



Auditplan Certificering SNL t.b.v. Terrein beherende instanties en natuurcollectieven

Versie 4.1

Versie 4.1
Datum 1 april 2019
Status definitief

Colofon

Auditplan Certificering SNL t.b.v. de Terrein beherende organisaties en natuurcollectieven

Contact	Stichting Certificering SNL Leidseveer 2 3511 SB Utrecht certificeringsnl@Bij12.nl
Auteurs	Jolanda de Winter
Geraadpleegd	Tjebbe de Boer, Anny Beckers, Marjanke Hoogstra, Gerrit Jan van Herwaarden, Leo Klaassen (auditors)
Review historie	<p>Versie 0.5: Dit auditplan is gebruikt in 2015 als basis voor de Provinciale Landschappen.</p> <p>Versie 2.0: Dit auditplan is op grond van de ervaringen in 2015 aangepast. De wijzigingen betreffen geen fundamentele zaken. De wijzigingen die zijn doorgevoerd betreffen vooral het aanscherpen van een aantal definities en het toelichten van begrippen en het op zodanige wijze formuleren dat het auditplan voor iedere landschap van toepassing is en er geen op maat gemaakt auditplan per landschap meer hoeft te worden opgesteld.</p> <p>Versie 3.0: In dit auditplan zijn wijzigingen doorgevoerd op grond van de ervaringen uit voorgaande jaren. De belangrijkste wijzigingen zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dit auditplan is zo opgesteld dat deze niet alleen geldt voor de Provinciale Landschappen maar ook geldt voor Staatsbosbeheer, Natuurmonumenten, de Unie van Bosgroepen en andere grote terrein beherende organisaties met een eigen certificaat en de natuurcollectieven.2. Het auditproces is op onderdelen aangepast en gelijkgesteld met het auditproces zoals deze geldt voor de agrarisch collectieven.3. De checklist maakte integraal onderdeel uit van het auditplan. In deze versie is de checklist voor de audit uit het auditrapport gehaald en is m.n. het doel, proces en de voorbereiding van de audit opgenomen. <p>Versie 4.0: 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 4.1: enkele kleine tekstuele wijzigingen. Afhandelingstermijn secretariaat en contactpersoon zijn aangepast.</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 natuurorganisatie bij een audit—9

2.1 Wie moeten aanwezig zijn bij de audit?—9

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

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

2.4 Wat te doen bij tekortkomingen?—11

Inleiding

Terrein beherende organisaties en natuurcollectieven 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. Op basis van het kwaliteitshandboek 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 natuurbeheer' of het 'Certificaat samenwerkingsverband 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 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). Iedere audit wordt uitgevoerd conform dit auditplan, waardoor de audits bij de terrein beherende organisaties en natuurcollectieven allemaal op dezelfde wijze uitgevoerd worden.

Dit document is bedoeld voor terrein beherende organisaties en natuurcollectieven (hierna: natuurorganisaties) 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 stelt een team van 2 auditors aan. De auditors zijn deskundig en onafhankelijk, vooral deskundigheid op het gebied van organisatieprocessen is van belang. Daarnaast hebben zij inhoudelijke kennis over natuurbeheer en zijn bekend met de werkwijzen en de interne processen van TBO's en natuurcollectieven.

1.2 Hoe vaak vindt er een audit plaats?

De Stichting Certificering voert tenminste eenmaal per 4 jaar een audit uit bij een TBO of natuurcollectief.

De 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 4-jarige periode de natuurorganisatie een nieuw certificaat ontvangt dat maximaal 5 jaar geldig is.

Voor de natuurcollectieven geldt dat in de eerste 4 jaar (in de periode van 2018 tot 2020) frequenter een audit wordt uitgevoerd omdat de natuurcollectieven veelal geheel nieuwe organisaties zijn.

In de periode 2014 tot 2017 zijn alle TBO's eenmaal geaudit. In de periode 2018-2021 zullen de TBO's weer eenmaal worden geaudit.

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 bij de TBO's de onderstaande onderdelen 0 t/m5 en 7 uit het PvE getoetst zullen worden en bij de natuurcollectieven de onderstaande onderdelen 0 t/m 6 getoetst 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
6. Aanvullende eisen voor groepscertificaathouders
7. De wijze waarop de beheerder projecten opstelt en uitvoert

Deze punten zijn verder in detail uitgewerkt in een format auditrapportage (voorheen de checklist) die de auditors 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 auditors in deze checklist naar worden verwezen.

1.4 Hoe ziet het auditproces eruit?

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

1. De natuurorganisatie 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 natuurorganisatie.
3. De natuurorganisatie 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 de Natuurorganisatie een bezoek in.
5. Het audit team brengt een bezoek aan het (hoofd)kantoor van de natuurorganisatie en voert de audit uit.
De audit start met een startgesprek waarin aangegeven wat de bedoeling is en de natuurorganisatie 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 10 werkdagen nadat de audit gehouden is het definitieve auditrapport op. Daarin zijn uitgewerkt de tekortkomingen en aanbevelingen voor de natuurorganisatie 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 10 werkdagen en verstuurt via de mail het overzicht van de tekortkomingen aan de natuurorganisatie. 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 de Natuurorganisatie. 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 de Natuurorganisatie schriftelijk over het bestuursbesluit.

