



Unie van **Bosgroepen**

PROTOCOL

FSC–groeps-certificering

Unie van Bosgroepen

Versie 3.2 mei 2025

Versie	Reden wijziging	Wijzigingen
3.2	• Oplossen minor mbt plantsoen en herkomst • Update aan de nieuwe eisen van FSC met betrekking tot gebruik chemische middelen • Producten stonden niet goed op ons certificaat	• Bijlage instructie plantsoen toegevoegd • Bijlage ESRA • Bijlage productgroepenschema • Aangepast aan het format van de Bosgroepen
3.1	Nieuwe standaard	Aanpassingen aan de nieuwe eisen

Inhoud

1.	LEESWIJZER	1
2.	CONTRACTEN	2
3.	ORGANISATIE	3
3.1	Organisatiestructuur	3
3.2	Verplichtingen certificaathouder	4
3.3	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	4
3.4	Opleiding en informatie	10
3.5	Interne communicatie	11
4.	VEREISTEN GROEPSLEDEN	12
4.1	Eisen aan het groepslid	12
4.2	Verplichtingen van het groepslid	12
4.3	Nieuwe deelname	13
4.4	Beëindigen deelname en bezwaarprocedure	14
4.5	Uitbreiding en vermindering bosareaal groepslid	18
5.	INTERACTIE MET BELANGHEBBENDE ORGANISATIES	20
5.1	Belanghebbende organisaties	20
5.2	Inspraak en overleg	21
6.	ADMINISTRATIEVE VERPLICHTINGEN	23
6.1.	Groepsadministratie en groepsledenadministratie Unie van Bosgroepen	23
6.2	Lid-administratie	24
7	CONTROLE EN CORRIGERENDE MAATREGELEN	26
7.1	Auditing	26
1.	7.2 Corrigerende Maatregelen	27

7.3 Bezwaar	28
8. HOUTSTROOM	29
8.1 FSC-productgroepen	29
8.2 Scheiding FSC-houtstroom	29
8.3 Houtoogstregistratie	30
8.4 Verkoop van hout	32
BIJLAGE 1. VRAGENLIJST DEELNEMERS GROEPCERTIFICERING	33
BIJLAGE 2. OVEREENKOMST DEELNAME GROEPCERTIFICERING UNIE VAN BOSGROEPEN	44
BIJLAGE 3. CHECKLIST INHOUD LID-ADMINISTRATIE	46
BIJLAGE 4. EISEN BEHEERPLANFORMAT VOLGENS NIEUWE FSC-STANDAARD	48
BIJLAGE 5. EISEN BLESSTAAT EN AFDELINGSREGISTER	55
BIJLAGE 6. KAV-FORMULIER (KLACHTEN, AFWIJKINGEN, VERBETERINGEN)	56
BIJLAGE 7. CHECKLIST AUDITING	57
BIJLAGE 8. CM FORMULIER (CORRIGERENDE MAATREGEL)	62
BIJLAGE 9. INTERNE INSTRUCTIE VOOR GROEPSLEDEN	63
Instructie gebruik bestrijdingsmiddelen en (an)organische meststoffen	64
Instructie ketenaansprakelijkheid	67
Instructie arbeidsomstandigheden	69
Instructie inventarisatie en monitoring	70
Instructie flora en fauna	72
Instructie evaluatie beheer- en werkplan	73
Instructie belanghebbendenconsultatie	74
Instructie algemeen toezicht	76

