

Reglement betreffend den Rundsendedverkehr des SGSSV

vom 13. März 1999

1. Allgemeines

- 1.1. Der Rundsendedverkehr des Schweizerischen Ganzsachen-Sammler-Vereins SGSSV bezweckt, den Mitgliedern den Ausbau ihrer Sammlungen auf günstige Weise zu ermöglichen.
- 1.2. Der Rundsendedverkehr wird von einem Ressortleiter geführt. Dieser nimmt die Einlieferungen entgegen, stellt die Rundsendedungen zusammen und bringt sie unter den Mitgliedern in Umlauf. Er führt die Buchhaltung und rechnet mit den Einlieferern ab. Ihm steht das Erstentnahmerecht zu.
- 1.3. Jedes in der Schweiz wohnhafte Mitglied kann am Rundsendedienst teilnehmen.
- 1.4. Die Teilnahme muss unter Angabe des gewünschten Materials dem Ressortleiter Rundsendedungen schriftlich bekannt gegeben werden. Gleichzeitig hat er eine Kopie dieses Reglementes unterschrieben einzureichen.
- 1.5. Mit der unterschriebenen Anmeldung anerkennt das Mitglied das vorliegende Reglement.
- 1.6. Teilnehmer, die diesem Reglement zuwiderhandeln, werden durch den Ressortleiter vom Rundsendedienst ausgeschlossen. Vorbehalten bleibt 3.7.
- 1.7. Die Veräusserung des eingelieferten Materials erfolgt im Namen und auf Rechnung des Einlieferers, der bis zur Bezahlung des entnommenen Materials Eigentümer bleibt. Der Verein ist lediglich Vermittler.
- 1.8. Der Einlieferer tritt seine Rechte dem Verein für den Fall ab, dass der Entnehmer seiner Verpflichtung zur Bezahlung seiner Entnahmen nicht nachkommt. Er beauftragt gleichzeitig den Verein, die notwendigen rechtlichen Schritte zur Eintreibung der Schuld zu unternehmen.
- 1.9. Abwesenheiten von mehr als 14-tägiger Dauer sind dem Rundsendedeleiter spätestens 1 Monat im Voraus zu melden. Für nicht gemeldete Abwesenheiten werden die daraus entstehenden Kosten für Porti und Umtriebe vollumfänglich verrechnet.

2. Einlieferungen

- 2.1. Einlieferungen werden auch von Nichtmitgliedern, sowie von im Ausland lebenden Mitgliedern entgegengenommen.
- 2.2. Die Belege sind in die offiziellen Taschen des Rundsendendienstes ab zupacken, welche beim Ressortleiter gratis bezogen werden können
Sollte ein Mitglied selber Taschen herstellen, so kann es dies auf eigene Rechnung machen. Die Umschläge müssen jedoch das gleiche Format wie die offiziellen Umschläge haben, und die Öffnung muss sich auf dessen schmaler Seite zu befinden.
Jeder eingelieferte Umschlag ist auf der Rückseite mit Namen und Adresse des Einlieferers zu versehen.
- 2.3. Die Einlieferungen sollten nach Gebieten gegliedert sein, und nicht mehr als 3 gleiche Stücke enthalten.
- 2.4. Der Preis pro Beleg sollte Fr. 0.50 nicht unterschreiten, und die Abstufungen jeweils Fr. 0.50 betragen.
- 2.5. Die Belege sind mit Bleistift fortlaufend zu numerieren und müssen mit der Numerierung auf der Vorderseite des Einlieferungsumschlages übereinstimmen. Sie sind hinter der Nummer kurz zu bezeichnen und mit Nettopreisen in Schweizer Franken zu versehen.
- 2.6. Ungeeignetes Material, wie verschmutzte, zerrissene oder gelochte Stücke werden vom Ressortleiter Rundsendungen retourniert. Ausnahme bilden lediglich Belege, bei welcher der Stempel oder eine beigefügte Briefmarke den Wert darstellt.
- 2.7. Ein Rückzug einer Einlieferung kann beim Ressortleiter schriftlich verlangt werden, wobei bis zur Retournierung und Abrechnung 2-3 Monate vergehen können.

3. Zirkulation

- 3.1. Die Reihenfolge der Erstzustellung wird jedesmal gewechselt.
- 3.2. Die Weiterleitung einer Rundsendung hat innerhalb von 5 Arbeitstagen zu erfolgen per eingeschriebenem Paket. Für jeden Tag Verspätung wird ab 6. Tag eine Gebühr von Fr. 1.- verrechnet.
Bei persönlicher Übergabe einer Rundsendung ist der Überbringer dafür besorgt, dass die Übergabe schriftlich bestätigt wird.