Vervolg herstel en besluitvormingsproces bij major-tekortkomingen:

1. De natuurorganisatie moet binnen de hersteltermijn van 6 weken de major-tekortkomingen oplossen. Deze 6 weken gaan in vanaf het moment waarop de natuurorganisatie 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 natuurorganisatie 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 de natuurorganisatie.
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 het bestuur van de natuurorganisatie.
6. Het secretariaat van de stichting cSNL informeert de natuurorganisatie 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. Het auditteam bekijkt voordat de audit plaatsvindt de stukken die vooraf zijn toegestuurd. De auditors beoordelen het kwaliteitssysteem van de organisatie 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 de organisatie 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.

De auditors vormen 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. De auditors vermelden van welk terreinen er gegevens zijn gebruikt.

Op basis van de audit wordt beoordeeld of het kwaliteitssysteem van de organisatie als geheel aan de vereisten voldoet. Voor de auditors 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 auditors maken ter plaatse van de audit verslag in een vast format auditrapportage. Er wordt gewerkt met een standaard format zodat bij alle organisaties uitgegaan wordt van dezelfde uitgangspunten en op uniforme wijze bevraagd, beoordeeld en gerapporteerd wordt. In het auditrapport wordt per onderdeel gerapporteerd:

- Of de organisatie 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 de organisatie leidt tot één van de volgende besluiten:

1. Behoud van het certificaat.

In dit geval zijn er geen major-tekortkomingen geconstateerd.

In de 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 organisatie krijgt 6 weken de tijd om aanpassingen in haar kwaliteitssysteem door te voeren waarmee de organisatie 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 groot aantal tekortkomingen geconstateerd waarmee het kwaliteitssysteem van de gecertificeerde organisatie op een groot aantal onderdelen niet op orde is. De organisatie kan desgewenst op een later tijdstip een nieuwe certificeringaanvraag indienen. Voordat tot intrekking van een certificaat zal worden overgegaan heeft de organisatie altijd de tijd gehad om tekortkomingen op te lossen.

De stichting houdt een register bij van de organisaties 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 natuurorganisaties in de provincie. Wanneer er sprake is van een zorgelijke situatie bij een organisatie wordt de provincie tussentijds geïnformeerd.

2 Verantwoordelijkheden en acties natuurorganisatie bij een audit

2.1 Wie moeten aanwezig zijn bij de audit?

De Natuurorganisatie 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).
Deze moet tenminste bij het eindgesprek aanwezig zijn en zonodig bij het begingesprek.
- b. Personen met inzicht in het ICT-systeem (indien gewerkt wordt met een specifiek ICT systeem).
- c. Personen met kennis en inzicht in de operationele processen.

2.2 Welke informatie moet natuurorganisatie voorafgaand aan de audit toezenden?

De natuurorganisatie 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).
- Een overzicht van eventuele en/of aanstaande wijzigingen in het Kwaliteitshandboek;

2.3 Welke informatie moet tijdens de audit aanwezig zijn?

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

Bij de terrein beherende organisaties is dit ten indien van toepassing (blijkt uit KHB):

- Het protocol 'doorvertaling beheerdoelstelling naar beheer';
- Beheerplannen van (tenminste 5) verschillende terreinen/gebieden; alle voorkomende beheertypen, komen tenminste in één van deze beheerplannen voor;
- Tenminste één jaarwerkplan dat representatief is.
- Het protocol 'Beheerevaluatie'; Hierin is opgenomen hoe het uitgevoerde beheer wordt geëvalueerd, op welke wijze gebruik wordt gemaakt van de resultaten van de monitoring en hoe en op welke wijze de resultaten van de evaluatie worden benut.
- Een actuele versie van het beheerevaluatieschema;
- Een lijst van de in de voorgaande 12 maanden opgestelde evaluatierapporten per terrein en een rapport als voorbeeld;

- Indien sprake is van de wetenschappelijke Beheer Advies Commissie (BAC):
Notulen van de BAC uit de voorgaande 12 maanden m.b.t. controle en goedkeuring van beheerplannen per terrein, Indien er geen BAC is een verslag of document waaruit blijkt op welke wijze deze beheerplannen zijn getoetst;
- Meest recente evaluatierapporten van het kwaliteitssysteem zoals die worden opgesteld en vastgesteld door de directie of het bestuur;
- Administratie per terrein, registratie van terreinen, beheerplan, werkplan, logboek, verantwoording;
- Beheerdocumenten per terrein;
- Gegevens over monitoring/monitoringsprotocol;
- Rapportage meest recente interne audit
- Contracten met derden/opdrachtovereenkomst
- Eventuele aanvullende documenten bijvoorbeeld eerdere versies van plannen, mailwisseling, extra gespreksrapporten.

Bij de natuurcollectieven is dit indien van toepassing (blijkt uit KHB):

- Kaartje begrenzings
- Statuten met evt. huishoudelijk reglement
- Geschillenprocedure
- Betalingsopdracht
- Jaarlijks totaaloverzicht betalingen per deelnemer
- Betaalverzoek aan provincie en financiële verantwoording
- Schouwverslagen
- Sanctie- of herstelprocedure
- Rapportage meest recente interne audit
- Meest recente accountantscontrole (indien aanwezig)
- Lijst met deelnemers
- Deelnemerscontracten/overeenkomsten met beheerders
- 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)
- Subsidieaanvraag, incl. onderliggende stukken
- Beschikking van de provincie met goedkeuring van de *meest recente* subsidieaanvraag....
- 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 natuurorganisatie binnen de standaard hersteltermijn van 6 weken de geconstateerde major-tekortkomingen oplost. Binnen deze 6 weken moet de natuurorganisatie 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 organisatie 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.