Instructie oogstrichtlijnen	77
Instructie plantsoen in gecertificeerd bos	78
Instructie bodembescherming	79
Instructie invasieve exoten	81
BIJLAGE 10A. RISICO-INVENTARISATIE	87
BIJLAGE 10B. OVERZICHT ONGEVALLen, BEROEPSZIEKTEN EN VERZUIM	91
BIJLAGE 11. CHECKLIST UITVOERING BOSWERKZAAMHEDEN	92
BIJLAGE 12. GEBRUIK FSC® HANDELSMERKEN VOOR DEELNEMERS GROEPCERTIFICERING	94
BIJLAGE 13. JAARLIJKE VRAGENLIJST	99
BIJLAGE 14. INTERNE KWALITEITSEISEN VAN DE UNIE VAN BOSGROEPEN	101
B 120 a	101
B 120 b	101
B 120 d	101
B 120 e	101
B 120 g	101
BIJLAGE 15. OPLEIDING GROEPSMANAGER	102
BIJLAGE 16. OPLEIDING DBC	104
BIJLAGE 17. OPLEIDING AUDITOR	105

1. Leeswijzer

Dit protocol is opgesteld op basis van de op 1 juni 2019 geldende criteria voor groepscertificering conform FSC-richtlijnen en alle wijzigingen nadien. Verder is het kwaliteitszorgsysteem van de Unie van Bosgroepen uitgangspunt geweest voor het opstellen van een aantal procedures en of handelingen en binnen de groepscertificering.

Groepscertificering is een complexe materie, mede vanwege het feit dat voor elk groepslid een bosbeheerplan met bijbehorende administratie wordt vereist.

De Unie van Bosgroepen heeft een beheerplanformat (eisen beheerplanformat zie bijlage 4) ontwikkeld voor groepsleden van een groepscertificering.

De FSC-groep binnen de Unie van Bosgroepen voldoet aan de criteria van FSC voor het verwerven van een groepscertificaat. Afzonderlijke Bosgroepen treden in deze context op als Duurzaam Bosbeheer Coördinator.

Dit betekent vervolgens dat de Unie van Bosgroepen met groepscertificaat verantwoordelijk is voor de juiste controle en naleving van de FSC uitgangspunten en richtlijnen bij elk aangesloten lid van de groepscertificering.

In dit "Protocol voor groepscertificering" worden de richtlijnen en controlepunten opgesomd welke door de Unie van Bosgroepen en de afzonderlijke Bosgroepen worden nageleefd en gecontroleerd.

De opbouw en paginanummering is er op gericht dat bij wijzigingen niet het gehele protocol vervangen hoeft te worden. Bij wijzigingen behoeven alleen de gewijzigde pagina's ingevoegd te worden.

Het certificaat omvat een gecombineerd certificaat van bosbeheer en handelsketen. Dit type certificaat heeft invloed op de groepsorganisatie. Zowel het bosbeheer als de houtverkoop van individuele groepsleden wordt bij deze vorm gecertificeerd. De houtstroom wordt procesmatig gevolgd, geadministreerd en systematisch gecontroleerd. Op deze wijze kan het hout dan met het FSC-keurmerk aangeboden worden.

Dit protocol is voortdurend onderhevig aan evaluatie en verbetering. Zorgt u ervoor dat u altijd over de laatste versie beschikt. Ter controle kunt u zich wenden tot het kantoor van de Unie van Bosgroepen te Ede. De geldende versie is ook te allen tijde terug te vinden op www.bosgroepen.nl.

2. Contracten

De certificaathoudende Unie van Bosgroepen treedt op als vertegenwoordiger van de groep naar de certificeerder inzake het gehele groepscertificeringsproces. Deze status wordt met het contract van certificering tussen de Unie van Bosgroepen en de certificerende organisatie bevestigd. Groepsleden hebben geen individuele certificaten, maar zijn wel zelf verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de eisen die gesteld zijn in het groepslidmaatschap. De groepsleden zijn dit overeengekomen door het tekenen van het groepsledencontract (zie bijlage 2). De looptijd van het groepsledencontract is gekoppeld aan de looptijd van het contract tussen de Unie van Bosgroepen en de certificeerder.

Zo vaak als dit nodig is, zal dit protocol gewijzigd of aangevuld worden. De groepsleden ontvangen van de Unie steeds een attendering wanneer er wijzigingen zijn doorgevoerd.

