



Auditplan t.b.v. de agrarische collectieven

Versie 3.1

T.b.v. audit 2020

Versie 3.1
Datum februari 2020
Status definitief
1

Colofon

Auditplan Certificering SNL t.b.v. de Agrarische collectieven

| | |
|-----------------|---|
| 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 | Joke Stoop, Rob le Rutte, Alma Ruting, Gerrit-Jan van Herwaarden, Roelof de Haan |
| Review historie | <p>Versie 1.0: Dit auditplan is opgesteld aan de hand van de hoofdlijnennotitie audits agrarische collectieven die met auditors, Provincies, RVO/EZ, en SCAN is besproken. Het auditplan heeft een vergelijkbare opzet dan het auditplan voor natuurbeheer.</p> <p>Versie 1.1: In dit auditplan zijn wijzigingen doorgevoerd n.a.v. een eerst evaluatie van de audits.</p> <p>Versie 1.2: In dit auditplan zijn enkele wijzigingen doorgevoerd n.a.v. een tweede evaluatie van de audits.</p> <p>Versie 2.0: In dit auditplan zijn wijzigingen doorgevoerd n.a.v. een derde evaluatie van de audits.</p> <p>Versie 3.0: 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>Versie 3.1: Kleine tekstuele wijzigingen en wijziging auditfrequentie.</p> |

Inhoud

Colofon—2

1 Inleiding—4

2 Werkwijze Stichting Certificering SNL uitvoering externe audit—5

2.1 Wie voert de externe audit uit?—5

2.2 Hoe vaak vindt er een audit plaats?—5

2.3 Wat wordt getoetst tijdens de audit?—5

2.4 Hoe ziet het auditproces eruit?—6

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

3 Verantwoordelijkheden en acties agrarisch collectief bij een audit—10

3.1 Wie moeten aanwezig zijn bij de audit?—10

3.2 Welke informatie moet het collectief voorafgaand aan de audit toezenden?—10

3.3 Welke informatie moet tijdens de audit aanwezig zijn?—10

3.4 Wat te doen bij tekortkomingen?—11

1 Inleiding

Agrarische collectieven 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 organisatie moet voldoen om voor certificering in aanmerking te komen. De organisatie legt in een kwaliteitshandboek vast hoe zij invulling geeft aan deze eisen. Certificeerders toetsen het kwaliteitshandboek en op basis daarvan beslist het bestuur van de Stichting certificering SNL of zij de organisatie 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 collectief agrarisch natuurbeheer'.

De audits door de Stichting 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 agrarisch natuurbeheer en natuurkwaliteit wordt beoogd. Hierbinnen is ook aandacht voor de rol & functie die monitoring heeft.

Audits zijn niet uitsluitend een controle maar bevestigen ook datgene wat de gecertificeerde organisatie al goed doet. Daarnaast is de audit ook een belangrijk leermoment en biedt het input voor het verbeteren van de organisatie 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) en wat er van de agrarische collectieven wordt verwacht. Iedere audit wordt uitgevoerd conform dit auditplan, waardoor de audits bij de collectieven allemaal op dezelfde wijze uitgevoerd worden.

Dit document is bedoeld voor de agrarische collectieven zodat voor hen duidelijk is wat ze kunnen verwachten van de audits en hoe ze zich kunnen voorbereiden op de audits.

2 Werkwijze Stichting Certificering SNL uitvoering externe audit

2.1 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 stelt een team van 2 auditors aan. Bij de eerste audit: daarvan 1 auditor die het collectief gecertificeerd heeft (KHB heeft beoordeeld) en een andere auditor die het KHB van het collectief niet beoordeeld heeft. Bij de tweede audit zijn dezelfde auditors aanwezig. Daarna vindt een wissel plaats van auditors.

De auditors zijn deskundig en onafhankelijk en vooral deskundig op het gebied van organisatieprocessen. Daarnaast hebben zij inhoudelijke kennis over agrarisch natuurbeheer en bekendheid met de werkwijzen en de interne processen van de agrarische collectieven.

2.2 Hoe vaak vindt er een audit plaats?

De Stichting Certificering voert tenminste eenmaal per 3 jaar een audit uit bij een collectief. De laatst gehouden audit dient tevens als hercertificeringsaudit. Bij deze audit zal dus ook worden gekeken of de documenten zoals beschreven in het Kwaliteitshandboek nog actueel zijn.

