

Besluit van Gedeputeerde Staten van Noord-Holland van 15 november 2022, nr. 1920738, tot vaststelling van de Uitvoeringsregeling Stichting Certificering SNL 2023

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland;

Overwegende dat certificaten zoals bedoeld in artikel 1.8 van de Uitvoeringsregeling natuur- en landschapsbeheer Noord-Holland 2016 (SVNL 2016) worden afgegeven door de Stichting Certificering Subsidiestelsel Natuur- en Landschapsbeheer (hierna te noemen: Stichting Certificering SNL);

Gelet op de artikelen 2.4 en 3.4 van de Uitvoeringsregeling natuur- en landschapsbeheer Noord-Holland 2016 (SVNL 2016);

Besluiten vast te stellen:

Uitvoeringsregeling Stichting Certificering SNL 2023

Paragraaf 1. Primaire besluiten

Artikel 1

Een aanvraag tot afgifte van een certificaat wordt ingediend bij de Stichting Certificering SNL.

Artikel 2

Een aanvraag tot afgifte van een certificaat gaat in elk geval vergezeld van:

- a. naam en adresgegevens van de aanvrager;
- b. een kwaliteitshandboek van de aanvrager, met daarin een beschrijving van de elementen uit de bedrijfsvoering zoals beschreven in het in de bijlage opgenomen Programma van Eisen;
- c. vermelding van het type certificaat als bedoeld in artikel 1.8, eerste lid, van de SVNL 2016 waarop de aanvraag betrekking heeft.

Artikel 3

Het bestuur van de Stichting Certificering SNL kan namens Gedeputeerde Staten een certificaat als bedoeld in artikel 1.8, eerste lid, van de SVNL 2016 afgeven als de aanvrager voldoet aan de certificeringsvoorwaarden die zijn opgenomen in het met de aanvrager corresponderende onderdeel van het Programma van Eisen, zoals dat in de bijlage bij dit besluit is vastgesteld.

Artikel 4

Het bestuur van de Stichting Certificering SNL neemt in een certificaat tenminste de volgende certificeringsvoorwaarden op:

- a. de houder van het certificaat draagt er zorg voor dat hij blijft voldoen aan de certificeringsvoorwaarden die behoren bij het aan hem afgegeven certificaat;
- b. de houder van het certificaat draagt er zorg voor dat door of vanwege Gedeputeerde Staten audits kunnen worden uitgevoerd in het kader van de naleving van de certificeringsvoorwaarden.

Paragraaf 2. Voorlopig behoud certificaten intrekking

Artikel 5

1. Het bestuur van de Stichting Certificering SNL kan namens Gedeputeerde Staten voor een door hem te bepalen hersteltermijn besluiten tot voorlopig behoud van een certificaat als de houder van het certificaat niet voldoet aan één of meerdere certificeringsvoorwaarden.
2. Het bestuur van de Stichting Certificering SNL kan namens Gedeputeerde Staten een certificaat intrekken als:
 - a. na afloop van de hersteltermijn, bedoeld in het eerste lid, blijkt dat de houder van het certificaat nog steeds niet voldoet aan de betreffende certificeringsvoorwaarde;
 - b. blijkt dat binnen een periode van 52 weken na afloop van de hersteltermijn, bedoeld in het eerste lid, de houder van het certificaat opnieuw niet voldoet aan de betreffende certificeringsvoorwaarde;
 - c. de houder van het certificaat opzettelijk een onjuiste aanvraag heeft ingediend ter verkrijging van een subsidie, bedoeld in de artikelen 2.2 of 3.2 van de SVNL 2016.

3. Het bestuur van de Stichting Certificering SNL maakt geen gebruik van de bevoegdheid om namens Gedeputeerde Staten te besluiten tot voorlopig behoud van een certificaat of intrekken van een certificaat als het niet voldoet aan de desbetreffende certificeringsvoorwaarde het gevolg is van overmacht of uitzonderlijke omstandigheden.

Paragraaf 3. Overige bepalingen

Artikel 6

Dit besluit wordt aangehaald als de Uitvoeringsregeling Stichting Certificering SNL 2023.

Artikel 7

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het provinciaal blad waarin het wordt geplaatst
2. De Uitvoeringsregeling Stichting Certificering SNL (Provinciaal Blad 2015, 117) wordt ingetrokken.

Haarlem, 15 november 2022

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland,

A.Th.H. van Dijk, voorzitter.

R.M. Bergkamp, provinciesecretaris.

Toelichting

Artikel 2

Op de website van BIJ12 (<https://www.bij12.nl/onderwerpen/natuur-en-landschap/subsidiestelsel-natuur-en-landschap/certificering-subsidiestelsel-natuur-en-landschap/>) staan de gegevens opgesomd die een aanvrager van een certificaat aanlevert aan de Stichting Certificering SNL.

Op deze website staat bovendien informatie over de verschillende soorten certificaten.

BIJLAGE 1 Programma van eisen Certificering SNL 2023 voor natuurbeheerders en (agrarische) collectieven

1. Inleiding

1.1 Context

Subsidiestelsel Natuur en Landschap (SNL)

Provincies zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het natuurbeleid in Nederland en verlenen sinds 2011 subsidie aan natuurorganisaties, particuliere beheerders, natuurcollectieven en agrarische collectieven voor het behoud en de ontwikkeling van (agrarische) natuurgebieden en landschappen via het Subsidiestelsel Natuur en Landschap (SNL). De provincies werken samen met de beheerders aan de uitvoering van het SNL.

Het SNL bestaat uit de volgende onderdelen:

- De subsidie-verordening Natuur- en landschapsbeheer (en de subsidieregeling Kwaliteitsimpuls Natuur en Landschap) en het Openstellingsbesluit (juridische kader)
- Het "Natuurbeheerplan" (inhoudelijke kader, natuurdoelen)
- De "Index Natuur en landschap" (gemeenschappelijke 'natuurtaal')
- De "Standaardkostprijzen natuur en landschapsbeheer" (landelijk gemiddelde netto kosten voor natuur- en landschapsbeheer)
- Het "Programma van Eisen voor Certificering" (kwaliteitseisen uitvoering natuurbeheer)
- De "Werkwijze monitoring beoordeling natuurnetwerk-Natura 2000/PAS" (uniforme aanpak voor het monitoren van de natuur en beoordeling van de natuurkwaliteit)

Borging natuurkwaliteit binnen het SNL

De kwaliteit van het beheer van (agrarische) natuur en landschap is mede afhankelijk van de deskundigheid, professionaliteit, toewijding en inzet van de beheerders. Provincies willen de kwaliteit van het (agrarisch) natuurbeheer borgen door gebruik te maken van deze kwaliteiten van de beheerders. Daarnaast was een van de doelen voor het SNL het verminderen van administratieve lasten en controledruk bij provincies en beheerders, zodat de beschikbare middelen zoveel mogelijk kunnen worden ingezet voor natuurontwikkeling en behoud. Daarom heeft het SNL als uitgangspunt vertrouwen in de beheerder door borging van de kwaliteit in de bedrijfsvoering van de beheerder. Omdat de beheerder duidelijk en navolgbaar heeft beschreven hoe hij/zij aan de eisen voor de kwaliteit in de bedrijfsvoering en het beheerproces voldoet, kunnen de provincies via de certificering van het uitgevoerde natuurbeheer en monitoring erop vertrouwen dat het beheer goed wordt uitgevoerd.

Tegelijkertijd vragen politiek en maatschappij om borging van de natuurkwaliteit en de maatschappelijke legitimiteit van subsidies voor natuurbeheer. Het SNL-stelsel bevat naast de subsidieverordeningen een drietal instrumenten die samen hiervoor zorgdragen. Het betreft:

- Certificering
- Monitoring / beoordeling natuurkwaliteit
- 'Goede gesprek' tussen provincie en beheerder over de natuurkwaliteit

Samen geven deze instrumenten invulling aan het werken vanuit vertrouwen in de beheerder.

Provincies hebben samen met de beheerders een kwaliteitsborgingsysteem voor het beheerproces ontwikkeld, dat wordt aangeduid met de term "certificering". Certificering is een vereiste om subsidie te kunnen aanvragen. In het Programma van Eisen hebben de provincies vastgelegd aan welke eisen een beheerder of een collectief van beheerders moet voldoen om voor certificering respectievelijk groepscertificering in aanmerking te komen. Met de certificering van de beheerders leggen de provincies de verantwoordelijkheid voor een goed beheer bij de subsidieontvanger en gaan daarbij uit van hun professionaliteit en deskundigheid.

De provincie legt haar doelen vast in het Natuurbeheerplan, en geeft op basis van de beheertypekaart in het Natuurbeheerplan beheersubsidie aan de beheerder. Provincie en beheerder maken via de subsidiebeschikking afspraken over de te realiseren doelen te weten: de instandhouding van de beheertypen die in de beschikking zijn opgenomen.

Monitoring van natuurwaarden en het 'Goede gesprek' tussen de provincie en beheerder over de resultaten van het natuurbeheer zijn gericht op de borging van de natuurkwaliteit in het veld, conform de gemaakte afspraken in de beschikking. Ze zijn een belangrijk onderdeel van het SNL-stelsel. Provincies en beheerders hebben een gemeenschappelijk belang om te laten zien dat subsidies voor natuurbeheer en natuurontwikkeling op een goede manier worden besteed.

Certificering, monitoring van de natuurkwaliteit en het 'Goede gesprek' versterken elkaar, ook bij vragen over de legitimiteit van de inzet van provinciale middelen.

1.2 Certificering, Programma van Eisen en Stichting Certificering SNL

Certificering SNL

Certificering is een beoordeling of een persoon, dienst of product aan bepaalde eisen voldoet. De bedoeling van de provincies is uitdrukkelijk om tot een vorm van certificering te komen die goed aansluit bij de werkwijze en systemen van de subsidieontvanger en niet tot veel extra administratieve lasten leidt. Het gaat in feite om een „erkenningseis“ van professioneel handelen voor (agrarisch) natuurbeheer. Certificering biedt zowel de subsidieontvangers als provincies een aantal voordelen: borging van kwaliteit van bedrijfsvoering en beheer, standaardisering van administratieve werkzaamheden en een lagere controlelast.

In dit Programma van Eisen hebben de provincies vastgelegd aan welke eisen een beheerder of een collectief van beheerders moet voldoen om voor certificering respectievelijk groeps-certificering in aanmerking te komen.

Programma van Eisen

Provincies hebben voor de certificering een toetsingskader ontwikkeld: het Programma van Eisen. In het Programma van Eisen leggen de provincies vast aan welke eisen een subsidieontvanger moet voldoen om voor certificering in aanmerking te komen.

Het Programma van Eisen vormt het toetsingskader bij de beoordeling van het kwaliteitssysteem van de subsidieontvangers bij de aanvraag voor het SNL-certificaat. Tevens vormt het Programma van Eisen het toetsingskader bij de daaropvolgende audits bij gecertificeerde subsidieontvangers. Het kwaliteitssysteem omvat het kwaliteitshandboek, waarin beschreven is op welke wijze de subsidieontvanger voldoet aan de eisen voor certificering, maar ook administratieve systemen en processen die hiervoor zijn ingericht.

Stichting Certificering SNL

De provincies hebben op 6 april 2011 de Stichting Certificering SNL opgericht en gemandateerd om de certificering van de agrarische natuurbeheerders en de andere natuurbeheerders te verzorgen. Op grond van de provinciale Uitvoeringsregeling Stichting Certificering SNL is de Stichting Certificering SNL bevoegd om namens de provincies kwaliteitshandboeken te beoordelen en certificaten te verstrekken, audits uit te voeren en daarbij de naleving van de certificeringseisen te controleren en als het nodig is certificaten in te trekken.

1.3 Historie en aanleiding nieuw Programma van Eisen vanaf 2023

In 2017 heeft de Stichting Certificering SNL de provincies geadviseerd het Programma van Eisen te evalueren en op een aantal punten te herzien, aan te scherpen of te verhelderen. Aanleiding daartoe was de ervaring die de Stichting Certificering SNL in de jaren daarvoor heeft opgedaan met het Programma van Eisen en bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Uit die ervaringen bleek dat het Programma van Eisen door nieuwe beleidsontwikkelingen bij de provincies niet meer actueel en ook niet consistent was. Zo verschilden de eisen die werden gesteld aan agrarische collectieven in grote mate van de eisen die werden gesteld aan de natuurcollectieven. Daarnaast was het Programma van Eisen op sommige onderdelen erg summier beschreven waardoor discussie over de interpretatie daarvan kon ontstaan, bijvoorbeeld over het onderdeel monitoring en de uitwerking van het onderdeel kennis.

Naar aanleiding van het advies van de Stichting Certificering SNL hebben de provincies in de werkgroep Natuurbeheer in oktober 2017 aan BIJ12 opdracht gegeven om het Programma van Eisen te actualiseren. BIJ12 heeft vervolgens in overleg met betrokkenen (provincies, natuurorganisaties, Boeren natuur, Unie van Bosgroepen, Stichting Part-Ner, de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland en bestuur en auditoren van de Stichting Certificering SNL) de voorliggende nieuwe versie van het Programma van Eisen opgesteld.

1.4 Leeswijzer

In deze nieuwe versie van het Programma van Eisen wordt gewerkt met 4 categorieën subsidieontvangers met ieder een eigen set eisen:

2. Agrarisch collectief (agrarische collectieven met een groeps-certificaat);
3. Collectief natuurbeheer (natuurcollectieven met een groeps-certificaat);
4. Natuur – beheerders > 200 hectare;

5. Natuur – beheerders < 200 hectare.

In hoofdstuk 2 worden de rollen van de verschillende partijen bij de uitvoering van de Subsidieverordening Natuur en Landschapsbeheer in relatie tot de certificering toegelicht.

In hoofdstuk 3 wordt een algemene toelichting gegeven op de status van het Programma van Eisen en de wijze waarop het Programma van Eisen gebruikt dient te worden.

In de hoofdstukken 4, 5, 6 en 7 worden achtereenvolgens de eisen beschreven die gelden voor het certificeren en auditen van de hierboven beschreven vier categorieën subsidieontvangers. In de inleiding bij elk hoofdstuk is kort aangegeven wat de belangrijkste wijzigingen in de eisen zijn ten opzichte van de voorgaande versie.

