

## **REGLEMENT BONDSKEURINGSDIENST**

1. Naam en doelstelling
2. Keuringsgebieden
3. Keuringsvoorwaarden
4. Organisatie
  1. Algemeen
  2. Bestuur
  3. Bondskeurmeesters
  4. Adviseurs
5. Bestuur
  1. Voorzitter
  2. Secretaris
  3. Penningmeester
6. Bezittingen
7. Vergaderingen
8. Financiën
9. Aansprakelijkheid
10. Slotbepaling

Vastgesteld BKD vergadering 1 april 2006

---

## **1. NAAM en DOELSTELLING**

- 1.1 De Bondskeuringsdienst, hierna te noemen BKD, is een dienst van de Koninklijke Nederlandse Bond van Filatelisten-Verenigingen, hierna te noemen KNBF.
- 1.2 De BKD heeft tot doel het verrichten van keuringen van postzegels, postwaardestukken, afstempelingen en andere filatelistische objecten teneinde de echtheid alsmede de op dat moment bestaande toestand te bepalen en, in bijzondere gevallen, te catalogiseren.
- 1.3 De BKD staat ten dienste van alle leden van bij de KNBF aangesloten verenigingen.
- 1.4 Niet aangesloten filatelisten kunnen onder afwijkende voorwaarden gebruik maken van de diensten van de BKD.

## **2. KEURINGSGBIEDEN**

- 2.1 Het werkterrein van de BKD omvat de volgende gebieden:
  - A. Nederland alsmede zijn voormalige koloniën en Overzeese Rijksdelen.
  - B. Buitenland (ingedeeld naar land of sectie).
- 2.2 Het keuren omvat het bepalen van de echtheid van postzegels of post(waarde)stukken in alle vormen inclusief perforatie, opdruk, afstempeling enz. en de op dat moment bestaande toestand van de objecten, zoals mogelijke gebreken, reparaties, verbeteringen, verkleuringen en eventuele andere waardeverminderende zaken. De keuring omvat ook het vaststellen van de juiste druktechniek, de gebruikte papiersoort, watermerk, het type en de kleur van het object, voor zover deze binnen het keuringsgebied vallen en zoals ze in de daarvoor toonaangevende catalogi staan beschreven.

## **3. KEURINGSVOORWAARDEN**

- 3.1 Het Bondsbestuur heeft op voorstel van het BKD-bestuur nadere regels gesteld voor het uitvoeren van keuringen. Deze zijn vastgelegd in afzonderlijke Keuringsregels.
- 3.2 Deze Keuringsregels zijn bepalend voor alle keuringen die de BKD verricht.

3.3 Voor het inzenden van keuringsobjecten dient de inzender gebruik te maken van een door hem ondertekend Keuringsaanvraagformulier dat op de achterzijde een korte samenvatting vermeld van de Keuringsregels. Door ondertekening van het Keuringsaanvraagformulier verklaart de inzender zich akkoord met de toepasselijkheid van de Keuringsregels.

3.4 Het Keuringsaanvraagformulier is bij de BKD verkrijgbaar of te downloaden via internet.

#### **4. ORGANISATIE**

##### **4.1. ALGEMEEN**

4.1.1 Het BKD-bestuur en de Bondskeurmeesters vormen tezamen de BKD.

4.1.2 Het bestuur van de KNBF (kortweg genoemd Bondsbestuur) wijst uit zijn midden één lid als Bondsafgevaardigde bij de BKD aan. Deze houdt namens het Bondsbestuur toezicht op het volgens de reglementen functioneren van de BKD.

##### **4.2 BESTUUR**

4.2.1 Het BKD-bestuur bestaat uit minimaal drie leden.

4.2.2 De leden van het BKD-bestuur worden door het Bondsbestuur benoemd, de voorzitter in functie. De benoeming geldt in principe voor onbepaalde tijd. De overige bestuurstaken worden in goed overleg verdeeld. In elk geval worden een secretaris en een penningmeester benoemd. Een van de leden wordt als plaatsvervangend voorzitter aangewezen.

4.2.3 Ontslag als bestuurslid wordt verleend door het Bondsbestuur indien:

- a. de bestuurder hiertoe zelf verzoekt;
- b. naar de mening van het Bondsbestuur ernstige redenen van persoonlijke of zakelijke aard bestaan, die het wenselijk maken de bestuurder van zijn functie te ontheffen.

##### **4.3 BONDSKEURMEESTERS**

4.3.1. Voor benoeming tot Bondskeurmeester komen in aanmerking personen, die naar de mening van het BKD-bestuur ter zake kundig zijn en bereid

zijn hun filatelistische kennis doorlopend aan te vullen en over te dragen.

- 4.3.2 De benoeming geschiedt door het Bondsbestuur op voorstel van het BKD-bestuur en geldt in principe voor onbepaalde tijd.
- 4.3.3 Ontslag als Bondskeurmeester wordt verleend door het Bondsbestuur na overleg met de voorzitter van het BKD-bestuur indien:
- a. de Bondskeurmeester hiertoe zelf verzoekt;
  - b. naar de mening van het Bondsbestuur ernstige redenen van persoonlijke of zakelijke aard bestaan, die het wenselijk maken de Bondskeurmeester van zijn functie te ontheffen.
- 4.3.4 Leden van het BKD-bestuur kunnen tevens tot Bondskeurmeester worden benoemd.

#### **4.4 ADVISEURS**

- 4.4.1 De BKD heeft te allen tijde het recht om al dan niet één of meerdere adviseurs bij de keuring te betrekken.
- 4.4.2 Het BKD-bestuur bepaalt welke personen als adviseur van de BKD kunnen fungeren.

