

STATUTEN

Art. 1 Naam en zetel:

De vereniging draagt de naam: "Postzegelvereniging Griekenland". Zij is gevestigd in de gemeente Amsterdam.

Art. 2 Doel:

1. De vereniging heeft ten doel het bevorderen van de belangstelling voor het verzamelen van Griekse postzegels en poststukken.
2. Zij tracht dit doel te bereiken door:
 - a. het houden van vergaderingen en tentoonstellingen;
 - b. het bieden van gelegenheid tot ruilen;
 - c. het in standhouden van een rondzenddienst;
 - d. het hanteren van andere wettige middelen die aan het doel der vereniging bevorderlijk (kunnen) zijn.

Art. 3 Lidmaatschap:

1. De vereniging kent gewone leden, juniorleden, ereleden, correspondenten en begunstigers.
2. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. door de dood van het lid;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door ontzetting.

Art. 4 Geldmiddelen:

1. De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit: contributies, donaties, provisies van de door bemiddeling van de vereniging gekochte postzegels en andere postwaarden, erfstellingen, legaten, schenkingen en andere inkomsten.
2. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering, te houden in de maand oktober of november.

Art. 5 Bestuur:

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vijf meerderjarige personen.
2. De bestuurders worden door de algemene vergadering uit de leden van de vereniging benoemd voor een periode van drie jaar. Ieder jaar treedt tenminste één derde van het aantal bestuurders af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredende bestuurder is onmiddellijk herkiesbaar.
3. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden allen als zodanig door de algemene vergadering benoemd.

Art. 6 Bestuursmacht:

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.
2. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur
3. Het dagelijks bestuur is, mits met goedkeuring van drie/vierde van het aantal leden van het bestuur, bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk mede-

schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt. Op het ontbreken van de gemelde goedkeuring kan door en tegen derden een beroep worden gedaan.

4. Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het kopen en vervreemden van roerende goederen, alsmede tot het aangaan van geldleningen, mits goedkeuring is verkregen van drie/vierde van het aantal bestuursleden indien deze rechtshandelingen bedragen van één duizend vijfhonderd gulden (f 1.500,-) te boven gaan.

Art. 7 Vertegenwoordigingsbevoegdheid:

De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur, alsook door de voorzitter gezamenlijk handelend met de secretaris of de penningmeester.

Art. 8 De algemene vergadering:

1. Jaarlijks wordt tenminste één algemene vergadering gehouden in een door het bestuur te bepalen gemeente.
2. Naast de algemene vergadering bedoeld in het vorige artikel, worden algemene vergaderingen bijeengeroepen door het bestuur zo dikwijls het dit wenselijk oordeelt.
3. De bijeenroeping der algemene vergadering geschiedt door schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigde leden op een termijn van tenminste zeven dagen. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld.
4. Indien werd gehandeld in strijd met het bepaalde in het vorig lid, kan de algemene vergadering geen rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij het betreffende besluit met algemene stemmen wordt aangenomen in een vergadering waarin een zodanig aantal der leden aanwezig is, als bedoeld in lid 2 van dit artikel.
5. Jaarlijks benoemt de algemene vergadering een commissie van tenminste twee leden die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. De commissie onderzoekt de door het bestuur overgelegde balans en staat van baten en lasten en brengt aan de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen.
6. Op voorstel van het bestuur kan het bestuur andere commissies instellen, tenzij voor filatelistische, hetzij voor huishoudelijke doeleinden. Commissies voor filatelistische doeleinden kunnen zo nodig uitgebreid worden met niet-leden. Huishoudelijke commissies kunnen uitsluitend bestaan uit gewone en/of ereleden.

Art. 9 Statutenwijziging:

De statuten kunnen gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld. Een besluit tot statutenwijziging behoeft tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen.

Art. 10 Ontbinding en vereffening:

1. Het bepaalde in artikel 9 is van overeenkomstige toepassing op een besluit van de algemene vergadering tot ontbinding van de vereniging.
2. Tenzij de algemene vergadering bij het in het vorige lid bedoelde besluit anders beslist, zal het batige saldo gaan naar een organisatie die een filatelistische doelstelling nastreeft.

3. Tenzij de algemene vergadering anders besluit, geschiedt de vereffening door het bestuur.

Art. 11

1. Voor zover daarvan in deze statuten niet is afgeweken, is van toepassing het bepaalde in de artikelen 1 tot en met 52 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
2. De algemene vergadering kan een of meer reglementen vaststellen, waarin onderwerpen worden geregeld waarin door deze statuten niet of niet volledig wordt voorzien.
3. Een reglement mag een bepalingen bevatten, die strijdig zijn met de wet of met deze statuten.

Art. 12

In afwijking van het bepaalde in artikel 11 zal het verenigingsjaar lopen van een september tot eenendertig augustus.

De laatste statutenwijzigingen zijn vastgesteld in een notariële akte die op 16 augustus 1993 is gepasseerd op het kantoor van notaris mr. F.J.M. Kompier te Lisse onder nummer 92.0419..

