



**Auditplan Certificering SNL t.b.v. particuliere
natuurbeheerders
die werken conform de werkwijze van Part-Ner**

Versie 2.0

Versie 2.0
Datum 1 april 2019
Status definitief

Colofon

Auditplan Certificering SNL t.b.v. particuliere natuurbeheerders

Contactpersoon	Jolanda de Winter Stichting Certificering SNL Leidseveer 2 3511 SB Utrecht T 06 – 52 52 39 81 Jolanda.dewinter@Bij12.nl
Auteurs	Jolanda de Winter
Geraadpleegd	Leo Simons, Anny Beckers, Gerrit Jan van Herwaarden, Jaap van de Briel.
Review historie	<p>In de periode tot 2018 is altijd gewerkt met een auditplan voor Part-Ner waarbij particulieren geaudit werden, de werkgroepen van Part-Ner (destijds FPG) en de landelijke werkgroep van Part-Ner ook geaudit werden. Omdat Part-Ner in 2017 de werkgroepen heeft opgeheven, heeft het bestuur van de Stichting Certificering afgesproken dat enkel de particulieren geaudit worden. De frequentie van de audits bij particulieren gaat daarmee omhoog en is o.a. afhankelijk van de resultaten van de audits bij de particulieren.</p> <p>Versie 1.0: Er is een geheel nieuw auditplan geschreven die vergelijkbaar is met de andere auditplannen van de Stichting Certificering. In dit auditplan is beschreven op welke wijze de Stichting Certificering SNL de audits uitvoert t.b.v. de particulieren.</p> <p>Versie 2.0: In dit auditplan zijn enkele wijzigingen doorgevoerd n.a.v. de evaluatie over het jaar 2018. Belangrijkste wijziging is de wijziging van de begrippen aanbeveling en tekortkoming: Aanbeveling is gewijzigd in minor tekortkoming en tekortkoming is gewijzigd in major tekortkoming.</p> <p>Paragraaf 1.1 toevoeging dat soms ook twee auditoren worden aangewezen.</p>

Inhoud

Colofon—2

Inleiding—4

1 Werkwijze Stichting Certificering SNL uitvoering externe audit—5

1.1 Wie voert de externe audit uit?—5

1.2 Hoe vaak vindt er een audit plaats?—5

1.3 Wat wordt getoetst tijdens de audit?—5

1.4 Hoe ziet het auditproces eruit?—6

1.5 Wijze van beoordeling, rapportage, advies en besluitvorming—7

2 Verantwoordelijkheden en acties particulier bij een audit—9

2.1 Wie moeten aanwezig zijn bij de audit?—9

2.2 Welke informatie moet particulier voorafgaand aan de audit toezenden?—9

2.3 Welke informatie moet tijdens de audit aanwezig zijn?—9

2.4 Wat te doen bij tekortkomingen?—10

Inleiding

Particuliere natuurbeheerders kunnen een certificaat aanvragen bij de Stichting certificering SNL, die namens de provincies de certificaten verstrekt. In het Programma van Eisen dat provinciaal is vastgesteld, is aangegeven aan welke eisen een particulier moet voldoen om voor certificering in aanmerking te komen. De particulier legt in een kwaliteitshandboek vast hoe zij invulling geeft aan deze eisen. Op basis van het kwaliteitshandboek beslist het bestuur van de Stichting certificering SNL of zij de particulier een certificaat verleent.

Nadat het certificaat verleend is, worden audits uitgevoerd om te controleren of datgene dat beschreven wordt in het kwaliteitshandboek ook daadwerkelijk uitgevoerd wordt. Het doel van de audits is het vaststellen of de certificaathouders (nog steeds) voldoen aan de eisen die gesteld worden aan het verkrijgen of behouden van het 'Certificaat particulier natuurbeheer'.

De audits door de Stichting Certificering SNL zijn in het kwaliteitshandboek veelal aangeduid als 'externe audits'. Centraal staat het samen met de sector werken aan een certificaat dat de kwaliteit van werkprocessen borgt en verbetering aanmoedigt. Belangrijk onderdeel van de externe audits vormt dan ook controle op de werking van de jaarlijkse en meer jaarlijkse kwaliteitscyclus waarmee borging en verbetering van natuurbeheer en natuurkwaliteit wordt beoogd. Hierbinnen is ook aandacht voor de rol en functie die monitoring heeft.

