

## 1 MODULE CONTROLES EN SCHOUW

### 1.1 Controles en werkwijze schouw

*Deze paragraaf beschrijft de controle systematiek betreffende de collectieve afspraken, alsook het maatregelenkader bij het niet naleven van gemaakte afspraken. De NFW controleert objectief en onafhankelijk. In onderstaande paragrafen wordt uitleg gegeven over de samenstelling van het controleorgaan, de communicatiemomenten tussen schouw en beheerder, de werkvoorschriften, de te controleren criteria per prestatie en eventuele maatregelen. Bevindingen worden gedaan door de schouwcommissie. De schouwcommissie rapporteert en het bureau NFW administreert. De opbouw van de organisatie betreffende controles is dusdanig dat er een functiescheiding zichtbaar is tussen de contracterende partij en de controlerende unit. Rapporten van de bevindingen worden opgesteld door de schouwcommissie, als advies aan het bestuur.*

#### 1.1.1 Een onafhankelijk objectief controle orgaan

De schouwcommissie is een orgaan, welke door de vereniging NFW wordt ingesteld. Het controle orgaan is qua samenstelling onafhankelijk en is als volgt samengesteld:

- o Deels agrarische leden
- o Deels vertegenwoordigers maatschappelijke organisaties/ overheden

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te borgen bestaat de schouwcommissie niet alleen uit beheerders van binnen het collectief.

#### 1.1.2 Controle achterdeurafpraak

##### 1.1.2.1 Aard van de controles

De vereniging NFW heeft, als vertegenwoordiger van de beheerders in haar werkgebied een gebiedscontract afgesloten met de overheid, voor het leveren van agrarisch natuur- en landschapsbeheer. De verantwoordelijkheid om het contract na te komen en de daarin afgesproken prestaties / diensten te leveren ligt bij de vereniging. De vereniging NFW voert een eigen controle- en maatregelbeleid uit. Hiertoe beschikt de vereniging over een onafhankelijke schouwcommissie. Op basis van controles worden enerzijds eventuele maatregelen opgelegd en worden anderzijds de bestedingen verantwoordt. De controle is daarmee formeel van aard. Echter, er wordt een warme benadering en adviserende werkwijze nagestreefd. Dit houdt in: vertrouwen in plaats van wantrouwen. Het niet voldoen aan de voorwaarden komt vaker voort uit onwetendheid/ onkunde in plaats van onwil. Controle is dan ook in eerste instantie gericht op verbetering van deze onwetendheid/ onkunde.

##### 1.1.2.2 Achtergrond schouw

Er zijn afspraken gemaakt met beheerders over het leveren van agrarisch natuur- en landschapsbeheer, uitgedrukt in een beheerovereenkomst. Om voor een beheerovereenkomst in aanmerking te komen moet voldaan worden aan een aantal criteria. Daarnaast is het voor een aantal beheertypen mogelijk om een hogere beloning te ontvangen bij het leveren van een hogere prestatie. Hiervoor moet voldaan worden aan meerdere of strengere criteria dan bij de basisbeloning. Per beheertype zijn alle pakketvoorwaarden onderscheiden. Dit dient in het veld geschouwd te worden.

##### 1.1.2.3 Aantal personen

De schouw wordt uitgevoerd door twee leden van de schouwcommissie in opdracht van het collectief. Voorkeur is dat één van deze twee leden afkomstig is uit het werkgebied van de afdeling van NFW waarin de schouw wordt uitgevoerd. De andere schouwer is bij voorkeur afkomstig van buiten dit werkgebied. De schouwcombinatie bestaat bij voorkeur uit

**Schouw- en Sanctieprotocol NFW** Het collectief heeft schouw- en sanctieprotocol vastgesteld, dat op het deelnemer/beheercontract ANLB van toepassing is.



één actieve agrariër. De schouwer afkomstig uit de afdeling waar de schouw wordt uitgevoerd is het aanspreekpunt voor het bureau NFW. Uitgangspunt is dat er zoveel mogelijk controlepunten gekoppeld worden in één schouw.