Dit betekent dat bij positieve besluitvorming over deze audit(s) in deze 3 jarige periode het collectief een nieuw certificaat ontvangt dat maximaal 4 jaar geldig is.

Uitgangspunt is dat eens per 3 jaar een audit wordt uitgevoerd ruim voor verloop van het certificaat, vergelijkbaar met het proces van auditen bij de gecertificeerden voor het natuurbeheer.

Aangezien een groot deel van de agrarische collectieven geheel nieuwe organisaties zijn, zal de eerste 4 jaar na oprichting van de agrarische collectieve (tot 2020) bij ieder collectief twee audits worden uitgevoerd.

Eind 2019 zijn alle agrarische collectieven tenminste 2 keer geaudit. Vanaf 2020 is de auditfrequentie eens per 3 jaar.

De stichting hanteert een geldigheidstermijn van een certificaat van maximaal 4 jaar. Het certificaat blijft geldig voor zover het collectief blijft voldoen aan de certificeringseisen. Na een positief oordeel na de audit verstrekt het bestuur van de Stichting cSNL een nieuw certificaat.

2.3 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 en zijn uniform. Dit betekent dat onderstaande onderdelen uit het PvE bij alle collectieven getoetst zullen worden:

1. De wijze waarop het collectief is ingericht en werkt.
2. De wijze waarop het collectief de administratie heeft georganiseerd.

3. De wijze waarop het collectief contracten afsluit met deelnemende beheerders.
4. De wijze waarop het collectief de interne controle/ borging heeft georganiseerd.
5. De wijze waarop het collectief sancties oplegt aan gecontracteerde beheerders
6. De wijze waarop het collectief betalingen verricht aan gecontracteerde beheerders
7. De wijze waarop het collectief de realisatie van doelen verantwoordt.
8. De wijze waarop het collectief borgt dat medewerkers en beheerders voor hun taken bekwaam worden, zijn en blijven (kennis en vaardigheden borgen).

Deze 8 punten zijn verder in detail uitgewerkt in een format auditrapportage die de auditors gebruiken tijdens de audit.

2.4 Hoe ziet het auditproces eruit?

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

1. Het collectief 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 het collectief.
3. Het collectief moet twee weken vooraf stukken aanleveren of ter inzage beschikbaar hebben tijdens de audit (zie §2.2.).
4. Het audit team plant in overleg met het collectief een bezoek in.
5. Het audit team brengt een bezoek aan het kantoor van het collectief en voert de audit uit.
De audit start met een startgesprek waarin aangegeven wat de bedoeling is en het collectief een algemene toelichting kan geven.
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. Het audit team stelt, binnen 3 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 collectieven en adviezen aan het bestuur. 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 het collectief. Indien sprake is van major- tekortkomingen wordt er ook een hersteltermijn vermeld.

Vervolg besluitvormingsproces bij geen major-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 het collectief. Het bestuursbesluit kan afwijken van het advies van het auditteam en kan besluiten tot major-tekortkomingen. Dan geldt de procedure bij major-tekortkomingen.
3. Het secretariaat van de stichting cSNL informeert het collectief schriftelijk over het bestuursbesluit en stuurt indien van toepassing een nieuw certificaat toe.

Vervolg herstel en besluitvormingsproces bij major-tekortkomingen:

1. Het collectief moet binnen een hersteltermijn van 6 weken de major-tekortkomingen oplossen. Deze 6 weken gaan in vanaf het moment waarop het collectief het auditrapport van het secretariaat van de Stichting cSNL ontvangt. Het collectief 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. Het collectief 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 het audit team ter toetsing.
3. Het audit team 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 het collectief.
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 of een gesprek met het bestuur van het collectief aangaan.
6. Het secretariaat van de stichting cSNL informeert het collectief schriftelijk over het bestuursbesluit.

2.5 Wijze van beoordeling, rapportage, advies en besluitvorming

Beoordeling

Er wordt bij de audits getoetst aan het Programma van Eisen en het kwaliteitshandboek. Het auditteam bekijkt voordat de audit plaatsvindt de stukken die vooraf zijn toegestuurd. De auditors beoordelen het kwaliteitssysteem van de organisatie (het collectief) door ter plaatse van de audit de benodigde stukken en enkele (digitale) dossiers in te zien. Daarnaast bevragen de auditors tijdens de audit de mensen die namens het collectief bij de audit aanwezig zijn. De auditors doen de beoordeling aan de hand van een vaste lijst zoals aangeduid in het format auditrapport. Iedere auditor gaat dus met dezelfde vragen op pad.