Audits zijn niet uitsluitend een controle maar bevestigen ook datgene wat de gecertificeerde particuliere beheerder al goed doet. Daarnaast is de audit ook een belangrijk leermoment en biedt het input voor het verbeteren van de particulier en/of de processen.

In dit auditplan wordt beschreven op welke wijze de audits uitgevoerd zullen worden door en/of namens de Stichting Certificering SNL (hierna: Stichting cSNL). Iedere audit wordt uitgevoerd conform dit auditplan, waardoor de audits bij de particulieren allemaal op dezelfde wijze uitgevoerd worden.

Dit document is bedoeld voor particuliere natuurbeheerders die werken volgens de werkwijze van Part-Ner (hierna particulieren) zodat voor hen duidelijk is wat ze kunnen verwachten van de audits en hoe ze zich kunnen voorbereiden op de audits.

1 Werkwijze Stichting Certificering SNL uitvoering externe audit

1.1 Wie voert de externe audit uit?

De audit wordt uitgevoerd in opdracht van de Stichting cSNL. Zie artikel 8 van de provinciale SNL-verordeningen. De Stichting cSNL heeft een pool van auditoren en wijst per audit één of soms twee auditoren aan.¹ De auditoren zijn deskundig en onafhankelijk, vooral deskundigheid op het gebied van particulier natuurbeheer en kennis over de werkwijze van Part-Ner (zoals vastgelegd in het "Handboek" van Part-Ner) is van belang. Daarnaast hebben de auditoren inhoudelijke kennis over natuurbeheer.

1.2 Hoe vaak vindt er een audit plaats?

Het bestuur van de Stichting cSNL zal aan de hand van de ontwikkeling in het aantal afgegeven certificaten en de resultaten van de externe audits jaarlijks bepalen wat de precieze frequentie en omvang van de externe audits zal zijn in het volgende kalenderjaar.

Bij het uitvoeren van de externe audits bij de individuele certificaathouders wordt beoordeeld of hetzelfde beeld ontstaat als dat naar voren komt uit de resultaten van de interne audits (de verantwoordingen en de APK's). Als deze beelden duidelijk van elkaar afwijken dan kan de Stichting cSNL besluiten om het aantal audits bij individuele certificaathouders (tijdelijk) uit te breiden.

1.3 Wat wordt getoetst tijdens de audit?

De audits worden gedaan door te toetsen op het Programma van Eisen (PvE). Dit Programma van Eisen is te vinden op <https://www.bij12.nl/onderwerpen/natuur-en-landschap/subsidiestelsel-natuur-en-landschap/certificering>.

De onderdelen uit het PvE zijn de kapstok bij de audits. Dit betekent dat tijdens een audit bij de particulieren de onderstaande onderdelen 0 t/m 5 uit het PvE getoetst zullen worden:

0. Verantwoording aanvraagtitel
1. Bepaling beheerdoelen
2. Behalen doelen door middel van beheer
3. Monitoring
4. Evaluatie beheer
5. Eigen controle van het proces

Deze punten zijn verder in detail uitgewerkt in een format auditrapportage die de auditoren gebruiken tijdens de audit.

Indien een of meerdere vragen al worden ingevuld via de FSC of PEFC-certificering van bospercelen of via het certificeringsschema van de Barometer Duurzaam Terreinbeheer van SMK, dan kan hier door de auditoren in deze checklist naar worden verwezen.

¹ Er worden twee auditoren toegewezen bij grote en/of complexe dossiers/terreinen.