2. Rolverdeling en verantwoordelijkheden betrokken partijen

2.1 Algemeen

Om voor een subsidie voor natuur- en landschapsbeheer in het kader van het SNL (SVNL-subsidie) in aanmerking te kunnen komen, dient de subsidieontvanger te beschikken over een SNL-certificaat (model-SVNL2016, artikel 2.4, lid 1, sub d en e (natuurbeheer) of artikel 3.4, sub a. (agrarisch natuurbeheer)). De provincies hebben voor nieuwe aanvragers voor een subsidie natuurbeheer een overgangsregeling ingesteld: Ontvangers van een subsidie natuurbeheer die bij de subsidie aanvraag nog niet over een certificaat Natuurbeheer beschikken, dienen bij subsidie -aanvraag een afschrift van de aanvraag voor certificering te overleggen (model-SVNL2016, artikel 2.4, lid 8 en 9). Om daadwerkelijk voor subsidie in aanmerking te komen dient het certificaat vervolgens binnen negen maanden na openstelling van de subsidie te zijn verstrekt. Het is dus van belang dat de aanvrager zo spoedig mogelijk aan de eisen voor afgifte van het certificaat voldoet.

Er zijn twee verschillende processen te onderscheiden, die met elkaar samenhangen:

1. Het subsidieproces
De provincies zijn verantwoordelijk voor het subsidieproces. De kaders bij dat subsidieproces zijn de Algemene wet bestuursrecht, de Subsidie Verordening Natuur- en Landschapsbeheer en overige provinciale regelgeving.
2. Het certificerings- en auditproces
De Stichting Certificering SNL is verantwoordelijk voor het certificerings- en auditproces. Het kader bij het certificerings- en auditproces is het Programma van Eisen.

In figuur 1 en 2 worden beide processen op hoofdlijnen voor respectievelijk agrarisch natuurbeheer en natuurbeheer geschetst en worden de verantwoordelijkheden van de betrokken partijen aangegeven.

In de volgende paragrafen wordt een beschrijving van de rollen en de samenhang van de processen op hoofdlijnen gegeven.

2.2 Rol Provincie

De provincies stellen de Subsidieverordening Natuur en Landschap (SVNL) en het Programma van Eisen vast; zij bepalen daarmee welke eisen ze willen stellen aan een SVNL-subsidieontvanger.

De provincies zijn vanuit hun rol verantwoordelijk voor de subsidieverlening en het beoordelen van een subsidieaanvraag. Daarmee toetsen provincies of aan alle subsidievoorwaarden wordt voldaan. Een van de subsidievoorwaarden is dat de subsidieontvanger gedurende de hele subsidieperiode over een SNL-certificaat beschikt. Daarom toetsen de provincies bij de subsidieverlening of de subsidieontvanger in het bezit is van een SNL-certificaat. Op grond van de hierboven in paragraaf 2.1 genoemde overgangsregeling toetst de provincie bij een aanvraag voor subsidie voor natuurbeheer of de subsidieontvanger een aanvraag voor een SNL-certificaat heeft gedaan.

2.3 Rol Stichting Certificering SNL

De provincies hebben de Stichting Certificering SNL gemandateerd om de certificaten namens de provincies af te geven in te trekken en alle daarmee samenhangende werkzaamheden uit te voeren. De stichting heeft daarbij 4 taken meegekregen:

1. Het afgeven en intrekken van certificaten voor natuurbeheer en agrarisch natuurbeheer onder de SVNL;
2. Het uitvoeren van audits;
3. Het adviseren van provincies over beleid en uitvoering van certificering;

4. Het geven van voorlichting over het certificerings- en auditproces.

Het Programma van Eisen vormt de leidraad voor de werkzaamheden van de Stichting Certificering SNL, tezamen met de statuten van de stichting, het mandaatbesluit en machtiging voor de Stichting Certificering SNL en de Uitvoeringsregelingen Stichting Certificering SNL die de provincies hebben vastgesteld.

De subsidieontvanger werkt de eisen zoals benoemd in dit Programma van Eisen uit in een eigen kwaliteitssysteem en legt dit vast in een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitssysteem, zoals beschreven in het kwaliteitshandboek, wordt namens de provincies beoordeeld door de Stichting Certificering SNL aan de hand van het Programma van Eisen. Bij een positief oordeel wordt het SNL-certificaat afgegeven. Het SNL-certificaat is het bewijs dat de subsidieontvanger een werkwijze hanteert die voldoet aan het Programma van Eisen en de kwaliteit van deze werkwijze borgt. Zo geeft het SNL-certificaat de overheid de zekerheid dat de kwaliteit van de interne processen bij het uitvoeren van het natuurbeheer door de subsidieontvangers geborgd is.

De Stichting Certificering SNL voert de audits uit door middel van een administratieve controle aan de hand van het Programma van Eisen en toetst op de werkwijze voor beheer, organisatie en administratie. Bij een audit van de Stichting Certificering SNL, na het verstrekken van het SNL-certificaat, wordt de naleving van werkwijze en afspraken conform het kwaliteitshandboek van de subsidieontvanger in de praktijk beoordeeld en wordt gekeken of nog voldaan wordt aan het Programma van Eisen. Omdat certificering betrekking heeft op het beheerproces voert de Stichting Certificering tijdens de audits geen veldcontroles uit. De in paragraaf 1.1 genoemde SNL instrumenten monitoring/beoordeling en 'Goede gesprek' tussen de provincie en de beheerder zijn erop gericht om de natuurkwaliteit in het veld te volgen.

De certificering en de audits worden bij de Stichting Certificering SNL uitgevoerd door auditoren. De auditoren beoordelen aan de hand van checklists de kwaliteitshandboeken en het bijbehorende kwaliteitssysteem en toetsen of de beheerder blijft voldoen aan het programma van eisen. Vervolgens doen de auditoren aanbevelingen aan het bestuur van de Stichting Certificering SNL voor het verstrekken behoud of intrekken van een SNL-certificaat. Het bestuur neemt op basis van het advies van de auditoren een besluit

Figuur 1. SCHEMATISCHE WEERGAVE VAN DE ROLLEN IN HET SUBSIDIE- EN CERTIFICERINGSPROCES AGRARISCH NATUURBEHEER

Onderstaand figuur beschrijft de formele rol en bijbehorende acties zoals deze vastgelegd zijn in de SVN, Programma van Eisen (PvE), Uitvoeringsregeling en Mandaat. De controlerende taken zijn in vet gedrukt.

PERIO- DE/PRO- CES	PROVINCIE	STICHTING CERTIFI- CERING SNL	AGRARISCH COL- LECTIEF	RVO / NVWA
1. aan- vraag en verlening subsidie (jr 1)	controleert aan- vraag subsidie op vereisten en weige- ringsgronden voort- vloeiende uit SVN en Awb	geeft aan provincie en RVO door, welke partijen gecertifi- ceerd zijn / een aan- vraag daartoe heb- ben gedaan	doet aanvraag	controleert concept- subsidiebeschikking
2. aan- vraag en afgeven certifi- caat	ontvangt eindoordeel Stichting Certificering SNL over afgeven certificaat	controleert aan- vraag certificaat op volledigheid & ver- eisten PvE (beoor- deelt vooral de in- houd v.h. kwaliteits- handboek)	doet aanvraag	ontvangt eindoordeel Stichting Certifice- ring SNL over afge- ven certificaat
3a. tij- dens subsidie- periode	toezicht op de nale- ving van het bij of krachtens de SVN bepaalde (o.a. open- stellingsplicht, in- standhoudingsplicht), met evt. intrekken of	contacteert provin- cie bij intrekken cer- tificaats, of als gecer- tificeerde de stich- ting belemmert bij audits t.a.v. de nale- ving van certifice- ringsvoorwaarden	naleven subsidie- vereisten (o.a. jaarlijkse opga- ve beheeractivitei- ten, melden wijzi- gingen, verantwoor- ding uitgevoerde activiteiten en wijzi-	EU-controles en ad- ministratieve contro- les , met registratie en rapportage van onregelmatigheden bij sanctionering (voor en na vaststel-

	wijzigen subsidie tot gevolg	(zijnde verplichtingen behorend bij SVN-subsidie)	gingen, melden activiteiten van bijlage 5 SVN	ling) is RVO (mede) verantwoordelijk voor de uitvoering van het sanctiebeleid, en toetst RVO de evt. concept-sanctiebeschikking en stukken in bezwaar en beroep
	beslissing tot bevoorschotting		jaarlijks indienen betaalverzoek en verantwoording	controleert betalingsaanvraag en conceptbeschikking , betaalt gelden uit
	evt. wijzigen		wijzigingsverzoek indienen	controleert wijzigingsverzoek en conceptbeschikking
	houden van het 'goede gesprek' met het agrarisch collectief verslaglegging 'goede gesprek' verstrekken SNL monitoringsgegevens aan het collectief		rapportage tbv 'goede gesprek'	
3b. tijdens periode certificaat	contacteren Stichting Certificering SNL als certificaathouder een onjuiste subsidieaanvraag heeft ingediend (want: is grond intrekken certificaat)	toezicht op naleving certificeringsvoorwaarden PvE (audits) , controle of voldaan wordt aan PvE en gewerkt wordt conform eigen kwaliteitssysteem met evt. schorsing / intrekking certificaten tot gevolg	naleven PvE werkzaamheden uitvoeren conform kwaliteitshandboek controleert het in het kwaliteitshandboek beschreven proces (interne audit)	
			toezicht op beheerders op naleving van afspraken en prestaties	
4. vaststelling subsidie (jr 6)	vaststellen subsidie, evt. wijziging/intrekking na vaststelling	-	ontvangen (resterende) gelden & verdelen over leden	controleert conceptbeschikking , voert eventuele terugvoering uit, betaalt evt. resterende gelden uit

Figuur 2. SCHEMATISCHE WEERGAVE VAN DE ROLLEN IN HET SUBSIDIE- EN CERTIFICERINGSPROCES NATUURBEHEER

Onderstaand figuur beschrijft de formele rol en bijbehorende acties zoals deze vastgelegd zijn in de SVN, Programma van Eisen (PvE), Uitvoeringsregeling en Mandaat. De controlerende taken zijn in vet gedrukt.

PERIODE/PROCES	PROVINCIE	STICHTING CERTIFICERING SNL	NATUUR COLLECTIEF met groeps-certificering	NATUURBEHEERDER met individuele subsidieaanvraag	NATUUR COLLECTIEF met leden met individueel certificaat	
					NATUURCOLLECTIEF	NATUURBEHEERDER met individueel certificaat

					(alleen een rol in het subsidieproces)	(rol in subsidieproces en certificering)
1. aanvraag en verlening subsidie (jr 1)	controleert aanvraag subsidie op vereisten en weigeringsgronden voortvloeiende uit SVNL en Awb	geeft aan provincie door, welke partijen gecertificeerd zijn / een aanvraag daartoe hebben gedaan	doet aanvraag	doet aanvraag	doet aanvraag incl. afschrift individuele certificaten van leden	
2. aanvraag en afgeven certificaat	ontvangt eindoordeel Stichting Certificering SNL over afgeven certificaat	controleert aanvraag certificaat op volledigheid & vereisten PvE (beoordeelt vooral de inhoud v.h. kwaliteits-handboek)	doet aanvraag	doet aanvraag		doet aanvraag
	maakt evt. afspraken met gecertificeerde partij over SNL monitoring		kan afspraken maken met de provincie over SNL monitoring	kan afspraken maken met de provincie over SNL monitoring		individueel lid kan afspraken maken met de provincie over SNL monitoring
3a. tijdens subsidieperiode	toezicht op de naleving van het bij of krachtens de SVNL bepaalde (o.a. openstellingsplicht, instandhoudingsplicht), met evt. intrekken of wijzigen subsidie tot gevolg	contacteert provincie en RVO bij intrekken certificaat, of als gecertificeerde de stichting belemmert bij audits t.a.v. de naleving van certificeringsvoorwaarden (zijnde verplichtingen behorend bij SVNL-subsidie)	naleven subsidievereisten	naleven subsidievereisten	naleven subsidievereisten (doorgeven wijzigingen)	naleven subsidievereisten (uitvoeren beheer)
	evt. wijzigen ivm areaalvergroting		evt. wijzigingsverzoek indienen	evt. wijzigingsverzoek indienen	evt. wijzigingsverzoek indienen	Geeft wijzigingen door aan het collectief
	overlegt met de gecertificeerde partij over de resultaten van het uitgevoerde beheer (mede naar aanleiding van de uitgevoerde SNL-monitoring) ('Goede gesprek')		Evt aanpassen beheer of wijzigingsverzoek indienen nav overleg/ 'Goede gesprek' met provincie	Evt aanpassen beheer of wijzigingsverzoek indienen nav overleg/ 'Goede gesprek' met provincie	Evt op verzoek van lid wijzigingsverzoek indienen nav overleg / 'Goede gesprek' met provincie	Evt aanpassen beheer of via collectief wijzigingsverzoek indienen nav overleg / 'Goede gesprek' met provincie

	Uitbetalen voor- schot (jaarlijks)		Ontvangen subsidie doorbetalen aan de leden		Ontvangen subsidie doorbeta- len aan de leden	
3b. tij- dens pe- riode certifi- caat	contacteren Stichting Certifi- cering SNL als certificaathou- der een onjuiste subsidieaan- vraag heeft inge- diend (want: is grond intrekken certificaat)	toezicht op naleving certi- ficeringsvoor- waarden PvE (audits) (con- trole of vol- daan wordt aan PvE en gewerkt wordt con- form eigen kwaliteitssys- teem), met evt. schorsing / intrekking certificaten tot gevolg	naleven PvE werkzaamhe- den uitvoe- ren conform kwaliteits- handboek controleert het in het kwaliteits- handboek beschreven proces (inter- ne audit)	naleven PvE werkzaam- heden uit- voeren con- form kwali- teitshand- boek controleert het in het kwaliteits- handboek beschreven proces (in- terne audit)		naleven PvE werkzaamhe- den uitvoe- ren conform kwaliteits- handboek controleert het in het kwaliteits- handboek beschreven proces (inter- ne audit)
			toezicht le- den op de naleving van de afspraken			
4. vast- stelling subsidie (jr 6)	vaststellen sub- sidie, uitbeta- ling (resteren- de) gelden	-	ontvangen (resterende) gelden & verdelen over leden	ontvangen (resteren- de) gelden	ontvangen (resteren- de) gelden & verdelen over leden	

3. Programma van Eisen en kwaliteitshandboek

3.1 Kwaliteitsborging en kwaliteitssysteem

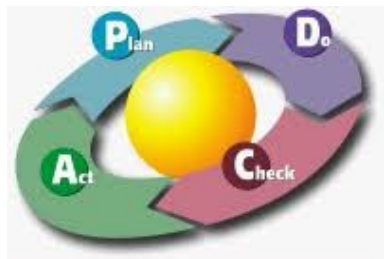
In het Programma van Eisen geven de provincies aan, aan welke eisen voor beheerproces, organisatie en administratie een subsidieontvanger moet voldoen om voor certificering in aanmerking te komen. De subsidieontvanger werkt de eisen zoals benoemd in dit Programma van Eisen uit in een eigen kwaliteitssysteem en legt dit vast in een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek en bijbehorende procedures en systemen vormen samen het kwaliteitssysteem van de subsidieontvanger.