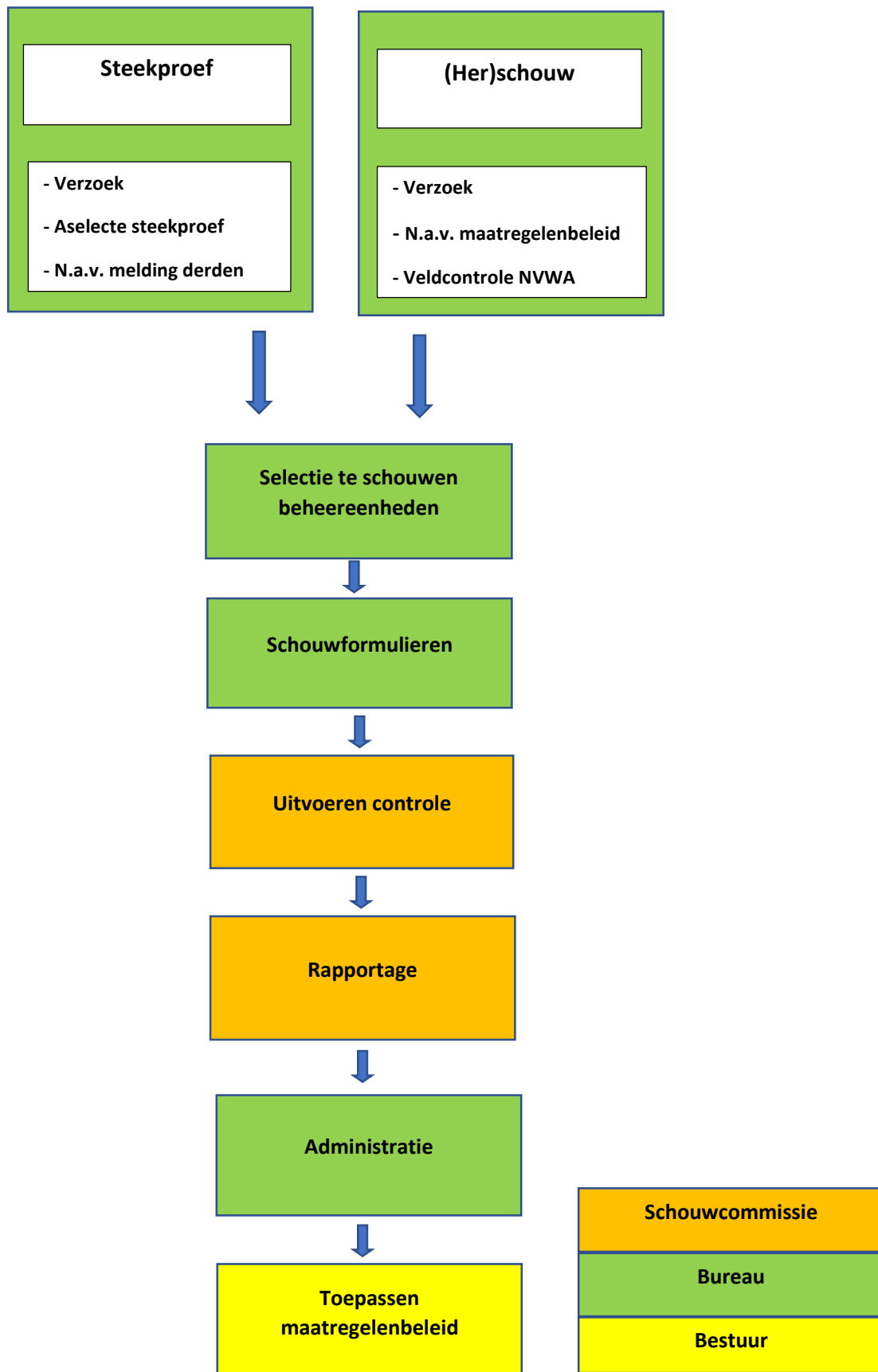
#### *1.1.2.4 Sociale controle*

De vereniging NFW heeft zichzelf ten doel gesteld om laagdrempelig te zijn richting haar gebied. De vereniging weet uit ervaring dat haar leden over een zelfcorrigerend vermogen beschikken. De beheerders zorgen tezamen voor goede resultaten. Dit stimuleert sociale controle. Hoe meer beheerders mee doen aan een vorm van agrarisch natuur- en landschapsbeheer hoe beter het beheer wordt uitgevoerd. Beheerders zullen elkaar stimuleren mee te doen en zullen hun buurman er op aan spreken wanneer deze het beheer verwaarloost en daardoor het behalen van het uiteindelijke resultaat in de weg staat.

#### *1.1.2.5 Chronologische volgorde schouw tot en met maatregel*

Figuur 1.1 geeft de chronologische volgorde van schouwen tot het toepassen van het maatregelenbeleid weer.

Figuur 1.1 Chronologische volgorde verloop schouw tot maatregelenbeleid



**Schouw- en Sanctieprotocol NFW** Het collectief heeft schouw- en sanctieprotocol vastgesteld, dat op het deelnemer/beheercontract ANLB van toepassing is.



#### *1.1.2.6 Intensiteit controles*

Jaarlijks wordt de ligging van beheereenheden administratief gecontroleerd ( ten behoeve van de jaarlijkse verantwoording). Het streven is om één keer in de 6 jaar alle beheerders bezocht te hebben. De aselechte steekproef beslaat ongeveer 16%. Daar komen de verzoeken (zowel steekproef als herschouw) en de herschouw naar aanleiding van het maatregelbeleid bij.