1.4 Hoe ziet het auditproces eruit?

Het proces rondom de audit bij de particulier ziet er als volgt uit:

1. De particulier wordt tijdig (enkele weken tevoren) door het secretariaat van de stichting Certificering geïnformeerd dat er een audit zal worden uitgevoerd en wordt geïnformeerd over de werkwijze van de audit (zoals beschreven in dit auditplan).
2. De stichting cSNL vraagt ter voorbereiding op de audit informatie op bij de particulier.
3. De particulier moet twee weken vooraf stukken aanleveren of ter inzage beschikbaar hebben tijdens de audit (zie §2.2.).
4. De auditor plant in overleg met de Particulier een bezoek in.
5. De auditor brengt een bezoek aan de Particulier en voert de audit uit. De audit start met een startgesprek waarin aangegeven wat de bedoeling is en de particulier een algemene toelichting kan geven. Een veldbezoek kan onderdeel uitmaken van de audit.
Direct na de audit volgt een eindgesprek over de eerste indruk met de verantwoordelijken. In dit gesprek worden de eventuele geconstateerde tekortkomingen terug gemeld. Dit is overigens niet een eindoordeel.
6. De auditor stelt, binnen 10 werkdagen nadat de audit gehouden is het definitieve auditrapport op. Daarin zijn uitgewerkt de beoordeling van alle getoetste onderdelen en de eventuele tekortkomingen voor de Particulier en adviezen aan het bestuur van de stichting cSNL. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen major- en minor tekortkomingen. Major tekortkomingen dienen op korte termijn te worden opgelost.
Dit auditrapport wordt aan het secretariaat van de stichting cSNL aangeboden.
7. Het secretariaat van de Stichting cSNL controleert het auditrapport binnen 5 werkdagen en verstuurt via de mail het overzicht van de tekortkomingen aan de particulier. Indien sprake is van major- tekortkomingen wordt er ook een hersteltermijn vermeld.

Vervolg besluitvormingsproces bij geen tekortkomingen:

1. Het secretariaat van de Stichting cSNL legt het auditrapport voor aan het bestuur.
2. Het bestuur van de stichting cSNL brengt op basis van de uitgebrachte adviezen een definitief oordeel uit over het Certificaat SNL aan de particulier. Het bestuursbesluit kan afwijken van het advies van de auditor en kan besluiten tot tekortkomingen. Dan geldt de procedure bij tekortkomingen.
3. Het secretariaat van de stichting cSNL informeert de particulier schriftelijk over het bestuursbesluit.

Vervolg herstel en besluitvormingsproces bij major-tekortkomingen:

1. De particulier moet binnen de hersteltermijn van 6 weken de major-tekortkomingen oplossen. Deze 6 weken gaan in vanaf het moment waarop de particulier het auditrapport van het secretariaat van de Stichting cSNL ontvangt. De particulier moet voor de volgende externe audit de minor-tekortkomingen opgelost hebben. Geadviseerd wordt zowel de minor als de major tekortkomingen binnen de 6 weken op te lossen. (zie ook paragraaf 3.4)

2. De particulier rapporteert aan het secretariaat van de stichting op welke wijze de tekortkoming(en) is of zijn opgelost en stuurt bewijsmateriaal mee. Het secretariaat legt de stukken voor aan de auditor ter toetsing.
3. De auditor voert een aanvullende toetsing/audit uit op de corrigerende maatregelen.
De auditors beoordelen de corrigerende maatregelen en brengen binnen twee weken een advies uit aan het bestuur van de Stichting cSNL. Na de aanvullende toetsing wordt in de auditrapportage vermeld op welke wijze de tekortkomingen hersteld zijn.
4. Het secretariaat van de Stichting cSNL legt het auditrapport met de beoordeling van de corrigerende maatregelen voor aan het bestuur.
5. Het bestuur van de stichting cSNL brengt op basis van de uitgebrachte adviezen t.a.v. de corrigerende maatregelen een definitief oordeel uit over het Certificaat SNL aan de particulier.
Wanneer de major-tekortkomingen nog steeds niet zijn opgelost komt het bestuur tot een maatwerkbesluit. Zo kan het bestuur besluiten tot intrekken van het certificaat al dan niet na een gesprek met de particulier.
6. Het secretariaat van de stichting cSNL informeert de particulier schriftelijk over het bestuursbesluit.

1.5 Wijze van beoordeling, rapportage, advies en besluitvorming

Beoordeling

Er wordt bij de audits getoetst aan het Programma van Eisen en het kwaliteitshandboek. De auditor bekijkt voordat de audit plaatsvindt de stukken die vooraf zijn toegestuurd. De auditor beoordeelt het kwaliteitssysteem van de particulier door ter plaatse van de audit de benodigde stukken in te zien. Daarnaast bevraagt de auditor tijdens de audit de mensen die bij de audit aanwezig zijn. De auditor doet de beoordeling aan de hand van een vaste lijst zoals aangeduid in het format auditrapport. Iedere auditor gaat dus met dezelfde vragen op pad.