Als bepaalde eisen opgenomen in het Programma van Eisen al zijn geborgd via een andere certificaat-vorm (bijvoorbeeld FSC of ISO) , via een accountantscontrole of zijn beschreven in documenten van de organisatie (zoals bijvoorbeeld een personeelsplan of een opleidingsplan), dan kan in het kwaliteits-handboek daarnaar worden verwezen.

De subsidieontvanger kan zelf invulling geven aan de wijze waarop het kwaliteitssysteem wordt uitgewerkt binnen het kader van het Programma van Eisen en daarbij zoveel mogelijk aansluiten bij de eigen werkprocessen en procedures. Het kwaliteitssysteem, en daarmee de inhoud van het kwaliteitshandboek, is afgestemd op de werkwijze en de organisatie van de subsidieontvanger zelf. Wel zal het kwaliteits-handboek zo dienen te worden ingericht dat de onderdelen uit het Programma van Eisen herkenbaar terug te vinden zijn.

Kortom: in het Programma van Eisen wordt het “wat” beschreven, maar de beschrijving van het “hoe” wordt overgelaten aan de subsidieontvanger.

Het Programma van Eisen en de uitwerking daarvan in het kwaliteitshandboek van de subsidieontvanger is gericht op de kwaliteitsborging volgens het principe van de Plan-Do-Check-Act Cyclus (PDCA-cyclus), met als doel instandhouding en optimalisatie van het beheer van de natuurterreinen. De PDCA-cyclus is een continue cirkel om tot verbetering van kwaliteit te komen en bevat de volgende stappen:



Plan: de beheerder ontwikkelt een beheerplan en koppelt daar doelstellingen aan;

Do: de beheerplannen worden uitgevoerd en de resultaten worden gemeten;

Check: de resultaten worden geanalyseerd en getoetst aan de geformuleerde doelstellingen;

Act: aan de hand van de uitgevoerde analyse worden aanpassingen aan de werkwijze doorgevoerd.

3.2 Actueel houden Kwaliteitshandboek

Het Kwaliteitshandboek dient gedurende de hele subsidieperiode een actuele beschrijving te zijn van het werkproces van de subsidie-ontvanger én te voldoen aan het Programma van Eisen.

Wijzigingen van het werkproces worden door de subsidieontvanger verwerkt in het Kwaliteitshandboek. In het Kwaliteitshandboek wordt een overzicht opgenomen waarin de aangebrachte wijzigingen op hoofdlijnen zijn beschreven, inclusief de datum van de wijzigingen. Alternatief is dat de wijzigingen in het document zijn gemarkeerd. Uit het Kwaliteitshandboek blijkt welke versie het betreft. In het Kwaliteitshandboek wordt ook de datum van goedkeuring door de Stichting Certificering SNL opgenomen.

Als de gecertificeerde subsidieontvanger bij een interne audit (de eigen controle op het werkproces zoals beschreven in het Kwaliteitshandboek) constateert dat het werkproces afwijkt van het door de stichting goedgekeurde Kwaliteitshandboek kan dit worden gecorrigeerd door:

- het werkproces alsnog via de beschreven werkwijze in het Kwaliteitshandboek uit te voeren, of
- het Kwaliteitshandboek aan te passen: bij een grotere wijziging dient de gecertificeerde subsidie-ontvanger een verzoek tot revisie van het Kwaliteitshandboek bij de Stichting Certificering SNL in.

Bij een incidentele afwijking van het Kwaliteitshandboek wordt een verklaring daarvoor opgenomen in het verslag van de interne audit.

3.3 Vier onderdelen Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bevat vier verschillende sets van eisen voor vier verschillende doelgroepen. De vier onderdelen zijn opgenomen in de hoofdstukken 4 tot en met 7 van het programma van eisen:

- Hoofdstuk 4: Programma van Eisen Agrarische Collectieven;
- Hoofdstuk 5: Programma van Eisen Collectief Natuurbeheer;
- Hoofdstuk 6: Programma van Eisen Natuur – beheerders > 200 hectare;
- Hoofdstuk 7: Programma van Eisen Natuur – beheerders < 200 hectare.

Het programma van eisen voor de Agrarische Collectieven (hoofdstuk 4) heeft betrekking op de agrariërs en andere gebruikers van landbouwgrond die zich als collectief hebben verenigd en subsidie voor agrarisch natuurbeheer op grond van de SVNL hebben aangevraagd.

Voor aanvragers van SVNL-subsidie voor natuur- en landschapsbeheer zijn twee verschillende certificaten beschikbaar. Beheerders die als groep gecertificeerd wensen te worden, kunnen zich verenigen in een collectief. Het collectief wordt dan gecertificeerd op basis van het Programma van Eisen voor Collectief Natuurbeheer (hoofdstuk 5). Dit programma van eisen is specifiek toegespitst op de situatie waarbij het collectief gecertificeerd is en bevat daartoe specifieke bepalingen, waaronder de wijze waarop het collectief afspraken maakt met de leden over de instandhouding van beheertypen.

Beheerders die kiezen voor een individueel SNL-certificaat worden gecertificeerd op basis van de eisen opgenomen in hoofdstuk 6 of 7. Daarbij is een onderscheid gemaakt tussen beheerders die voor meer dan 200 hectare SVNL-subsidie ontvangen (hoofdstuk 6) en beheerders die voor minder dan 200 hectare SVNL-subsidie ontvangen (hoofdstuk 7). De provincies hebben dit onderscheid aangebracht om de administratieve lasten voor beheerders en stichting Certificering SNL te beperken: met dit onderscheid wordt voorkomen dat een grote groep natuurbeheerders hun kwaliteitshandboek moet aanpassen, en opnieuw gecertificeerd moet worden.

Bij de verschillende hoofdstukken wordt per onderdeel een nadere toelichting gegeven.

4. Eisen agrarische collectieven

4.1 Inleiding

Dit onderdeel van het Programma van Eisen is van toepassing op de agrarische collectieven en is grotendeels gelijk aan het Programma van Eisen met versiedatum 25 maart 2016 voor de agrarische collectieven. Slechts op enkele punten zijn de eisen iets aangescherpt/verhelderd. Daarnaast is bij vrijwel elke eis een toelichting toegevoegd, waarin wordt aangegeven hoe de eis geïnterpreteerd en ingevuld kan worden.

Vanaf 1-1-2016 is een agrarisch collectief eindbegunstigde voor de subsidieregeling natuur- en landschapsbeheer. Een collectief is een samenwerkingsverband in een begrensde gebied dat bestaat uit agrariërs en andere gebruikers van landbouwgrond. De uitvoering van het agrarische natuurbeheer door de collectieven vergroot de effectiviteit bij het behalen van beheerdoelen en de efficiëntie in relatie tot transactie- en uitvoeringskosten. De kwaliteit van het beheer is in sterke mate afhankelijk van de deskundigheid van alle betrokkenen bij een collectief.

Om voor subsidie in aanmerking te komen, moet het agrarisch collectief zijn gecertificeerd. Met de certificering wordt geborgd dat het collectief op EU-conforme wijze handelt, en dat de met de EU-conformiteit gerelateerde financiële risico's via het kwaliteitssysteem worden beheerst.

Dit Programma van Eisen omvat de essentiële eisen rond het uitvoeringsproces. Deels betreffen dit de afspraken tussen provincie en collectief. Hiermee kan de lastendruk voor collectief en overheden afnemen. Ook biedt dat het collectief de ruimte om zelf te bepalen op welke wijze de kwaliteit van het beheer wordt geborgd. Hierbij gaat het om een goed evenwicht tussen waarborgen uitvoering beheer richting de subsidieverstrekker en uitvoeringsruimte voor het collectief. Daarnaast betreffen de eisen met name de afspraken tussen collectief en de deelnemers aan het collectief.

4.2 Eisenset agrarische collectieven

	Eis	Toelichting op de eis
1.	De wijze waarop het collectief is ingericht en werkt	
a.	Het collectief moet beschikken over een actuele beschrijving van de samenstelling en organisatie van het collectief, de relatie met de deelnemende beheerders en de eventuele agrarische Natuurverenigingen in het gebied;	De doelgroep voor het Plattelandsontwikkelingsprogramma is 'a group of farmers' (Verordening 1305/2013: Steun voor plattelandsontwikkeling (ELFPO), punt 22). De vereniging of coöperatie (of andere organisatievorm) bestaat in basis uit boeren en andere grondgebruikers, maar ook anderen kunnen lid zijn van de vereniging. De vereniging hoeft dus niet voor 100% te bestaan uit agrariërs en andere grondgebruikers van landbouwgrond. De eis Group of Farmers is opgenomen om te borgen dat de uitvoerende beheerders ook hun eigen organisatie besturen en daarmee verantwoordelijk zijn voor hun beheer en daarvoor ANLB-subsidie ontvangen. Wanneer er sprake is van andere leden dan boeren en andere grondgebruikers is het van belang dat degene die uitvoeren ook bepalen en dat duidelijk beschreven wordt dat het collectief de leden betaalt die de daadwerkelijke uitvoering doen, nl. de agrariërs en grondbeheerders. Dat kan door in de statuten of het Huishoudelijk reglement onderscheid te maken in A leden (ANLB-beheerders die wel ANLB-subsidie ontvangen) en B leden (Niet ANLB beheerders die geen ANLB-subsidie ontvangen). Als er op een andere wijze tot besluitvorming wordt gekomen, wordt dat duidelijk beschreven.
b.	Het collectief moet beschikken over een duidelijke en actuele (overzichts)kaart (digitaal of analoog) van het gebied (oppervlakte/ begrenzing) waarop het collectief zich richt bij het organiseren van het agrarisch natuurbeheer;	

c.	Het collectief dient te beschikken over een actueel overzicht van de samenstelling van het bestuur en de vertegenwoordiging van het collectief, zoals geregistreerd bij de Kamer van Koophandel.;	Het collectief is een rechtspersoon, namelijk een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid of coöperatie (of andere organisatievorm). Als rechtspersoon heeft het collectief een bestuur dat handelt voor en namens de rechtspersoon en bindende afspraken kan maken namens de rechtspersoon. Het is van belang dat duidelijk is welke personen bindende afspraken kunnen maken namens het collectief, ook als die bevoegdheden zijn gemandateerd aan derden/niet-bestuursleden
d.	Het collectief heeft het risico van financiële aansprakelijkheid van bestuurders van het collectief gedekt;	De financiële aansprakelijkheid wordt gedekt door: - de bestuurdersaansprakelijkheid; - de beroepsaansprakelijkheid, en - de bedrijfsverzekering. De wijze waarop het collectief werkt, bepaalt welke verzekeringen door het collectief worden afgesloten. Bij alles in eigen uitvoering zijn er drie polissen, maar als de hele uitvoering is uitbesteed, sluit het collectief alleen de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af, en worden de beide andere polissen door de uitvoerder afgesloten. Voor vrijwilligers geldt dat duidelijk moet zijn op welke wijze deze verzekerd zijn. Dat kan ook via een collectieven verzekering of bij een andere organisatie (bijv. landschapsbeheer).
e.	Het collectief moet het kwaliteitssysteem, zoals in het goedgekeurde kwaliteitshandboek is vastgelegd, intern bewaken en borgen om voortdurend aan de certificeringeisen te blijven voldoen. Daarbij hoort het uitvoeren van een interne audit, het toestaan van een externe audit en de opvolging van tekortkomingen uit interne en externe audits, en het actualiseren van het kwaliteitshandboek;	Wijzigingen die tenminste in het kwaliteitshandboek doorgevoerd worden zijn: wijzigingen als gevolg van aanbevelingen uit interne of externe audits, interne mutaties, beleids- of procedurewijzigingen bij provincies en wijzigingen in het Programma van Eisen. Het gaat hier om de eigen, interne audit. Het volledige proces wordt minimaal eenmaal per 3 jaar doorlopen. Het collectief bepaalt wanneer het kwaliteitshandboek niet meer aansluit bij de werkwijze van het collectief, en dientengevolge moet worden aangepast. De werkwijze van het collectief moet altijd blijven voldoen aan het Programma van Eisen.
f.	Het collectief maakt zichtbaar welke wijzigingen in het Kwaliteitshandboek zijn aangebracht;	Het collectief maakt zichtbaar welke wijzigingen in het KHB zijn aangebracht. Hier zijn verschillende opties voor: via marking in de tekst aangeven, overzicht maken van de wijzigingen etc. Via versiebeheer kan datum van wijzigingen inzichtelijk gemaakt worden.
g.	Het collectief moet de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor werkprocessen binnen de organisatie vaststellen en toekennen (inclusief de vaste aanspreekpunten (en vervangers) voor respectievelijk het Betaalorgaan en de deelnemende beheerders), en vastleggen in het kwaliteits-handboek;	Geef aan wie binnen het collectief aanspreekpunt is voor het Betaalorgaan en voor de deelnemers, en op welke wijze het aanspreekpunt kenbaar is gemaakt voor de deelnemers. Zijn alle verantwoordelijkheden en bevoegdheden gedefinieerd en vastgelegd en kenbaar gemaakt in de organisatie? Wat zijn de afspraken over vervanging? Wordt er ook rekening mee gehouden dat bepaalde functies of taken niet door een en dezelfde persoon mogen worden uitgevoerd? Worden financiële transacties gecontroleerd door een tweede werknemer/bestuurder (4-ogenprincipe). Leg vast wie er verantwoordelijk is voor het opzetten en onderhouden van het kwaliteitshandboek.
h.	Het collectief dient schriftelijke afspraken, bij voorkeur in de vorm van een ondertekend contract c.q. opdracht, te hebben met derden die werkzaamheden voor beheer en werkzaamheden voor de organisatie uitvoeren voor het collectief;	Deze eis ziet niet op de uitvoering van bestuurstaken voor het collectief door leden van het bestuur. De algemene ledenvergadering of ledenraad neemt een besluit over de van toepassing zijnde vacatievergoeding. Deze eis ziet op de afspraken die met derden worden gemaakt over werkzaamheden voor het collectief, en geldt tevens voor bestuursleden

