

## Controle-/ Schouwprotocol

Het collectief voert jaarlijks een veldcontrole (schouw) uit om te bepalen of de deelnemers volgens contract de beheervoorschriften uitvoeren. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de bestuurder 'schouw'. Dit protocol is de richtlijn voor het collectief bij deze schouw. Het schouwprotocol bestaat uit 3 stappen; selectie, uitvoeren en rapportage (zie ook figuur op laatste pagina).

### 1. Selectie

Deze stap bestaat enerzijds uit de selectie van schouwers en anderzijds uit de selectie van beheereenheden die worden geschouwd.

#### *Instellen schouwcommissie*

Voor het uitvoeren van de schouw werkt het collectief met een schouwcommissie die bestaat uit minimaal 6 personen en is samengesteld uit leden met een agrarische achtergrond en op persoonlijke titel deskundigen met een ecologische achtergrond. Op elk schouwmoment wordt de schouw uitgevoerd door tenminste 2 leden van de schouwcommissie in opdracht van het collectief. Bij selectie van schouwers per beheereenheid wordt rekening gehouden met expertise op het vlak van beheertypen en een juiste balans tussen gebiedskennis en onafhankelijkheid.

#### *Nemen steekproef*

Er wordt een gewogen steekproef genomen op basis van een aantal categorieën van deelnemers en beheereenheden. We houden in de selectie steekproef rekening met, risicovolle pakketten, deelnemers waar eerder een controle heeft plaatsgevonden, of waar eerder een overtreding is begaan. Ook beheerders die niet tot één van deze categorieën behoren, kunnen binnen de steekproef vallen. We hanteren de volgende verdeling:

Elk jaar valt 1/5 deel (20%) van de deelnemers in de schouw.

5% van het totaal aantal beheereenheden van het collectief wordt onder deze 20% deelnemers verdeeld

Wanneer een deelnemer op een bepaalde datum in de schouw valt. (bijvoorbeeld 31 mei voor 1 juni beheer), dan worden er bij dezelfde deelnemer 1 of meerdere beheereenheden bijgezocht voor de schouw.

Deelnemers die tekortkomingen hadden, vallen in hetzelfde jaar of in het jaar daarop in de herschouw.

Naast deze steekproef wordt er gecontroleerd aan de hand van signalen dat er beheer niet naar behoren wordt uitgevoerd.

## 2. Uitvoeren

De daadwerkelijke schouw wordt uitgevoerd via een standaard werkwijze. Er wordt vooraf vastgesteld wat (checklist) en wanneer (schouwkalender) er wordt geschouwd. Vervolgens vindt de daadwerkelijk schouw plaats volgens een vastgestelde procedure.

### *Checklist*

Elke deelnemer heeft een overeenkomst met het collectief gesloten op basis van uit te voeren maatregelen vastgelegd in beheerpakketten. De in deze pakketten opgenomen beheereisen en aanvullende beheervoorschriften vormen de basis voor de schouw. Hiervoor is door het collectief een checklist opgesteld met punten waarop moet worden gecontroleerd.

### *Schouwkalender*

Op basis van de uit te voeren maatregelen is in de pakketten een aantal cruciale data van belang. Elke maatregel vraagt om een specifiek moment of periode waarbinnen schouw plaatsvindt. Aan de hand van de door het collectief gehanteerde beheerpakketten is een schouwkalender opgesteld waarin staat welke maatregel op welk moment geschouwd moet worden.

### *Procedure*

Als de steekproef is genomen gaat de schouwcommissie volgens de schouwkalender en de checklist op pad. De schouwcommissie heeft ook een kaart waarop de te schouwen beheereenheden zijn aangegeven. De deelnemers worden vooraf door de schouwers op de hoogte gesteld van het bezoek van de schouwcommissie. Hierbij wordt tevens het verzoek gedaan aanwezig te zijn bij de schouw. De schouwcommissie inspecteert op het aangegeven moment de geselecteerde beheereenheden en legt haar bevindingen vast op het schouwformulier.

## 3. Rapportage

Voor een transparante uitvoering van de schouw worden de bevindingen vastgelegd in een rapportage en de resultaten verwerkt in de administratie.

### *Schouwformulier*

De basis voor de rapportage is een schouwformulier waarop de bevindingen worden vastgelegd. Dit formulier bevat de gegevens van de beheerder, de te schouwen eenheden en welke beheereisen en -voorschriften van toepassing zijn. Per beheereenheid geeft de schouwcommissie aan of de eenheid voldoet, herstel mogelijk of noodzakelijk is, of dat de eenheid niet voldoet. Na de schouw wordt het formulier door alle aanwezige leden van de schouwcommissie ondertekend en ingeleverd bij de uitvoeringsorganisatie van het collectief.

### *Invoeren in de administratie*

De ingeleverde schouwformulieren worden door de coördinator verwerkt in het administratief systeem. Dit betekent dat er bij elke geschouwde beheereenheid een opmerking geplaatst wordt dat schouw heeft plaatsgevonden met de bijbehorende conclusie. Onduidelijkheden worden op dat moment direct bij de schouwcommissie nagevraagd.

### *Rapportage Schouw*

Via de uitvoeringsorganisatie worden de bevindingen in principe per email teruggekoppeld aan de deelnemer, indien gewenst kan dit ook telefonisch of mondeling tijdens het controlebezoek.

### *Onjuistheden*

Wanneer de schouwcommissie afwijkingen heeft gesignaleerd wordt dit middels de rapportage gecommuniceerd met de deelnemer en treedt het herstel- en sanctieprotocol in werking.

### *Schema*

Selectie	Wie gaat schouwen?	Benoemen controleurs
	Waar wordt geschouwd?	Nemen Steekproef
Uitvoeren	Wat wordt geschouwd?	Opstellen checklist
	Wanneer wordt geschouwd?	Opstellen schouwkalender
	Hoe werkt het veldbezoek?	Opstellen procedure
Rapportage	Hoe worden de resultaten vastgelegd	Opstellen schouwformulier
	Hoe worden de resultaten verwerkt	Invoer in administratie
	Wat wordt gecommuniceerd naar de deelnemers?	Rapportage schouw
	Wat gebeurt er bij onjuistheden	Herstel- en sanctieprotocol