3. Organisatie

3.1 Organisatiestructuur

De organisatie van de groepscertificering bestaat uit verschillende onderdelen. Binnen deze onderdelen zijn verschillende verantwoordelijkheden en taken te onderscheiden. Om het overzicht binnen de organisatie te bewaren is het onderstaande organogram groepscertificering ontwikkeld.

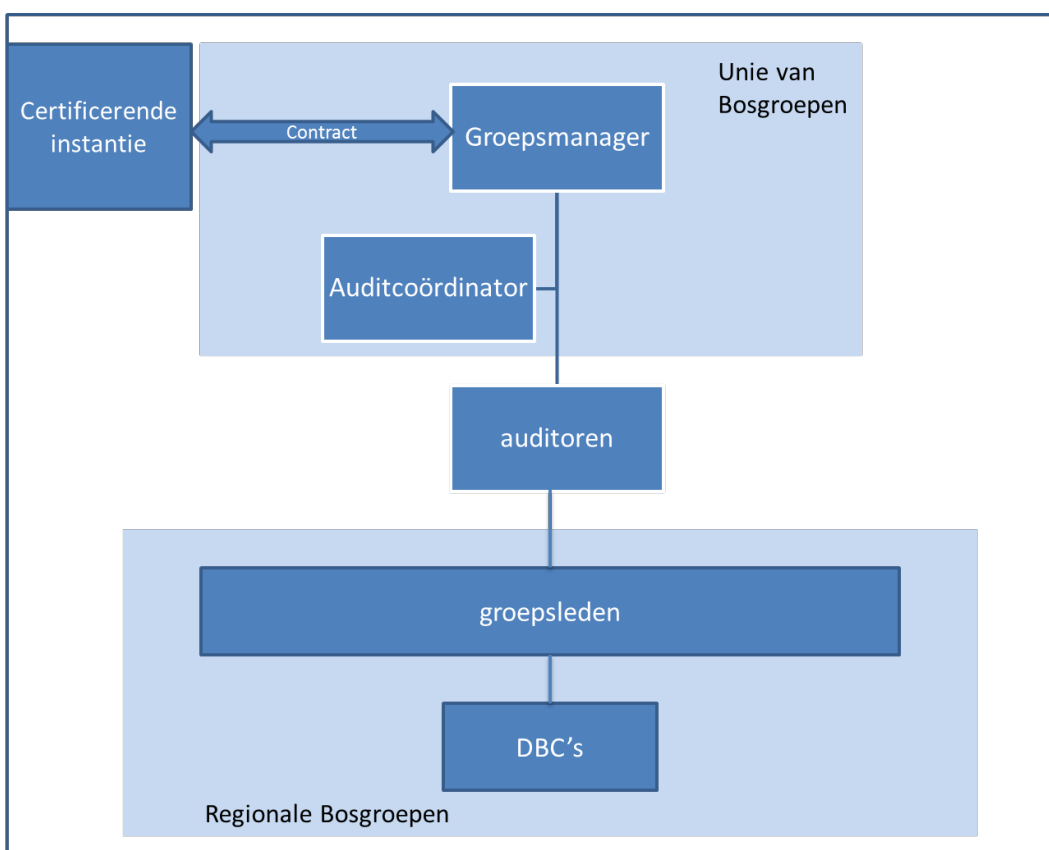


Fig.1. Organogram groepscertificering (DBC = Duurzaam Bosbeheer Coördinator)

Op hoofdlijnen is de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden als volgt. In de navolgende paragrafen staat een nadere uitwerking.

De *Unie van Bosgroepen* is, als houder van het FSC-groepscertificaat, de hoofdverantwoordelijke en is verantwoording verschuldigd aan de certificerende organisatie (Control Union). De Unie van Bosgroepen is verplicht om eventueel door de certificeerder opgelegde aanpassingen uit te voeren en te implementeren bij individuele groepsleden.