		voor zover zij andere dan bestuurstaken uitvoeren voor het collectief. Wanneer er sprake is van een afspraak met een derde over het uitvoeren van werkzaamheden en hier een vergoeding tegenover staat, is het vereist een contract te sluiten met deze derde. Het gaat om werkzaamheden voor het beheer en om werkzaamheden voor de organisatie. Dus ook afspraken met coördinatoren, veldmedewerkers, enzovoort dienen schriftelijk te worden vastgelegd. Indien een bestuurslid ook een contract derden met het collectief heeft, moet het contract door een ander bestuurslid namens het collectief ondertekend worden. In alle gevallen waarbij het nodig is een contract te sluiten met een derde is niet voldoende wanneer deze zaken slechts zijn vastgelegd in e-mailverkeer. Het contract of de opdracht moet altijd door beide partijen ondertekend zijn. In een contract is minimaal vastgelegd: afspraken over vergoedingen, werkzaamheden en verantwoordelijkheden. Indien er sprake is van werkzaamheden waar geen vergoeding tegenover staat (vrijwilliger) is het geen vereiste om dit contractueel te hebben vastgelegd. Het is aan te bevelen om de afspraken wel schriftelijk vast te leggen, zodat het duidelijk is wat er van een vrijwilliger verwacht wordt en een collectief de mogelijkheid heeft de vrijwilliger aan te spreken wanneer de afspraak niet nagekomen wordt. De wijze waarop het collectief omgaat met contracteren van derden wordt vastgelegd in het kwaliteitshandboek.
i.	Het collectief moet de werkwijze vastleggen en navolgen voor het terugkoppelen van de resultaten van door of namens de provincie uitgevoerde (NVWA/RVO) controles door het collectief aan de betreffende boer-beheerder, inclusief de dossiervorming met betrekking tot het weerwoord en vervolgacties op de bevindingen van de NVWA/RVO;	Het collectief geeft aan hoe de controleresultaten worden teruggekoppeld aan de betreffende boer-beheerder, en of er een dossier wordt opgebouwd met het weerwoord en de vervolgacties op de bevindingen.
j.	Het collectief stelt een klachten- en geschillenregeling inclusief bezwarenprocedure voor deelnemers vast, en borgt bij de uitvoering ervan de objectiviteit en onafhankelijkheid van de klachten- c.q. de geschillencommissie. De regelingen zijn kenbaar voor de deelnemers.	Het collectief dient te werken volgens een heldere klachten- en geschillenprocedure (inclusief bezwarenprocedure). De procedures zijn bekend bij de leden van het collectief. Het collectief borgt dat de klachtencommissie onafhankelijk en objectief is, door bijvoorbeeld voor de behandeling van de klachten andere organisatieonderdelen in te schakelen of het buiten de organisatie te leggen.

	Eis	Toelichting op de eis
2.	De wijze waarop het collectief de administratie heeft georganiseerd	
a.	Het collectief moet beschikken over een administratief systeem waarmee gewaarborgd wordt dat de subsidievoorwaarden worden nageleefd, en dat wordt voldaan aan het eigen goedgekeurde kwaliteitshandboek. Zaken die zijn vastgelegd in de administratie zijn:	
	- de lijst met alle deelnemers;	De lijst dient op papier of digitaal (bijv. via SCANGIS) beschikbaar te zijn.

- de contracten met de deelnemers;	De contracten dienen op papier of digitaal (bijv. via SCAN-GIS) beschikbaar te zijn. Bij een digitaal contract dient ondertekening plaats te vinden met een rechtsgeldige elektronische handtekening. Met een rechtsgeldige elektronische handtekening kan de ondertekenaar worden geïdentificeerd en kunnen eventuele wijzigingen in de inhoud worden gedetecteerd. Bij een contract op papier dient de ondertekening plaats te vinden met een 'natte handtekening' van beide partijen. Geadviseerd wordt om het originele contract te bewaren om discussie over de authenticiteit te voorkomen.
- de GIS-gegevens voor het geografisch vastleggen van overeengekomen/verrichte prestaties per perceel via gebruik van het GIS-systeem dat 1 op 1 verbinding maakt met het Betaalorgaan (gefaciliteerd door het Betaalorgaan);	
- Als de beheeractiviteiten worden aangepast t.o.v. van de vastgelegde uitvoering in de gebiedsaanvraag en/of het jaarlijkse beheerplan, dan dient dit conform de afspraken met RVO als mutatie te worden doorgevoerd in het administratiesysteem;	
- de tekortkomingen vastgesteld bij de interne en externe audits, inclusief de wijze waarop de tekortkomingen zijn opgelost;	Uit de vastgelegde gegevens moet blijken of het collectief de interne audits heeft uitgevoerd door middel van een verslag van de audit, en of de tekortkomingen die daarbij zijn geconstateerd binnen een redelijke termijn zijn opgevolgd en afgehandeld. Hetzelfde geldt voor de opvolging van tekortkomingen bij externe audits.
- de betalingsopdrachten en de wijze waarop er controle wordt uitgevoerd op de gevoerde administratie, en de financiële verslaglegging van het collectief.	De eis uit het Programma van Eisen heeft betrekking op verantwoording van het collectief naar haar leden. De eis moet als volgt geïnterpreteerd worden: Het collectief is niet verplicht een accountantscontrole te doen. Wanneer een collectief kiest voor een accountantscontrole, dan moet deze vastgelegd worden in haar administratie.
b. Het collectief bewaart de financiële administratie met al haar onderliggende stukken (inclusief alle stukken die betrekking hebben op de gebiedsaanvraag en het betaalverzoek), ten minste 7 jaar na de laatste betaling. Digitale stukken worden digitaal bewaard en moeten eenduidig opvraagbaar en beschikbaar zijn. Wanneer het originele document een papieren document betreft, dient het originele papieren document te worden bewaard. Deze bewaarplicht geldt ook voor alle mutaties die in de looptijd hebben plaats gevonden en deze moeten herleidbaar zijn voor uit te voeren EU-audits (zogenaamde audit trail).	In de model-SVNL2016 is in artikel 1.6 de verplichting opgenomen om 'de administratie en de daartoe behorende bescheiden die betrekking hebben op de verstrekte subsidie ten minste gedurende een periode van vijf jaar na vaststelling van de desbetreffende subsidie te bewaren'. In het Burgerlijk Wetboek (2:10, 3:15i, 2:24, algemene administratieplicht) is echter een afwijkende termijn opgenomen van 7 jaar voor alle subsidieontvangers die een rechtspersoon zijn. Deze bewaartermijn van 7 jaar gaat, aldus Tekst & Commentaar, in principe in op het moment van vervaardiging van de gegevens (subsidievaststelling en laatste uitbetaling aan deelnemers). De bewaartermijn van 7 jaar geldt onverkort voor rechtspersonen. De kortere termijn opgenomen in de SVNL doet daaraan niet af. In praktijk leidt dit ertoe dat de gegevens van het eerste subsidiejaar 14 jaar bewaard moeten worden.

Eis	Toelichting op de eis
-----	-----------------------

3.	De wijze waarop het collectief contracten afsluit met deelnemende beheerders.	
a.	Het collectief moet met elke deelnemende beheerder een contract afsluiten over de afspraken voor het leveren van prestaties uit de gebiedsaanvraag/ beschikking. Het ondertekende contract maakt deel uit van de administratie. In een deelnemerscontract is minimaal opgenomen:	
	- Naam en adres, van de deelnemer;	Voor het sluiten van het contract zijn naam en adres van de deelnemer voldoende voor identificeren van de unieke relatie.
	- Te leveren prestatie, inclusief de duur, het aantal eenheden en locatie op kaart;	
	- Het naleven van alle aan de prestatie verbonden voorwaarden/ beheermaatregelen, inclusief voorwaarden over voor het (niet) gebruik van meststoffen en gewasbeschermingsmiddelen;	
	- De meldingsplicht van de deelnemer om het collectief vooraf op de hoogte te stellen van: - o de afgesproken prestatie niet geleverd kan worden met opgave van reden; - o Wijzigingen in de bedrijfssituatie die van invloed zijn op de naleving van de contractverplichtingen.	
	- Instemming met het uitvoeren van veldcontroles en monitoring. Dit in overleg met de beheerder en indien de monitoringsdata gedeeld worden.	Onder meewerken aan veldcontroles en monitoring wordt verstaan het toegang verlenen aan onderzoekers op terreinen voor het uitvoeren van veldonderzoek en monitoring.

	Eis	Toelichting op de eis
4.	De wijze waarop het collectief de interne controle in het veld (schouw) op de naleving van de afspraken/prestaties heeft georganiseerd.	
a.	Het collectief moet een controleprotocol vaststellen, implementeren en borgen. Onderdeel van het controleprotocol is de wijze van vastleggen van de bevindingen van de schouw in het administratiesysteem en de acties die het collectief vervolgens heeft ondernomen. De interne controle staat los van de controles die door of namens de provincie uitgevoerd worden.	In het controleprotocol is onder andere opgenomen op welke wijze gecontroleerd wordt, hoe de betreffende percelen geselecteerd worden, wat de eisen aan de leden van de schouwcommissie zijn, hoe de schouwcommissie wordt samengesteld, hoe de resultaten zijn vastgelegd, en of de resultaten kunnen worden ingezien door derden (auditors, provincie). In het controleprotocol wordt ook opgenomen hoe het collectief omgaat met signalen van derden. Tot slot wordt opgenomen hoe de resultaten worden teruggekoppeld aan de beheerders, en op welke wijze de provincie inzicht kan krijgen in de resultaten van de schouw. Het collectief houdt bij de schouw rekening met de conditionaliteiten en de basisvoorwaarden (baseline) voor agrarisch natuurbeheer. In bijlage [nummer bijlage] zijn verwijzingen opgenomen naar de regelgeving waarin de conditionaliteiten en de basisvoorwaarden zijn opgenomen. De controles van de NVWA staan los van de schouw. De resultaten van de controles door de NVWA kunnen voor het collectief aanleiding vormen om het controleprotocol voor de schouw aan te passen.

b.	Het collectief kan aantonen dat interne controle in het veld (schouw) objectief en onafhankelijk uitgevoerd en beoordeeld worden.	De beoordeling van de controle-resultaten vindt plaats via objectieve maatstaven en spelregels. Het collectief borgt dat de beoordeling objectief en onafhankelijk (geen directe relatie met de deelnemer) wordt uitgevoerd, en op eenduidige wijze wordt vastgelegd. De controle kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd door de veldcoördinator. De maatstaven en spelregels zijn onderdeel van het controleprotocol.
----	---	--

	Eis	Toelichting op de eis
5.	De wijze waarop het collectief sancties oplegt aan gecontracteerde beheerders.	
a.	Het collectief moet een sanctieprotocol vaststellen, implementeren en borgen. In het sanctieprotocol wordt beschreven hoe het collectief handelt bij het niet naleven van contractuele afspraken door beheerders (in gebreke blijven of bij onrechtmatigheden) en hoe intern sancties worden opgelegd.	Het collectief borgt dat bij een geconstateerde afwijking van de contractuele afspraken door het collectief actie wordt ondernomen richting de deelnemer. Geconstateerde afwijkingen, acties richting de deelnemer en eventuele sancties worden in het administratiesysteem vastgelegd.
b.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het verwerken van de kortingen, die het Betaalorgaan op basis van Europese en nationale regelgeving oplegt, in zijn administratie in afstemming met zijn gecontracteerde beheerders.	De deelnemers moeten voldoen aan alle basisvoorwaarden en conditionaliteiten voor agrarisch natuurbeheer. De provincie kan een wijziging in de subsidiebeschikking doorvoeren als bij een eventuele controle blijkt dat niet aan de voorwaarden wordt voldaan (bijv. beheeractiviteit is niet mogelijk binnen aangewezen leefgebied in provinciaal Natuurbeheerplan, etc). Het collectief geeft in het sanctieprotocol aan hoe en op welke wijze de bevindingen van de controlerende instanties (waterschappen, NVWA, RVO, provincies) worden teruggekoppeld aan de deelnemers, en op welke wijze eventuele kortingen worden afgestemd met de deelnemers.
c.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het innen c.q. doorberekenen van een sanctie voor conditionaliteiten en een niet-naleving van basisvoorwaarden door een deelnemende agrariër, naar rato van de betaling van het collectief aan de agrariër van een door de Europese Unie meegefinancierde activiteit binnen het agrarisch natuur- en landschapsbeheer.	RVO heeft aangegeven dat de wijze waarop de korting voor conditionaliteiten en niet-naleving van basisvoorwaarden wordt doorberekend in bepaalde mate in te vullen is door het collectief zelf. Uitgangspunten bij de eigen invulling van het doorberekenen van de korting is dat het een signaal moet afgeven aan de deelnemer dat het belangrijk is dat hij of zij zich aan de conditionaliteiten en basisvoorwaarden houdt en dat er een heldere argumentatie zit achter de gekozen aanpak.

