereniging door hen gemaakte kosten komen voor een vergoeding in aanmerking.
2. Omtrent het tijdstip waarop, alsmede de plaats, waar een bestuursvergadering zal worden gehouden, zo ook de agenda, beslist het dagelijks bestuur, dat zorg draagt voor kennisgeving aan de bestuursleden op een termijn van tenminste vier dagen vóór de vergadering.
3. Geldige besluiten kunnen slechts worden aangenomen, indien tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is en daarvan tenminste de helft plus één zich voor het in behandeling zijnde punt uitspreekt.
4. Binnen een maand na beëindiging van zijn bestuurslidmaatschap zal het bestuurslid eigendommen, waaronder bescheiden, van de vereniging aan het secretariaat of de voorzitter terugsturen.
- 5
  - a. Bestuursleden zijn bekend met de statuten van de vereniging.
  - b. Bestuursleden gaan geen (financiële) verplichtingen aan namens de vereniging waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen.
  - c. Bestuursleden nemen maatregelen tegen onvoorzienbare (financiële) risico's.
  - d. Bestuursleden vergewissen zich ervan dat medebestuursleden hun taken en verplichtingen kunnen doen en dat het door een medebestuurder gevoerde beleid op zijn beleidsterrein, niet tot risico's voor de vereniging leidt.
  - e. Bestuursleden vergaderen regelmatig en leggen onderling verantwoording af over de uitvoering van de taken en wordt vastgelegd in notulen.
  - f. Bestuursleden zijn goed geïnformeerd over besluiten die genomen worden en leggen die vast. Wanneer er geen overeenstemming is, worden de bezwaren van de bestuursleden opgenomen in de notulen.
  - g. Bestuursleden zijn verplicht zich bij het vervullen van hun taak, te richten op het belang van de rechtspersoon en de daaraan verbonden vereniging.
  - h. Een bestuurder moet te allen tijde in het belang van de vereniging beslissen. Een bestuurslid dat een tegenstrijdig of een eigenbelang heeft bij een bestuursbeslissing, neemt niet deel aan de beraadslagingen en de besluitvorming daarover.

## **Artikel 3 - Voorzitter**

1. De voorzitter schrijft met de secretaris de vergaderingen uit.
2. De voorzitter is belast met de algehele leiding van de vereniging en leidt, voor zover mogelijk, alle vergaderingen en bijeenkomsten. De voorzitter zorgt voor de uitvoering door het bestuur van door de vereniging genomen besluiten.
3. De voorzitter draagt zorg voor de handhaving van de orde in de vergaderingen. De voorzitter heeft de bevoegdheid debatten te sluiten, wanneer de voorzitter meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht, en tot stemming te doen overgaan, tenzij de meerderheid zich daartegen verzet. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Bij officiële gelegenheden vertegenwoordigt de voorzitter de vereniging, tenzij een ander bestuurslid daartoe door hem wordt aangewezen.

## **Artikel 4 - Secretaris**

1. De secretaris is belast met de algemene correspondentie van de vereniging, houdt afschriften bij van alle uitgaande stukken en houdt het archief bij. De secretaris mag deze taak delegeren aan een archivaris.

Deze archivaris wordt door het bestuur gekozen.

2. De secretaris verzendt de oproepingen voor de te houden vergaderingen en houdt aantekening van hetgeen in de vergaderingen is behandeld en besloten.
3. De secretaris brengt ingekomen en uitgaande stukken, voor zover het bestuur zulks nodig acht, op de eerstvolgende algemene vergadering ter kennis van de leden.
4. De secretaris stelt het jaarverslag op en presenteert dit aan de algemene vergadering.

### **Artikel 5 - Penningmeester**

1. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer der vereniging en draagt zorg voor de inning van de contributies en overige baten en voor alle betalingen binnen het raam van de begroting. Betalingen van meer dan vijfhonderd Euro (€ 500,-) dienen mede goedgekeurd te worden door één van de andere bestuursleden.
2. Een bestuurslid, niet zijnde de penningmeester, controleert per kwartaal alle betalingen van alle bankrekeningen en de actuele standen.
3. De penningmeester houdt het ledenregister bij en doet periodiek opgave van de daarin plaats gehad hebbende mutaties. De penningmeester mag deze taak delegeren aan een ledenadministrateur. Deze ledenadministrateur wordt door het bestuur gekozen.
4. Zo spoedig mogelijk na afloop van het verenigingsjaar stelt de penningmeester een financieel verslag samen, dat na behandeling in een bestuursvergadering door hem ter beschikking wordt gesteld van de financiële commissie, zoals bedoeld in artikel 12 van de Statuten.
5. Voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar legt de penningmeester, na overleg met het bestuur, een begroting van inkomsten en uitgaven voor dat verenigingsjaar voor ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering.

### **Artikel 6 - Vice-voorzitter**

1. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en treedt dan in diens rechten en plichten.
2. Bij afwezigheid van de zowel de voorzitter als de vice-voorzitter wordt een der andere bestuursleden door de overigen als voorzitter aangewezen met dezelfde rechten en plichten.