HUISHOUELIJK REGLEMENT



De Postzegelvereniging Griekenland, opgericht in juli 1966, is ingeschreven in het Handelsregister te Amsterdam onder nummer 40530569 en stelt zich ten doel:

- "Het bevorderen van de belangstelling voor het verzamelen van Griekse postzegels en poststukken".
-

Zij tracht dit doel te bereiken door

- Viermaal per jaar een ledenbijeenkomst te houden; het programma bevat doorgaans o.a. een lezing en een veiling. Daar kan ook geruild worden en zijn doorgaans ook rondzendboekjes aanwezig.
- Een eigen rondzenddienst in stand te houden (seizoen september - juni).
- Elk kwartaal het bulletin "Hermes" uit te geven. Dit is full color en bevat in beginsel door eigen leden geschreven artikelen over het Griekse verzamelgebied en informatie voor de leden van de vereniging.
- Periodiek eigen literatuur uit te geven over Griekse postzegels en posthistorie alsmede door voordelige aanschaf van nieuwe Griekse catalogi.
- Een uitgebreide bibliotheek waaruit leden boeken en artikelen kunnen lenen. Lenen uit de bibliotheek kan uitsluitend door leden op afspraak met de bibliothecaris per e-mail.
Zij dienen zich te houden aan het uitleenreglement en kunnen gebruik maken van het leenformulier.
- Een Studiegroep voor leden die gespecialiseerd onderzoek willen verrichten naar onze aandachtsgebieden. Leden treden zelf bij toerbeurt op als gastheer.
- Het voeren en onderhouden van een eigen website in de Nederlandse en Engelse taal.
- Periodiek deel te nemen aan beurzen en tentoonstellingen.
- Het onderhouden van internationale contacten met buitenlandse zusterverenigingen.
- Een commissie nalatenschappen, die adviseert bij plannen tot verkoop, en desgewenst handelend optreedt.

Algemene bepalingen

Artikel 1 Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.

Artikel 2 Aspirant-leden

1. Wie lid van de vereniging wenst te worden dient zich bij de secretaris aan te melden via het aanvraagformulier dat op de site staat of dat op beurzen op aanvraag gratis wordt verstrekt, met opgave van verzamelgebieden, andere relevante lidmaatschappen en evt. referenties. Dit in verband met de integriteitseisen van de vereniging. Na aanmelding beslist het bestuur over de toelating.
2. Eventuele redenen die tot een negatief besluit op de aanmelding leiden behoeven niet te worden medegedeeld. Voor de afgewezenen bestaat wel de mogelijkheid het negatieve besluit van het bestuur tijdens de eerstvolgende algemene vergadering door de leden te laten heroverwegen.
3. Privileges en rechten verbonden aan het lidmaatschap gaan pas in wanneer na toelating ook de jaarbijdrage is ontvangen.

Artikel 3 Leden: algemene bepalingen

1. Waar in dit reglement wordt gesproken van leden, worden daar in overeenstemming met het bepaalde in artikel 3 van de statuten onder verstaan: de gewone leden, juniorleden, ereleden en begunstigers, tenzij anders vermeld.
2. Correspondenten, met wie een uitwisseling plaatsvindt van het verenigingsblad, worden niet tot de leden geteld.

Artikel 4 Gewone en juniorleden

Als gewone leden kunnen worden toegelaten personen van 16 jaar en ouder.
Als juniorleden worden personen beneden 16 jaar toegelaten.
Bij het bereiken van de 16-jarige leeftijd worden zij automatisch gewoon lid.

Artikel 5 Toegelaten leden

1. Leden ontvangen na toelating en betaling van de jaarbijdrage van de secretaris bericht van hun inschrijvingsnummer in het ledenregister. Dat is mede van belang voor deelname aan het rondzendverkeer en bij uitname uit de rondzendboekjes tijdens ledenbijeenkomsten.
2. Toegelaten leden ontvangen voorts een (digitaal) afschrift van de statuten en het huishoudelijk reglement. Tevens ontvangen zij het bulletin Hermes, het verenigingsblad.
3. Ingeschreven leden genieten de volgende privileges en rechten:
 - Deelname aan en gebruikmaking van alle diensten en faciliteiten van de vereniging, behoudens door het bestuur te bepalen uitzonderingen;
 - elke algemene vergadering en de daaraan verbonden veiling bij te wonen;
 - mee te bieden op de eigen veilingen en eigen kavels ter veiling in te brengen;
 - deel te nemen aan eventuele schriftelijke veilingen van de vereniging;
 - in overleg met de secretaris zelf een presentatie te verzorgen;
 - in overleg met de secretaris een gastspreker voor te dragen;
 - lid te worden van de Studiegroep, op voorwaarde van het regelmatig deelnemen aan de bijeenkomsten, mede verrichten van onderzoek en studie en het aanleveren van artikelen ten behoeve van de Hermes;
 - deelname aan filatelistische manifestaties, waaronder tentoonstellingen.

- de mogelijkheid om gespecialiseerde (eigen) literatuur en/of catalogi tegen gereduceerde prijs te betrekken;
 - tijdens de vergaderingen deel te nemen aan de besprekingen en aan eventuele stemrondes over zaken en personen, wanneer die aan de orde zijn;
 - het recht van initiatief en amendement;
 - na voorafgaand overleg met de secretaris een introduc e mee te brengen naar de algemene vergadering;
 - na hun overlijden de nabestaanden gebruik te laten maken van de diensten van de commissie nalatenschappen.
4. Daarnaast kan aan leden door het Bestuur gevraagd worden deel te nemen in commissies, zowel voor huishoudelijke als filatelistische doeleinden. Commissies voor filatelistische doeleinden kunnen zonodig worden uitgebreid met niet-leden. Elke commissie benoemt haar eigen voorzitter, de plaats en de data van de commissiebijeenkomsten.

