



**PHILATELISTEN-CLUB
CH – 3400 BURG DORF
Gegründet 1922**

LIQUIDATIONSREGLEMENT

1. Zweck

Die Liquidationskommission des Philatelisten-Clubs Burgdorf (Kommission genannt), bezweckt, die Interessen der Vereinsmitglieder, deren Erben oder Nichtmitglieder, (Verkäufer genannt), beim Verkauf von Briefmarken zu wahren und sich dieser Objekte treuhänderisch anzunehmen durch:

- a) Schätzung der Objekte.
- b) Bestmögliche Verwertung derselben.

2. Kommission

Die Kommission wird von einem Obmann geleitet, und besteht aus mindestens drei Mitgliedern, die von der ordentlichen Haupt – Versammlung für die Dauer von 2 Jahren gewählt werden. Wiederwahl ist möglich. Von Amtes wegen gehört der Präsident der Kommission an.

3. Obmann

Der Obmann leitet die ganze Kommissionarbeit und bietet die Mitglieder zur Mitarbeit auf. Er ist befugt, mit den Verkäufer direkt zu verhandeln, er sorgt auch dafür, dass alle Geschäfte mit grösster Sorgfalt erledigt werden. Der Obmann ist gleichzeitig im Vorstand des Philatelisten-Clubs Burgdorf und erstattet an jeder Hauptversammlung Bericht über die Kommissionstätigkeit im abgelaufenen Jahr.

4. Mehrwertsteuer

Die Kommission ist als blosser Vermittler zwischen Verkäufer und Käufer tätig, d. h. sie wickelt die Geschäfte im Namen und für Rechnung des Verkäufers ab. Auf den Rechnungen/Quittungen, usw. sind deshalb Name und Adresse des Verkäufers aufzuführen und auf blosser Vermittlertätigkeit der Kommission hinzuweisen.

5. Provisorische Schätzung

Normalerweise geht einer Liquidation eine Schätzung voraus, die durch mindestens zwei Kommissionsmitglieder durchzuführen ist. Dabei wird ein summarisches Inventar erstellt und der Verkäufer über Schätz- und Katalogwert des sammelwürdigen Materials und den Voraussichtlichen Erlös mündlich orientiert. Als Entschädigung für die Arbeit steht den Schätzern ein des Schätzwertes, mindestens CHF. 50.00 (Vereinsmitgliedern) Und CHF. 100.00(Nichtmitglieder), plus eventuelle Spesenentschädigung zu. der Betrag ist direkt vom Verkäufer einzukassieren, oder vom Erlös abzuziehen.

6. Nichtannahme eines Objektes

Über die Nichtannahme einer Sammlung eines Objektes zur Liquidation Entscheidet die Liquidationskommission. Die kann Z.B. dann der Fall sein, wenn es sich um reine Neuheiten, oder Restsammlungen handelt, die mangels Nachfrage praktisch nicht zur verwerten sind. Der Entscheid ist dem Verkäufer schriftlich mitzuteilen.

7. Vertrag mit dem Verkäufer

Vor der Liquidation ist ein schriftlicher Vertrag zwischen dem Verkäufer und der Kommission abzuschliessen. Er muss folgende Punkte enthalten:

- a. Den Auftrag des Verkäufers, in seinem Namen eine bestimmte Sammlung zu verkaufen.
- b. Name und Adresse des Verkäufers, der Eigentümer/ Besitzer ist.
- c. Eine Beschreibung des Objektes / der Sammlung.
- d. Datum der Übergabe / der Übernahme.
- e. Den prov. Schätzwert resp. den voraussichtlichen erzielbaren Erlös.
- f. Angaben über Liquidationsdauer und die Verkaufsprovision.
- g. Den Hinweis, dass alle Spesen und Auslagen zu Lasten des Verkäufers gehen.

8. Definitive Schätzung

Es erfolgt die definitive Schätzung der Sammlung, die Vorsortierung in Lots / Posten durch mindestens zwei Kommissionsmitglieder. Gleichzeitig wird ein detailliertes, definitives Inventar erstellt. Falls der Schätzwert wesentlich vom provisorischen Ergebnis abweicht, ist das dem Verkäufer schriftlich mitzuteilen. Für besondere Objekte können Spezialisten, Händler oder Auktionatoren beigezogen werden, damit das Schätzungsergebnis möglichst objektiv ist.

