

BIJLAGE 9

Deze bijlage komt uit het Kwaliteitshandboek en is daar terug te vinden als Bijlage 9 Herstel- en sanctieprotocol.

Herstel- en Sanctieprotocol

Bevindingen tijdens de controles door gebiedscoördinatoren en tijdens de schouw resulteren in goedkeuring, een voorstel voor herstel of afkeur volgens de schouwprocedure zoals beschreven in hoofdstuk 6.1 van het kwaliteitshandboek. In alle gevallen waarbij geoordeeld wordt dat een deelnemer is afgeweken van de pakketvoorwaarden, inclusief de locaties en de afmetingen van de beheereenheden, treedt het herstel- en sanctieprotocol in werking. Zie bijlage 1 voor een visueel overzicht van het te doorlopen proces van schouw, herstel en sancties.

Inhoudsopgave

1. Wie is verantwoordelijk voor het sanctiebeleid.....	1
2. Hoe wordt bepaald welke sanctie wordt toegepast?.....	1
3. Herstelprotocol (Hoe wordt bepaald of herstel kan worden toegepast?)	2
3.1 Meldplicht deelnemer	2
4. Sanctieprotocol (Hoe wordt bepaald welke sanctie wordt toegepast?).....	2
4.1 Sancties	3
5. Wat moet het collectief zelf regelen?	4
6. Vastleggen overtredingen.....	4
Bijlage 1: Grafiek schouw, herstel en sanctie protocol.....	5
Bijlage 2: Beheervorschriften per pakket en richtlijnen korting.....	6

1. Wie is verantwoordelijk voor het sanctiebeleid

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het inzetten van het herstel- en sanctieprotocol) als ook over de daarbinnen aan deelnemers op te leggen herstelmaatregelen en sancties. Daarmee borgt het collectief dat sancties niet zomaar door één persoon kunnen worden opgelegd, maar er altijd meerdere zijn betrokken. De gebiedscoördinator die verantwoordelijk is voor de controle bereidt samen met de projectleider ANLb de sanctie- en herstelmaatregelen voor.

2. Hoe wordt bepaald welke sanctie wordt toegepast?

In de schouwprocedure is aangegeven dat de controleur een conclusie trekt over het al dan niet voldoen van een beheereenheid aan de pakketvoorwaarden. Bij een geconstateerde afwijking wordt eerst gekeken naar de mogelijkheid tot herstel. Dit wordt dan aan de deelnemer

aangeboden door de gebiedscoördinator. Indien de eenheid bij controle niet voldoet bestaan er 3 mogelijkheden die mede afhankelijk zijn van het afgesloten beheerpakket:

1. Er is een mogelijkheid tot herstel op korte termijn, deze termijn is afhankelijk van het pakket en schouwmoment.
2. Er is een mogelijkheid tot herstel buiten het lopende beheerjaar
3. Er is geen mogelijkheid tot herstel of er is zelfs schade toegebracht aan de biodiversiteit

In de gevallen 1 en 2 treedt het herstelprotocol in werking. Als herstel niet mogelijk is dan treedt het sanctieprotocol in werking. In geval van 3 treedt direct het sanctieprotocol in werking.

3. Herstelprotocol (Hoe wordt bepaald of herstel kan worden toegepast?)

Indien er een mogelijkheid is tot herstel, krijgt de deelnemer hiertoe de mogelijkheid. Dit kan door de gecontracteerde beheereenheid te herstellen zodat alsnog aan de pakketvoorwaarden wordt voldaan.

De eerste herstelmogelijkheid bestaat binnen het lopende beheerjaar binnen een vaste termijn. Dit kan binnen de gecontracteerde beheereenheid (bijvoorbeeld waterpeil Plas-Dras verhogen binnen 1 week) alsook door dezelfde doelstelling op een naburig perceel (van dezelfde deelnemer) te realiseren (bijv. rustperiode weidevogels per direct op ander perceel of direct bij zaaien wanneer een akkerrand te smal is) indien dit past binnen het beheerplan van het collectief. De mogelijkheid tot herstel wordt aan een termijn gekoppeld. In alle situaties waarbij een deelnemer aangeeft van de mogelijkheid gebruik te willen maken vindt nacontrole plaats.

De tweede mogelijkheid tot herstel ligt buiten het lopende beheerjaar en dient op de gecontracteerde beheereenheid plaats te vinden indien dit nog steeds past binnen het beheerplan van het collectief. Bijvoorbeeld een onvoldoende brede akkerrand wordt in het volgend beheerjaar verbreed.

3.1 Meldplicht deelnemer

Wanneer herstel is uitgevoerd heeft de deelnemer een meldplicht aan het collectief. Deze melding dient bij voorkeur per e-mail te worden gedaan. Indien de melding niet binnen de afgesproken termijn wordt gedaan treedt alsnog het sanctieprotocol in werking.

Een optie is dat het collectief pas akkoord gaat met herstel na een (volledige) her schouw van herstellende beheereenheden. Dit vraagt om een extra handeling, maar geeft wel meer zekerheid.

4. Sanctieprotocol (Hoe wordt bepaald welke sanctie wordt toegepast?)

Dit sanctieprotocol treedt in werking wanneer afspraken onherstelbaar niet zijn nagekomen, of dat herstel pas mogelijk is buiten het lopend beheerjaar. Wanneer de deelnemer bezwaar maakt tegen deze sancties treedt het protocol 'geschillenprocedure' in werking.