Plichten van de leden

De leden spannen zich in om bij te dragen aan het goed functioneren van de vereniging en mee te werken en/of deel te nemen aan inzendingen voor de rondzending en de veiling, bij vacatures in bestuur of commissies, alsmede bij/aan manifestaties die door of in samenwerking met andere partijen zoals de KNBF en/of andere verenigingen worden georganiseerd.

Wanneer men aan het rondzendverkeer wenst deel te nemen en zich daarvoor opgeeft, impliceert dit dat men zich zal houden aan de in artikel 17 aangegeven voorwaarden en regels.

Voor aan- en afmelding aan de rondzending dient men zelf contact op te nemen met de rondzendleider.

Artikel 6 Ledenvergaderingen

1. De convocatie voor een ledenvergadering vindt steeds 3 à 4 weken tevoren schriftelijk plaats. De agenda wordt meegezonden. Van de datum van de ledenvergadering wordt ook melding gemaakt op de website.
2. Voor een bijzondere ledenvergadering kan een afwijkende, kortere termijn worden gehanteerd.
3. Stemming tijdens de ledenvergadering geschiedt in beginsel door handopsteking, maar kan bij tijdige aankondiging ook schriftelijk geschieden.
4. Aanwezige leden kunnen elk door maximaal een ander afwezig lid gemachtigd worden om te stemmen.
5. Bij een schriftelijke stemming geldt, dat ongeldig zijn:
 1. blanco of onduidelijk ingevulde stembriefjes;
 2. niet ingevulde stembriefjes;
 3. stembriefjes waarop ofwel meer namen voorkomen dan het aantal te verkiezen personen ofwel tekst is toegevoegd bij een keuze ja/nee.

Artikel 7 Ereleden en begunstigers

1. Ereleden worden, op voorstel van het bestuur, door de algemene vergadering benoemd.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en hebben ten aanzien van zaken een adviserende stem. Het staat hun vrij om, als zij dat wensen, als begunstiger te blijven optreden.

Artikel 8 Wijziging e-mail, telefoonnummer en/of woonadres

Alle leden zijn verplicht een wijziging van het e-mailadres en/of telefoonnummer en/of een wijziging van het woonadres onverwijld te melden aan de secretaris en bij deelname aan het rondzendverkeer ook aan de rondzendleider.

Artikel 9 Opzegging lidmaatschap

Leden die hun lidmaatschap wensen te beëindigen dienen hiervan vóór 1 augustus van het lopende verenigingsjaar kennis te geven aan de secretaris. Bij opzegging na die datum moet de contributie voor het volgende verenigingsjaar alsnog worden voldaan.

Artikel 10 Contributie

1. Nieuwe leden die op of na 1 maart worden toegelaten, betalen voor hun lidmaatschap gedurende het eerste jaar voor de resterende periode de helft van de voor dat jaar vastgestelde contributie.
2. De contributie voor het opvolgende verenigingsjaar wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene vergadering, bij voorkeur in de laatste vergadering voor september doch uiterlijk tijdens de septembervergadering.
2. Prolongatie van het lidmaatschap geschiedt automatisch. De contributie is formeel verschuldigd per 1 september en elk lid heeft de plicht zijn/haar contributie uiterlijk eind september te hebben voldaan.
3. Als een lid nalatig is bij de betaling der contributie ontvangt dat lid een aanmaning van de penningmeester. Wanneer de contributie niet binnen twee weken na de aanmaning is voldaan kan het bestuur namens de vereniging het lidmaatschap opzeggen.
4. Extra donaties en schenkingen zijn altijd welkom.

Artikel 11 Schorsing van het lidmaatschap en andere maatregelen.

1. Leden die handelen in strijd met het huishoudelijk reglement en/of de statuten kunnen door het bestuur worden geschorst. Zij zijn gedurende de schorsing verstoken van alle privileges en rechten. Een schorsing blijft van kracht tot de aanleiding der schorsing is weggenomen, danwel wordt overgegaan tot andere maatregelen.
2. Deze maatregelen kunnen, naar het oordeel van het bestuur, bestaan uit vervallenverklaring van het lidmaatschap of royement. Ze worden toegepast op basis van een met redenen omkleed voorstel dat door de ledenvergadering met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen wordt overgenomen.
3. Leden wier lidmaatschap namens de vereniging wordt opgezegd dan wel die uit het lidmaatschap zijn ontzet ontvangen hiervan persoonlijk bericht.
4. Wanneer een (voormalig) lid niet aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan, dan kan de vereniging via een deurwaarder tot invordering overgaan. De hieraan verbonden deurwaarderskosten en andere kosten komen ten laste van het nalatige (voormalige) lid.

