



Coöperatie De Groene Klaver U.A.

## **Bijlage 4**

### **Schouw- en handhavingsprotocol**

De Coöperatie De Groene Klaver U.A., verder te noemen het collectief, voert jaarlijks een veldcontrole (schouw) uit om te bepalen of de deelnemers volgens contract de beheervorschriften uitvoeren. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de secretaris. 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 agrarische leden en vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties. 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 selecte steekproef rekening met wie veel beheergeld ontvangt, 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:

- 25% van de schouw wordt uitgevoerd bij beheerders die jaarlijks meer dan € 2500,- ontvangen.

- 25% van de schouw wordt uitgevoerd bij beheereenheden met de volgende pakketten: maaidatum pakketten, ecologisch slootschonen en kruidenrijk grasland 25% van de schouw bestaat uit:
  - o Herschouw bij herstelmogelijkheid (50%)
  - o Herschouw reeds gecontroleerde deelnemers (50%)
- 25% uit de categorie overig, waaronder legselbeheer

Naast deze steekproef wordt er 100% 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. Vooraf worden deelnemers door de uitvoeringsorganisatie 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 gebiedscoördinator 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