9. Provision und Spesen

- a. Die Verkaufsprovision vom Bruttoerlös beträgt: ca. 5 bis 10 % für Sammlungen von Vereinsmitgliedern oder deren Erben
- b. 10 bis 15 % für Sammlungen von Nichtmitgliedern

Diese Provision steht zu je 50 % der Kommission und dem Philatelisten-Club Burgdorf zu. Bei Spezialsammlungen entscheiden Vereinsvorstand und Kommission gemeinsam über die Provisionsaufteilung. Sämtliche Spesen/Auslagen für Porti, Inserate, Zirkulare, Reisen, Atteste, Versicherungen usw. gehen zu Lasten des Verkäufers.

10. Versicherung und Haftung

Versicherung und Haftung ist Sache des Verkäufers

11. Pflichten der Liquidationskommission

Die Kommission erfüllt den ihr erteilten Auftrag nach bestem Wissen und Gewissen. Die Kommission erledigt folgende Aufgaben.

- a. Begutachtung, Überprüfung der definitiven Schätzung.
- b. Festlegen der Verkaufspreis der Lots Posten bzw. Sammlungen.
- c. Festlegen der Verwertungsarten: En bloc, durch Auktion, Verkäufe an Vereinsmitgliedern, Händler, usw.
- d. Aktive Mitarbeit beim Verkauf und allen übrigen Arbeiten.
- e. Mitarbeit beim Erstellen der Endabrechnung.

12. Verkauf der Sammlungen.

- a. Nachdem die Verkaufspreise festgelegt worden sind, können Vereins-und Kommissionsmitglieder Marken, Lots oder Sammlungen erwerben.
- b. Nicht-Vereinsmitglieder, können gegen einen Aufpreis von 10 % auf den Zuschlagspreis, ebenfalls an unseren Liquidationen teilnehmen.

13. Rechte und Pflichten des Verkäufers

- a. Der Verkäufer akzeptiert das vorliegende Reglement ohne Vorbehalte, sowie das Vorgehen und die Entscheide der Kommission.
- b. Er hat ein Anrecht darauf, dass die ganze Liquidation möglichst rasch durchgeführt wird.
- c. Bei grossen Objekten kann er Akontozahlungen und periodische Zwischenberichte über den Liquidationsverlauf verlangen.
- d. Er erhält ein Exemplar des Vertrages gemäss Art. 7.
- e. Er hat ein Anrecht auf eine Endabrechnung samt Nettoerlös.

14. Endabrechnung

Ein-und Auszahlungen wickeln sich über ein separates Konto ab. Die Liquidationskommission erstellt von jeder Liquidation eine übersichtliche, detaillierte Endabrechnung. Bei grossen Objekten werden dem Verkäufer auf Wunsch Akontozahlungen geleistet, entsprechend dem Liquidationsverlauf und den bereits getätigten Verkäufe.

15. Regressrecht

Für den Fall, dass nach erfolgter Endabrechnung vom Verkäufer der Gestehungswert der Marken, Lots wegen Reparaturen, Fälschungen usw. zurückgefordert wird, behält sich die Liquidationskommission gegenüber dem Verkäufer das Regressrecht nach den im Markenhandel üblichen Regeln vor. Ein Jahr nach erfolgter Endabrechnung erlischt jedes Regressrecht.

16. Protokoll und Archivierung

Der Verkäufer eines Grossobjektes kann nach Beendigung der Liquidation ein Liquidationsprotokoll, das von allen Beteiligten unterzeichnet wird, verlangen. Je ein Exemplar dieses Protokolls, des Vertrages und der Endabrechnung sind zusammen mit den Übrigen Belegen im Vereinsarchiv aufzubewahren.

17. Schlussbestimmungen.

Das überarbeitete Reglement bildet ein Bestandteil der Statuten des Philatelisten-Clubs mit Sitz in Burgdorf und ersetzt **dasjenige vom 26. Januar 1990. Es wurde an der Hauptversammlung 27. Mär 2009 Genehmigt und in Kraft gesetzt.**

Der Präsident:

H. R. Soltermann

Der Sekretär

F. Aebi