

# **REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT VAN DE STICHTING OPENBARE BIBLIOTHEEK VOORSCHOTEN-WASSENAAR**

## ***Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement***

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezicht houden van de raad van toezicht van stichting Openbare Bibliotheek Voorschoten-Wassenaar.
2. Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de Governance Code Cultuur die op 1-1-2019 van kracht is geworden, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting. Dit reglement beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
3. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 25 april 2024.

## ***Artikel 2. Taken***

1. Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. De raad van toezicht ziet toe op de continuïteit van de organisatie, waarbij het draait om de gedeelde visie van raad van toezicht en de directeur-bestuurder op de maatschappelijke doelstelling, en waarbij de maatschappelijke en zakelijke belangen zorgvuldig worden afgewogen.
3. De raad van toezicht heeft tot taak op een stimulerende en kritische wijze toezicht te houden op het beleid van de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken van de stichting.
4. Het toezicht is gebaseerd op:
  - a. Vertrouwen: zonder vertrouwen staat de relatie tussen bestuur en de raad van toezicht onder druk en worden openheid en transparantie bedreigd. Vertrouwen betekent echter niet dat de raad van toezicht niet kritisch kan zijn.
  - b. Rolvastheid: de raad van toezicht versterkt de directeur-bestuurder vanuit zijn eigen rol en waakt ervoor om niet op de stoel van de directeur-bestuurder te gaan zitten. De raad van toezicht en de directeur-bestuurder handelen vanuit rolbewustzijn.

- c. Openheid en transparantie: om zijn taak goed uit te voeren moet de raad van toezicht tijdig en volledig geïnformeerd worden door de directeur-bestuurder. Daarnaast zal de raad van toezicht zelf ook actief informatie inwinnen. Om hiertoe in staat te worden gesteld is continue communicatie essentieel.
  - d. Gelijkwaardigheid: om de rol van adviseur en klankbord goed te kunnen invullen is gelijkwaardigheid het uitgangspunt. De directeur-bestuurder en de raad van toezicht zijn beiden, vanuit hun eigen rol, verantwoordelijk voor de prestaties van de stichting.
  - e. Integriteit: de raad van toezicht handelt integer. Het onderwerp integriteit is een terugkerend thema op de agenda.
5. De raad van toezicht wijst uit zijn midden een of meerdere RvT-leden aan met financiële portefeuille. Deze bereidt/bereiden samen met de accountant en de directeur-bestuurder de behandeling van de jaarstukken voor.
  6. Een vertegenwoordiging van de RvT, zoals benoemd in art. 2, lid 5, bespreekt jaarlijks de jaarrekening met de externe accountant en de directeur-bestuurder
  7. De raad van toezicht evalueert tweejaarlijks het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de directeur-bestuurder.
  8. De RvT bespreekt minimaal eenmaal per jaar de risicoanalyses en verantwoording van en met de directeur-bestuurder.
  9. De raad van toezicht adviseert de directeur-bestuurder, doet dit op een actieve wijze en acteert zowel anticiperend als reflecterend op de beslissingen van de directeur-bestuurder. De raad van toezicht grijpt waar nodig in en staat de directeur-bestuurder met raad terzijde.

### **Artikel 3. Verantwoordelijkheden**

1. Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, vragen de volgende besluiten van de directeur-bestuurder voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht:
  - a. Vaststelling en wijziging van de voor enig jaar of een reeks van jaren opgestelde beleidsplannen;
  - b. Vaststelling van de begroting;
  - c. Duurzame en rechtstreekse of middellijke samenwerking met andere rechtspersonen, alsmede verbreking van zodanige samenwerking, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;
  - d. Aanvraag van faillissement en surseance van betaling van de stichting;
  - e. Beëindiging van dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
  - f. Ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
  - g. Het aangaan van geldleningen en het doen van betaling voor zover deze buiten de vastgestelde begroting vallen;
  - h. Het verstrekken van borgtochten of andere zekerheden, waaronder hoofdelijk medeschuldenaar;
  - i. Initiatief nemen tot een proces, een proces in kort geding of een bezwaar of beroep tegen een subsidiebeslissing;
  - j. Het goedkeuren van een reglement of wijziging daarvan conform artikel 18, lid 1 van de statuten.
  - k. Het goedkeuren van het besluit tot wijzigen van de statuten van de stichting en het besluit tot het ontbinden van de stichting.
  - l. Het wijzigen van de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.
2. De raad van toezicht besluit binnen 5 maanden na afloop van het boekjaar tot goedkeuring van de jaarrekening en verleent décharge van de directeur-bestuurder voor het beleid van het afgelopen jaar en tot décharge van de RvT voor het toezicht van het afgelopen jaar.
3. De raad van toezicht rekent in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn toezichthoudende verantwoordelijkheid;
  - a. Het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie;
  - b. De strategie, identiteit en continuïteit van de organisatie;
  - c. De verhouding met publieke en private financiers;
  - d. De dialoog met de interne en externe belanghebbenden;
  - e. De naleving van wet- en regelgeving;
  - f. De bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid;

