



Coöperatieve Agrarische Natuurbeheervereniging
Collectief Rivierenland

Bijlage 6.1a

Schouw- en sanctieprotocol

Door het uitvoeren van het agrarisch natuurbeheer door collectieven bestaan er korte lijnen tussen de beheerder en het collectief. Uitgangspunt in deze relatie is onderling vertrouwen en eigen verantwoordelijkheid. Toch is het nodig om als collectief te kunnen verantwoorden dat de deelnemers de afgesproken prestaties nakomen. Dat is de reden dat er gewerkt wordt met een Schouw- en sanctieprotocol waarin helder de spelregels t.a.v. controle en sancties zijn verwoord.

1. Schouwprotocol

Doel

Schouwen heeft als doel te controleren of er een correcte besteding van de beheervergoeding plaatsvindt. Het collectief controleert deelnemers de pakketvoorwaarden op de juiste wijze naleven. Daarnaast beoordeelt het collectief tijdens de schouw de kwaliteit van het uitgevoerde beheer en kan, daar waar nodig, adviseren om het beheer te verbeteren. Bij constatering van onjuist uitgevoerd beheer gaat het collectief in gesprek met de betreffende deelnemer en kan het collectief zo nodig maatregelen treffen.

Controle momenten in een beheerjaar

Naast een georganiseerde schouw zijn er diverse andere momenten in een beheerjaar dat er een vorm van controle plaats vindt.

- Een administratieve controle bij de voorintekening;
- Tijdens de veldinventarisatie na de voorintekening, maar voor het definitieve contract;
- Tijdens de controle na terugmelding van uitgevoerd landschapsonderhoud;
- Werkelijke schouw.

Wie is verantwoordelijk voor de schouw?

Het bestuur van het collectief is gezamenlijk eindverantwoordelijk voor de schouw. Er is één bestuurder met de portefeuille Schouw die toeziet dat de schouw wordt uitgevoerd volgens de door het bestuur geaccordeerde schouwprotocol.

Wie voert de schouw uit?

De regiocoördinator is verantwoordelijk voor de aansturing van de uitvoering. Het schouw team is verantwoordelijk voor de uitvoering. Het team bestaat uit 2 personen, namelijk:

- De veldcoördinator van de ANV in het betreffende gebied
- Eén collega veldcoördinator van een andere ANV binnen het collectief

Werkwijze schouw

Steekproef

Vooraf aan de schouw trekt de regiocoördinator in januari / februari een steekproef waarbij alle deelnemers in 3 groepen worden verdeeld:

1. Deelnemers zonder landschap (A-pakketten)
2. Deelnemers met alleen landschap (L-pakketten)
3. Deelnemers met zowel L en A pakketten

Percentages van de groepen voor de steekproef

1. 70%
2. 10%
3. 20%

De beheerpakketten Kuikenvelden (pakket 2) en Ruige mest (pakket 7) maken geen deel uit van de steekproef. Kuikenvelden zijn last-minute beheer pakketten, welke in ten tijde van het trekken van de steekproef nog niet bekend zijn. De Ruige mest pakketten worden op basis van meldingen geschouwd, niet conform een steekproef.

Motivatie bij indeling in deze 3 groepen en grootte steekproef

Er is al veel aandacht voor landschap bij de voorintekening, bij de veldinventarisaties voorafgaand aan het afsluiten van een beheercontract én bij controle na terugmelding van uitgevoerd onderhoud. Het belangrijkste moment is de veldinventarisatie vooraf, dan wordt bepaald of het element voldoet en op orde is. Daarmee zijn er al 2 momenten waarop de veldcoördinatoren de landschapselementen beoordelen. Daarnaast gebeurt er in de landschapselementen niet zo veel buiten zaag- en snoeiwerk om. Daarom is gekozen deze groep voor een geringe percentage in de steekproef op te nemen.

De A-pakketten daarentegen moeten veel meer op beheer gedurende het seizoen gecontroleerd worden. Dit is een veel dynamischer proces dan bij landschap en zijn veel meer momenten in het seizoen dat er in het beheer iets mis kan gaan.

