

UTSTÄLLNINGSKOLLEGIET

B4: ARBETSORDNING FÖR UTLANDSKOMMISSARIER

1.

Av FIP fastställda regler för utlandskommissarier gäller. Dessa regler återfinns i GREX, avdelning IV, artiklarna 21-30 och tillhörande Riktlinjer i ”Guidelines for the Duties and Accreditation of National Commissioners.

Vid nordiska utställningar gäller de regler som fastställts av de nordiska filatelistförbunden och som återfinns i reglementet för nordiska utställningar, § 16-22.

För svenska kommissarier vid internationella och nordiska utställningar gäller därutöver denna arbetsordning.

2.

SFF:s Förbundsstyrelse godkänner varje år på Utställningskollegiets förslag en lista över aktiva kommissarier. Utställningskollegiet ansvarar för rekrytering och utbildning av nya kommissarier till kommissariegruppen. Nya kommissarier ska genomföra elevuppdrag tillsammans med ordinarie kommissarie. Godkänt elevuppdrag föredras SFF:s Förbundsstyrelse för godkännande som ordinarie kommissarie. I samband med elevuppdrag som kommissarie bekostar SFF resa, logi och uppehälle enligt gällande bestämmelser.

Utställningskommittén väljer kommissarie för ifrågavarande utställning från den av Förbundsstyrelsen godkända kommissarielistan. Utställningskommitténs ordförande ansvarar sedan för att anmäla den valda kommissarien till utställningen.

3.

Kommissariens uppgift är att bistå utställningsledningen i dess strävan att få svenska exponat till utställningen. Kommissarien ska sålunda:

A. Före utställningen

- göra reklam för utställningen bland landets filatelister genom notiser i SFF:s medlemstidning och/eller direkt information till utställningsberättigade förbundsmedlemmar
- distribuera från utställningen erhållna bulletiner etc. samt anmälningsblanketter till tänkbara utställare och till dem som anmält intresse för utställningen. Lämpligt är då att bifoga en skrivelse, innehållande de viktigaste punkterna i utställningens specialreglemente
- ange hur transporten kan anordnas, t.ex. om kommissarien kan åta sig att transportera exponat till och från utställningen eller anordna samtransport. Kommissarien bör erbjuda utställarna någon av dessa lösningar då utställningen förutsätter samtransport genom kommissariens försorg
- informera utställarna om aktuella transport- och utställningsförsäkringar

- motta anmälningsblanketterna, pröva dessa med hänsyn till FIP:s bestämmelser om kvalifikation samt eventuellt komplettera blanketterna med saknade uppgifter (till FIP- och FEPA-utställningar måste exponaten ha korrekt kvalificering som dock inte får vara äldre än 10 år, till NORDIA-utställningar *kan* kommissarien rekommendera formellt okvalificerade exponat efter att personligen ha sett dem och bedömt dem som kvalificerade)
- vidarebefordra föransmälningarna till utställningsledningen inom föreskriven tid.

Sedan besked erhållits från utställningsledningen om antagna exponat, ska kommissarien:

- vidarebefordra blanketter för slutgiltig anmälan till utställarna (i förekommande fall)
- motta dessa slutgiltiga anmälningar från utställarna
- samla in fastställd utställaravgift till SFF och, om inte utställningsledningen föreskriver något annat, samla in ramavgiften för vidare befordran till arrangören

Utställaravgifterna till SFF för internationella och nordiska utställningar är från och med 2009-01-01:

För litteratur- och enramsexponat: 300 kronor/exponat
Övriga klasser: 600 kronor/exponat

- vidarebefordra blanketter och ramavgifter till utställningsledningen inom föreskriven tid
- vidarebefordra till utställarna de konvolut för exponatens transport som brukar tillhandahållas av utställningsledningen
- samla in försäkringsavgifter från de utställare som utnyttjar förbundets försäkring (enligt regler i försäkringsvillkoren), alternativt inhämta försäkrings- eller ansvarsbevis från utställare som väljer att inte teckna förbundets försäkring.
- informera utställarna om att all korrespondens med utställningsledningen ska gå genom kommissarien (enligt FIP:s bestämmelser).

B. Transporter till och från utställningen

Kommissarien ska erbjuda samtransport och/eller att själv medföra exponaten. Dessutom ska kommissarien:

- informera om den ungefärliga kostnaden för transporten
- informera om vart och när exponaten ska sändas
- kontrollera att alla exponat är tillfredsställande försäkrade
- se till att exponaten returneras till utställarna efter utställningen (enligt överenskommelse med respektive utställare).

C. Under utställningen

Då kommissarien reser till utställningen ska han vara där vid tidpunkt som anges av arrangören och ska då så snart möjligt

- kontrollera att samtliga anmälda exponat är ordentligt monterade, väl skyddade och inte utsatta för starkt solljus
- utreda orsaken till varför exponat inte monterats samt se till att rättelse sker
- vara tillgänglig för utställningsledningen enligt de regler som denna utfärdar.

Då kommissarien själv medfört exponat eller arrangerat samtransport ska han vid ankomst och avresa

- packa upp respektive ner exponaten och närvara vid eventuell tullbehandling
- tillsammans med arrangörens representant kontrollera att exponaten överensstämmer med bifogade innehållsförteckningar såväl före som efter utställningen
- om arrangören tillåter det, delta i montering och nedtagning av exponaten
- genom publicering på SFF:s hemsida eller på annat lämpligt sätt informera varje utställare om erhållen medalj så snart resultaten föreligger.

D. Efter utställningen

Om utställningsledningen överlämnar eller översänder medaljer, diplom m.m. till kommissarien, ska han vidarebefordra dessa till respektive utställare.

4.

Kommissarien ska föra noteringar över samtliga kostnader och intäkter som är förenade med uppdraget.

Kommissarien ska dessutom, sedan arbetet med utställningen avslutats, till Utställningskommittén på fastställt formulär lämna skriftlig rapport om sitt arbete.

5.

Denna arbetsordning gäller från 2018-01-01.

Den är fastställd av SFF:s förbundsstyrelse och Utställningskollegiet 1984-03-02 samt reviderad 2002-04-28, 2006-12-10, 2009-11-28 och 2017-12-12.