4. De raad van toezicht ziet erop toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de leidraden zoals deze zijn geformuleerd in vigerende wet- en regelgeving en in:
  - a. De Governance Code Cultuur;
  - b. De Code Culturele Diversiteit;
  - c. De Code Fair Practice.
  
5. Het interne toezichtskader wordt gevormd door:
  - a. De statuten;
  - b. Het bestuursreglement;
  - c. Het reglement van de raad van toezicht;
  - d. Het rooster van aftreden.
  
6. De raad van toezicht ziet erop toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met het vastgestelde toetsingskader, bestaande uit de volgende documenten:
  - a. De begroting;
  - b. De jaarplanning;
  - c. Het jaarverslag en de jaarrekening;
  - d. De kwartaalrapportages;
  - e. De prestatieafspraken met de gemeente;
  - f. De meerjarenstrategie met daarin het financiële meerjarenperspectief en met aandacht voor de risico's.
  
7. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
  
8. De raad van toezicht benoemt, mede op advies van de directeur-bestuurder, de externe accountant voor een periode van maximaal vier jaar met de kans op een herbenoeming van nog eens vier jaar.
  
9. Toezichthouders nemen geen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden over die tot de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder horen.

#### **Artikel 4. Bevoegdheden**

1. De bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn vastgelegd in art. 12 van de statuten.

## **Artikel 5. Werkgeverschap**

1. De raad van toezicht benoemt, ontslaat, schorst en verleent décharge aan de directeur-bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt de beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder vast op basis van het functieprofiel. Hij baseert de beloning op de aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie. De beloning past binnen de wettelijke en fiscale voorschriften en (waar van toepassing) de subsidievoorwaarden en de leidraden van de Vereniging van Openbare Bibliotheken (VOB).
3. Volgens de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) heeft de personeelsvertegenwoordiging (PVT) adviesrecht bij het benoemen, schorsen en ontslag van een directeur-bestuurder. De raad van toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften, in samenspraak met de PVT een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de directeur-bestuurder waarvoor een vacature bestaat. Bij de selectie van een nieuwe directeur-bestuurder zal een afgevaardigde van de PVT zitting hebben in de selectiecommissie.
4. De werving en selectie van de directeur-bestuurder geschiedt aan de hand van een vooraf opgesteld profielschets.
5. De raad van toezicht stelt een remuneratiecommissie in. De voorzitter van de raad van toezicht is tevens de voorzitter van de remuneratiecommissie. De remuneratiecommissie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur-bestuurder, waarvoor het functieprofiel de basis vormt. Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de remuneratiecommissie gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. De uitkomsten van het functioneringsgesprek worden door de gehele raad van toezicht besproken. Van het functioneringsgesprek en de daaropvolgende bespreking maakt de remuneratiecommissie een verslag dat door of namens de raad van toezicht zal worden gearhiveerd.
6. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat één van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en de directeur-bestuurder niet uit eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
7. Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om de directeur-bestuurder te schorsen of te ontslaan, zal de raad van toezicht de PVT om advies vragen.

## **Artikel 6. Samenstelling**

1. De raad van toezicht bestaat uit tenminste 3 en maximaal 7 leden.
2. De samenstelling van de Raad van Toezicht is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:
  - a. Het streven naar evenwicht en diversiteit. Bij het invullen van de raad van toezicht wordt gekeken naar verschillende achtergronden en expertises van de toezichthouders;
  - b. Alle toezichthouders zijn onafhankelijk en hebben geen persoonlijk of tegenstrijdig belang;
  - c. Alle toezichthouders hebben affiniteit met de culturele sector in het algemeen;
  - d. Alle toezichthouders zijn in staat het algemeen, maatschappelijk en zakelijke beleid van de organisatie op hoofdlijnen te beoordelen;
  - e. Alle toezichthouders hebben voldoende tijd om hun taak uit te voeren;
  - f. Tenminste de helft van de toezichthouders hebben een lokale binding en zijn woonachtig in het werkgebied van de stichting;
3. De raad van toezicht gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of de profielschetsen nog voldoen en stelt deze indien nodig bij.
4. De profielschetsen zijn openbaar en voor eenieder opvraagbaar.