	Eis	Toelichting op de eis
6.	De wijze waarop het collectief betalingen verricht aan gecontracteerde beheerders.	
a.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het uitvoeren van betalingen aan gecontracteerde beheerders. Het gaat daarbij om de opdracht tot betaling, gegeven door een gemachtigde in het collectief, waarop is aangegeven: - Naam, Adres, en Kamer van Koophandel nummer en IBAN -rekeningnummer van de begunstigde; - Het bedrag dat overgemaakt dient te worden inclusief de termijnen van de betalingen; - De prestaties conform contract waarvoor de betalingen worden verricht; - Naam en akkoord gemachtigde die handelt namens bestuur van certificaathouder.	Het collectief borgt dat bij een geconstateerde afwijking van de contractuele afspraken door het collectief actie wordt ondernomen richting de deelnemer. Geconstateerde afwijkingen, acties richting de deelnemer en eventuele sancties worden in het administratiesysteem vastgelegd. Het akkoord op de betaling kan ook via de mail worden gegeven.

b.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het maken van een jaarlijks totaaloverzicht over de betalingen per gecontracteerde beheerder. Het collectief borgt in de werkwijze dat de betalingen door een tweede functionaris worden gecontroleerd (4-ogen principe).	De Provincies controleren in een jaarlijks 'Goed gesprek' op effectiviteit en doelmatigheid (biodiversiteit) in relatie tot de besteding van de middelen. De provincies kunnen in het jaarlijkse 'Goede gesprek' aan de collectieven vragen om een financieel jaarverslag in te brengen. Van belang is of de betalingen vallen in het door de provincie vastgestelde begrensde leefgebied.
----	--	--

	Eis	Toelichting op de eis
7.	De wijze waarop het collectief de realisatie van doelen monitort, evalueert en verantwoordt.	
a.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het opstellen van het collectieve beheerplan. Het collectief gaat uit van de leefgebieden die zijn aangegeven in de SNL-beschikking. Aan de orde komen:	Het collectief borgt dat bij een geconstateerde afwijking van de contractuele afspraken door het collectief actie wordt ondernomen richting de deelnemer. Geconstateerde afwijkingen, acties richting de deelnemer en eventuele sancties worden in het administratiesysteem vastgelegd.
	- de koppeling tussen het beheer en de doelstelling in het Natuurbeheerplan, gebiedsaanvraag en beheerplan;	Het collectief beschrijft in het beheerplan op welke wijze de samenhang van de maatregelen wordt bepaald en geborgd in relatie tot de doelstelling (inclusief soorten) voor het gebied. Welke consequenties heeft dat voor de deelnemers? Hoe worden wijzigingen in maatregelen vastgelegd?
	- de beschikbare ecologische kennis en de wijze waarop deze benut wordt bij het beheer;	
	- de wijze waarop en mate waarin bij het beheer samen wordt gewerkt met andere beheerders.	Samenwerking is een belangrijke factor bij het behalen van natuurkwaliteit. Door samenwerken komt er samenhang in het beheer (agrarisch en natuur). Dat vraagt afstemming van het beheer met de aangrenzende beheerders. Daarbij kan er ook gebruik worden gemaakt van de kennis bij NGO's en landgoederen over het gewenste beheer voor soortenversterking (en omgekeerd).
b.	Het collectief moet de werkwijze voor de beheermonitoring vaststellen en implementeren.	Het uitvoeren van beheermonitoring is noodzakelijk om de beheermaatregelen op de gewenste plekken te kunnen nemen. Het collectief beschrijft hoe de beheermonitoring wordt uitgevoerd en hoe de resultaten worden vastgelegd. NB. De beleidsmonitoring wordt door BIJ12 uitgevoerd in opdracht van de provincies. De subsidieontvanger draagt er zorg voor dat door of vanwege Gedeputeerde Staten monitoringswerkzaamheden kunnen worden uitgevoerd in het desbetreffende leefgebied. (artikel 3.11 model-SVNL2016 (sub k)).
c.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het evalueren van de bereikte resultaten met het gevoerde beheer in relatie tot de doelen voor de leefgebieden en de gebiedsaanvraag.	De Provincies maken afspraken met de collectieven over de natuurkwaliteit via de gebiedsaanvraag en het beschikken. Uit de monitoringsgegevens moet blijken of met het uitgevoerde beheer de gewenste natuurkwaliteit wordt bereikt. Dit wordt door de collectieven vastgelegd in de jaarlijkse voortgangsrapportage ten behoeve van jaarlijkse 'Goede gesprek' met de provincie. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt door de provincie.
d.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen, implementeren en borgen voor het doorvoeren van verbeteringen in de toepassing van maatregelen op basis van veldwaarnemingen en controleresultaten	Indien de uitgevoerde beheermonitoring, en het 'Goede gesprek' met de provincie aanleiding geven tot aanpassing van het beheer, past het collectief indien nodig het beheerplan aan.

	in relatie tot de doelstellingen in de gebiedsaanvraag.	
--	---	--

	Eis	Toelichting op de eis
8.	De wijze waarop het collectief borgt dat bestuur, medewerkers en beheerders voor hun taken bekwaam (kennis en vaardigheden) worden, en blijven (interne kennisinfrastructuur).	
a.	Het collectief stelt vast welke kennis en bekwaamheden nodig zijn voor de taken en rollen binnen het collectief en legt dat vast (bijvoorbeeld in een functieomschrijving). Het collectief stelt een kennisplan vast om de bekwaamheid van alle betrokkenen (bestuur, medewerkers, vrijwilligers en beheerders) op het gewenste niveau te houden.	Onder kennisplan wordt verstaan dat beschreven wordt welke kennis er bij wie aanwezig is binnen het collectief, welke kennis het collectief nodig heeft, en op welke wijze nieuwe kennis verkregen wordt. Het gaat daarbij o.a. om kennis en vaardigheden op gebied van organiseren, administratie, (EU-)regelingen, controle, ecologie/ hydrologie en uitvoering van het beheer.
b.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het benutten/verspreiden van de kennis die wordt opgedaan op gebiedsniveau voor het uitvoeren van beheer op bedrijfsniveau door de boeren-beheerders. In de werkwijze wordt beschreven hoe het collectief borgt dat boeren-beheerders actief kennis verwerven over het verbeteren van het beheer.	in de werkwijze wordt bijvoorbeeld ook beschreven hoe de kennis die bij andere collectieven wordt opgedaan wordt benut.

5. Eisen Collectief natuurbeheer

5.1 Inleiding

Dit onderdeel van het Programma van Eisen is van toepassing op de natuurcollectieven die als groep gecertificeerd zijn of willen worden.

De eisen van deze categorie zijn op een groot aantal punten specifiek gericht op deze vorm van certificering en op hoofdlijnen gelijk gebracht aan het Programma van Eisen voor de agrarische collectieven. Daardoor zijn de eisen op een groot aantal punten uitgebreid ten opzichte van het Programma van Eisen met versiedatum 25 maart 2016. De resterende verschillen tussen de beide categorieën zijn (grotendeels) het gevolg van de specifieke eisen die door de EU aan agrarisch natuurbeheer worden gesteld. De beheer verplichtingen voor agrarisch natuurbeheer dragen daardoor meer een middel- of voorschriftkarakter, terwijl de eisen voor natuurbeheer gericht zijn op de instandhouding van het beheertype.

Bij elke eis is een toelichting toegevoegd, waarin wordt aangegeven hoe de eis geïnterpreteerd en ingevuld kan worden.

5.2 Eisenset Collectief natuurbeheer

	Eis	Toelichting op de eis
1.	De wijze waarop het collectief is ingericht en werkt	
a.	Het collectief moet beschikken over een actuele beschrijving van de samenstelling en organisatie van het collectief en de relatie met de deelnemers;	
b.	Het collectief moet beschikken over een duidelijk en actueel overzicht (digitaal of analoog) van het gebied waarvoor SNL-subsidie wordt aangevraagd (oppervlakte/ begrenzing);	
c.	De volledig rechtsbevoegde rechtspersoon zoals geregistreerd in de Kamer van Koophandel en vastgelegd in het	

	kwaliteitshandboek dient in functie te zijn.	
d.	Het collectief legt vast dat de deelnemers (bij de aanvraag én gedurende de subsidieperiode) de aanvraagtitel bezitten voor de gronden in de subsidieaanvragen (eigendomsadministratie);	Controle op eigendom is essentieel. Het collectief beschrijft de wijze waarop geborgd wordt dat er alleen subsidie wordt aangevraagd voor terreinen die in eigendom /erfpacht van de betreffende deelnemer, en de wijze waarop dit wordt vastgelegd (bijv via een accountantscontrole). Collectief en provincie hebben hier beiden een eigen verantwoordelijkheid: het collectief controleert of de deelnemer kan meedoen, de provincie bepaalt of de aanvraag aan de subsidievoorwaarden voldoet. Bij wijziging van de eigendomssituatie (als gevolg van verkoop) bij een of meerdere deelnemers dient het collectief dit voor 1 november aan de provincies/RVO te melden (zie ook model-SVNL2016 artikel 2.9 lid 5: Indien de subsidieontvanger niet kan voldoen aan een of meerdere verplichtingen als bedoeld in het eerste tot en met vierde lid, doet hij daar een keer per jaar uiterlijk op 1 november melding van.).
e.	Het collectief heeft het risico van financiële aansprakelijkheid van bestuurders van het collectief gedekt;	De financiële aansprakelijkheid wordt gedekt door: - de bestuurdersaansprakelijkheid; - de beroepsaansprakelijkheid, en - de bedrijfsverzekering. De wijze waarop het collectief werkt, bepaalt welke verzekeringen door het collectief worden afgesloten. Bij alles in eigen uitvoering zijn er drie polissen, maar als de hele uitvoering is uitbesteed, sluit het collectief alleen de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af, en worden de beide andere polissen door de uitvoerder afgesloten. Voor vrijwilligers geldt dat duidelijk moet zijn op welke wijze deze verzekerd zijn. Dat kan ook via een collectieven verzekering of bij een andere organisatie (bijv. landschapsbeheer).
f.	Het collectief moet het kwaliteitssysteem, zoals in het goedgekeurde kwaliteitshandboek is vastgelegd, intern bewaken en borgen om voortdurend aan de certificeringeisen te blijven voldoen. Daarbij hoort tenminste het uitvoeren van interne audits, het toestaan van een externe audit en de opvolging van tekortkomingen uit interne en externe audits en het actueel houden van het kwaliteitshandboek.	Het collectief is zelf verantwoordelijk voor de controle (administratief en fysiek) op het naleven van het goedgekeurde kwaliteitshandboek. Deze controle kan door middel van (interne) audits worden uitgevoerd. Het volledige proces wordt minimaal eenmaal per 3 jaar doorlopen. Indien er aandachtspunten of knelpunten uit de audits naar voren komen, dan moeten maatregelen worden genomen ter verbetering. Belangrijk is dat er ook controle is op de uitvoering van die maatregelen.
g.	Het collectief maakt zichtbaar welke wijzigingen in het Kwaliteitshandboek worden aangebracht;	In het kwaliteitshandboek wordt een overzicht opgenomen waarin de aangebrachte wijzigingen op hoofdlijnen zijn beschreven, inclusief de datum van de wijzigingen. Alternatief is dat de wijzigingen in het document zijn gemarkeerd. Uit het KHB blijkt welke versie het betreft. In het KHB wordt ook de datum van goedkeuring door de Stichting SNL opgenomen. Wijzigingen die tenminste in het kwaliteitshandboek doorgevoerd worden zijn: wijzigingen als gevolg van aanbevelingen uit interne of externe audits, de actualisatie van het kwaliteitshandboek op basis van interne mutaties, beleids- of procedurewijzigingen bij provincies en wijzigingen in het Programma van Eisen. De werkwijze van het collectief moet altijd blijven voldoen aan het Programma van Eisen.

h.	Het collectief moet de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor werkprocessen binnen de organisatie vaststellen en toekennen inclusief de vaste aanspreekpunten (en vervangers) voor de provincie (of RVO) en de deelnemers, en vastleggen in het kwaliteits-handboek;	Geef aan wie binnen het collectief verantwoordelijk is voor het beschrijven van de werkprocessen, wie aanspreekpunt is voor de provincie/RVO en voor de deelnemers, en op welke wijze het aanspreekpunt kenbaar is voor de deelnemers. Zijn alle verantwoordelijkheden en (financiële) bevoegdheden gedefinieerd en vastgelegd en kenbaar gemaakt in de organisatie? Wat zijn de afspraken over vervanging? Wordt er ook rekening mee gehouden dat bepaalde functies of taken niet door een en dezelfde persoon mogen worden uitgevoerd? Worden financiële transacties gecontroleerd door een tweede functionaris (4-ogenprincipe).
i.	Het collectief stelt een klachten- en geschillenregeling inclusief bezwarenprocedure voor deelnemers vast, en borgt bij de uitvoering ervan de objectiviteit en onafhankelijkheid van de klachten- c.q. de geschillencommissie. De regelingen zijn kenbaar voor de deelnemers.	Het collectief dient te werken volgens een heldere klachten- en geschillenprocedure (inclusief bezwarenprocedure). De procedures zijn bekend bij de deelnemers aan het collectief. Het collectief borgt dat de klachtencommissie onafhankelijk en objectief is, door bijvoorbeeld voor de behandeling van de klachten andere organisatie-onderdelen in te schakelen of het buiten de organisatie te leggen.