Artikel 12 Nalatenschapscommissie

1. De vereniging kent een nalatenschapscommissie. Die bestaat uit de veilingmeester en de voorzitter en/of andere door het bestuur aan te wijzen leden. De nalatenschapscommissie werkt onder leiding van de voorzitter van de vereniging of een door hem aangewezen medebestuurder.
2. Het is commissieleden niet toegestaan om ondershands uit een nalatenschap te kopen.
3. Leden kunnen zich desgewenst vooraf laten adviseren.
4. Erfgenamen van overleden leden hebben het recht een beroep op de nalatenschapscommissie te doen voor advies inzake beheer van de verzameling(en) van het overleden lid en/of deze via de vereniging te (doen) liquideren.
5. Ten bate van de verenigingskas zal een provisie van 8% van de netto-opbrengst worden geheven, eventueel vermeerderd met door de commissie gemaakte extra kosten.
6. De commissie heeft de plicht om een zo hoog mogelijke opbrengst van de nagelaten verzameling te bewerkstelligen, hetzij op de verenigingsveiling, hetzij door onderhandse verkoop of door aanbidding te adviseren en/of te begeleiden op één of meer gerenommeerde nationale of internationale veilingen.
7. Dit alles geschiedt in nauw overleg met de erven.

BESTUUR

Artikel 13 Bestuur

1. Bestuurders richten zich bij de vervulling van hun taak geheel naar het belang van de vereniging.
2. Het bestuur wordt als team op collegiale basis gevoerd.
3. Het bestuur bestaat uit tenminste 5 gewone en/of ereleden.
4. Het bestuur wordt gekozen op een algemene vergadering uit en door de aanwezige leden.
5. Alle bestuursleden hebben dezelfde rechten en plichten als de leden, met uitzondering van hetgeen in de wet, de statuten of in dit huishoudelijk reglement is bepaald.
6. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester worden in functie gekozen. Zij vormen het dagelijks bestuur. Zij vertegenwoordigen de vereniging in en buiten rechte.
7. Daarnaast maken de veilingmeester, de bibliothecaris, de PR & Evenementen functionaris en de rondzendleider deel uit van het bestuur. Ook zij worden ter vergadering door de aanwezige leden in functie gekozen.
8. Bestuursleden worden niet bezoldigd; de door hen ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten worden op declaratiebasis gerestitueerd.
9. Uitgaven vinden plaats na onderling overleg, behoudens noodzakelijk te maken algemene kosten in het kader van de uitoefening van de bestuursfunctie.
10. Elk bestuurslid is mede verantwoordelijk voor het gevoerde financiële beleid.
11. Jaarlijks treden twee bestuursleden af, volgens een door het bestuur op te maken rooster. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar voor een nieuwe termijn van drie jaar.
12. Bestuurstaken kunnen conform artikel 16.2 deels worden gecombineerd voor korte perioden.

Artikel 14 Bestuursvergaderingen en -besluiten

1. Het bestuur kent een dagelijks bestuur dat bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Het bestuur vergadert zo dikwijls als dit door de voorzitter of twee bestuursleden nuttig wordt geacht.
3. Beslissingen worden met meerderheid van stemmen van de aanwezige bestuursleden genomen. Staken de stemmen, dan beslist de voorzitter.
4. Bestuursleden hebben elk een raadgevende stem tijdens de Algemene Leden Vergadering. Deze telt niet mee bij de bepaling van de uitslag van een stemming.

Artikel 15 Bestuurlijke taken

1. **De kerntaken van elke bestuursfunctie** zijn besproken binnen het bestuur. Van tijd tot tijd en waar en wanneer dat dienstig voorkomt, worden ze in het bestuursoverleg geëvalueerd en bijgesteld.

Van het Dagelijks Bestuur luiden ze als volgt:

2. **De voorzitter** is belast met de leiding van de vereniging.
 - 2.1. Hij zit alle vergaderingen en bijeenkomsten voor. Hij draagt zorg voor de goede naleving van de Statuten, Huishoudelijk Reglement en andere reglementen, en ziet toe op de uitvoering van de genomen besluiten.
 - 2.2. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden, tenzij een ander bestuurslid daartoe door hem is aangewezen.
3. **De secretaris** is belast met de correspondentie van de vereniging en voorts met alle werkzaamheden die geacht worden tot zijn functie te behoren.
 - 3.1. Ingekomen stukken, die aan de hand van de statuten en het huishoudelijk reglement kunnen worden beantwoord, doet hij zelfstandig af. Hij houdt afschrift van alle uitgaande stukken, en zorgt dat het archief zorgvuldig wordt beheerd. Hij brengt ingekomen en uitgaande stukken ter kennis van het bestuur en, voorzover het bestuur dat nodig acht, brengt deze op de eerstvolgende vergadering ter kennis van de leden.
 - 3.2. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda samen van de ledenvergaderingen, schrijft de vergaderingen uit en verzorgt de notulen hiervan alsmede de vastlegging van door de ledenvergadering bekrachtigde besluiten.
 - 3.3. Bij ledenmutaties voert hij deze door in de ledenlijst en doet deze toekomen aan de overige bestuursleden en de site-manager.
 - 3.3. Hij brengt aan het bestuur en daarna in de jaarvergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar. Een kort resume wordt aansluitend opgenomen in het verenigingsblad.
4. **De penningmeester** beheert de geldmiddelen en houdt nauwkeurig en overzichtelijk boek van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging. Meer concreet:
 - 4.1. **Ontvangsten.**
 - 4.1.1. Contributie van de leden: houdt een register bij met de voldane contributies van de leden. Leden die voor 30 september van het nieuwe verenigingsjaar hun contributie niet hebben voldaan, worden door de penningmeester via e-mail en/of telefonisch aangemaand. Is er half oktober nog geen betaling ontvangen, dan gaat de penningmeester over tot een tweede aanmaning. Als betaling ook dan uitblijft draagt hij het lid dat in gebreke is ter royement voor aan het bestuur.
 - 4.1.2. Controleert of de betalingen van de veiling, nadat de veilingmeester diegenen die kavels toegeslagen hebben gekregen in kennis heeft gesteld, binnen de termijn van twee weken zijn voldaan. Hij stelt de veilingmeester na deze twee

weken direct op de hoogte van eventuele nog niet ontvangen betalingen.