## **Artikel 7. Voorzitter**

1. De voorzitter van de Raad van Toezicht fungeert als spreekbuis en contactpersoon van de RvT en stemt dit af met de leden.
2. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als gesprekspartner van de directeur-bestuurder. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een ander lid van de raad van toezicht. Tevens ziet de voorzitter erop toe dat de contacten tussen de raad van toezicht en de directeur-bestuurder naar behoren verlopen.
3. De voorzitter van de raad van toezicht bereidt samen met de directeur-bestuurder de agenda van de raad van toezicht voor, leidt de vergadering, zorgt voor de juiste informatievoorziening en voor zorgvuldige besluitvorming en ziet toe op het goed functioneren van de raad van toezicht.
4. Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
5. De raad van toezicht wijst uit haar midden een vicevoorzitter aan.

## **Artikel 8. Benoeming**

1. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar.
2. Leden van de raad van toezicht worden herbenoemd, of treden af aan de hand van een gefaseerd rooster van aftreden. De raad van toezicht stelt het rooster van aftreden vast.
3. De raad van toezicht zorgt, in overleg met de directeur-bestuurder, voor een inwerkprogramma voor nieuwe toezichthouders.

## **Artikel 9. Aftreden, schorsing en ontslag**

1. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.

## **Artikel 10. Vergadering en werkwijze**

1. De raad van toezicht stelt jaarlijks een vergaderrooster op, rekening houdend met de planning en control cyclus. De vergaderingen vinden minstens 4 keer per jaar plaats.
2. De raad van toezicht bepaalt voorafgaand aan de vergadering welke agendapunten zonder de aanwezigheid van de directeur-bestuurder worden besproken. De raad van toezicht bepaalt hoe lang zij wil vergaderen zonder de directeur-bestuurder. Als de directeur-bestuurder daarna aansluit voor de rest van de vergadering stelt de voorzitter de directeur-bestuurder op de hoogte van het besprokene.
3. In de regel worden de vergaderingen voorbereid door de voorzitter van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder. Besluiten van de directeur-bestuurder die goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden vooraf schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
4. De voorzitter leidt de vergadering van de raad van toezicht. Bij zijn afwezigheid de vicevoorzitter.
5. De vergaderingen van de raad van toezicht zijn niet openbaar. Alles wat daarin besproken en vastgelegd wordt is strikt vertrouwelijk.
6. De directeur-bestuurder kan aan de raad van toezicht of aan de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de raad van toezicht.
7. Het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door de directeur-bestuurder. Het secretariaat draagt zorg voor verslaglegging en een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.
8. De raad van toezicht bespreekt jaarlijks in welk opzicht de toezichthouders individuele of collectieve behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.
9. De raad van toezicht en de directeur-bestuurder zorgen ervoor dat zij vanuit het belang van de organisatie conflicten binnen de raad van toezicht of tussen de directeur-bestuurder en de raad van toezicht onderling actief beheersen en zo snel mogelijk oplossen.



## **Artikel 11. Besluitvorming**

1. Ieder lid van de raad van toezicht heeft één stem.
2. De leden van de raad van toezicht zijn bij besluitvorming gebonden aan de statutaire afspraken zoals vastgelegd in artikel 13, lid 4 tot en met lid 7. De voorzitter bevordert zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen. Indien unanimititeit niet haalbaar blijkt worden besluiten van de raad van toezicht genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
3. De raad van toezicht kan alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Bij het staken van de stemmen over voorstellen wordt binnen twee weken een nieuwe vergadering belegd zoals bepaald in art 13 lid 5 statuten.
5. De besluitvorming van de raad van toezicht vindt behoudens bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen in lijn met de bepalingen zoals in artikel 13, lid 9 van de statuten is vastgelegd. Op deze wijze genomen besluiten worden bij de eerstvolgende vergadering aan de notulen gehecht.
6. Besluiten van de raad van toezicht kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de raad van toezicht. Een verklaring van een lid van de raad van toezicht dat zich ter zake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Onder schriftelijke besluitvorming wordt tevens verstaan digitale besluitvorming.