#### *1.1.2.7 Twee typen controles*

In hoofdzaak zijn er twee typen controles om na te gaan of de dienst waarover een 'achterdeurafpraak' gemaakt is geleverd wordt. Dit zijn administratieve controles en veldcontroles, deze laatste ook wel pleksgewijs genoemd. Administratieve controles zijn controles die letterlijk van achter het bureau en op afstand (van de beheerder) uitgevoerd kunnen worden. Dit kan zijn met behulp van een GIS systeem waarbij naar de ligging van specifieke percelen of elementen wordt gekeken. Veldcontroles zijn controles waarvoor het noodzakelijk is de locatie te bezoeken waar een beheerovereenkomst afgesproken is. In veel situaties zijn dit percelen of landschapselementen.

#### *1.1.2.8 Twee soorten schouw*

Er zijn twee verschillende typen schouw, een steekproef en een herschouw.

- Steekproef: Beheerders waarmee een prestatieafpraak is gesloten over het leveren van agrarisch natuur- of landschapsbeheer worden steekproefsgewijs gecontroleerd. Jaarlijks vindt er controle plaats. De steekproef wordt genomen conform de procedure: "Selectie steekproef veldcontrole" (zie paragraaf 1.1.3.1). De schouw wordt jaarlijks voor 31 december afgerond en eerder indien hier inhoudelijke argumenten voor zijn.
- Herschouw: kan plaatsvinden indien:
  - A. Er verschil van inzicht bestaat tussen beheerder en schouwcommissie of er een geschil is (second opinion).
  - B. Er geen verschil is, maar als er verbeterpunten zijn en er een herstel termijn is geboden.
  - C. De beheerder kan ook zelf om een (her)schouw vragen.

De kosten voor (her)schouw type A en B zijn voor rekening van NFW.

#### Herschouw (type A)

Dient binnen twee weken na het terugkoppelen van de bevindingen door de schouwcommissie aangevraagd te worden bij het bureau NFW. De schouwcommissie stemt dit direct met de beheerder af.

Bij een second opinion (type A) worden vanuit bureau NFW twee andere schouwers gevraagd het beheer te beoordelen.

#### Herschouw (type B)

Wanneer er sprake is van herstel van beheer dan gaan de twee oorspronkelijke schouwers mee het veld in tijdens het bedrijfsbezoek.

#### (Her)schouw (type C)

Wanneer een beheerder een verzoek tot schouw doet bijvoorbeeld in kader van advisering dan worden de kosten van het uurtarief en de kilometerkosten van de schouwers in rekening gebracht bij de aanvrager van de schouw.

Wanneer nVWA tijdens veldcontroles constateert dat er niet aan de voorwaarden wordt voldaan, en wanneer deze constatering niet door de schouw is gedaan, dan wordt alsnog op die plek geschouwd om te zien of er inderdaad niet aan de voorwaarden voldaan wordt (zie verder paragraaf 1.2.6).

### **1.1.3 Werkwijze schouw**

#### *1.1.3.1 Selectieprocedure steekproef*

De controles ter plekke zijn gebaseerd op een steekproef, deze steekproef moet enerzijds een goede afspiegeling zijn van de totale populatie beheerders.

Herschouw (type a en b, zie paragraaf 1.1.2.8) vindt voor 100% plaats. Herschouw op verzoek van de beheerder vindt eveneens voor 100% plaats. De selectie van te schouwen beheereenheden (verdeling over aselekt en overig) wordt gedaan door het bureau NFW.

#### *1.1.3.2 Aanleveren gegevens door bureau NFW*

Het aanspreekpunt van de schouwkoppels krijgt voor iedere te schouwen beheerder een 'schouwpakket'. Dit bestaat, (voor zover van toepassing) digitaal dan wel op papier, uit :

- "Schouwformulier veld": ingevuld met basisgegevens voor zover mogelijk

**Schouw- en Sanctieprotocol NFW** Het collectief heeft schouw- en sanctieprotocol vastgesteld, dat op het deelnemer/beheercontract ANLB van toepassing is.



- “Bedrijfskaart”: met alle percelen op het bedrijf corresponderend met het ingevulde schouwformulier

Wat heeft een schouwer bij zich in het veld (indien van toepassing voor te schouwen beheereenheden).

- Veldgids landschapselementen
- Pakketvoorwaarden

#### *1.1.3.3 Werkvoorschriften schouw commissieleden*

##### *Algemeen*

- De schouwperiode voor weidevogelbeheer loopt vanaf 15 februari tot augustus
- De schouwperiode voor landschapselementen loopt in de periode 15 maart tot 1 oktober.

##### *Veld*

- De schouwcommissieleden gaan met schone laarzen of ander schoeisel het veld in
- Betreding van percelen waarin op het moment van schouwen geweid wordt gebeurt alleen in overleg met de eigenaar

##### *Vastleggen gegevens*

- Voor de registratie van de schouw wordt door het bureau NFW zoveel als mogelijk digitaal gewerkt en eventuele formulieren digitaal aangeleverd.
- Per beheereenheid / perceel wordt het (digitale) schouwformulier ingevuld
- Het schouwformulier dient volledig ingevuld te worden. Dit houdt in dat voor alle beheereenheden de rijen op het (digitale) formulier worden ingevuld.