4.1 Sancties

Een sanctie is de maatregel die het collectief neemt ten opzichte van de deelnemer die in gebreke is gebleven. De maatregelen die het collectief tot haar beschikking heeft zijn:

- Waarschuwing
- Indien een herstelbare afwijking wordt geconstateerd krijgt de deelnemer een waarschuwing en de mogelijkheid tot herstel (gele kaart). Bij 2 gele kaarten achtereen, krijgt de deelnemer een rode kaart.
- het opschorten van betalingen (tot uitvoeren herstel)
- De vergoeding voor het beheer dat niet/nog niet is uitgevoerd wordt door het collectief niet betaald zo lang er geen herstel heeft plaatsgevonden.
- Het opleggen van een korting op de vergoeding
- Indien het beheer niet op juiste wijze wordt uitgevoerd, bijvoorbeeld bij een beschadiging van de vegetatie door onnodig rijden door een akkerrand of het in afwijking van de beheersvoorschriften verwijderen van de vegetatie, dan kan een korting op de vergoeding worden toegepast. De hoogte van de korting is afhankelijk van de ernst van de tekortkoming. Een akkerrand die een week voor het aflopen van de instandhoudingstermijn wordt geruimd geeft aanleiding tot een lagere boete dan een akkerrand die 6 weken te vroeg wordt geruimd. In alle gevallen bedraagt de korting ten minste 10% van de vergoeding voor de betreffende beheereenheid, maar heeft het bestuur de mogelijkheid om bij grote afwijkingen een hogere korting tot maximaal 50% vast te stellen. Zie bijlage 2 voor een overzicht van beheersvoorschriften en richtlijnen voor kortingen. De korting op de vergoeding kan ook betrekking hebben op een deel van de beheereenheid. Voorbeelden van kortingen op de vergoeding zijn:
 - Te vroeg maaien (bij weide- en akkervogelbeheer/akkerranden);
 - Te vaak maaien (bij akkerranden);
 - Schade aan vegetatie door bereiding of andere werkzaamheden (bij akkerranden);
- Aanzienlijk geringere oppervlakte dan opgegeven (naast de korting als gevolg van geringere oppervlakte van de beheereenheid weidevogelbeheer en akkerranden)
- het niet uitvoeren van betaling (bij niet uitvoeren maatregel in beheerjaar)
- Wanneer een deelnemer in een beheerjaar het beheer niet heeft uitgevoerd dan heeft hij voor het betreffende beheerjaar voor de betreffende beheereenheid geen recht op een vergoeding.
- het opleggen van een boete (rode kaart)
- Na het constateren van een overtreding, bijvoorbeeld als er geen herstel mogelijk is en/of onherstelbare schade is toegebracht, krijgt de deelnemer voor de betreffende beheereenheid geen vergoeding en 100,- administratiekosten van de betreffende beheervergoeding. Dit is vooral van belang bij de 1-jarige bloemenranden en nieuwe graskruidenranden, waarvoor door het collectief zaaizaad ter beschikking wordt gesteld. Indien het beheer niet of niet op de juiste wijze wordt uitgevoerd, is het redelijk dat de kosten kunnen worden verhaald.

- het ontbinden van het contract.
 - Bij herhaling van overtredingen (na rode kaart) wordt het contract ontbonden.
 - Herstel is mogelijk op korte termijn, binnen het lopend beheerjaar, of buiten het lopend beheerjaar: sanctie = waarschuwing (gele kaart), mogelijkheid tot herstel en opschorten betaling tot herstel is uitgevoerd;
 - Twee waarschuwingen (gele kaarten) betekent: mogelijkheid tot herstel en opschorten betaling tot herstel is uitgevoerd én een boete (= rode kaart)
 - Twee rode kaarten betekent ontbinding van het contract.

Het opleggen van een sanctie of boete betekent extra werkzaamheden voor BNZHD. BNZHD kan hiervoor administratiekosten in rekening brengen.

5. Wat moet het collectief zelf regelen?

- Bepalen wie verantwoordelijk is voor het sanctiebeleid
- Hoe besluit het dagelijks bestuur over sancties?
- Bepalen wanneer herstel mogelijk is bij de afgesloten pakketten
- Bepalen hoogtes van sancties

Belangrijk: zorg bij al deze stappen (ook voor de waarschuwingen) voor een goede verslaglegging. Alle besluiten moeten schriftelijk kenbaar gemaakt worden, voorzien van een motivatie. Leg vast:

- Welke overtreding is geconstateerd (verwijs naar de afspraken/ beheereisen)
- Wat de hersteltermijn is
- Wat het gevolg is van wel of niet handelen n.a.v. de constatering

6. Vastleggen overtredingen

De overtredingen worden schriftelijk gerapporteerd aan het bestuur en aan de betreffende deelnemer. Daarbij worden aangegeven:

- Datum van constatering van de overtreding
- Het perceel(nummer)
- Welke beheervoorschriften worden overtreden
- Eventueel mogelijkheden voor herstel en de termijn
- Gevolgen in verband met het wel of niet handelen
- De mogelijkheden om te reageren indien de beheerder het standpunt over de overtredingen niet deelt.

Wanneer de deelnemer bezwaar maakt tegen de sancties treedt het protocol “Geschillenprocedure” in werking (zie hoofdstuk 2.2 uit het kwaliteitshandboek)

Bijlage 1: Grafiek schouw, herstel en sanctie protocol