Het nemen van de steekproef

- De regiocoördinator verdeelt het Excelbestand met alle deelnemers ANLb in bovengenoemde 3 groepen, nadat de beheerpakketten Kuikenvelden en Ruige mest eruit zijn gefilterd. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt in nieuwe en bestaande deelnemers.
- De regiocoördinator zet (met de functie A-select in Excel) per groep de lijst van deelnemers ad random in willekeurige volgorde.
- Het aantal te schouwen deelnemers wordt bepaald op basis van een x percentage van de jaarbegroting of een minimaal aantal te schouwen deelnemers in een jaar. Het bestuur besluit door middel van vaststelling van het jaarlijkse schouwplan op welke basis dat jaar het aantal deelnemers wordt bepaald.

- De regiocoördinator selecteert op basis van de steekproefgrootte welke deelnemers geschouwd gaan worden. Dat betekent bijvoorbeeld dat bij schouw van totaal 10 deelnemers de eerste 7 uit de lijst van groep 1 komen, de eerste deelnemer van groep 2 en de eerste 3 deelnemers van groep 3;
- Buiten deze aantallen om kunnen deelnemers waarbij in de voorbijgaande jaren tijdens de schouw veel afwijkingen werden geconstateerd, als aanvulling op de steekproef opnieuw in de schouw meegenomen worden. De regiocoördinator bepaalt voor welke deelnemers dit geldt, het bestuur stelt de totale deelnemersselectie vast.

Vorbereiding daadwerkelijke schouw

- De regiocoördinator stuurt alle veldcoördinatoren een lijst van de te schouwen deelnemers;
- De coördinatoren zorgen op basis van deze lijst per deelnemer voor kaartjes (kaartjes contract) en schouwformulieren en voorzien die van de juiste gegevens (NAW-gegevens, beheereenheden e.d.);
- De veldcoördinatoren plannen schouwdata en verzorgen de uitnodigingen richting collega coördinatoren en te schouwen deelnemers. Daarbij worden de deelnemers ruim van te voren, maar niet eerder dan 2 weken van te voren, op de hoogte gebracht.

Tijdstip schouw

Er wordt op 3 momenten in het jaar geschouwd conform de steekproef: voorjaar en nazomer en in de winter (2^e helft februari) een speciale 'akkerronde'. De coördinatoren verdelen de deelnemers die geschouwd gaan worden daarvoor in een voorjaar- en zomergroep van ongeveer gelijk aantal. Alle beheereenheden die de te schouwen deelnemer onder contract heeft worden op het moment van schouwen meegenomen. Door te variëren in de tijd kunnen met name de A-pakketten op meerdere moment in het seizoen beoordeeld worden. In de speciale winterronde gaan de veldcoördinatoren alleen op pad om in hun eigen werkgebied alle beheereenheden kruidenrijke akker (stoppel) en –akkerranden te schouwen op aanwezigheid.

Uitvoering schouw

Daarbij bestaan 2 varianten:

- Schouw op basis van de getrokken steekproef
- Schouw op basis van een melding

De schouw op basis van de steekproef wordt door twee veldcoördinatoren uitgevoerd in het veld. De te schouwen deelnemer ANLb is uitgenodigd daarbij aanwezig te zijn. Deze wordt daar maximaal 2 weken van te voren voor uitgenodigd.

- Per beheereenheid wordt aan de hand van de lijst met pakketvoorwaarden, die bij het betreffende pakket horen, de beheereenheid beoordeeld;
- Afwijkingen in maatvoering en/of beheereisen worden vermeld op een schouwformulier en wordt een foto van de afwijking gemaakt;
- Op het schouwformulier wordt tevens een voorstel gedaan voor eventueel herstel;

- Indien de betreffende deelnemer bij de schouw aanwezig is kan direct gewezen worden op de geconstateerde afwijkingen en mogelijk al een (herstel) oplossing besproken worden;

De schouw op basis van meldingen is aanvullend op de steekproef, en geldt voor uitgevoerd onderhoud (landschapselementen) of het uitrijden van ruige mest. Op basis van ontvangen meldingen van deelnemers toetsen de veldcoördinatoren deze zelfstandig (zonder collega van een andere ANV). Daarbij wordt 100% van de landschapsmeldingen geschouwd:

- Meldingen ontvangen voor 15 maart worden voor 30 maart in het veld getoetst
- Meldingen ontvangen na 15 maart kunnen tot 15 december in het veld worden getoetst

Ook na een half jaar is nog te bepalen of het uitgevoerde landschapsbeheer (conform voorwaarden) is uitgevoerd.