##### *Overdracht gegevens aan bureau NFW*

- Het aanspreekpunt van de schouwers levert aan het einde van de schouwperiode de tablet met digitale informatie in bij bureau NFW. Hierin staat geregistreerd welke bedrijfsbezoeken op welke dagen hebben plaatsgevonden en welke schouwers hierbij aanwezig waren. Dit wordt verwerkt in de administratie van de NFW.

#### *1.1.3.4 Communicatie met beheerders; aankondiging schouw*

De schouw wordt zoveel mogelijk telefonisch aangekondigd bij de beheerder. Alleen schouw op gemeld beheer of Last Minute beheer wordt niet aangekondigd. In dit gesprek wordt kort toegelicht welke activiteiten worden uitgevoerd. Met de beheerder wordt een afspraak gemaakt voor de schouw waarbij het de uitdrukkelijke voorkeur heeft dat de beheerder meegaat het veld in. Gestreefd wordt het schouwbezoek aan te laten sluiten op de beschikbaarheid van de beheerder. Gezien het soms korte tijdsbestek waarin de schouw uitgevoerd dient te worden is dit niet altijd mogelijk. Wanneer het niet mogelijk is dat de beheerder aanwezig is, volgt er een terugkoppelmoment. Dit kan telefonisch, maar het kan ook een bedrijfsbezoek zijn.

##### weidevogelbeheer

Voor wat betreft het weidevogelbeheer ontvangen de schouwers van het bureau NFW een overzicht van het weidevogelmozaïek. Er wordt een uitdraai van het relevante gebied gemaakt en (digitaal) meegegeven aan de schouw. De schouwers nemen per beheerder de hoofdafspraken mee, alsook de chronologische afspraken gedurende het seizoen. Op deze manier is het duidelijk waar nog gras staat en waar het gras, met toestemming van de beheerregisseur, al gemaaid is. Het overzicht van het bureau NFW dient altijd actueel te zijn.

#### *1.1.3.5 Taken: constateren, registreren en adviseren*

##### *Constateren en registreren*

De schouwcommissie heeft tot taak in het veld te constateren of voldaan wordt aan de criteria van de te leveren afspraak. Het betreft alleen die criteria die meetbaar dan wel waarneembaar zijn in het veld. Bevindingen worden door de leden van de schouwcommissie geregistreerd op het daarvoor bestemde (digitale) formulier schouwrapportage.

**Schouw- en Sanctieprotocol NFW** Het collectief heeft schouw- en sanctieprotocol vastgesteld, dat op het deelnemer/beheercontract ANLB van toepassing is.



#### *Adviseren beheerders*

In een aantal gevallen zal uit de schouw blijken dat overeengekomen beheeractiviteiten niet geleverd worden zoals ze zijn afgesproken. Bevindingen die afwijken van de gemaakte afspraak worden, zowel positieve als negatieve, door de leden van de schouwcommissie die de betreffende schouw hebben uitgevoerd teruggekoppeld aan de beheerder. Wanneer, om wat voor reden dan ook, geen terugkoppelmoment mogelijk is, dan zijn de bevindingen van de schouw bindend. Er is echter nog de mogelijkheid tot herschouw (zie paragraaf 1.1.2.8). De terugkoppeling is adviserend van aard. De leden van de schouwcommissie adviseren de beheerders over welke aanpassingen zij in het veld of in de bedrijfsvoering kunnen doen om de afgesproken beheeractiviteit te leveren. Dit zal niet voor alle afwijkingen mogelijk zijn, alleen voor die pakketvoorwaarden waar herstel mogelijk is (bijvoorbeeld t.a.v. weiden of herstel/aanplant van delen singel/dykwâl). Nadien zal deze afspraak worden herschouwd.

#### *Terugkoppeling en advies*

Wanneer de beheerder mee het veld in is bij de uitvoering van de schouw, vindt de terugkoppeling en het advies plaats in het veld. Wanneer dit niet het geval is vindt binnen twee weken na uitvoering van de schouw het terugkoppelgesprek plaats. Wanneer er geen terugkoppelmoment mogelijk is, dan zijn de bevindingen van de schouw bindend. Wanneer er wel een terugkoppelmoment is, kan de beheerder aangeven dat hij/ zij het niet eens is met de bevindingen van de schouw. Dit kan leiden tot het uitvoeren van een second opinion.

Gemaakte afspraken worden vastgelegd op het (digitale) schouwformulier en worden voor gezien (digitaal) ondertekend, voorzien van datum, door de beheerder en beide schouwers.

#### *1.1.3.6 Administratie bevindingen controle*

De schouw draagt de bevindingen over aan het bureau, wat de afgekeurde- of goedgekeurde beheereenheden met advies administreert. De bevindingen van de controle op het nakomen van het contract worden vastgelegd. Het volgende wordt door het bureau NFW vastgelegd:

- Naam, adres en BRS-nummer en KVK of BIN/BSN nummer van de bezochte beheerder;
- Datum van bezoek;
- Afspraken waarop gecontroleerd is;
- Percelen die gecontroleerd zijn;
- Rapport van bevindingen;
- Bepaling hersteltermijn om eventuele tekortkomingen op te heffen.

