

Die Schreibweise von Preisen erfolgt nach internationaler Norm (z.B. 23,—, 44,50 oder -,50) und soll deutlich sichtbar erfolgen.

2. Alle Standardhefte, SAFE-Falzalben, „donau“-Umschläge, Klebefälze, Preisschilder, Prüfungsformulare, Mitgliedsnummernstempel sowie anderes philatelistisches Material sind beim Tauschstellenleiter oder in der Zentrale erhältlich (aktuelle Preisliste anfordern). Postalische Zusendungen werden gegen Kostenersatz durchgeführt.
3. In einem Heft (Safe-Falzalbum, Dual-Heft) soll nur Material eines Gebietes nach folgender Einteilung enthalten sein:
 - **Österreich samt Nebengebieten**
 - **UNO Wien / Genf / New York**
 - **Deutschland samt Nebengebieten**
 - **Schweiz und Liechtenstein**
 - **Europa nach Michel Bd. 1-7**
 - **Übersee nach Michel Bd. 1-10**
 - **Sondergebiete (z.B. CEPT)**
 - **Motive**
 - **Aero- u. Astrophilatelie**
 - **Rekozettel**
 - **Telefonwertkarten**
 - **Ganzsachen**
 - **usw.**
4. Weitergehende Einteilungen sind selbstverständlich möglich, sie erleichtern sogar die Zuteilung nach Gruppen. Die gleichzeitige Einlieferung mehrerer Hefte eines Gebietes erleichtert der Rundsendung die Bearbeitung und bringt die Hefte schneller in den Umlauf.

B. Teilnahmebedingungen für den Entnehmer

1. Jeder Entnehmer hat für alle von ihm entnommenen Marken/Belege etc. seine Mitgliedsnummer (keine Paraphe oder sonstige Stempeln) in das betreffende Feld zu setzen.
2. Bei der Entnahme zur Prüfung ist zusätzlich zur Mitgliedsnummer der Vermerk „Zur Prüfung“ anzubringen. Die Stücke sind zu bezahlen. Auf dem Prüfungsformular sind die Folie -, Heftnummer und der bezahlte Preis zu vermerken. Bei negativem Prüfungsergebnis wird der Betrag rückerstattet. Für Prüfungen über den Verein dürfen nur die dafür vorgesehenen Formulare (Artikel-Nr.: **D 8**) verwendet werden. Die Kosten der Prüfung trägt immer der Entnehmer.
3. Vorgefundene Leerfelder, Vertauschungen oder sonstige Unregelmäßigkeiten sind raschest dem Tauschstellen-, Rundsendeleiter oder Bundesländerbetreuer zu melden. Da nur die Hauptrundsendung in den Heften Korrekturen vornehmen darf, sind Bemerkungen über Unregelmäßigkeiten oder sachliche Richtigstellungen (Falschstempel, falsche Katalog-Nr., anderes Wasserzeichen, etc.) immer auf einem eigenen Zettel mit Datum, Namensangabe oder Mitgliedsnummer zu vermerken.
4. Preisänderungen, Vertauschungen oder andere Manipulationen jeder Art sind unzulässig und werden strafrechtlich verfolgt. Für die dadurch entstehenden Aufwendungen und Schäden sind Kostenersatzforderungen statthaft.