- 3.3. Die Teilnehmer sind für die von ihnen verursachten **Verluste** sowie **Beschädigungen** des Rundsendematerials selber verantwortlich und persönlich haftbar. Beim Eintreffen einer beschädigten Rundsendung ist dies **postamtlich verurkunden** zu lassen. Für **fehlende Belege** haftet der Vordermann, der davon zu benachrichtigen ist. Auf dem Umschlag ist der Vermerk "**leer vorgefunden**" anzubringen.
- 3.4. **Versicherung.** Die Rundsendungen sind für die Dauer von 6 Tagen bei jedem Rundsendeteilnehmer versichert. Für liegengeliebene Sendungen haftet der Teilnehmer im Schadenfall mit je 5% des Schadenbetrages für jede auch nur angefangene Zeitperiode von 6 Tagen. Punkt 3.2. bleibt vorbehalten.
- 3.5. **Bei Schadenfällen** (Einbruchdiebstahl, Feuer-, Wasserleitungs-, Löschwasser-, Blitz- und Explosionsschäden, Beraubung, Transportverlust) ist der Vereinspräsident sowie der Ressortleiter unverzüglich zu benachrichtigen, damit der Versicherungsschutz erhalten bleibt.
- 3.6. **Zahlungsrückstand.** Die Zustellung von Rundsendungen an Mitglieder, die mit ihren Zahlungen im Rückstand sind, wird bis zu deren Begleichung unterbrochen.
- 3.7. **Missachtung der Fristen.** Leitet ein Teilnehmer die Rundsendungen wiederholt nicht innert der vorgegebenen Frist weiter, oder zahlt er seine Entnahmen nicht fristgerecht, kann er nach schriftlicher Ermahnung auf Antrag des Ressortleiters Rundsendungen vom Vorstand des SGSSV vom Rundsendedienst ausgeschlossen werden. Für eine Wiederaufnahme in den Rundsendedienst kann eine vom Vorstand festgelegte Kautionshöhe bis in Höhe von Fr. 1'000.- verlangt werden. Das Rekursrecht an die Generalversammlung bleibt dem Mitglied vorbehalten.

4. Entnahmen

- 4.1. Entnahmen sind mit vollem Namen gut leserlich auf dem Umschlag zu quittieren. Auf der Entnahmeliste auf der Rückseite des Begleitbogens sind die Beträge der Entnahmen pro Umschlag zu notieren und zusammenzuzählen.

Mit der Unterschrift auf dem Begleitbogen anerkennt das Mitglied sie Schuld gegenüber dem Einlieferer in der Höhe der Entnahmen. **Die Unterschrift gilt als Schuldanererkennung im Sinne von Art. 82 SchKG.**

Der entsprechende Betrag ist innert 30 Tagen mittels der anfangs Jahr erhaltenen Einzahlungsscheine einzubezahlen.

- 4.2. Eventuelle **Mahn- und Einzugsspesen** gehen zu Lasten des Säumigen.
Nach erfolgloser Mahnung kommen die Sanktionen gem. 3.7. zur Anwendung.
- 4.3. Die **entnommenen Belege gehen erst nach vollständiger Bezahlung in das Eigentum des Entnehmers über.**
- 4.4. **Vertauschungen werden gerichtlich verfolgt.**
- 4.5. Irgendwelche Bemerkungen auf den Begleitpapieren oder den Umschlägen sind zu unterlassen, ausser der Hinweis auf Fälschungen und Verfälschungen.

5. Abrechnung

- 5.1. Die Abrechnung erfolgt nach vollständiger Zirkulation spätestens nach 15 Monaten
- 5.2. Bei der Auszahlung werden als Provision für den Verein 10% plus 0.15%o Versicherungsprämie (wenigstens Fr. o.20 pro Einlieferung), plus die Kosten für Porto und Verpackung für die Rücksendung nicht verkaufter Stücke in Abzug gebracht.
- 5.3. Vom Bruttoerlös des Rundsendeverkehrs gehen 50% an den Ressortleiter Rundsendungen. Nach Abzug der Unkosten von den restlichen 50% fallen 30% der Vereinskasse zu.
Die restlichen 20% werden einem Reservefonds für nichtversicherte Verluste aus dem Rundsendeverkehr zugewiesen, der bis zum Betrag von Fr. 5'000.- geüffnet wird, und über dessen Verwendung einzig die Generalversammlung beschliessen kann. Erreicht der Reservefonds den Betrag von Fr. 5'000.-, so fällt der entsprechende Anteil des Reingewinns in die Vereinskasse.

6. Schlussbestimmungen

- 6.1. Über alle in diesem Reglement nicht festgelegten Fälle entscheidet der Vorstand oder der Ressortleiter unter Vorbehalt des Rekursrechtes innert 90 Tagen an die Generalversammlung.
- 6.2. Das vorliegende Reglement wurde an der Generalversammlung vom 13. März 1999 angenommen und ersetzt das bisherige Reglement. Es tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Der Präsident

Der Sekretär