Eis	Toelichting op de eis
2. De wijze waarop het collectief de administratie heeft georganiseerd	
a. Het collectief moet beschikken over een administratief systeem waarmee gewaarborgd wordt dat de subsidievoorwaarden worden nageleefd, en dat wordt voldaan aan het eigen goedgekeurde kwaliteitshandboek. Zaken die zijn vastgelegd in de administratie zijn:	
- de lijst met alle deelnemers;	De lijst dient op papier of digitaal beschikbaar te zijn.
- de contracten met de deelnemers;	De contracten dienen op papier of digitaal beschikbaar te zijn. Bij een digitaal contract dient ondertekening plaats te vinden met een elektronische handtekening waarmee de ondertekenaar kan worden geïdentificeerd. Een elektronische handtekening kan een gewone elektronische handtekening zijn of een gekwalificeerde elektronische handtekening. Een gewone elektronische handtekening is zichtbaar op een elektronisch document of een e-mail. Een voorbeeld hiervan is een ingescande handtekening op papier. Een gekwalificeerde handtekening heeft een gekwalificeerd certificaat met een digitale code die afzenders aan hun bericht toevoegen. Het collectief draagt er zorg voor dat de ondertekening bevoegd, authentiek en met het oog op de inhoud van het betreffende stuk is gedaan. De wijze waarop het collectief dat controleert is aan het collectief.
- de gis gegevens per deelnemer voor het geografisch vastleggen van de beheertypen conform Natuurbeheerplan, Index en IMNA;	
- terreinen die zijn afgesloten of waar om bepaalde redenen het beheer niet kan worden uitgevoerd;	Een subsidieontvanger heeft de verplichting om het desbetreffende natuurterrein op ten minste 358 dagen per jaar van zonsopgang tot zonsondergang kosteloos open te stellen en toegankelijk te houden (artikel 2.9, lid 1 sub d model-SVNL2016). Een subsidieontvanger is vrijgesteld van deze verplichting indien:

		a. sluiting nodig is bij of krachtens de Wet natuurbescherming; b. het terrein naar zijn aard buiten machte van de subsidieontvanger niet toegankelijk is; c. er bescherming van de persoonlijke levenssfeer noodzakelijk is tot een maximum van een hectare; of d. het terrein vrijgesteld is op grond van het natuurbeheerplan (artikel 2.9, lid 4 model-SVNL2016) De beheerder kan in geval van een vrijstellingsgrond als bedoeld in artikel 2.9, vierde lid, onderdelen a en d, een voorzieningbijdrage ontvangen, indien de betreffende afsluiting in een jaar maximaal zes maanden duurt.
-	wijzigingen m.b.t. beheertype, eigendom en/of afsluiting van terreinen die aan de provincie/RVO zijn/worden doorgegeven;	Volgens de SVNL moeten wijzigingen in eigendom, afsluiting etc jaarlijks vóór 1 november aan de provincie worden doorgegeven (zie artikel 2.9, lid 5 model-SVNL2016). Het collectief legt in de administratie vast wanneer en op welke wijze de wijzigingen aan de provincie zijn doorgegeven.
-	de tekortkomingen vastgesteld bij de interne en externe audits, inclusief de wijze waarop de tekortkomingen zijn opgelost;	Uit de vastgelegde gegevens moet blijken of het collectief de interne audits heeft uitgevoerd door middel van een verslag van de audit, en of de tekortkomingen die daarbij zijn geconstateerd binnen een redelijke termijn zijn opgevolgd, en afgehandeld. Hetzelfde geldt voor de opvolging van tekortkomingen bij externe audits.
-	de betalingsopdrachten en de wijze waarop er controle wordt uitgevoerd op de gevoerde administratie, en de financiële verslaglegging van het collectief;	Deze eis heeft betrekking op verantwoording van het collectief naar haar leden. Het collectief is daarbij niet verplicht een accountantscontrole te doen. Wanneer een collectief kiest voor een accountantscontrole, dan moet deze wel vastgelegd worden in haar administratie.

	Eis	Toelichting op de eis
3.	De wijze waarop het collectief contracten afsluit met deelnemers.	
a.	Het collectief moet met elke deelnemer een contract afsluiten over de afspraken voor het leveren van prestaties uit de gebiedsaanvraag/ beschikking en de mutaties die daarin zijn doorgevoerd. Het ondertekende contract maakt deel uit van de administratie. In een deelnemerscontract is minimaal opgenomen:	
-	Naam, adres, woonplaats van de deelnemer;	
-	In stand te houden beheertype(n), omvang en locatie op kaart en de mutaties die daarin zijn doorgevoerd, aangeduid per beheereenheid;	Gedurende de looptijd van een beschikking kunnen percelen worden verkocht, of kan het beheertype wijzigen. Indien er wijzigingen optreden, verwerkt het collectief deze in het contract met de deelnemer.
-	De verplichting voor de deelnemer om alle aan het beheertype verbonden voorwaarden na te leven;	
-	De meldingsplicht van de deelnemer om het collectief zo snel mogelijk op de hoogte te stellen van: o de afgesproken prestatie (instandhouding beheertype / openstelling terrein) niet geleverd kan worden met opgave van reden;	

0	wijzigingen (in de (bedrijfs)situatie) die van invloed zijn op de naleving van de contractverplichtingen.	
-	Instemming met het uitvoeren van veldcontroles en deelnemen aan kennisactiviteiten die de kwaliteit van het beheer kunnen verbeteren.	Onder veldcontrole wordt verstaan dat het collectief in het veld controleert of het beheertype waarvoor de deelnemer een vergoeding ontvangt in stand wordt gehouden, en of het terrein opengesteld is. De veldcontrole kan in veel gevallen gelijktijdig met de SNL-monitoring worden uitgevoerd.

	Eis	Toelichting op de eis
4.	De wijze waarop het collectief de veldcontrole op de naleving van de afspraken/prestaties heeft georganiseerd.	
a.	Het collectief moet een controleprotocol vaststellen, implementeren en borgen. Onderdeel van het controleprotocol is de werkwijze voor de controle op de instandhouding van beheertypen, openstelling en eventuele opschorting van beheer en de wijze van vastleggen van de bevindingen van de veldcontroles in het administratiesysteem. De veldcontroles staan los van eventuele controles die door of namens de provincie uitgevoerd worden.	Beschreven wordt hoe het collectief de controle op de instandhouding van de beheertypen en andere subsidievoorwaarden (zoals openstelling etc) heeft geregeld. In het controleprotocol is onder andere opgenomen: - op welke wijze gecontroleerd wordt, - het percentage percelen dat jaarlijks gecontroleerd wordt, - hoe de betreffende percelen geselecteerd worden, - wat de eisen aan de controleurs zijn (geen directe relatie met de betreffende deelnemer), - hoe deze worden geselecteerd, - hoe de resultaten worden vastgelegd, - of de resultaten zijn in te zien voor derden (auditors, provincies), - hoe wordt omgegaan met signalen van derden, - hoe de resultaten worden teruggekoppeld aan de deelnemers, - op welke wijze de provincie inzicht kan krijgen in de resultaten van de interne controles. De veldcontrole op de instandhouding van het beheertype en andere subsidievoorwaarden staat los van de monitoring, maar kan wel gelijktijdig met de monitoring worden uitgevoerd.
b.	Het collectief kan aantonen dat veldcontroles objectief en onafhankelijk uitgevoerd en beoordeeld worden.	De beoordeling van de controle-resultaten vindt plaats via objectieve maatstaven en spelregels. Het collectief borgt dat de beoordeling objectief en onafhankelijk wordt uitgevoerd (geen directe relatie met deelnemer), en op eenduidige wijze wordt vastgelegd. De maatstaven en spelregels zijn onderdeel van het controleprotocol.

	Eis	Toelichting op de eis
5.	De wijze waarop het collectief sancties oplegt aan deelnemers.	
a.	Het collectief moet een sanctieprotocol vaststellen, implementeren en borgen. In het sanctieprotocol wordt beschreven hoe het collectief handelt bij het niet naleven van contractuele afspraken door deelnemers (bij het in gebreke blijven of bij onrechtmatigheden) en hoe intern sancties worden opgelegd.	Het collectief borgt dat bij een geconstateerde afwijking van het vastgelegde natuurbeheertype in het contract met de deelnemer door het collectief actie wordt ondernomen richting de deelnemer. Dat kan in de vorm van aanvullende maatregelen, en/of door het opleggen van sancties. Geconstateerde afwijkingen, acties richting de deelnemer en eventuele sancties worden in het administratiesysteem vastgelegd.

b.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het verwerken van wijzigingen in de subsidiebeschikking in zijn administratie in afstemming met zijn deelnemers.	De provincie kan een wijziging in de subsidiebeschikking doorvoeren als bij een eventuele controle blijkt dat niet aan de subsidievoorwaarden wordt voldaan (beheertype volgens het Natuurbeheerplan is niet aanwezig, het terrein is niet opengesteld, etc). Het collectief geeft in het sanctieprotocol aan hoe en op welke wijze de bevindingen van de provincie / RVO worden teruggekoppeld aan de deelnemers, en op welke wijze een deelnemer wordt geïnformeerd over een wijziging van de subsidiebeschikking.
----	---	--

	Eis	Toelichting op de eis
6.	De wijze waarop het collectief betalingen verricht aan deelnemers.	
a.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het uitvoeren van betalingen aan deelnemers. Het gaat daarbij om de opdracht tot betaling, gegeven door een gemachtigde in het collectief, waarop is aangegeven: - Naam, Adres, woonplaats en IBAN -rekeningnummer van de begunstigde; - Het bedrag dat overgemaakt dient te worden inclusief de termijnen van de betalingen; - Een verwijzing naar de prestaties (beheertype en omvang ervan) waarvoor de betalingen worden verricht; - Naam en akkoord gemachtigde die handelt namens bestuur van certificaathouder.	Het akkoord op de betaling kan ook via de mail worden gegeven.
b.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het maken van een jaarlijks totaal overzicht over de betalingen per deelnemer. Het collectief borgt in de werkwijze dat de betalingen door een tweede functionaris worden gecontroleerd (4-ogen principe).	Bij toevoeging van nieuwe terreinen in een lopende beschikking krijgen de natuurcollectieven een nieuwe beschikking waarin de toevoegingen zijn verwerkt. Het jaarlijks overzicht van uitbetalingen is dan een verdere uitsplitsing van die nieuwe beschikking. Niet elke provincie kiest ervoor om de verkoop van terreinen direct in een beschikking te verwerken. Het collectief moet zelf bijhouden welke terreinen zijn verkocht, en welke consequenties dat heeft voor de (voormalige) deelnemer, en welk bedrag dus moet worden terugbetaald aan de provincie. Dat vereist dat er een totaaloverzicht wordt bijgehouden van alle inkomsten en uitgaven per beschikking.

	Eis	Toelichting op de eis
7.	De wijze waarop het collectief de instandhouding van beheertypen en/of -doelen vastlegt, monitort, evalueert en verantwoordt.	
a.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het opstellen van de subsidieaanvraag en het vastleggen en verwerken van wijzigingen gedurende de looptijd van de beschikking.	Het collectief beschrijft hier de werkwijze om te komen tot de tabel met beheertypen die onderdeel is van de subsidieaanvraag. Als in overleg met de provincie wijzigingen in beheertypen zijn opgenomen, die nog niet zijn verwerkt in het Natuurbeheerplan, dan moet er informatie zijn vastgelegd, waaruit blijkt dat de provincie instemt met de afwijking van het Natuurbeheerplan. Tevens beschrijft het collectief hoe de tabel met beheertypen actueel gehouden wordt.
b.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het maken van het collectie-	Onder een collectief beheerplan kan ook worden verstaan een bundeling van individuele beheerplannen, beheerrichtlijnen en/of overeenkomsten.

ve beheerplan, inclusief de wijze waarop de doelen (de instandhouding van het beheertype) door middel van beheer worden gehaald. Het collectief kan aantonen dat de situatie in het veld voldoet aan het beheertype dat is opgenomen in de SNL-beschikking. Aan de orde komen:	Hierin kan worden aangegeven hoe het beheer georganiseerd is, bijvoorbeeld in eigen beheer, via opdrachten of door verpachting, en of samenwerking met andere beheerders gewenst/noodzakelijk is voor het behalen van de doelen, en hoe daar invulling aan wordt gegeven Hierin wordt ook aangegeven hoe de deelnemer omgaat met terreinen die voor langere termijn niet beheerd kunnen worden (bijvoorbeeld door inrichtingsmaatregelen) waardoor de instandhouding niet meer gegarandeerd kan worden.
- de uitgangssituatie van de aangevraagde beheertypen. Deze wordt zodanig vastgelegd dat daarop het beheer bepaald kan worden en bij de evaluatie van het beheer beoordeeld kan worden of de beheertypen tenminste in stand gehouden worden of zich verder ontwikkelen;	Minimale eis is dat het aangevraagde beheertype ook daadwerkelijk aanwezig is op het moment dat de subsidieaanvraag wordt gedaan, dan wel dat de provincie ermee instemt dat er een ander type wordt aangevraagd (bijvoorbeeld een laan in een bos wordt als bos aangevraagd omdat de provincie geen subsidie voor lanen heeft opengesteld). Op basis van de uitgevoerde monitoring en/of veldcontrole kan de beschrijving door en in overleg met de deelnemer verder worden aangescherpt.
- de koppeling tussen het beheer en de doelen (bijvoorbeeld in een beheerplan, een beheerrichtlijn of een beheervisie);	Het collectief kan aantonen dat de situatie in het veld voldoet aan het aangevraagde beheertype. Indien met de provincie aanvullende (of afwijkende) afspraken over beheertypen (zijn gemaakt (bijvoorbeeld over/ten behoeve van overgangsbeheer), worden die ook opgenomen. Uit bijvoorbeeld het beheerplan/beheerrichtlijn/beheervisie moet kunnen worden afgeleid of met de voorgenomen beheerinspanningen het beheertype in stand gehouden kan worden. Het gaat hier ook over de openstelling van terreinen, over beheer met gescheperde kuddes, en de vaartoeslag. Eventuele specifieke eisen van de provincie worden hier ook meegenomen. Het collectief geeft aan hoe het beheerplan, beheerrichtlijn of beheeradvies actueel gehouden wordt.
- de wijze waarop wordt geborgd dat met het beheer de beheertypen in stand gehouden worden;	Het collectief laat zien hoe de afspraken met de deelnemers zijn gemaakt over de instandhouding van de beheertypen, bijvoorbeeld in een werkplan, uitgewerkte beheerovereenkomst of beheerplanningssysteem. Het collectief laat zien hoe wordt geborgd dat deze afspraken ook worden nagekomen. De instandhouding van beheertypen is niet alleen afhankelijk van het uitgevoerde beheer, maar ook van abiotische condities die de deelnemers niet altijd zelf in de hand hebben. Via de plan-do-check-act cyclus bepaalt het collectief in overleg met de deelnemers of het mogelijk is om het beheertype zelfstandig in stand te houden met beheermaatregelen, of dat er aanvullende (inrichtings) maatregelen nodig zijn om de abiotische condities voor het betreffende beheertype op orde te krijgen of te houden.
- de wijze waarop beschikbare ecologische kennis wordt benut bij het beheer;	Het collectief beschrijft in haar kwaliteitshandboek hoe de beschikbare ecologische kennis binnen en buiten de organisatie wordt benut bij het beheer.
- de wijze waarop en mate waarin bij het beheer samen wordt gewerkt met andere beheerders.	Het gaat hier om samenwerking binnen en buiten het collectief. Het doel van de samenwerking: kennisdeling/opbouw en/of efficiënter beheer bepaalt op welke wijze en met wie er wordt samengewerkt. Het collectief geeft aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan die samenwerking, gezien vanuit deze doelen: welke concrete acties worden ondernomen, wie zijn daarbij betrokken en wat wordt ermee bereikt.