### **Artikel 7 - Algemene vergaderingen**

1. Omtrent dag, uur en plaats van de algemene vergaderingen wordt door het bestuur beslist.
2. De oproeping tot de algemene vergaderingen dient vergezeld te gaan van een agenda, welke mede vermeldt de in behandeling te nemen onderwerpen.
3. Elk bestuurslid heeft bij stemmingen tijdens de Algemene Vergadering slechts één raadgevende stem, die niet meetelt bij de bepaling van de uitslag van een stemming.

### **Artikel 8 - Verenigingsorgaan**

1. De algemene vergadering kan besluiten tot de uitgifte van een orgaan en tot stopzetting daarvan.
2. In het orgaan worden voor zover mogelijk en uitvoerbaar gepubliceerd de verkorte verslagen van de algemene vergaderingen, de namen van de nieuwe leden, beëindiging van lidmaatschappen, oproepingen en agenda's voor de algemene vergaderingen, mededelingen en al datgene, dat op grond van het doel van de vereniging voor kennisneming door de leden van belang mag worden geacht.
3. Het bestuur kan zijn taak met betrekking tot inhoud en vormgeving geheel of gedeeltelijk in handen leggen van een redacteur.
4. In laatste instantie is het bestuur verantwoordelijk voor de inhoud van het orgaan, tenzij anders vermeld.

### **Artikel 9 - Rondzendverkeer**

1. Het bestuur kan onder goedkeuring van de algemene vergadering besluiten tot instelling van een rondzendverkeer ten doel hebbende verzamelwaardig materiaal ten verkoop te doen circuleren onder de leden.
2. De leiding van het rondzendverkeer berust bij een of meerdere rondzendcommissarissen. Deze rondzendcommissarissen worden door het bestuur gekozen.
3. De wijze, waarop het rondzendverkeer zal plaatsvinden, en de voorwaarden, waaronder kan worden ingezonden en deelgenomen, wordt geregeld door middel van een afzonderlijk reglement rondzendverkeer.
4. De inhoud van het in het vorige lid bedoelde reglement zal worden vastgesteld door de algemene vergadering. Wijzigingen en aanvullingen op dat reglement kunnen slechts worden aangebracht bij besluit van de algemene vergadering.
5. Door zijn deelneming aan het rondzendverkeer, zowel met betrekking tot het door hem ingezonden als ontvangen materiaal, onderwerpt het lid zich aan de bepalingen van het reglement rondzendverkeer en wordt het lid mede geacht in te stemmen met de uitsluiting respectievelijk beperking van de aansprakelijkheid van de vereniging, zoals nader omschreven in bedoeld reglement.

### **Artikel 10 - Veiling**

1. Het bestuur kan onder goedkeuring van de algemene vergadering besluiten tot de instelling van een veiling ten doel hebbende verzamelwaardig materiaal ten verkoop aan te bieden aan de leden.
2. De leiding van de veiling berust bij een of meerdere veilingmeesters. Een veilingmeester wordt door het bestuur gekozen.
3. De wijze, waarop de veiling zal plaatsvinden, en de voorwaarden, waaronder kan worden ingezonden en deelgenomen, wordt geregeld door middel van een afzonderlijk reglement veilingen.
4. De inhoud van het in het vorig lid bedoelde reglement zal worden vastgesteld door de algemene vergadering. Wijzigingen in en aanvullingen op dat reglement kunnen slechts worden aangebracht bij besluit van de algemene vergadering.
5. Door zijn deelneming aan de veiling, zowel met betrekking tot het door hem ingezonden als gekocht materiaal, onderwerpt het lid zich aan de bepalingen van het reglement veilingen en wordt het lid mede geacht in te stemmen met de uitsluiting respectievelijk beperking van de aansprakelijkheid van de vereniging, zoals nader omschreven in bedoeld reglement.

### **Artikel 11 - Stuiverboeken**

1. Het bestuur kan onder goedkeuring van de algemene vergadering besluiten tot instelling van stuiverboeken ten doel hebbende verzamelwaardig materiaal ten verkoop te doen circuleren tijdens de verenigingsbijeenkomsten.
2. De leiding van de stuiverboeken berust bij de stuiverboekcommissie. Deze stuiverboekcommissie wordt door het bestuur gekozen.
3. De wijze waarop stuiverboeken, en de voorwaarden waaronder, kunnen worden ingezonden en uitgenomen, wordt geregeld door middel van een afzonderlijk reglement stuiverboeken.
4. De inhoud van het in het vorige lid bedoelde reglement zal worden vastgesteld door de algemene vergadering. Wijzigingen en aanvullingen op dat reglement kunnen slechts worden aangebracht bij besluit van de algemene vergadering.
5. Door zijn deelneming aan de stuiverboeken, zowel met betrekking tot het door hem ingezonden als ontvangen materiaal, onderwerpt het lid mede geacht zich aan de bepalingen van het reglement stuiverboeken en wordt het lid geacht in te stemmen met de uitsluiting respectievelijk beperking van de aansprakelijkheid van de vereniging, zoals nader omschreven in bedoeld reglement.

### **Artikel 12 - Slotbepalingen**

1. Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement kunnen slechts worden aangebracht door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur of van tenminste tien gezamenlijk handelende leden.
2. In gevallen, waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de algemene vergadering van 15 maart 2022 en treedt met onmiddellijke ingang in werking.