Een uitdraai van de bevindingen wordt opgeslagen en daaruit worden de afgekeurde- en voor herstel in aanmerking komende beheereenheden gefilterd en aan de beheerder teruggekoppeld.

## **1.2 Maatregelenkader**

*Er is door de NFW een maatregelbeleid geformuleerd voor het niet naleven van contractuele afspraken, wat in onderstaande paragrafen beschreven wordt.*

### **1.2.1 Toelichting maatregelenkader**

Een van de doelstellingen van de Vereniging NFW is het collectief leveren van agrarisch natuur- en landschapsbeheer door haar leden tegen een beheervergoeding. De vereniging NFW treedt daarbij op als eindbegunstigde en daarmee eindverantwoordelijke en contractpartner voor de maatschappij (vertegenwoordigd door de overheid) voor het leveren van de agrarisch natuur- en landschapsbeheer. De collectieve prestatie wordt geleverd door de optelsom en combinatie van individuele beheerovereenkomsten tussen vereniging en beheerders. Door het niet nakomen van gemaakte afspraken door beheerders komt het realiseren van de collectieve prestatie in gevaar. De vereniging kan een aantal maatregelen treffen bij het niet nakomen van afspraken door beheerders. Dit is van belang omdat het een verplichting is minimaal 85% van de collectieve aanvraag ook daadwerkelijk te leveren.

**Schouw- en Sanctieprotocol NFW** Het collectief heeft schouw- en sanctieprotocol vastgesteld, dat op het deelnemer/beheercontract ANLB van toepassing is.



### **1.2.2 Uitgangspunten maatregelen**

#### *Draagvlak versus vertrouwen maatschappij*

Het maatregelenkader moet kunnen rekenen op voldoende draagvlak bij leden en tegelijkertijd op vertrouwen van de maatschappij. Dit kan tot een spanningsveld leiden. Een te strak kader leidt tot weerstand en afname van draagvlak bij deelnemers. Een te vrijblijvend kader zal niet tot vertrouwen uit de maatschappij leiden. Uitgangspunt is dat het maatregelen kader werkt als een 'stok achter de deur'.

#### *Vertrouwen beheerder*

Het uitgangspunt bij de onderlinge afspraak tussen vereniging en deelnemer is dat deze gebaseerd is op wederzijds vertrouwen en niet op wantrouwen. Het niet nakomen van een gemaakte afspraak wil in de meeste gevallen niet zeggen dat dit willens en wetens is gebeurd. Vaak vloeit dit voort uit onmacht, overmacht of onwetendheid. Dit wil niet zeggen dat een afspraak vrijblijvend van aard is, echter er zal altijd gekeken moeten worden naar de context waarbinnen het niet nakomen van een gemaakte afspraak zich afspeelt.