## **Artikel 12. Informatievoorziening**

1. De raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de directeur-bestuurder en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de raad van toezicht of de afzonderlijke leden dit geboden acht, kan hij, nadat hij de directeur-bestuurder hiervan op de hoogte heeft gebracht, informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting.
2. De directeur-bestuurder verschaft de raad van toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad van toezicht.
3. Ieder lid van de raad van toezicht zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad van toezicht en de directeur-bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

## **Artikel 13. Overleg met interne en externe belanghebbenden**

1. Een delegatie van de raad van toezicht is eenmaal per jaar aanwezig bij een overlegvergadering van de PVT.
2. Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar de directeur-bestuurder. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is.
3. Waar nodig en altijd in overleg met de directeur-bestuurder, kan de raad van toezicht zelf contact hebben met externe belanghebbenden.

## ***Artikel 14. Transparantie en verantwoording***

1. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en de directeur-bestuurder gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de principes en praktijkaanbevelingen van de Governance Code Cultuur. Voor zover dit niet het geval is wordt dit beargumenteerd uitgelegd.
2. De leden van de raad van toezicht geven in het jaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties, het rooster van aftreden en de vergoeding die zij ontvangen voor hun toezichthoudende functie.
3. Het jaarverslag van de stichting is openbaar en wordt gepubliceerd op de website.

## ***Artikel 15. Belangenverstrengeling en integriteit***

1. Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat hij in de uitoefening van zijn functie op geen enkele wijze een persoonlijk of zakelijk belang, of relaties heeft met de organisatie anders dan als toezichthouder.
2. Toezichthouders aanvaarden geen (neven)functies die gezien de aard of het tijdsbeslag raken aan hun functioneren als toezichthouder bij de stichting. RvT-leden zijn onderling transparant over eventuele conflicterende situaties.
3. Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling van leden van de raad van toezicht die de taakuitoefening kunnen beïnvloeden, worden vermeden. De raad van toezicht ziet hierop toe.
4. De directeur-bestuurder en de raad van toezicht zorgen voor een cultuur van openheid en aanspreekbaarheid binnen de organisatie.
5. De raad van toezicht spreekt minimaal eenmaal per jaar over het thema integriteit.
6. Een voormalig directeur-bestuurder kan gedurende een periode van vier jaar geen toezichthouder van de stichting zijn.
7. Toezichthouders melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstrengeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaffen hem daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht treedt buiten aanwezigheid van het betrokken lid zo spoedig mogelijk in overleg over de vraag of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdig

belang en treft passende maatregelen. Het betreffende lid van de raad van toezicht werkt mee aan deze maatregelen.

8. Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, zal de vicevoorzitter van de raad van toezicht als voorzitter optreden tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
9. Tijdelijke oplossingen in geval van ongewenste belangenverstremming of tegenstrijdig belang bestaan er in elk geval uit dat het betreffende lid van de raad van toezicht niet deel zal nemen aan de discussie, besluitvorming en uitvoering over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstremming zou kunnen optreden.
10. Indien het oordeel van de raad van toezicht is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de raad van toezicht ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal hij aftreden. Indien de betreffende toezichthouder niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigener beweging aftreedt, zal de betreffende toezichthouder worden ontslagen door de raad van toezicht.

### ***Artikel 16. Onkostenvergoeding, vacatiegeld***

1. Afspraken m.b.t. beloning en niet-bovenmatig vacatiegeld t.b.v. leden van de Raad van Toezicht zijn vastgelegd in artikel 10, lid 5 van de statuten.
2. Leden van de raad van toezicht hebben recht op een onkostenvergoeding gebaseerd op de daadwerkelijk gemaakte kosten en alleen na overleg van bewijsstukken. Een onbelaste reiskostenvergoeding kan worden verstrekt aan toezichthouders die verder dan 10 kilometer moeten reizen. De hoogte van onkostenvergoedingen aan RvT-leden zijn conform de CAO Openbare Bibliotheken.
3. Toezichthouders zijn terughoudend in het declareren van hun onkosten.
4. Onkostenvergoedingen mogen opgeteld niet meer bedragen dan de maximaal toegestane fiscale vrijwilligersvergoeding.

### ***Artikel 17. Permanente ontwikkeling***

1. De raad van toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse zelfevaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directeur-bestuurder. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd. Tenminste eenmaal in de drie jaren vindt deze zelfevaluatie plaats onder externe begeleiding.
2. De raad van toezicht zorgt zelf voor haar eigen deskundigheidsbevordering.

### ***Artikel 18. Wijziging en slotbepaling***

1. De raad van toezicht en de directeur-bestuurder gaan minimaal één keer in de twee jaar na of de reglementen nog aan de daaraan te stellen criteria voldoen.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt van tevoren het advies van het directeur-bestuurder ingewonnen.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de Statuten van de stichting. Dit reglement dient als aanvulling op de Statuten.
4. Het reglement van de raad van toezicht is openbaar en voor iedereen opvraagbaar.