### **5. BESTUUR**

#### **5.1. VOORZITTER**

- 5.1.1. De voorzitter is belast met de leiding van de BKD en draagt er zorg voor dat alle werkzaamheden die uit dit reglement voortvloeien worden uitgevoerd.
- 5.1.2. De voorzitter zit alle vergaderingen en bijeenkomsten voor.
- 5.1.3. De voorzitter vertegenwoordigt de BKD bij officiële gelegenheden, tenzij een ander bestuurslid door hem is aangewezen.

## **5.2. SECRETARIS**

- 5.2.1. De secretaris is belast met de correspondentie, het agenderen en notuleren van de vergaderingen, het coördineren van de keuringsaanvragen en verder met alle werkzaamheden die geacht worden tot zijn functie te behoren.
- 5.2.2. De secretaris beheert het register waarin elk ontvangen keuringsobject met keuringsresultaat wordt genoteerd.
- 5.2.3. De secretaris houdt op een geordende wijze het correspondentiearchief van de BKD bij, waarbij een maximale archiveringstermijn van 10 jaar in acht wordt genomen.
- 5.2.4. De secretaris houdt een register bij van de namen en adressen van de BKD leden, de KNBF-afgevaardigde, de Bondskeurmeesters en de Adviseurs alsmede van de keuringsgebieden waarvoor een ieder kan worden ingezet.
- 5.2.5. De secretaris stelt namens het BKD-bestuur jaarlijks een verslag op van de in het afgelopen jaar verrichte werkzaamheden.

## **5.3. PENNINGMEESTER**

- 5.3.1. De penningmeester beheert de financiën van de BKD en houdt daarvan een boekhouding bij. Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december van elk jaar.
- 5.3.2. De geldelijke reserves van de BKD alsmede de inkomsten en uitgaven worden zoveel mogelijk op de bankrekening van de BKD geadministreerd. De penningmeester draagt er zorg voor dat de reserves zoveel mogelijk risicovrij worden belegd. Naast de penningmeester is ook de voorzitter volledig handelingsbevoegd over de bankrekening.
- 5.3.2. De penningmeester verstrekt op verzoek voorschotten, binnen redelijke grenzen, aan de leden.
- 5.3.3. De penningmeester stelt namens het BKD-bestuur jaarlijks het financiële verslag en de begroting voor het nieuwe jaar op.
- 5.3.4. Nadere regels voor het financiële beheer zijn vastgelegd in het hoofdstuk financiën.

## **6. BEZITTINGEN**

- 6.1. Het BKD-bestuur draagt zorg voor een goede werking en deugdelijk beheer van de volgende hulpmiddelen:
- a. fysieke bezittingen, zoals onderzoekapparatuur, microscopen en optische middelen, fotoapparatuur, computer en scanning apparatuur, enz.. (waarbij genoteerd wordt waar ze zich bevinden);
  - b. een falsificaten referentieverzameling;
  - c. een bibliotheek;
  - d. een foto- en stempelarchief.
- 6.2. De daarbij behorende werkzaamheden worden, in onderling overleg, tussen de bestuursleden verdeeld.

## **7. VERGADERINGEN**

- 7.1. De vergaderingen worden bijeengeroepen op voorstel van de voorzitter of van tenminste drie leden van de BKD.
- 7.2. De BKD vergadert minimaal twee maal per jaar.
- 7.3. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en draagt zorg, dat deze met de bijbehorende stukken de leden tijdig bereikt.

## **8. FINANCIËN**

- 8.1. Jaarlijks stelt de BKD een plan op voor de in het komende kalenderjaar te ondernemen activiteiten en legt dat, met een begroting van de aan de vergaderingen en werkzaamheden verbonden kosten, ter goedkeuring voor aan het Bondsbestuur.
- 8.2. Na overleg met de BKD stelt het Bondsbestuur dit plan en de bijbehorende begroting al dan niet gewijzigd vast. Het zo vastgestelde plan vormt de financiële leidraad voor de werkzaamheden van de BKD voor het betreffende jaar.
- 8.3. De kosten verbonden aan het werk van de BKD, daaronder begrepen de reiskosten van de leden, vallen onder de eerder genoemde begroting en zijn voor rekening van de BKD.

- 8.4. Declaraties van de leden dienen, mogelijk met overlegging van de nodige bewijsstukken, uiterlijk in de maand december van elk jaar bij de penningmeester van de BKD te worden ingediend.
- 8.5. Wenst de BKD werkzaamheden te ondernemen, die niet in de voor dat jaar vastgestelde plannen zijn voorzien en waaraan kosten zijn verbonden, dan zal dit alleen mogelijk zijn indien een daartoe opgesteld aanvullend plan met aanvullende begroting door het Bondsbestuur is goedgekeurd.

## 9. AANSPRAKELIJKHEID

- 9.1. In alle gevallen van aansprakelijkheid, wordt deze geregeld conform het NBW
- 9.2. Noch de leden van de KNBF of het Bondsbestuur noch de leden van het BKD-bestuur of de Bondskeurmeesters en Adviseurs zijn, hetzij individueel dan wel gezamenlijk, aansprakelijk voor schade.
- 9.3. Voor eventuele schadeclaims zal het BKD-bestuur in goed overleg met alle betrokkenen een oplossing zoeken.

## 10. SLOTBEPALING

- 10.1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het BKD-bestuur.

Aldus vastgesteld in de Bondsbestuursvergadering gehouden op 7 april 2006