De auditor vormt zich telkens een beeld gebaseerd op de werkwijze. Hiervoor kunnen zij gegevens van diverse terreinen inzien. De vragen zullen altijd (mede) worden beantwoord aan de hand van één specifiek terrein dat de auditors zelf naar eigen inzicht selecteren.

Op basis van de audit wordt beoordeeld of het kwaliteitssysteem van de particulier als geheel aan de vereisten voldoet. Voor de auditor moet ook zichtbaar zijn dat er een interne kwaliteitscyclus is waarmee (indien nodig) processen in gang worden gezet voor handhaving of verbetering van de kwaliteit.

Rapportage en advies

Er wordt een rapport opgesteld van de audit. De auditor maakt ter plaatse van de audit verslag in een vast format auditrapportage. Er wordt gewerkt met een standaard format zodat bij alle particulieren uitgegaan wordt van dezelfde uitgangspunten en op uniforme wijze bevraagd, beoordeeld en gerapporteerd wordt. In het auditrapport wordt per onderdeel gerapporteerd:

- Of de particulier voldoet aan de eis. Hiervan is sprake wanneer er wordt voldaan aan het Programma van Eisen;
- Of er sprake is van een major of een minor tekortkoming. Hiervan is sprake wanneer er niet wordt voldaan aan het Programma van Eisen en/of het eigen KHB.

De auditors stellen vervolgens een conclusie op en adviseren het bestuur van de stichting cSNL over het behoud van het certificaat of dat er nog maatregelen wenselijk zijn om de tekortkomingen op te lossen.

Besluitvorming

Op basis van het auditrapport en het advies van de auditors neemt het bestuur van de stichting cSNL een besluit.

De uitkomst van de audit bij de particulier leidt tot één van de volgende besluiten:

1. Behoud van het certificaat.

In dit geval zijn er geen major-tekortkomingen geconstateerd.

In sommige gevallen zijn er wel minor-tekortkomingen geconstateerd. Deze hoeven echter niet direct te worden opgelost, en moeten voor de volgende audit zijn opgelost. Het bestuur van de Stichting cSNL raadt het collectief aan om deze minor tekortkomingen wel zoveel mogelijk direct op te lossen.

2. Voorlopig behoud van het certificaat.

In dit geval zijn major-tekortkoming(en) geconstateerd. De particulier krijgt 6 weken de tijd om aanpassingen in haar kwaliteitssysteem door te voeren waarmee de particulier de major-tekortkoming(en) oplost. Vervolgens wordt een aanvullende toetsing uitgevoerd door de auditors. Op basis van deze aanvullende toetsing wordt beoordeeld of het kwaliteitssysteem nu wel op orde is en het certificaat behouden kan blijven.

In sommige gevallen zijn er ook minor-tekortkomingen geconstateerd. Deze hoeven echter niet direct te worden opgelost, en moeten voor de volgende audit zijn opgelost. Het bestuur van de Stichting cSNL raadt de particulier aan om deze minor tekortkomingen wel zoveel mogelijk direct op te lossen.

3. Intrekking van het certificaat.

In dit geval zijn een of meerdere tekortkomingen geconstateerd waarmee het kwaliteitssysteem van de gecertificeerde particulier op een groot aantal onderdelen niet op orde is. De particulier kan desgewenst op een later tijdstip een nieuwe certificeringaanvraag indienen.

Voordat tot intrekking van een certificaat zal worden overgegaan heeft de particulier altijd de tijd gehad om tekortkomingen op te lossen.

De stichting houdt een register bij van de particulieren met major-tekortkomingen en de stand van zaken t.a.v. het oplossen van die major-tekortkomingen.

Aan het einde van het jaar wordt er gerapporteerd naar de provincie in de vorm van een overall rapportage van de bevindingen van de particulieren in de provincie.

Wanneer er sprake is van een zorgelijke situatie bij een particulier wordt de provincie tussentijds geïnformeerd.