De veldcoördinatoren bepalen zelf de mate waarin zij de meldingen voor het uitrijden van ruige mest toetsen, dit gebeurt per definitie binnen 2 weken na ontvangst van de melding.

Alleen voor de geconstateerde afwijkingen o.b.v. een melding wordt een schouwformulier ingevuld.

Vastlegging resultaten schouw

De coördinator uit een ander werkgebied dan waar geschouwd wordt, legt de resultaten van de schouw vast in een schouwrapport. Dit schouwrapport bestaat uit een volledig ingevuld schouwformulier (incl. eventuele foto's) en een contract met bedrijfskaarten. Dit wordt tezamen in één pdf ondergebracht en binnen een week na de schouw aangeboden aan de regiocoördinator.

Beoordeling resultaten schouw

De regiocoördinator beoordeelt de resultaten van de schouw. Op het moment dat de regiocoördinator het schouwrapport heeft ontvangen beoordeelt deze of de voorstellen voor herstel (gele kaarten) direct met de deelnemers kunnen worden teruggekoppeld of dat eerst het bestuur zich hierover moet buigen.

De regiocoördinator en het bestuurslid met de portefeuille Schouw beoordelen in januari alle resultaten van de schouw zoals die het voorgaande beheerjaar opgesteld zijn door de schouwteams. Daar waar geen herstel mogelijk is (oranje en rode kaarten) of daar waar het herstel niet conform afspraken uitgevoerd is, treedt het sanctieprotocol in werking. Op basis van dit sanctieprotocol doet de regiocoördinator in afstemming met de portefeuillehouder Schouw een voorstel richting bestuur voor mogelijke sancties richting de deelnemer die in gebreke is gebleken.

De regiocoördinator archiveert de schouwrapporten evenals het overzicht van alle door het bestuur vastgestelde sancties in een digitaal archief.

Terugkoppeling resultaten schouw met deelnemer

Er vindt altijd terugkoppeling plaats met de deelnemer, ook wanneer er geen afwijkingen tijdens de schouw zijn geconstateerd. In dit laatste geval vindt terugkoppeling plaats door de coördinator via de mail.

Wanneer één of meerdere herstelmaatregelen uit voort vloeien, dan neemt de coördinator telefonisch contact op met de deelnemer. Vervolgens wordt via de mail d.m.v. een kaartje aangegeven om welke beheereenheid(en) het gaat en wat voor herstelmaatregel(en) de deelnemer dient te nemen en binnen welke termijn. Daarbij wordt ook aangegeven dat er een meldingsplicht is wanneer de herstelmaatregelen zijn uitgevoerd. Deze communicatie is vastgelegd in SCAN-Office.

2. Herstel- en sanctieprotocol

Inleiding

Door de schouw in het veld kan het collectief vaststellen of door een deelnemer is afgeweken van de beheerpakketvoorwaarden (beheereisen en/of aanvullende beheervorschriften) of opgegeven maatvoering van de beheereenheid. Indien VALA inderdaad afwijkingen constateert, treedt onderstaand herstel- en sanctieprotocol in werking.

Wie beslist over te nemen herstelmaatregelen en eventueel op te leggen sancties?

Suggesties voor herstel worden in het veld door de schouwteams gedaan en vastgelegd in het schouwrapport. Nadat het schouwrapport is ingezien door de regiocoördinator die ook zitting heeft in de beoordelingscommissie, kunnen afwijkingen van lichte aard en waar herstel mogelijk is binnen de beheerperiode (gele kaarten), door de coördinatoren direct worden teruggekoppeld met de deelnemers. Indien geen herstel mogelijk is treedt een sanctieprotocol in werking.