#### *Mogelijkheid tot herstel*

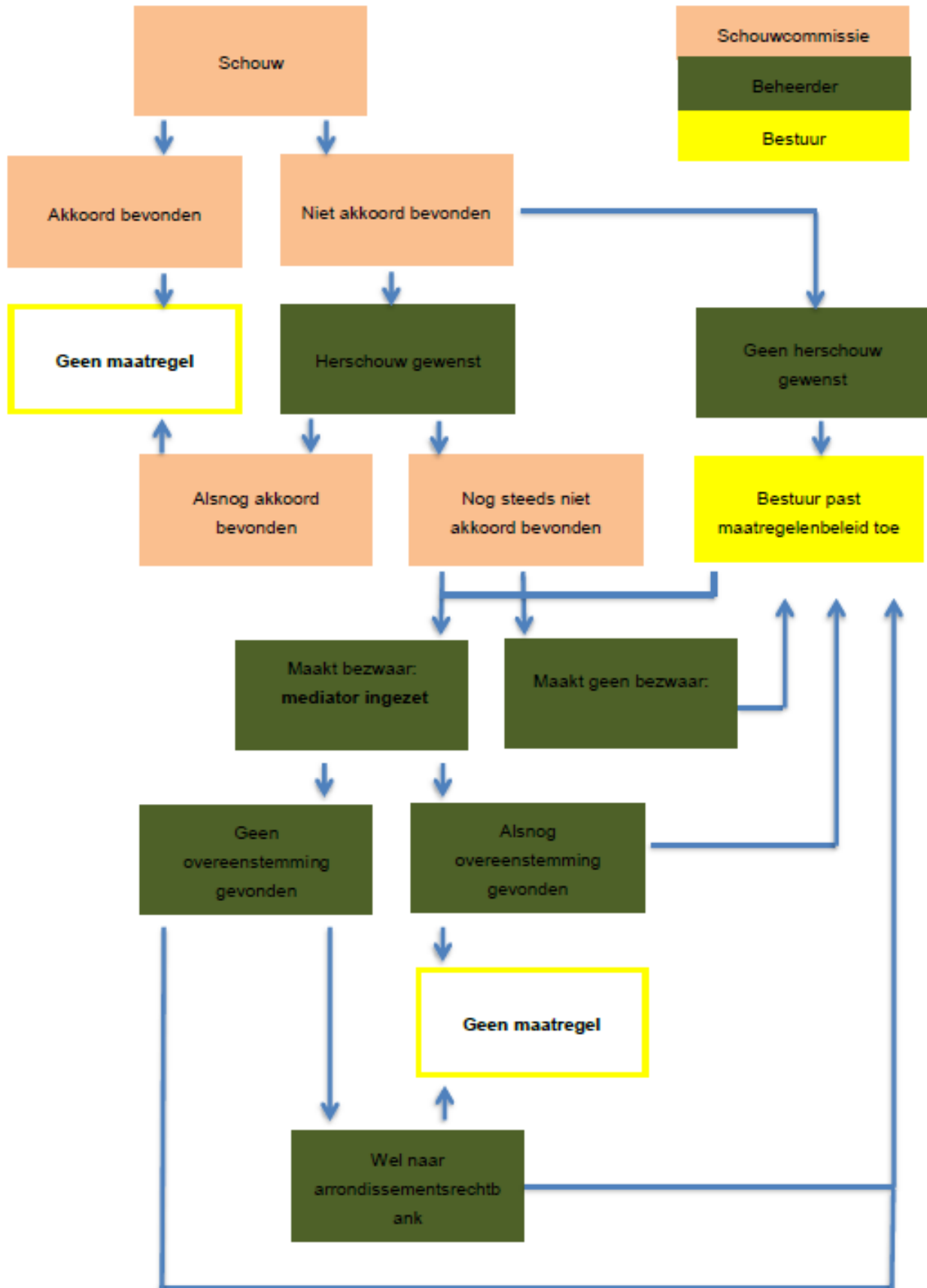
Het maatregelenkader heeft bewust niet de naam sanctiebeleid gekregen. Indien dit passend is binnen de pakketvoorwaarden zal mogelijkheid tot herstel geboden worden. Een al dan niet te treffen maatregel wordt dan uitgevoerd afhankelijk van dit herstel.

#### *Redelijkheid en billijkheid*

De zwaarte van de maatregel moet in relatie staan tot de (omvang van de) geconstateerde afwijking van de pakketvoorwaarden.

### **1.2.3 Schematische weergave maatregelenbeleid**

In figuur 1.2 worden de stappen voor wat betreft het maatregelenbeleid weergegeven. Het bestuur is verantwoordelijk voor het toepassen van het maatregelenbeleid. Het bureau NFW administreert.



Figuur 1.2: Schematische weergave maatregelenbeleid



#### 1.2.4 Mogelijke maatregelen

Wanneer tijdens de schouw blijkt dat de beheerder zich niet aan de voorwaarden van het beheerpakket heeft gehouden, kan het bestuur NFW maatregelen nemen. Het type maatregel dat wordt toegepast, hangt af van:

- [1] De ernst van de tekortkoming,
- [2] of de tekortkoming al dan niet omkeerbaar is,
- [3] de termijn waarbinnen herstel mogelijk is,
- [4] de welwillendheid van de beheerder om mee te werken.