2 Verantwoordelijkheden en acties particulier bij een audit

2.1 Wie moeten aanwezig zijn bij de audit?

De particulier zorgt ervoor dat tijdens de audit de desbetreffende verantwoordelijke medewerkers beschikbaar zijn om informatie te geven aan de auditor. Ten minste moeten aanwezig zijn:

- a. De eigenaar of erfpachter
of wanneer de eigenaar echt niet zelf aanwezig kan zijn een gemachtigde.
Het is dan wel van belang dat er een machtiging aanwezig is ten tijde bij de audit waarin aangeduid staat dat de gemachtigde gemachtigd is door de eigenaar of erfpachter om een audit te doen namens de eigenaar.
- b. Indien gewerkt wordt met een specifiek ICT-systeem zijn er personen die inzicht hebben in het ICT-systeem.
- c. Personen met kennis en inzicht in de beheercyclus en inzicht in operationele processen.

2.2 Welke informatie moet particulier voorafgaand aan de audit toezenden?

De particulier moet uiterlijk twee weken voorafgaand aan de audit de volgende stukken aanleveren bij het secretariaat van de Stichting Certificering.

- Actuele geldige versie van het Kwaliteitshandboek inclusief de daar bijhorende bijlagen met aanduiding eventuele veranderingen t.o.v. voorgaande versie. (NB. De wijzigingen moeten expliciet vermeld zijn).
- Indien van toepassing: Een overzicht van eventuele en/of aanstaande wijzigingen in het Kwaliteitshandboek;
- Indien van toepassing: Een machtiging wanneer tijdens de audit niet de eigenaar of erfpachter zelf maar een gemachtigde aanwezig is.

2.3 Welke informatie moet tijdens de audit aanwezig zijn?

De particulier zorgt voor een geschikte locatie voor de audit en zorgt ervoor dat de onderstaande stukken in te zien zijn tijdens de audit.

- Contract met Part-Ner;
- Eigendomsregistratie (bijv. kadastrale uittreksel);
- Kaarten met daarop de ligging van natuurtype en beheertype;
- Ondertekende machtiging t.b.v. de audit (indien van toepassing);
- Het individuele kwaliteitshandboek incl. meerjarige beheerplan;
- Het actuele werkplan;
- Het actuele logboek;
- Jaarlijks(e) verantwoordingsdocument(en) en beoordeling/rapportage van Part-Ner;
- Gegevens over monitoring (en monitoringsprotocol indien aanwezig);
- Deelnamebewijzen en stukken APK (bijv. verslagen);
- Deelnamebewijzen en stukken kennisbijeenkomsten/veldbezoeken (bijv. verslagen);
- Deelnamebewijs startbijeenkomst.

- Contracten met derden of opdracht aan derden over de uit te voeren beheerwerkzaamheden of monitoring (indien van toepassing)
- Eventuele aanvullende documenten bijvoorbeeld eerdere versies van plannen, mailwisseling, extra gespreksrapporten.

Aan te leveren door de Stichting cSNL en meenemen door de auditors

- Deskundigenadvies aan bestuur cSNL in proces tot verlening certificaat (verslag van de beoordeling van het kwaliteitshandboek)
- Correspondentie van de stichting cSNL over verlening certificaat.
- Verslagen van voorgaande audit (indien van toepassing).

2.4 Wat te doen bij tekortkomingen?

Het is van belang dat de particulier binnen de standaard hersteltermijn van 6 weken geconstateerde major-tekortkomingen oplost.

Binnen deze 6 weken moet de particulier corrigerende maatregelen nemen waarmee de major-tekortkomingen worden opgelost. Wanneer in bijzondere situaties de termijn niet haalbaar is, kan dit besproken worden met het bestuur van de Stichting Certificering. De particulier moet na het uitvoeren van corrigerende maatregelen hierover rapporteren en bewijsmateriaal toezenden aan de Stichting cSNL.

Het niet tijdig oplossen van major-tekortkomingen kan tot gevolg hebben dat het certificaat wordt ingetrokken waarmee het recht op subsidie vervalt.

Voor minor-tekortkomingen geldt dat het collectief deze oplost voordat de volgende externe audit plaatsvindt. De Stichting cSNL raadt het collectief aan om deze minor tekortkomingen wel zoveel mogelijk direct op te lossen.