Op basis van de audit wordt beoordeeld of het kwaliteitssysteem van het collectief als geheel aan de vereisten voldoet. Voor de auditors moet ook zichtbaar zijn dat er sprake is van een interne kwaliteitscyclus 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 auditors maken ter plaatse van de audit verslag in een vast format auditrapportage. Er wordt gewerkt met een standaard format zodat bij alle collectieven uitgegaan wordt van dezelfde uitgangspunten en op uniforme wijze bevraagd, beoordeeld en gerapporteerd wordt. In het auditrapport wordt per onderdeel gerapporteerd:

- Of het collectief 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.

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 het collectief 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. Het collectief krijgt 6 weken de tijd om aanpassingen in haar kwaliteitssysteem door te voeren waarmee het collectief 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 het collectief aan om deze minor tekortkomingen wel zoveel mogelijk direct op te lossen.

3. Intrekking van het certificaat.

In dit geval zijn een groot aantal tekortkomingen geconstateerd waarmee het kwaliteitssysteem van het gecertificeerde collectief op een groot aantal onderdelen niet op orde is. Het collectief kan desgewenst op een later tijdstip een nieuwe certificeringaanvraag indienen.

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

De stichting houdt een register bij van de collectieven 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 collectieven of het collectief in de provincie. Wanneer er sprake is van een zorgelijke situatie bij een collectief wordt de provincie tussentijds geïnformeerd.

3 Verantwoordelijkheden en acties agrarisch collectief bij een audit

3.1 Wie moeten aanwezig zijn bij de audit?

Het collectief zorgt ervoor dat tijdens de audit de desbetreffende verantwoordelijke medewerkers beschikbaar zijn om informatie te geven aan het audit team. Ten minste moeten aanwezig zijn:

- a. Bestuursverantwoordelijke voor kwaliteit (portefeuillehouder vanuit het bestuur; dit zal veelal de voorzitter zijn).
Deze moet tenminste bij het eindgesprek aanwezig zijn en zonodig bij het begingsprek.
- b. Personen met inzicht in het ICT-systeem
- c. Personen met kennis en inzicht in de operationele processen

3.2 Welke informatie moet het collectief voorafgaand aan de audit toezenden?

Het collectief 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).

3.3 Welke informatie moet tijdens de audit aanwezig zijn?

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

- Kaartje begrenzings
- Statuten met evt. huishoudelijk reglement
- Geschillenprocedure
- Betalingsopdracht
- Jaarlijks totaaloverzicht betalingen per deelnemer
- Betaalverzoek aan provincie en financiële verantwoording
- Schouwverslagen
- Sanctie- of herstelprocedure (incl. NVWA-controles)
- Rapportage meest recente interne audit
- Meest recente accountantscontrole (indien aanwezig)
- Lijst met deelnemers
- Deelnemerscontracten/overeenkomsten met beheerders (incl. last minutebeheer)
- Kaarten beheerpakketten (GIS-gegevens)
- Mutaties beheercontracten
- Contracten met derden/ opdrachtovereenkomst
- Monitoringsresultaten, inclusief kaarten
- Evaluatieverslagen

- Verslagen bestuursvergaderingen
- Verslagen van overlegmomenten/bijeenkomsten met vrijwilligers
- Overzichten kennisoverdracht (bijeenkomsten, veldexcursies etc.)
- Correspondentie met stichting cSNL (als check op goede administratie)
- Gebiedsaanvraag, incl. onderliggende stukken (beheerplan)¹
- Brief van de provincie met goedkeuring van de *meest recente* gebiedsaanvraag....
- ...

Op de stippellijnen invullen: eventuele aanvullende documenten (bijvoorbeeld eerdere versies van plannen, mailwisseling of extra gespreksverslagen)

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 stichting cSNL over verlening certificaat
- Verslagen van voorgaande audit (indien van toepassing)

3.4 Wat te doen bij tekortkomingen?

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

Binnen deze 6 weken moet het collectief corrigerende maatregelen nemen waarmee de major-tekortkomingen worden opgelost. Het collectief 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 vervalst. 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.

¹ Het beheerplan zal niet inhoudelijk beoordeeld worden!, deze gegevens zijn alleen bedoeld als achtergrondinformatie,