c.	Het collectief draagt zorg voor het verzamelen van informatie, waaronder de gegevens van de SNL-monitoring, ten behoeve van plannen en evaluatie van het beheer. -	Het verzamelen van informatie over het uitgevoerde beheer en de resultaten daarvan is onderdeel van de PDCA-cyclus en wordt gebruikt om het beheer te evalueren en bij te stellen in een volgende versie van de beheerrichtlijnen, beheerplan of beheervisie. Het collectief maakt inzichtelijk hoe het verzamelen van deze informatie is georganiseerd. Er kan sprake zijn van 2 situaties: 1) het collectief voert het beheer uit namens de deelnemers; 2) het collectief laat het beheer uitvoeren door de deelnemers. Ad 1 Voor de meer gedetailleerde sturing van het beheer binnen hun eigen terreinen heeft het collectief dat zelf het beheer uitvoert informatie nodig. Er is bijvoorbeeld informatie nodig over begrazing, bosopslag, recreatief gebruik, beheer exoten, soortentelling etc. om de juiste maatregelen op de juiste plek te kunnen bepalen. NB De informatie ten behoeve van het beheer kan desgewenst gelijktijdig met de beleidsmonitoring of andere terreininventarisaties (bijvoorbeeld voor het opstellen van een beheerplan) verzameld worden. Het collectief beschrijft in het kwaliteitshandboek hoe de informatie voor het beheer wordt verzameld en hoe de resultaten worden vastgelegd. Ad 2) De deelnemers voeren zelf het beheer uit en daarbij zorgt het collectief voor de informatie of ondersteuning die nodig is voor het uitvoeren van het beheer en het plannen en evalueren van het beheer (bijvoorbeeld het beschikbaar stellen van informatie uit controles/inventarisaties in het veld, over de aanwezigheid van het beheertype en de natuurkwaliteit). Het collectief is als certificaathouder eindverantwoordelijk voor het beheer.
d.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor de evaluatie van het gevoerde beheer in relatie tot de doelen (beheertypen). In de werkwijze wordt beschreven hoe daarbij gebruik wordt gemaakt van de informatie die verzameld is voor het beheer en de resultaten van de SNL-monitoring.	In artikel 2.4 van de model-SVNL2016 is als subsidievereiste opgenomen dat de activiteiten zijn gericht op de instandhouding van het natuurbeheertype of landschapsbeheertype (lid b). De evaluatie geeft inzicht in de ontwikkeling (positief, neutraal of negatief) van het beheertype, als resultante van het gevoerde beheer (en de omgevingscondities). De resultaten van de evaluatie geven het collectief input voor het eventueel bijstellen van het gevoerde beheer. De resultaten van de evaluatie kunnen ook aanleiding zijn om met de provincie in overleg te gaan over wijziging van het beheertype. De resultaten van de evaluatie dienen dan ook als input voor het 'goede gesprek' met de provincie. Onder het 'goede gesprek' wordt verstaan een gesprek tussen provincie en collectief over de ecologische effectiviteit van het beheer en de actualiteit van het Natuurbeheerplan. Tijdens dit gesprek geeft de provincie aan of zij tevreden is over de bereikte resultaten. Dit wordt vastgelegd in het verslag van het 'goede gesprek'. Het collectief legt ten aanzien van de evaluatie onder andere vast: - de werkwijze en de aanpak voor de beheerevaluatie; - de frequentie waarmee de evaluatie wordt uitgevoerd; - hoe de resultaten worden vastgelegd en worden verstrekt aan de provincie; - welke vervolgacties naar aanleiding van het gesprek met de provincie zijn ondernomen.
e.	Het collectief geeft aan hoe de resultaten van de evaluatie van de beheerdoelen/beheertypen in het (collectieve) beheerplan worden verwerkt.	Onder een collectief beheerplan kan ook worden verstaan een bundeling van individuele beheerplannen en overeenkomsten. De evaluatie kan ook leiden tot het indienen van wijzigingsverzoeken voor beheertypen op kaart of het aanpassen van beheerrichtlijnen of -adviezen.

	Eis	Toelichting op de eis
8.	De wijze waarop het collectief borgt dat bestuur, medewerkers en deelnemers voor hun taken bekwaam (kennis en vaardigheden) worden en blijven (kennisinfrastructuur).	
a.	Het collectief stelt vast welke kennis en bekwaamheden nodig zijn voor de taken en rollen voor bestuur en medewerkers binnen het collectief en legt dat vast (bijvoorbeeld in een functieomschrijving).	Beschreven wordt welke kennis er aanwezig is binnen het collectief, welke kennis het collectief nodig heeft, hoe van externe kennis gebruik wordt gemaakt en op welke wijze nieuwe kennis (bijvoorbeeld via veldwerkplaatsen en terreinbezoeken) verkregen wordt.
b.	Het collectief beschrijft de kennisinfrastructuur en hoe het collectief borgt dat de daarvoor benodigde kennis wordt ingezet bij het beheer. Tevens beschrijft het collectief hoe de kennis voor het uitvoeren van beheer die op gebiedsniveau wordt opgedaan, doelmatig wordt benut.	Hierbij is relevant door wie het beheer wordt uitgevoerd: door het collectief of door de deelnemers zelf (zie daarvoor de toelichting bij eis 7, onderdeel c). Bij uitvoering van het beheer door het collectief dient deze kennis bij het collectief aanwezig te zijn en te worden ingezet bij het beheer van de specifieke percelen op gebiedsniveau te worden toegepast. Wanneer de deelnemers het beheer zelf uitvoeren, dient het collectief te waarborgen dat de deelnemers over de daarvoor benodigde kennis beschikken. Het collectief is als certificaathouder in beide situaties eindverantwoordelijk voor het beheer en daarmee voor toepassing van de juiste kennis bij het uitvoeren van het beheer.
c.	Het collectief moet de werkwijze vaststellen en implementeren voor het benutten/verspreiden van de kennis die wordt opgedaan op gebiedsniveau voor het uitvoeren van beheer door individuele deelnemers. In de werkwijze wordt beschreven hoe het collectief borgt dat deelnemers kennis verwerven over het beheer.	

6. Eisen Natuur – beheerders > 200 hectare

6.1 Inleiding

Dit onderdeel van het Programma van Eisen is van toepassing op subsidieontvangers die voor meer dan 200 hectare SVNL-subsidie ontvangen.

Het Programma van Eisen voor deze categorie is op hoofdlijnen gelijk aan het Programma van Eisen met versiedatum 25 maart 2016. Een aantal eisen, zoals die voor monitoring, zijn aangescherpt/verhelderd ten opzichte van het voorgaande Programma van Eisen. Bij vrijwel elke eis is een toelichting toegevoegd, waarin wordt aangegeven hoe de eis geïnterpreteerd en ingevuld kan worden.

6.2 Eisenset Natuur – beheerders > 200 hectare

	Eis	Toelichting op de eis
-1	Algemeen	
a.	De beheerder maakt zichtbaar welke wijzigingen in het Kwaliteitshandboek zijn aangebracht.	In het kwaliteitshandboek wordt een overzicht opgenomen waarin de aangebrachte wijzigingen op hoofdlijnen zijn beschreven, inclusief de datum van de wijzigingen. Alternatief is dat de wijzigingen in het document zijn gemarkeerd. Uit het KHB blijkt welke versie het betreft. In het KHB wordt ook de datum van goedkeuring door de Stichting SNL opgenomen.

	Eis	Toelichting op de eis
0	Verantwoording aanvraagtitel	

a.	De beheerder geeft aan op welke wijze hij kan aantonen dat hij de aanvraagtitel bezit voor de gronden waarvoor hij subsidie aanvraagt of ontvangt	Dat kan bijvoorbeeld door te omschrijven hoe de eigendomsadministratie wordt bijgehouden of via een accountantscontrole. Het gaat erom dat de gecertificeerde zeggenschap heeft over het terrein, doordat hij in beginsel eigenaar van het terrein is of het terrein in erfpacht heeft (zie model-SVNL2016 artikel 2.1).
b.	De beheerder houdt een overzicht bij van de openstelling van de terreinen, conform de bepalingen in de SVNL.	
c.	De beheerder houdt een overzicht bij van de bevoegdheden voor het aanvragen en beheren van de SNL-subsidies en de SNL-certificering.	De bevoegdheden zijn op functionieniveau beschreven.

	Eis	Toelichting op de eis
1.	Bepaling beheerdoelen (plan)	
a.	De beheerder beschikt over een beheerstrategie en gaat daarin uit van de beheertypen die in de beschikking zijn aangegeven. De beheerder meldt de geconstateerde afwijkingen ten opzichte van de SNL-subsidiebeschikking aan de provincie.	Dat kan bijvoorbeeld in een beheerplan, een beheerrichtlijn of een beheervisie. Onder geconstateerde afwijkingen wordt het volgende verstaan: Om het beheer zo goed mogelijk te kunnen aansturen kan de beheerder in de eigen administratie een fijnmazigere kaart hanteren dan de beheertypekaart in het natuurbeheerplan. Het gaat daarbij vaak om beheertypen met een hogere kwaliteit (bijvoorbeeld lanen in bossen). Daarmee wijkt de eigen administratie af van de SNL-beschikking. Het gaat om een klein percentage van het oppervlak. Verschillen kunnen ook ontstaan omdat beschikkingen maar een keer per 6 jaar worden gewijzigd. Wijzigingen worden tenminste voorafgaand aan de aanvraag voor een nieuwe beschikking aan de provincie doorgegeven.
b.	De beheerder houdt een overzicht bij van de beheertypen en de ligging van de terreinen waarvoor een SNL-subsidie wordt verkregen.	In de administratie is een overzicht aanwezig van de beheertypen, de ligging en eventuele afwijkingen tov de SNL-subsidiebeschikking.

	Eis	Toelichting op de eis
2	Behalen doelen door beheer (do)	
a.	De beheerder legt de koppeling tussen het beheer en de doelstelling vast.	De beheerder geeft aan hoe het beheer georganiseerd is, bijvoorbeeld in eigen beheer, via opdrachten of door verpachting. Dat kan bijvoorbeeld in een beheerplan, een beheerrichtlijn of een beheervisie. Hierin wordt ook aangegeven of samenwerking met andere beheerders gewenst/noodzakelijk is voor het behalen van de doelen, en hoe daar invulling aan wordt gegeven. Hierin wordt ook aangegeven hoe de beheerder omgaat met terreinen die voor langere termijn niet beheerd kunnen worden (bijvoorbeeld door inrichtingsmaatregelen) waardoor de instandhouding niet meer gegarandeerd kan worden.
b.	De beheerder geeft aan welke kennis nodig is voor beheercyclus en hoe deze kennis wordt ingezet.	Het doel is dat de beheerder laat zien dat de benodigde kennis in de afzonderlijke stappen van de beheercyclus wordt benut. Het gaat hier in ieder geval om de ecologische kennis en de beheerkennis.

	Eis	Toelichting op de eis
3	Monitoring (check)	
a.	De beheerder draagt zorg voor het verzamelen van informatie, waaronder de gegevens van de SNL-monitoring, ten behoeve van plannen en evaluatie van het beheer.	Het verzamelen van informatie over het uitgevoerde beheer en de resultaten daarvan is onderdeel van de PDCA-cyclus en wordt gebruikt om het beheer te evalueren en bij te stellen in een volgend beheerplan of beheervisie. De beheerder maakt inzichtelijk hoe het verzamelen van deze informatie is georganiseerd. De beheerder geeft aan hoe gebruik wordt gemaakt van de gegevens die in het kader van de SNL-monitoring (conform de Werkwijze monitoring en Beoordeling Natuurnetwerk – Natura 2000/PAS) verzameld worden, ook al wordt de SNL-monitoring niet door de beheerder zelf uitgevoerd.

	Eis	Toelichting op de eis
4	Evaluatie van het uitgevoerde beheer (act)	
a.	De beheerder draagt zorg voor een evaluatie van het uitgevoerde beheer in relatie tot de beheerdoelstelling. De frequentie van deze evaluatie is passend bij het betreffende beheertype dan wel bij het gebied.	Als richtlijn voor de frequentie wordt ongeveer eens per 6 jaar gehanteerd. De beheerder beschrijft in het kwaliteitshandboek welke frequentie gehanteerd wordt en waarop deze gebaseerd is.
b.	De beheerder geeft aan op welke wijze de resultaten van de evaluatie worden benut (aanpassing van het beheer of voorstellen voor aanpassing van de beheertypekaart).	Uit de evaluatie kunnen ook constatering ten aanzien van omgevingsfactoren voortkomen. De acties naar aanleiding daarvan maken geen onderdeel uit van deze eis.

	Eis	Toelichting op de eis
5	Eigen controle van het proces/interne audit	
a.	De beheerder beschrijft hoe de interne audit op het in het kwaliteitshandboek beschreven proces plaatsvindt, en hoe wordt omgegaan met de daarbij geconstateerde bevindingen.	De werkwijze van de beheerder stemt overeen met het in het Kwaliteitshandboek beschreven proces. Het gaat hier om de eigen, interne audit. Het volledige proces wordt minimaal eenmaal per 3 jaar doorlopen. Het actueel houden van de werkprocessen is een doorlopend proces, deze wijzigingen worden niet geadmistreerd. Via de interne audit worden alle wijzigingen vastgelegd.
b.	De beheerder legt de resultaten van de interne audit vast in een verslag, en geeft aan welke verbetermaatregelen daaruit voortkomen en voert deze uit.	

7. Eisen Natuur – beheerders < 200 hectare

7.1 Inleiding

Dit onderdeel van het Programma van Eisen is van toepassing op natuurbeheerders die ervoor hebben gekozen om een individueel certificaat aan te vragen, en voor minder dan 200 hectare natuur en landschap SNL-subsidie aanvragen.

Vanaf 2012 is een groot aantal particuliere natuurbeheerders gecertificeerd volgens het Programma van Eisen met versiedatum 25 maart 2016. Deze eisen voor de beheerders die voor minder dan 200 hectare een SNL-subsidie aanvragen blijven ongewijzigd. Wel is een toelichting op deze eisen toegevoegd, waarin wordt aangegeven hoe de eis geïnterpreteerd moet worden.

