

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT STREEKKOOR CANTHONIS

*Goedgekeurd ALV 14-4-2026*

## INHOUD

1. INLEIDING .....	2
2. DOELSTELLING CANTHONIS.....	2
3. BESTUUR.....	2
3.1 Taakverdeling.....	2
3.2 Besluitvorming.....	2
3.3 Voordracht kandidaat bestuursleden .....	2
4. COMMISSIES .....	3
4.1 Kascommissie .....	3
5. AANMELDING .....	3
5.1 Gewone leden .....	3
5.2 Projectleden .....	3
6. CONTRIBUTIE .....	3
7. OPZEGGING .....	3
8. DIRIGENT .....	4
9. REPETITIES .....	4
10. VERWERKING PERSOONSGEGEVENS.....	4

## 1. INLEIDING

Streekkoor Canthonis, hierna te noemen Canthonis, is een vereniging.

Canthonis beschikt over Statuten, een Huishoudelijk reglement en een Beleidsvisie.

Het Huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten en fungeert als een set afspraken waaraan de koorleden en het bestuur zich dienen te houden.

In het document Beleidsvisie 2025-2028 is een aantal actuele onderwerpen nader uitgewerkt.

## 2. DOELSTELLING CANTHONIS

Canthonis is een gemengd klassiek koor met leden, afkomstig uit de hele regio. Zij streeft naar een zo hoog mogelijke kwaliteit van uitvoering van een breed repertoire van klassieke en meer hedendaagse muziek. In principe vindt elk jaar een 'groot' en een kleiner concert plaats, waarbij graag wordt samengewerkt met (semi-)professionele solisten en instrumentalisten. Daarnaast kiest Canthonis regelmatig voor samenwerking met andere koren.

Canthonis vindt een goede harmonie tussen de koorleden onderling en tussen de koorleden en de dirigent belangrijk. Van ieder lid wordt, naast de zangbijdrage, in principe ook een actieve bijdrage aan de vereniging verwacht. Dit kan zijn in commissies, bij voorbereiding van concerten of overige activiteiten.

## 3. BESTUUR

De belangrijkste verantwoordelijkheid van het bestuur betreft de waarborging van de continuïteit van het koor, ook op langere termijn.

### 3.1 Taakverdeling

Binnen het bestuur bestaat een taakverdeling tussen voorzitter, secretaris, penningmeester en overige bestuursleden. Bestuursleden kunnen in onderling overleg en naar behoefte taken van elkaar overnemen. Een van de bestuursleden fungeert als vice- voorzitter.

In het [Handboek Bestuur](#) worden de diverse bestuursfuncties en - taken verder uitgewerkt.

### 3.2 Besluitvorming

Het bestuur neemt besluiten zoveel mogelijk met algemene instemming. Mocht dit niet lukken dan wordt allereerst gekeken of bezwaren kunnen worden weggenomen of verminderd. Lukt dit onvoldoende dan geldt een meerderheid van stemmen.

Bij stemming in het bestuur hebben alle bestuursleden één stem. Bij belet of ontstentenis van bestuursleden blijven de overige bestuursleden bevoegd.

De bestuursleden zijn onafhankelijk. Bij een tegenstrijdig belang meldt het betreffende bestuurslid dit en neemt niet deel aan de beraadslagingen. Bestuursleden kunnen ook een tegenstrijdig belang bij een medebestuurlid signaleren. De overige bestuursleden beslissen hoe hiermee om te gaan.

### 3.3 Voordracht kandidaat bestuursleden

Door de leden voorgedragen kandidaten voor een bestuursfunctie dienen minstens één week voor de datum van de algemene ledenvergadering, waarin de (her)verkiezing van bestuursleden aan de orde wordt gesteld, schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.

De aldus voorgedragen (tegen)kandidaten dienen hun instemming met hun kandidatuur schriftelijk aan het bestuur te bevestigen.

## 4. COMMISSIES

Het bestuur heeft een aantal taken gedelegeerd naar commissies, zoals de Muziekcommissie, Concertcommissie, PR-commissie, Scratchcommissie en Feestcommissie. De commissies voeren hun taken zelfstandig en naar eigen inzicht uit, maar wel in overleg met het bestuur, dat eindverantwoordelijk is. In elke commissie is een bestuurslid vertegenwoordigd.

Ook Mentoren, Lief-en-leed-commissaris vervullen ondersteunende taken.