A. Teilnahmebedingungen für Einlieferer

I. Allgemeines

1. Für den Rundsendeverkehr können nur die vom Verein BSV „donau“ aufgelegten Standardhefte, -alben, -bücher und Umschläge für Sonderformate verwendet werden. Das Vervielfältigen dieser Produkte ist nicht zulässig (Copyright). Hefte von anderen Vereinen oder Hefte, die nicht dem Standard des Vereins entsprechen, werden nicht angenommen. Werden trotz Copyright raubkopierte Hefte eingeliefert, so wird dem Einlieferer vom Auszahlungsbetrag jene Summe abgezogen, welche für Originalhefte zum Zeitpunkt der Einlieferung zu entrichten wäre.
2. Kleinheft: Format 150 x 105 mm, 8 Seiten, einmalige Verwendung (Artikel-Nr.: D 1)
Großheft: Format 150 x 210 mm, 16 Seiten, einmalige Verwendung (Art-Nr.: D 2)
SAFE-Falzalbum: Format 150 x 210 mm, 12 Seiten, mehrmalige Verwendung (Artikel-Nr.: D 30, komplett mit Deckblatt D 9). Alte Auflagen mit 10 Seiten können weiterhin verwendet werden.
„donau“-Umschläge: Für vereinsfremde und nicht dem obigen Standard entsprechende Hefte, Bücher und Sammelsysteme (Artikel-Nr.: D 5 für Kleinheft D 1, D 6 für Großheft D 2, D 9 für Safe-Falzalbum D 30).
3. Es ist nur einwandfreies Material einzuliefern. Mindere Qualitäten, Reparaturen, Falschstempel und sonstige preisbeeinflussende Merkmale sind zu kennzeichnen. Massenware sowie stark verstempelte oder beschädigte Marken sind unerwünscht, solche Hefte können abgewiesen werden. Bei vermuteten Fälschungen ist der Verein berechtigt, diese einer Prüfung zu unterziehen und im Bestätigungsfalle das Heft aus dem Verkehr zu ziehen und die dafür entstandenen Kosten dem Einlieferer zu verrechnen. Außerdem ist der Verein berechtigt, bei Notwendigkeit Marken in Wasser oder Benzin zu legen sowie erkannte Fälschungen, Verfälschungen und Reparaturen als solche im Heft sowie auf der Marke zu kennzeichnen!
4. Treten beim Rundsendematerial während der Laufzeit Probleme auf (z.B. Lösen der Fälze), wird das Heft vorzeitig aus dem Verkehr gezogen und abgerechnet.
5. Die Laufzeit der Einlieferungen beträgt im Normalfall 14 Monate, wobei Einlieferung, Abrechnung und Rückgabe in dieser Zeit nicht enthalten ist. Die Gesamtlaufzeit wird sich daher ungefähr um 16 Monate bewegen.
6. Als Spesenersatz für den Durchführungsaufwand (Einlieferung, Erfassung in EDV, Einteilung, Versand, Kontrolle, Abrechnung, Auszahlung und Rücklieferung etc.) wird vom Erlös der von der Vereinsleitung festgesetzte Prozentsatz (derzeit 15 %) einbehalten. Bei Heften mit weniger als € 0,51 Entnahmen wird ein Fixbetrag von € 0,50 für den entstandenen Aufwand eingehoben.
7. Die Einlieferung kann in der zuständigen Tauschstelle des Einlieferers, als Zusendung per Post oder direkt während der Öffnungszeiten in der Zentrale gegen schriftliche Bestätigung erfolgen. Alle diese Pönalbeiträge kommen weiterhin der Jugendarbeit zugute.

- Postalische Einlieferungen gehen auf Gefahr des Einlieferers. Für die vom Einlieferer ausgefüllte schriftliche Übernahmebestätigung ist ein ausreichend frankiertes Rückkuvert beizulegen. Abgerechnete Einlieferungen werden bei Rücksendung auf dem Postweg versichert.

II. Richtlinien

1. Gültig für alle Formate:

- Die Umschläge sind entsprechend dem Vordruck auszufüllen. Auf jeder Seite sind die Anzahl der Marken/Blöcke/Belege und der Gesamtwert pro Seite anzugeben. Eine Aufstellung aller Seiten ist anzufertigen. Dies kann auch ein eingeklebter oder eingesteckter Tippstreifen mit Einzelpreisen und Gesamtwert sein.
- Jedes Stück muss voll sichtbar sein. Überklebungen oder Überdeckungen sind nicht zulässig. Auch das Überkleben von Feldern, welche bereits einmal einen Entnahmestempel hatten, ist verboten und führt zur Nichtannahme der Einlieferung.
- Die Innenseiten von Umschlägen dürfen nicht mit Marken versehen werden.
- Säckchen mit mehreren Marken dürfen nicht eingeklebt werden.
- Der Inhalt ist nach Ländern, Motiven oder anderen Gesichtspunkten, womöglich in chronologischer oder emissionsweiser Reihenfolge zu ordnen. Europa- und Überseematerial ist in getrennte Hefte, Alben oder Bücher zu geben. Der Mindestpreis pro Marke darf € 0,05 nicht unterschreiten und höhere Preise sollen dann in 5 Cent-Sprüngen ausgepreist werden. Unrunde Preise verursachen Fehler bei Abrechnungen!