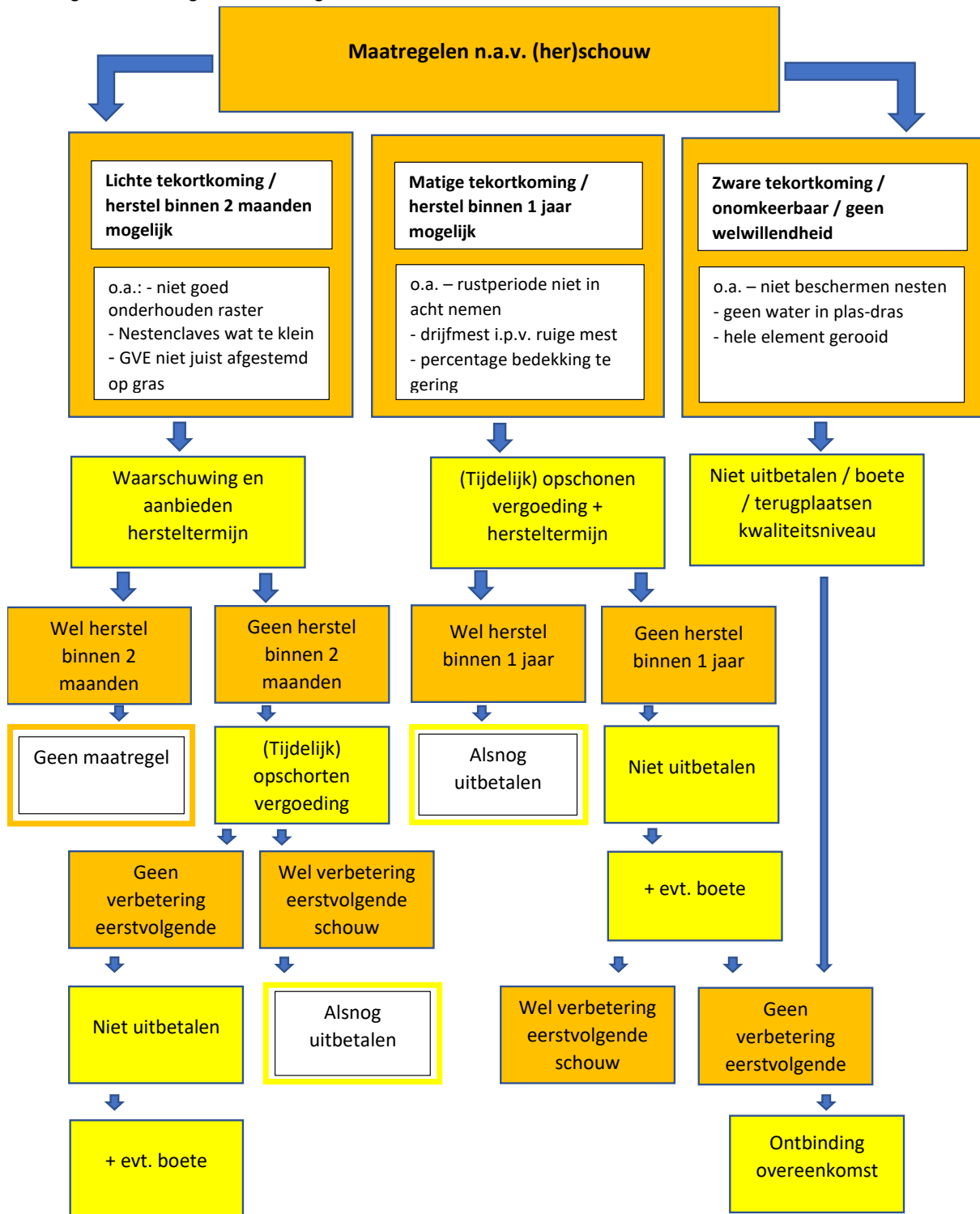
Er zijn 3 typen tekortkomingen mogelijk:

- a) Lichte tekortkoming/ herstel binnen 2 maanden mogelijk
- b) Matige tekortkoming / herstel binnen 1 jaar mogelijk (bijv. stormschade)
- c) Zware tekortkoming / onomkeerbaar binnen 6 jaar / geen welwillendheid beheerder

De volgende maatregelen zijn beschikbaar (zie tevens figuur 1.3):

1. Waarschuwing en mogelijkheid tot herstel binnen een termijn korter dan 2 maanden. Dit betreft alleen lichte tekortkomingen. Te denken valt onder meer aan rasters die niet helemaal goed onderhouden zijn, nestenclaves die net wat aan de kleine kant zijn en plas-dras dat net niet het juiste peil heeft etc..
2. Opschorten betaling. Als bij controle blijkt dat de afgesproken prestatie niet geleverd is, kan de vereniging besluiten de (eenmalige of periodieke) betaling(en) op te schorten totdat de prestaties wel conform overeenkomst zijn geleverd. Dit kan enkel bij prestaties waarbij herstel mogelijk is. Opschorten heeft betrekking op het lopende jaar of eventueel ook dat jaar daaropvolgend (afhankelijk van de hersteltermijn). De bevoegdheid om betalingen op te schorten ligt bij het dagelijks bestuur van de vereniging NFW. Het bureau NFW verzorgt de voorbereiding hiervan. Het opschorten van betalingen zal zoveel als mogelijk per mail aan het betreffende lid worden bevestigd. Deze maatregel kan van toepassing zijn bij een lichte tekortkoming en een matige tekortkoming. Bij een lichte tekortkoming, wordt echter eerst een mogelijkheid tot herstel geboden binnen een termijn van 2 maanden.  
Wanneer dit herstel plaatsvindt vinden er geen maatregelen plaats. Wanneer dit herstel niet plaatsvindt wordt de vergoeding opgeschort. Bij een matige overtreding (herstel binnen een termijn van 1 jaar mogelijk) wordt de vergoeding direct opgeschort, zonder eerst een waarschuwing te geven. Bij herstel binnen een termijn van 1 jaar, vindt er terugbetaling plaats.
3. Niet uitbetalen. Bij een zware overtreding die onomkeerbaar is kan er direct besloten worden tot het niet uitbetalen (zie figuur 1.3).
4. Boete. Bij grove tekortkoming of nalatigheid of indien bij herhaalde controle(s) wederom blijkt dat overeengekomen beheerafspraken niet zijn geleverd en de rechthebbende niet de intentie heeft om deze alsnog te leveren, kan de vereniging een boete opleggen tot maximaal 125% van het te ontvangen bedrag. Bij weidevogelpakketten met een termijn van 1 jaar is de boete gebaseerd op 1 jaar. Bij weidevogelpakketten met een termijn van 6 jaar en bij landschapsbeheer kan de boete mogelijk meerdere jaren betreffen. De bevoegdheid tot het opleggen van boetes ligt bij het dagelijks bestuur van de vereniging. In de regel heeft het dagelijks bestuur hierover vooraf overleg met de algemeen secretaris. Het besluit tot het opleggen van een boete zal schriftelijk (aangetekend) aan het betreffende lid worden bevestigd. Een boete kan worden opgelegd wanneer bij een lichte tekortkoming er geen herstel heeft plaatsgevonden binnen de termijn van 2 maanden en er ook de volgende schouw geen verbetering is. Bij een matige tekortkoming kan een boete worden opgelegd wanneer er geen herstel heeft plaatsgevonden binnen de termijn van 1 jaar en bij een zware tekortkoming kan direct een boete worden opgelegd.
5. Ontbinding van de overeenkomst. Het uiteindelijke doel is om de beheerovereenkomst gedurende de gehele looptijd uit te dienen. Ontbinding van de overeenkomst is een uiterste maatregel die indien mogelijk moet worden voorkomen, omdat daarmee het oorspronkelijke doel (continuïteit in levering van agrarisch natuur- en landschapsbeheer) teniet wordt gedaan. Een lichte tekortkoming resulteert in geen geval direct tot ontbinding. Het herhaaldelijk voorkomen van lichte tekortkomingen, dat wil zeggen geen welwillendheid, kan echter op den duur wel tot ontbinding leiden. Ontbinding van de overeenkomst als maatregel kan worden toegepast bij een matige tekortkoming wanneer er geen herstel heeft plaatsgevonden binnen de termijn van maximaal 1 jaar en er ook bij de eerstvolgende schouw geen verbetering zichtbaar is. Bij een zware