4.1.3. Bestelt (voor leden) catalogi, binnen een week na ontvangst van hun betaling, mits de bestelling via e-mail of telefonisch is aangekondigd.

4.1.4. Controleert of de betalingen van de rondzendingen zijn voldaan aan de hand van de door de rondzendleider verstrekte lijsten, nadat de rondzending is uitgelopen. Hij stelt de rondzendleider direct op de hoogte van eventuele nog niet ontvangen betalingen.

4.2. Uitgaven

4.2.1. De penningmeester mag enkel uitgaven doen die het gevolg zijn van bepalingen van het reglement of van besluiten van de algemene vergadering.

4.2.2. Voor andere uitgaven boven de € 50 is een akkoord nodig van tenminste twee andere leden van het bestuur. Voor lagere bedragen volstaat een enkele toestemming.

4.2.3. Voor declaraties van bestuursleden in het kader van hun functie, is geen toestemming nodig van een tweede bestuurslid en voor redelijke onkosten verband houdend met de uitoefening van zijn eigen functie, heeft de penningmeester geen toestemming nodig.

4.2.4. Alle uitgaven moeten voorzien zijn van de nodige documentatie; opdrachten van andere leden van het bestuur tot uitbetalingen aan derden moeten ook met redenen zijn omkleed.

4.3. Veiling

De penningmeester verzorgt direct na ontvangst van de definitieve afrekening van de veiling de uitbetaling aan de inzenders.

4.4. Rondzending

Meldt in het rondzendseizoen tweewekelijks de ingekomen betalingen aan de rondzendleider.

Verzorgt, in opdracht van de rondzendleider de uitbetaling aan de inzenders van de rondzendboekjes; echter, voordat de penningmeester uitbetaalt controleert hij/zij of de reserve die wordt gehouden met de betalingen van de uitnemers toereikend is. Zo niet, dan treedt hij in overleg met de rondzendleider om het verschil te reconcileren. Bij gebrek aan reconciliatie, wordt de voorzitter op de hoogte gesteld om tot een beslissing te komen.

4.5. Kasgelden

Eventuele kasgelden worden altijd geplaatst op de bankrekening van de vereniging. Er wordt geen contant kasgeld aangehouden; alle aan- en uitbetalingen gebeuren standaard digitaal.

4.6. Financiële rapportage

Jaarlijks geeft de penningmeester ten overstaan van de vergadering een overzicht van de financiële stand van zaken.

4.7. Kascommissie

De taak van de Kascommissie is de jaarlijkse controle van de financiële boekingen en bijbehorende bescheiden.

4.7.1. De Kascommissie wordt jaarlijks ingesteld en bestaat uit twee leden, buiten de bestuursleden om. Daarnaast wordt een reserve lid aangewezen. Benoeming geschiedt door de algemene ledenvergadering.

4.7.2. Leden van de kascommissie rouleren, d.w.z. dat er elk jaar een lid terugtreedt en er een nieuw lid bij komt. Omwille van de continuïteit blijft altijd een van de leden van de vorige cie. aan. Dat wil zeggen: hij is dan terstond herbenoembaar. Het

terugtrekkende lid kan -indien beschikbaar- als reserve lid worden aangewezen en benoemd.

4.7.1. Van het verslag van de Kascommissie, eventuele bijzondere opmerkingen en verlening van decharge door de Algemene Ledenvergadering aan het bestuur wordt door de secretaris melding gemaakt in het verenigingsblad.

4.8. **Varia**

Bij een geplande afwezigheid van de penningmeester langer dan twee weken stelt hij de secretaris, de veilingmeester alsmede de rondzendleider daar tevoren van in kennis. De secretaris fungeert als reserve penningmeester bij geplande of onvoorziene afwezigheid van de penningmeester; daarvoor krijgt hij exact dezelfde bevoegdheden bij de bank als de penningmeester.

5. **Taken van de overige bestuursleden en adviseurs:** zijn eveneens binnen het bestuur doorgenomen en besproken en intern vastgelegd. Wanneer dat dienstig voor komt, worden ze net als die van de leden van het dagelijks bestuur in het bestuurs-overleg geëvalueerd en bijgesteld.
6. **Speciale activiteiten.** Het bestuur kan in voorkomende gevallen functionarissen benoemen voor speciale taken, zoals een Kascommissie voor de jaarlijkse controle van de financiële boekingen en bijbehorende bescheiden, of een Jubileumcommissie ter voorbereiding van de viering van een nieuw lustrum.

Artikel 16 Verhinderung en vacatures

1. 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.
2. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, kan één van de andere bestuursleden deze functie tijdelijk waarnemen. Ook kunnen bepaalde, alsdan nader te bepalen taken door verschillende bestuurders worden waargenomen, in afwachting van hernieuwde invulling van de ontstane vacature.