2. Gültig für Klein- und Großhefte:

- In diese Hefte darf nur gefalztes und gestempeltes Material, Ganzsachen oder Ganzstücke eingeklebt werden.
- Zum Einkleben dürfen nur neue Klebefälze in Originalgröße (Artikel-Nr. D 4) verwendet werden.
- Briefmarken mit Preisen über € 5,- sind durch Nachziehen der Stempel, durch Hinweise (Ort, Datum, etc.) oder durch Fotokopien zu sichern.
- Pro Seite sind für Kleinhefte maximal 10, für Großhefte maximal 20 Marken oder ein kompletter Satz (ohne Überdeckungen) zugelassen.
- Die Auspreisungen sind nur mit Kugelschreiber, Tinte oder Faserschreiber vorzunehmen.
- Die Katalognummer und eine nähere Markenbezeichnung sind oberhalb - bei Platzmangel auch unterhalb -, der Verkaufspreis ist immer unterhalb der Marke anzubringen. Andere Preise (z.B. Katalogpreise) sind nicht anzuführen, diese Hefte werden nicht angenommen.

3. Gültig für Falzlosalben u. Steckbücher:

- Ein SAFE-Falzlosalbum oder Dual-Steckbuch darf nur entweder postfrisches, gefalztes oder gestempeltes philatelistisches Material enthalten. Mischungen sind nicht erwünscht. Bei gestempeltem Material ist unbedingt die Anfertigung von Fotokopien notwendig, am Preiskärtchen sind eindeutige Erkennungszeichen anzubringen
- Die Preisschilder sind durchgehend, beginnend auf Seite 1, mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen. Weiters ist die Angabe der Katalognummer, des Preises und bei Sätzen die Anzahl der Werte notwendig. Die Preisschilder sollen immer nach der Marke oder dem Satz so eingesteckt werden, wie die Abbildung zeigt (großes Feld oben), auch wenn es in der nächsten Zeile ist. Die Marken dürfen nicht bedeckt werden.

- Am Außendeckel sind die Umschlagvordrucke des Vereins anzubringen. Sie sind wie bei den Heften auszufüllen.
- Das Preisschild muss ein Mindestformat von 36 x 22 mm haben, aus Papier bestehen und nebenstehende Einteilung aufweisen. Preisschilder mit größerem oder kleinerem Format werden nicht akzeptiert und deren Hefte können abgelehnt werden.

BSV donau BSK Preis Katalog	
--------------------------------------	--

Preisschild
Bestellnummer **D7**

4. Gültig für Sonderformate mit „donau“-Umschlägen:

- Vereinsfremde Hefte, Bücher und andere Sammelsysteme können für philatelistisches Material (ausgenommen Einzelmarken) verwendet werden, falls dieses von der Größe oder Befestigung in den Standardformaten nicht untergebracht werden kann.
- Der sonderformatige Inhalt muss mehr als 50 % betragen.
- Die Mischung von postfrisch/gefalzt/gestempelt ist zulässig, jedoch ist die Kennzeichnung neben der Katalognummer unbedingt notwendig.

III. Haftung des Vereins

- Der BSV „donau“ haftet nur für Einlieferungen, die den Punkten I und II dieser Rundsendeordnung entsprechen. Gehaftet wird für folgende Ereignisse:
 - Verlust ganzer Hefte, Seiten, Falzlosalben, Dual-Heften und vereinsfremder Produkte.
 - Nachgewiesene Vertauschungen, Beschädigungen und Verluste von Einzelwerten und Sätzen ab einem Verkaufspreis von € 5,--- für jeden Schadensfall.
- Alle anderen Einlieferungen, wie z. B. postfrische Marken in Klein- oder Großheften, werden auch angenommen, der Verein übernimmt aber keine wie immer geartete Haftung (außer bei Verlust des ganzen Heftes).
- Solche nicht der Rundsendeordnung entsprechende Einlieferungen werden im Übernahmebuch oder der Übernahmebestätigung als „**ohne Haftung**“ gekennzeichnet.
- Der Entschädigungsanspruch beträgt in allen Fällen **50 %** des ausgepreisten Verkaufspreises.
- Alle abgerechneten Einlieferungen sind sofort nach Erhalt beim Einlieferer zu prüfen. Die Reklamationsfrist beträgt 14 Tage. Reklamationen können beim Tauschstellen-, Rundsendeleiter oder direkt in der Hauptrundsendung unter Vorlage des reklamierten Materials erfolgen.

IV. Empfehlungen für Einlieferungen

- Statt Wörtern können selbstverständlich auch die in den Katalogen angegebenen Symbole und Abkürzungen verwendet werden [z.B. postfrisch = **, ungebraucht mit Gummi und Falz = *, ungebraucht ohne Gummi = (*), mit Poststempel gebraucht = ⊙, Brief = ✉, Briefstück = △, Gefälligkeitsstempel = ⊗ etc.].