Voor verdere uitwerking van de taken van de diverse commissies verwijzen wij naar het document [Beleidsvisie 2025-2028](#).

### 4.1 Kascommissie

De algemene vergadering benoemt jaarlijks een commissie om de boekhouding te controleren.

De kascommissie bestaat uit twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur. De leden treden beurtelings af na een zittingsduur van twee jaar.

## 5. AANMELDING

### 5.1 Gewone leden

Belangstellenden kunnen zich in principe het hele jaar door aanmelden via de secretaris. Een aspirant-lid mag 3 repetities vrijblijvend bijwonen, alvorens zich als lid aan te melden.

Inschrijving is pas definitief nadat iemand een stemtest heeft gedaan, en de dirigent en het bestuur mogelijkheden zien om hem/haar in het koor in te passen. De stemtest wordt op een repetitieavond afgenomen door de dirigent in tegenwoordigheid van de mentor. Bij de stemtesten heeft de dirigent een beslissende stem.

### 5.2 Projectleden

Projectzangers kunnen zich aanmelden via de secretaris of via de website voor een project.

De dirigent en het bestuur beslissen of er mogelijkheden zijn om hem/haar in het koor in te passen.

Allen bij twijfel moet een projectzanger een stemtest doen. Na het bijwonen van 2 repetities wordt er van de projectzangers verwacht dat hij/ zij aangeeft of deze wil deelnemen aan het project.

## 6. CONTRIBUTIE

De contributie wordt elk jaar vastgesteld in de algemene vergadering. Betaling geschiedt per kwartaal via automatische incasso. Hiervan kan slechts in overleg met de penningmeester worden afgeweken.

## 7. OPZEGGING

Het lidmaatschap kan worden opgezegd aan het eind van het verenigingsjaar (= kalenderjaar).

Opzegging geschiedt schriftelijk bij de secretaris en vóór 1 december. Onder bijzondere omstandigheden kan in overleg met het bestuur van het tijdstip van opzeggen afgeweken worden.

## 8. DIRIGENT

De dirigent heeft een beslissende stem bij de stemtesten, de stemmenindeling en wie er kan zingen tijdens de uitvoeringen.

De dirigent beoordeelt de geschiktheid voor het koor van een aspirant-lid.

De dirigent brengt een zwaarwegend advies uit over de repertoirekeuze, in overleg met het bestuur en/of muziekcommissie, waarbij ook leden uitgenodigd worden geschikte muziek voor te leggen.

De dirigent overlegt met het bestuur of er extra repetitiedagen nodig zijn.

## 9. REPETITIES

De repetities worden gehouden elke dinsdagavond van 20.00 uur tot 22.00 uur in MFC Oelbroeck in Sint Anthonis. In principe zijn er geen repetities in de schoolvakanties.

Van de koorleden wordt verwacht dat zij thuis de muziek instuderen, o.a. via NoteWorthy of Midi. Het oefenmateriaal staat op het ledendeel van de website. Wekelijks staat daar ook het "huiswerk" en overige informatie over de repetities en komende concerten.

Afwezigheid dient gemeld te worden aan de mentor, de secretaris, of via de stemgroep-app. Een aanwezigheid van 80% is gewenst. De aanwezigheid van de stemgroep-leden wordt door mentoren, bijgehouden.

Ieder lid dat het uit te voeren repertoire voldoende beheerst (door de dirigent te bepalen) kan meedoen aan de uitvoering. Koorleden die pas drie maanden of korter lid zijn van het koor moeten in elk geval van de dirigent toestemming krijgen om mee te mogen doen met de uitvoering. Deelname aan de generale repetitie is verplicht. Hiervan kan alleen afgeweken worden in overleg met dirigent en mentor.

## 10. VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

Ten tijde en na afloop van het lidmaatschap worden diverse persoonsgegevens van de leden opgeslagen: o.a. gegevens opgeslagen bij de administrateur

Canthonis toetst de opslag van deze persoonsgegevens aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze kent zes grondslagen voor het rechtmatig verwerken van persoonsgegevens: toestemming, uitvoering van een overeenkomst, wettelijke verplichting, vitale belangen, algemeen belang en gerechtvaardigd belang.

In een afzonderlijk [Document AVG / Bescherming Persoonsgegevens](#) wordt de toetsing aan die wettelijke grondslagen verder concreet uitgewerkt.

- [Beleidsvisie 2025-2028.](#)
- [Handboek Bestuur](#)
- [Document AVG / Bescherming Persoonsgegevens](#)