Overige diensten en faciliteiten

Artikel 17 De rondzenddienst.

1. De rondzenddienst wordt geleid door een uit of door het bestuur aan te wijzen leider, die zich kan laten bijstaan door een of -al naargelang het aanbod- meer sectiehoofden. Een sectiehoofd voert een aantal taken uit t.b.v. de rondzendleider.
2. De rondzendleider coördineert het proces: voorzover mogelijk zorgt hij voor de aanwezigheid van voldoende materiaal, in eerste instantie afkomstig van de leden; bij onvoldoende aanbod kan hij ook derden en/of handelaren inschakelen. Hij schrijft de ingezonden boekjes in een register en geeft deze een volgnummer. Hij bevestigt de ontvangst van de boekjes en vermeldt tevens onder welk volgnummer zij geregistreerd zijn.
3. Als deelnemers aan de rondzenddienst kunnen worden toegelaten gewone en ereleden en begunstigers, nadat zij schriftelijk of per mail te kennen hebben gegeven aan de rondzenddienst te willen deelnemen.
4. De rondzendleider deelt de deelnemers in. De volgorde der leden wordt in die zin steeds veranderd, dat ieder lid eenmaal als eerste een rondzending ontvangt.
5. De rondzendleider stelt de penningmeester en de secretaris in kennis van het in het verkeer brengen van een rondzending en meldt ze ook wanneer deze is uitgelopen.
6. Indien naar het oordeel van de rondzendleider of een sectiehoofd een boekje in zodanige

staat is, dat verdere circulatie geen doel meer heeft, wordt het boekje aan het eind van het verenigingsjaar of zoveel eerder als wenselijk is door de rondzendleider aan de inzender geretourneerd met een afrekenstaat.

Op de afrekenstaat wordt het totaalbedrag van de uitgenomen zegels vermeld. Op dit bedrag worden de op dat tijdstip geldende administratiekosten en provisie voor de vereniging in mindering gebracht. De hoogte van deze kosten wordt door het bestuur bepaald en door de ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, vastgesteld en gewijzigd.

7. Alle inzendingen zijn en blijven voor rekening en risico van de inzenders.

Regels voor de deelnemers aan de rondzenddienst.

8. Leden die van het rondzendverkeer gebruik willen maken dienen zich daarvoor schriftelijk of per mail aan te melden bij de rondzendleider.
9. Iedere deelnemer controleert, bij ontvangst van een rondzending, allereerst alle boekjes die op de circulatielijst voorkomen. In het bijzonder ziet hij erop toe, of alle boekjes aanwezig zijn en of alle lege vakjes zijn voorzien van een nummerstempel (naam), paraaf of handtekening. Als een leeg vakje niet voorzien is van een dergelijk teken, dan vermeldt hij in dat vakje: "ledig bevonden door lid" en stuurt een bericht van zijn bevinding aan de rondzendleider en zijn eventuele sectiehoofd.
10. Door het uitnemen van postwaarden uit de rondzending ontstaat een schuld aan de vereniging.
11. De deelnemers dienen het bedrag, gemoeid met de uitnamen, terstond, d.w.z. gelijktijdig met het doorzenden, over te maken op de bankrekening van vereniging.
12. Indien een betaling niet tijdig of onvolledig geschiedt, wordt aan de deelnemer na controle van de rondzending een bericht gezonden, waarin het te betalen bedrag vermeld staat, en als daar aanleiding toe bestaat, wordt dit verhoogd met eventuele kosten en een eventuele boete.
13. Doorzending van een rondzending per post dient in een volledige en goed gesloten verpakking uiterlijk zeven dagen na ontvangst en uitsluitend per aangetekende post te geschieden. Wanneer iemand dit nalaat, dan is hij persoonlijk aansprakelijk als er iets misgaat voor schades. Elke deelnemer kondigt de toezending vooraf telefonisch aan bij zijn opvolger in de rondzending.
14. Krijgt een deelnemer na herhaalde pogingen geen gehoor bij zijn opvolger, dan belt hij zijn opvolger op de lijst en geeft de zending aan die persoon door, met het verzoek om als deze klaar is met de zending, die nog eens te proberen te bestellen na telefonische vooraankondiging bij zijn voorganger op de lijst.
Als dat lukt, stelt de opvolger de rondzendleider daarvan via een mailtje in kennis. Lukt dat niet, dan gaat de zending door naar de opvolgende op de lijst na voorafgaande aankondiging.
15. Na doorzending zendt de deelnemer hiervan een bericht aan de rondzendleider en evt. het sectiehoofd, onder gelijktijdige opgave van het totaalbedrag van zijn eventuele uitnamen.
16. Bij vertraging door eigen schuld kan een boete worden opgelegd. Een deelnemer die meerdere malen beboet is, kan door de rondzendleider van de rondzenddienst worden uitgesloten.

Artikel 18. De veiling.