7.2 Eisenset Natuur – beheerders < 200 hectare

	Eis	Toelichting op de eis
0.	Verantwoording aanvraagtitel	
a.	De beheerder geeft aan op welke wijze hij kan aantonen dat hij de aanvraagtitel bezit voor de gronden waarvoor hij subsidieaanvragen doet.	Dat kan bijvoorbeeld door te omschrijven hoe de eigendomsadministratie wordt bijgehouden of via een accountantscontrole. Het gaat erom dat de gecertificeerde zeggenschap heeft over het terrein, doordat hij in beginsel eigenaar van het terrein is of het terrein in erfpacht heeft (zie model-SVNL2016 artikel 2.1). De beheerder houdt een overzicht bij van de openstelling van de terreinen, conform de bepalingen in de SVNL. De beheerder houdt een overzicht bij van de bevoegdheden voor het aanvragen en beheren van de SNL-subsidies en de SNL-certificering. De bevoegdheden zijn op functieniveau beschreven (indien van toepassing). In het geval van een onderneming is bij de Kamer van Koophandel (of de statuten) vastgelegd welke functionaris(sen) tekenbevoegd is/zijn namens de onderneming voor het doen van de subsidieaanvraag.

	Eis	Toelichting op de eis
1.	Bepaling beheerdoelen	(Plan)
a.	De beheerder gaat uit van de beheertypen die zijn aangegeven in de SNL-subsidiebeschikking.	De beheerder beschikt over een beheerstrategie en gaat daarin uit van de beheertypen die in de beschikking zijn aangegeven. Voorbeelden van een beheerstrategie zijn: beheerplan, beheerrichtlijn of beheervisie. De beheerder meldt de geconstateerde afwijkingen ten opzichte van de SNL-subsidiebeschikking aan de provincie. Onder geconstateerde afwijkingen wordt het volgende verstaan: Om het beheer zo goed mogelijk te kunnen aansturen kan de beheerder in de eigen administratie een fijnmazigere kaart hanteren dan de beheertypekaart in het natuurbeheerplan. Het gaat daarbij vaak om beheertypen met een hogere kwaliteit (bijvoorbeeld lanen in bossen). Daarmee wijkt de eigen administratie af van de SNL-beschikking. Het gaat om een klein percentage van het oppervlak. Verschillen kunnen ook ontstaan omdat beschikkingen maar een keer per 6 jaar worden gewijzigd. Wijzigingen worden tenminste voorafgaand aan de aanvraag voor een nieuwe beschikking aan de provincie doorgegeven.
b.	De beheerder maakt inzichtelijk op welke wijze hij komt tot een tabel van beheertypen.	In de administratie is een overzicht aanwezig van de beheertypen, de ligging en eventuele afwijkingen tov de SNL-subsidiebeschikking.

	Eis	Toelichting op de eis
2.	Behalen doelen door middel van beheer	(Do)
a.	De beheerder legt de koppeling vast tussen het beheer en de doelstelling vast, bijvoorbeeld in een beheerplan, een beheerrichtlijn of een beheervisie.	De beheerder geeft aan hoe het beheer georganiseerd is, bijvoorbeeld in eigen beheer, via opdrachten of door verpachting. Dat kan bijvoorbeeld in een beheerplan, een beheerrichtlijn of een beheervisie. Hierin wordt ook aangegeven of samenwerking met andere beheerders gewenst/noodzakelijk

		is voor het behalen van de doelen, en hoe daar invulling aan wordt gegeven. Hierin wordt ook aangegeven hoe de beheerder omgaat met terreinen die voor langere termijn niet beheerd kunnen worden (bijvoorbeeld door inrichtingsmaatregelen) waardoor de instandhouding niet meer gegarandeerd kan worden.
b.	De beheerder geeft aan hoe ecologische kennis die intern en extern beschikbaar is benut wordt bij het beheer.	De beheerder geeft aan welke kennis nodig is voor beheercyclus en hoe de benodigde kennis in de afzonderlijke stappen van de beheercyclus wordt benut. Het gaat naast de ecologische kennis en in elk geval ook om de beheerkennis.

	Eis	Toelichting op de eis
3.	Monitoring	(Check)
a.	De beheerder beschrijft de werkwijze m.b.t. de monitoring. Hierover worden separaat afspraken gemaakt met de overheid.	De beheerder draagt zorg voor het verzamelen van informatie, waaronder de gegevens van de SNL-monitoring, ten behoeve van plannen en evaluatie van het beheer (volgen natuurontwikkeling). Het verzamelen van informatie over het uitgevoerde beheer en de resultaten daarvan is onderdeel van de PDCA-cyclus en wordt gebruikt om het beheer te evalueren en bij te stellen in een volgend beheerplan of beheervisie. De beheerder maakt inzichtelijk hoe het verzamelen van deze informatie is georganiseerd. De beheerder geeft aan hoe gebruik wordt gemaakt van de gegevens die in het kader van de SNL-monitoring (conform de Werkwijze monitoring en Beoordeling Natuurnetwerk – Natura 2000/PAS) verzameld worden, ook al wordt de SNL-monitoring niet door de beheerder zelf uitgevoerd.

	Eis	Toelichting op de eis
4.	Evaluatie beheer	(Act)
a.	De beheerder draagt zorg voor een evaluatie van het beheer en maakt daarbij gebruik van resultaten van de monitoring;	De beheerder beschrijft op welke wijze de evaluatie van het beheer in relatie tot de beheerdoelstelling wordt uitgevoerd, en welke partijen daarbij worden betrokken. De frequentie van deze evaluatie is passend bij het betreffende beheertype dan wel bij het gebied. Als richtlijn voor de frequentie wordt ongeveer eens per 6 jaar gehanteerd. De beheerder beschrijft in het kwaliteitshandboek welke frequentie gehanteerd wordt en waarop deze gebaseerd is.
b.	De beheerder brengt in beeld op welke wijze de resultaten van de evaluatie worden benut.	De resultaten van de monitoring en de evaluatie kunnen worden gebruikt voor aanpassing van het beheer of voor voorstellen voor aanpassing van de beheertypekaart. Uit de evaluatie kunnen ook constateringten ten aanzien van omgevingsfactoren voortkomen. De acties naar aanleiding daarvan maken geen onderdeel uit van deze eis. De beheerder geeft aan op welke wijze de provincie wordt geïnformeerd over de resultaten van de evaluatie.

	Eis	Toelichting op de eis
5.	Eigen controle van het proces	
a.	De beheerder is zelf verantwoordelijk voor controle op het in het kwaliteitshandboek beschreven	De beheerder beschrijft hoe de interne audit op het in het kwaliteitshandboek beschreven proces plaatsvindt, en hoe wordt omgegaan met de daarbij geconstateerde bevindingen. Het gaat hier

proces en geeft aan subsidiegever aan hoe dit plaatsvindt (administratief en fysiek).	om de eigen, interne audit. Het volledige proces wordt minimaal eenmaal per 3 jaar doorlopen. Het actueel houden van de werkprocessen is een doorlopend proces, deze wijzigingen worden niet geadmistreerd. Via de interne audit worden alle wijzigingen vastgelegd. De beheerder legt de resultaten van de interne audit vast in een verslag, en geeft aan welke verbetermaatregelen daaruit voortkomen en voert deze uit. De werkwijze van de beheerder stemt overeen met het in het Kwaliteitshandboek beschreven proces. In het kwaliteitshandboek wordt een overzicht opgenomen waarin de aangebrachte wijzigingen op hoofdlijnen zijn beschreven, inclusief de datum van de wijzigingen. Alternatief is dat de wijzigingen in het document zijn gemarkeerd. Uit het KHB blijkt welke versie het betreft. In het KHB wordt ook de datum van goedkeuring door de Stichting SNL opgenomen. Eventuele aanbevelingen of minor-tekortkomingen, die het bestuur van de StC heeft gedaan / gegeven bij de toekenning van het certificaat of een eerdere audit zijn opgevolgd.
De onderdelen die daarbij aan de orde komen:	De beheerder loopt bij de evaluatie van de eigen werkwijze en processen alle onderdelen zoals beschreven in het eigen KHB na. Het gaat hierbij om: verantwoording aanvraagtitel, bepalen beheerdoelen, behalen doelen door beheer, monitoring, evaluatie van het gevoegde beheer. De in de eis genoemde onderdelen komen ten minste aan de orde bij de eigen controle op het proces.
1. vastleggen van gebruikstitels en oppervlakten;	Indien er sprake is van recente wijzigingen, zijn deze dan volledig opgenomen in de terreinregistratie (van nieuwe gronden), KHB en werkplan?
2. (tijdelijke) pachtovereenkomsten;	Indien er sprake is van recente wijzigingen, zijn deze dan volledig opgenomen in de terreinregistratie (van nieuwe gronden), KHB en werkplan?
3. terreinen die worden afgesloten of waar om bepaalde redenen het beheer niet kan worden uitgevoerd;	Er is een inventarisatie of er terreinen zijn die niet zijn opengesteld of waar het beheer niet kon worden uitgevoerd om bepaalde redenen.
4. wordt het beheer uitgevoerd op de wijze die binnen de organisatie is afgesproken;	Er is voldoende actie ondernomen wanneer blijkt dat het uitgevoerde beheer onvoldoende is. De beheerder geeft wijzigingen aan in het eigen kwaliteitssysteem en zorgt voor de juiste documentatie van de situatie na de wijziging.
5. hoe wordt geborgd dat met het beheer de doelen gerealiseerd worden.	Wanneer de doelen niet gehaald worden via het uitgevoerde beheer wordt tijdig contact opgenomen met de provincie of collectief waar de deelnemer lid van is.

12. Bijlage 1: Begrippenlijst

Aanvraagtitel subsidie	De aanvraagtitel geeft aan wie subsidie kan aanvragen. Voor natuurbeheer geldt dat subsidie kan worden aangevraagd door (model-SVNL2016, artikel 2.1 lid 1): - natuurlijke personen, die krachtens eigendom of erfpacht zeggenschap hebben over het natuurterrein waarvoor subsidie wordt aangevraagd; - privaatrechtelijke rechtspersonen en Staatsbosbeheer, die krachtens eigendom of erfpacht zeggenschap hebben over het natuurterrein waarvoor subsidie wordt aangevraagd; - verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid met als leden natuurlijke personen of rechtspersonen als bedoeld onder a of b; - rechtspersonen die volgens een door Gedeputeerde Staten te bepalen model een overeenkomst zijn aangegaan met natuurlijke personen of rechtspersonen als bedoeld onder a of b.
------------------------	--

Audit trail	Een chronologische registratie van acties, een set bestanden, of de bestemming van een verzameling records die een opeenvolging van opeenvolgende activiteiten of gebeurtenissen binnen een operationele omgeving, een procedure of een ander proces vertegenwoordigen.
Beheermonitoring	Monitoring die nodig is om het beheer te kunnen uitvoeren en evalueren.
Betaalorgaan	Betalingen van EU-landen aan landbouwers lopen via nationale of regionale betaalorganen. De betaalorganen moeten geaccrediteerd zijn op basis van een aantal door de Commissie vastgestelde criteria voordat zij uitgaven uit de EU-begroting kunnen claimen. De betaalorganen en hun gedelegeerde instanties moeten erop toezien dat alle voor vergoeding uit de EU-begroting gedeclareerde uitgaven subsidiabel zijn.
EU-conformiteit	Voldoen aan de geldende Europese normen en voorschriften
FSC	Forest Stewardship Council, een internationaal keurmerk voor verantwoord bosbeheer. FSC spreekt van verantwoord bosbeheer wanneer op evenwichtige wijze rekening wordt gehouden met de ecologische, sociale en economische aspecten die bij bosbeheer horen.
IMNA	Het Informatiemodel Natuur (IMNa) is een standaard voor uniforme, digitale gegevensuitwisseling in de natuurketen.
ISO	Internationale Organisatie voor Standaardisatie, een internationale organisatie die normen vaststelt.
gebruikstitel	De gebruikstitel kan zijn: eigendom, pacht (diverse vormen) of erfpacht
GLB	Gemeenschappelijk Landbouw Beleid
Goede Gesprek	Het gesprek tussen provincie en de natuurbeheerder over de kwaliteit van het Natuurnetwerk Nederland en ecologische effectiviteit van het beheer, op basis van de uitgevoerde SNL-monitoring.
Model-SVNL2016	Versie van de SVNL zoals die jaarlijks door de gezamenlijke provincies wordt vastgesteld en wordt gepubliceerd op de website van BIJ12 (https://www.bij12.nl/onderwerpen/natuur-en-landschap/subsidiestelsel-natuur-en-landschap/verordeningen/). Elke provincie stelt op basis van de model-regeling een eigen subsidieregeling of verordening vast voor de SNL-subsidies.
NGO	Niet-Gouvernementele Organisatie
NVWA	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit
PDCA-cyclus	Plan-Do-Check-Act cyclus: een methode waarmee je stap voor stap je werk, prestaties en organisatie beter kunt maken om zo continu te verbeteren.
RVO	Rijksdienst Voor Ondernemend Nederland
SCAN-GIS	een GIS-systeem gekoppeld aan een CRM-systeem waarbij een collectief per deelnemer gegevens kan opslaan en beheer kan intekenen op een kaart. Het systeem is gebouwd door SCAN (de voorloper van BoerenNatuur) en wordt nu door BoerenNatuur onderhouden en verder ontwikkeld.
Schouw	Controle door het agrarisch collectief of de afgesproken activiteiten worden uitgevoerd
SNL	Subsidiestelsel Natuur en Landschap
SNL-certificaat	Certificaat zoals opgenomen in artikel 1.8 model-SVNL2016: a) certificaat collectief agrarisch natuurbeheer 2023 b) certificaat collectief natuurbeheer 2023 c) certificaat natuurbeheer 2023 voor aanvragers die voor 200 of meer hectare natuurterrein subsidie hebben aangevraagd d) certificaat natuurbeheer voor beheerders die voor minder dan 200 hectare subsidie hebben aangevraagd
SNL-monitoring	Monitoring van de natuurkwaliteit uitgevoerd conform de <i>Werkwijze Monitoring Beoordeling Natuurnetwerk – Natura 2000/PAS</i>
SVNL	Subsidieverordening Natuur- en Landschapsbeheer