tekortkoming kan de maatregel worden toegepast wanneer de tekortkoming onomkeerbaar is of wanneer er de eerstvolgende schouw geen verbetering zichtbaar is.



Figuur 1.3 Schematische weergave mogelijke maatregelen

**Schouw- en Sanctieprotocol NFW** Het collectief heeft schouw- en sanctieprotocol vastgesteld, dat op het deelnemer/beheercontract ANLB van toepassing is.



### 1.2.5 Mogelijkheid tot bezwaar en geschillen

Het is voor een beheerder mogelijk om bezwaar te maken ten aanzien van:

1. Het niet verkrijgen van een beschikking naar aanleiding van een aanvraag (als gevolg van een minimaal te besteden budget)
2. De veldbevindingen van de schouw
3. Het sanctiebeleid zoals door het bestuur NFW voorgelegd is

Indien het lid de genomen maatregel aanvecht wordt een gesprek met het bestuur gepland. Als de partijen er dan niet gezamenlijk uitkomen zullen zowel het lid als de vereniging ieder een mediator aanwijzen, die gezamenlijk nog een derde mediator aanwijzen om het geschil op te lossen. Er vindt een gezamenlijk gesprek plaats tussen de belanghebbende partijen met de drie mediators. Na dit gesprek formuleren de drie mediators gezamenlijk een bindende uitspraak. De kosten hiervan worden gedragen door het collectief.

Indien in het uiterste geval met mediation het geschil niet kan worden opgelost, kan het geschil alsnog worden voorgelegd aan de arrondissementsrechtbank. De bevoegdheid binnen het collectief NFW om een geschil voor te leggen aan de arrondissementsrechtbank ligt bij het bestuur van de vereniging. Het voorleggen van een geschil aan de arrondissementsrechtbank zal schriftelijk (aangetekend) aan de rechthebbende worden bevestigd. De verliezer betaalt de kosten. Het bestuur NFW draagt de verantwoordelijkheid voor afhandeling van bezwaar en geschillen.

### 1.2.6 Geschil collectief en nVWA

Naast de controle's op uitvoering van beheer door de eigen schouwcommissie van NFW wordt de uitvoering van het beheer ook gecontroleerd door de overheid. Hiervoor wordt door RVO de nVWA ingezet. Wanneer de nVWA tijdens veldcontroles constateert dat zaken niet volgens afspraak verlopen wordt hiervan melding gedaan bij het bureau van NFW. Afhankelijk van de aard van de afwijking besluit het bureau om de eigen schouwcommissie van NFW een schouw te laten uitvoeren om een eigen oordeel te formuleren. Wanneer de schouw zich conformeert aan het oordeel van de nVWA volgen de stappen zoals omschreven in het maatregelenkader (zie figuur 7.3). Wanneer de schouw, in tegenstelling tot de nVWA, geen tekortkomingen constateert, dan neemt de NFW hiervoor de verantwoordelijkheid en heeft dit geen consequenties voor de uitbetaling van de beheervergoeding aan de deelnemer. (zie figuur 1.4). Hiervoor wordt financiële ruimte gereserveerd binnen de transactiekosten.

Figuur 1.4: stappen n.a.v. veldcontroles nVWA