1. Uitsluitend leden van de vereniging kunnen op de veiling bieden.
2. Ingezonden kan worden alles wat betrekking heeft op postzegels en poststukken van Griekenland, Griekse gebieden en Cyprus, alsmede al het (filatelistisch)

- materiaal dat voor de leden interessant kan zijn.
3. Het inzenden van materiaal betekent een onherroepelijke opdracht tot veilen.
 4. Als veilingkosten wordt aan de inzender (lid van de vereniging) 8% of 10% van het verkoopbedrag in rekening gebracht, afhankelijk van het te verrichten werk aan het aangeleverde materiaal, en aan niet-leden 15%.
 5. De indeling van de veiling geschiedt door de veilingmeester. De veilingmeester heeft het recht kavels samen te voegen of te splitsen, van de volgorde af te wijken en postzegels of collecties waarvan de verkoop is aangekondigd niet in veiling te brengen.
 6. De veilingmeester heeft het recht hem toegezonden materiaal te retourneren, indien de kwaliteit daar aanleiding toe geeft, geen overeenstemming kan worden bereikt over de inzetprijs of wegens andere dringende redenen. Aan de inzender wordt schriftelijk medegedeeld waarom het materiaal niet in de veiling kan worden opgenomen.
 7. Materiaal dat niet minstens 6 weken voor de aanvang van een veiling in het bezit is van de veilingmeester, wordt niet in die veiling maar in een volgende veiling opgenomen.
 8. Omdat het aantal kavels dat per veiling kan worden ingebracht beperkt is, heeft de veilingmeester het recht een of meer kavels te verschuiven naar een volgende veiling, hij neemt in dat geval contact op met de inzender.
 9. Limieten die de inzender vaststelt kunnen alleen worden geaccepteerd mits zij redelijk zijn. Wanneer geen limiet is aangegeven bepaalt de veilingmeester de inzet.
 10. Alle kavels worden verkocht zoals zij in de veiling ter tafel zijn gebracht. De echtheid van de zegels wordt gegarandeerd, behalve als deze zich in verzamelingen, restanten, stokboeken enz. bevinden, tenzij anders aangegeven.
 11. De hoogste bidder is koper, met dien verstande dat bij een bod van gelijke hoogte de bidder die in persoon aanwezig is, voorrang krijgt boven de schriftelijke bidder. Als er twijfel bestaat tussen twee of meer bidders in persoon aanwezig, dient de koop weer in bod gebracht te worden.
 12. Het biedverloop geschiedt tot €10 met € 0,50;
van €10 tot € 20 met € 1; vanaf € 20 tot € 50 met € 2,50;
van € 50 tot € 100 met € 5; vanaf € 100 tot € 500 met € 10 en vanaf € 500 met € 25
 13. Het eigendomsrecht van het gekochte gaat over op de koper bij betaling, het risico bij toeslag. De verkoop geschiedt contant met 8% opgeld.
 14. Na afloop van de veiling kunnen de gekochte kavels worden meegenomen, uitsluitend tegen gelijktijdige betaling of op strikte voorwaarde van directe overmaking van het verschuldigde bedrag na thuiskomst.
 15. Schriftelijke bidders ontvangen binnen 10 dagen na afloop van de veiling de aan hun toegeslagen kavels met nota thuis. Direct na ontvangst van deze nota moet deze worden voldaan, door overschrijving van het verschuldigde bedrag naar IBAN-rekeningnummer NL75 INGB 003151752 ten name van de 'Penningmeester PvGr'.
 16. Verzendkosten worden steeds in rekening gebracht. Bij kavels met een waarde hoger dan Eur 400 kan de veilingmeester gehele of gedeeltelijke vooruitbetaling van het gekochte verlangen. Dan wordt alleen de nota verzonden en nadat deze geheel of gedeeltelijk voldaan is, het gekochte toegezonden.
 17. Als regel vindt afrekening van het verkochte met de inzenders plaats binnen 5 weken na de veiling.

Een uitzondering geldt voor de hierna genoemde gevallen:

- De kwaliteit wordt naar beste weten omschreven. De veilingmeester zal eventuele reclames (laten) onderzoeken, indien het betreffende kavel hem binnen 21 dagen na ontvangst wordt toegezonden. Alleen reclames op kavels die uit ten hoogste 5 zegels bestaan of een complete serie omvatten, kunnen in behandeling worden genomen. Bij alle reclames moeten de zegels in dezelfde staat, als waarin zij gekocht zijn, worden teruggestuurd.
- Als de koper een zegel wil laten keuren bij een vooraf door de vereniging te accepteren keurmeester, doet hij binnen 5 dagen daarvan mededeling aan de veilingmeester. In dat geval kan de reclametermijn tot twee maanden verlengd worden. Keuringskosten zijn voor rekening van de koper.

In deze gevallen geldt dat de termijn van afrekening wordt verdubbeld.

18. De geheimhouding van de schriftelijke bieder is verzekerd tot na de veiling, daar elke schriftelijke bieding bij binnenkomst door de veilingmeester van een eigen inzendletter wordt voorzien.

Artikel 19 Keuring.