Op basis van dit sanctieprotocol doet de regiocoördinator in afstemming met het bestuurslid met de portefeuille Schouw een voorstel voor sancties. Het bestuur neemt een besluit over de voorgestelde sancties. Daarmee borgt het collectief dat sancties niet zomaar door één persoon kunnen worden opgelegd, maar er altijd meerdere bestuurders zijn betrokken.

Wanneer is er sprake van herstel en wanneer van een sanctie?

Indien door de schouwteams geconstateerd is dat een beheereenheid niet voldoet bestaan er 2 mogelijkheden die mede afhankelijk zijn van het afgesloten beheerpakket:

1. Er is een mogelijkheid tot herstel binnen het beheerjaar;
2. Er is geen mogelijkheid tot herstel of er is zelfs schade toegebracht aan de biodiversiteit;

In situatie 1 treedt het herstelprotocol in werking. Als herstel niet naar wens kan of is uitgevoerd treedt alsnog het sanctieprotocol in werking. Bij situatie 2 treedt altijd het sanctieprotocol in werking.

Meldplicht deelnemer

Wanneer herstel is uitgevoerd heeft de deelnemer een meldplicht aan het collectief. Indien de melding niet binnen de afgesproken termijn wordt gedaan treedt alsnog het sanctieprotocol in werking. Het collectief gaat pas akkoord met herstel na een (volledige) herschouw van de herstellende beheereenheden door de veldcoördinator in het betreffende gebied.

Sancties

Een sanctie is de maatregel die het collectief neemt ten opzichte van de deelnemer die in gebreke is gebleven. De maatregelen die het collectief tot haar beschikking heeft zijn:

Gele kaart

: een waarschuwing

Indien een herstelbare afwijking wordt geconstateerd krijgt de deelnemer een waarschuwing en de mogelijkheid tot herstel. Indien het herstel niet naar wens wordt uitgevoerd volgt een oranje kaart en wordt het contract en de betaling aangepast.

Oranje kaart

: een sanctie in de vorm van het (gedeeltelijk) niet uitbetalen van de beheervergoeding

Wanneer een deelnemer in een beheerjaar het beheer niet heeft uitgevoerd of maar ten dele dan heeft hij voor het betreffende beheerjaar voor de betreffende beheereenheid of deel van de beheereenheid geen recht op een vergoeding voor dat beheerjaar.

Rode kaart

: Niet uitbetalen van de beheervergoeding en het opleggen van een boete

Na het constateren van een overtreding, bijvoorbeeld als er geen herstel mogelijk is en/of onherstelbare schade is toegebracht, krijgt de deelnemer voor de betreffende beheereenheid dat jaar geen vergoeding en een boete ter hoogte van 30% van de betreffende beheervergoeding. Boetes worden alleen via verrekening geïnd. Dit is dus alleen mogelijk indien er naast deze beheervergoeding ook sprake is van een beheervergoeding voor andere beheereenheden. Bij onherstelbare schade wordt de betreffende beheereenheid uit het contract gehaald.

Zwarte kaart

: Het ontbinden van het gehele contract

Bij herhaling van overtredingen (na rode kaart) bij eenzelfde deelnemer kan het bestuur besluiten het contract volledig te ontbinden voor alle beheereenheden.

Op basis van de bijlage Kaders voor herstel en sanctie bepaalt het collectief welke sanctie aan de orde is. Daarbij kan het bestuur altijd voor coulance kiezen.

Communicatie over sanctie met de deelnemer

Indien het bestuur besluit tot een sanctie (oranje, rode of zwarte kaarten) wordt de betreffende deelnemer daarvan op de hoogte gesteld door de regiocoördinator. Dat gebeurt schriftelijk met ondertekening van de regiocoördinator. In deze brief wordt ook duidelijk gemaakt wat de procedure is voor een eventueel bezwaar op het besluit.

Bezwaar

Deelnemers hebben de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de ingestelde sanctie. De mogelijkheden daartoe zijn in het kwaliteitshandboek nader toegelicht.