1. Het ingeleverde materiaal voor de veiling wordt, alvorens dit aan de leden aangeboden wordt, gekeurd door minimaal één van de uit minstens drie leden bestaande keuringscommissie. In geval van twijfel heeft de keuringscommissie de plicht de hulp van specialisten in te roepen.
2. Het te keuren materiaal zal op de volgende punten worden beoordeeld: kwaliteit / echt of vals / juiste of onjuiste classificatie.
3. Als definitief vaststaat dat het materiaal vals is, zal dit door de keuringscommissie als zodanig worden aangemerkt. Aan de eigenaar zal worden verzocht het betreffende materiaal om niet af te staan ten bate van het falsificatenbestand van de vereniging. Het falsificatenbestand bevindt zich bij de keuringscommissie. Elke aanwinst zal door deze geregistreerd worden met omschrijving en vermelding, van wie deze afkomstig is.
4. Bij twijfel heeft de eigenaar recht van beroep. In zo'n geval zal het bindend oordeel van de Hellenic Philatelic Society in Athene worden gevraagd. De hieraan verbonden kosten komen ten laste van de in het ongelijk gestelde partij.
5. Leden die moeite hebben met het classificeren van o.a. de Grote of Kleine Hermeskoppen kunnen zich wenden tot de keuringscommissie, die de zegels, zo mogelijk, volgens de Hermescatalogus zal classificeren. Ten bate van de verenigingskas zal hiervoor een tarief gelden van €1,50 per zegel.
6. De keuring geschiedt buiten elke aansprakelijkheid van de vereniging of van diegene(n) die de keuring verricht(en).

Artikel 20 Bibliotheek.

1. De bibliotheek wordt beheerd door een door het bestuur aan te wijzen bibliothecaris. De in de bibliotheek geregistreerde publicaties e.d. worden op aanvraag aan de hand van het desbetreffende formulier uitgeleend aan leden, voor de termijn van één maand.
2. Het lid is verplicht binnen deze gestelde termijn het uitgeleende materiaal aangevend te retourneren. Verlenging is mogelijk, tenzij een ander lid wacht op hetzelfde item. De verzendkosten zijn voor rekening van de aanvrager.

Artikel 21 Bulletin.

1. Het verenigingsblad, ons bulletin genaamd "*Hermes*", heeft als functies:
 - het ondersteunen en vermeerderen van de kennis der Griekse filatelie;

- het publiceren van het verenigingsnieuws.
- 2. Het blad wordt samengesteld door een door het bestuur aan te wijzen redacteur, en overwegend op basis van bijdragen van de eigen leden. Het blad verschijnt viermaal per jaar.

Artikel 22 De website van de vereniging:

<https://pv-griekenland.nl> en <https://pvgriekenland.nl>

1. De website wordt beheerd door een door het bestuur aan te wijzen webmaster.
2. De website, beschikbaar in Nederlands en Engels, biedt:
 - een inzicht in het bijzondere verzamelgebied Griekenland
 - een profiel van de vereniging en een introductie van de activiteiten die de vereniging te bieden heeft
 - online publicaties van de vereniging
 - mededelingen over het laatste Hermes bulletin, de bibliotheek, de titel van de voordracht en de veiling voor de komende bijeenkomst
 - de data van de ledenbijeenkomsten gedurende de rest van het lopende jaar en de vergaderlocatie
 - meldingen van komende tentoonstellingen en evenementen
 - meldingen van de nieuwe uitgiften van Griekenland en Cyprus, met afbeeldingen en toelichting, alsmede het uitgifteprogramma, voorzover bekend
 - het huishoudelijk reglement
 - de statuten van de vereniging
 - informatie over de hoogte van de jaarcontributie
 - het rekeningnummer van de vereniging
 - een aanvraagformulier voor het aangaan van een lidmaatschap
 - contactadressen
 - handige links.

Artikel 23 Promotie en publiciteit.

Ten behoeve van promotie, publiciteit en evenementen wordt een bestuurslid belast met de coördinatie daarvan.

Artikel 24 Advertenties

De leden en - mits met toestemming van het bestuur - derden kunnen tegen door het bestuur vastgestelde tarieven advertenties plaatsen in de Hermes en op de website.

Zij moeten zich hiervoor wenden tot de redacteur van de Hermes, die het recht heeft teksten te weigeren of te veranderen.

Artikel 25 Eigen publicaties

Eventuele door de vereniging zelf uitgegeven publicaties worden tegen de laagst mogelijke - door het bestuur vast te stellen - prijs aan de leden ter beschikking gesteld. Eventueel kan als bijdrage in de kosten gehele of gedeeltelijke vergoeding van de portokosten worden verlangd.

Niet-leden betalen een voor iedere publicatie vast te stellen toeslag.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 26 Bij geschil of twijfel van de toepassing van dit reglement en in alle gevallen waarin de Statuten of reglementen niet voorzien, beslist het bestuur behoudens beroep op de algemene vergadering.

Artikel 27 Wijzigingen van dit reglement geschieden door de ledenvergadering op voorstel

van het bestuur.

In gevallen, waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Besluiten van het bestuur, tot stand gekomen overeenkomstig het bepaalde in artikel 11, blijven van kracht tot de ledenvergadering anders beslist.

Artikel 28 De Statuten en het Huishoudelijk Reglement en de overige reglementen van de vereniging worden gepubliceerd op de internetsite van de vereniging.

Aldus bepaald in de Bestuursvergadering van 16 augustus 2021 en aansluitend als bovenstaand vastgesteld in de Algemene Leden Vergadering van 18 september 2021.

Het Bestuur van de Postzegelvereniging Griekenland:

.....
Ruud Verberne Voorzitter	Oscar van der Vliet Secretaris	George Papathanasiou Peningmeester
.....
Frans Bruna Redacteur Hermes	Hans-Paul Soetens Bibliothecaris en wnd. Rondzendleider	Eugene Endenburg Promotie en publiciteit
.....		
Peer van Meetelen Veilingmeester		