De *groepsleden* zijn verantwoordelijk voor de naleving van de FSC-richtlijnen en voor een deel van de administratie. De groepsleden mandateren de Unie van Bosgroepen tot het uitvoeren van de noodzakelijke administratieve handelingen en controles op de vereisten voor het groepscertificaat.

Binnen de Unie van Bosgroepen is de *directeur* eindverantwoordelijk en houdt toezicht op de werkzaamheden van de groepsmanager en de auditcoördinator.

De *groepsmanager* is verantwoordelijk voor het functioneren van de groep als geheel en voor de administratie van de groep.

De *auditcoördinator* coördineert de werkzaamheden van de auditoren en is verantwoordelijk voor de administratie van de uitgevoerde audits, het naleven van het groepsprotocol en de groepsprocedures. De auditcoördinator kan zelf ook audits bij groepsleden uitvoeren en begeleidt tevens de jaarlijkse audit van de certificerende instantie.

De functies van groepsmanager en auditcoördinator kunnen door dezelfde persoon worden uitgevoerd.

De *auditor* is verantwoordelijk voor de controle op de naleving van de FSC-richtlijnen, het groepsprotocol en de groepsprocedures door de groepsleden. De auditor is afkomstig uit een van de Bosgroepen, en heeft een bosbouwkundige achtergrond.

De *Duurzaam Bosbeheer Coördinator (DBC)* is het aanspreekpunt voor, en heeft een adviesfunctie naar, de groepsleden (bijv. op gebied van houtoogst in relatie tot FSC).

Naarmate een groep meer deelnemers heeft, nemen de noodzakelijke inspanningen van de groepsorganisatie logischerwijze toe en wordt het moeilijker om overzicht te houden over alle groepsactiviteiten. Om te voorkomen dat de groepsorganisatie de noodzakelijke controle verliest, kan de groep op enig moment maximaal 150 deelnemers omvatten.

3.2 Verplichtingen certificaathouder

De groepsmanager voorziet de deelnemer regelmatig van de noodzakelijke informatie om te kunnen voldoen aan de deelname verplichtingen.

Voorafgaand aan deelname wordt een informatiepakket met de volgende informatie verstrekt:

1. Nederlandse FSC-standaard.
2. Checklijst auditing (zie bijlage 7).
3. Protocol voor groepscertificering (inclusief bijlagen).

3.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de verschillende functionarissen en deelnemers binnen de groepscertificering zijn samengevat in tabel 1. Bij iedere taak is aangegeven wie de verantwoordelijkheid draagt (V) en wie verder betrokken is bij de uitvoering van een taak, dan wel bevoegd is besluiten te nemen die betrekking hebben op de uitvoering van een taak (B).

Omschrijving van taken	Directeur	Groepsmanager	Auditcoördinator	Auditor	DBC	Groepslid
1. Toezicht houden op werkzaamheden en functioneren groepsmanager en auditcoördinator	V					
2. Communicatie extern (certificeerder, derden)	V	B	B	B		
3. Communicatie intern (groepsmanager, auditcoördinator, auditor, DBC)		V	B	B	B	
4. Communicatie leden		B	B	B	V	
5. Toezicht houden op functioneren groep		V	B			
6. Naleving groepsprotocol, FSC Principes & Criteria	V	V	V	V	V	V
7. Informatievoorziening, training en opleiding	V	V	B			B
8. Beheer groepsadministratie	B	V	B			
9. Ondersteuning en opleiding auditors		B	V			
10. Ondersteuning en advisering DBC's		V	B			
11. Toezicht houden op werkzaamheden en functioneren DBC's		V	B			
12. Toelaten/weigeren/schorsen groepsleden	B	V	B			
13. Stakeholderconsultatie		V	B			
14. Uitvoering interne audits		B	V	V		
15. Sluiten tekortkomingen groepsleden		B	V	B		
16. Controle groepsadministratie		B	V			
17. Controle basisadministratie (lid)		B	B	V		
18. Toezicht houden op de voortgang van de uitvoering van Corrigerende Maatregelen		B	V	B		
19. Ondersteuning en advisering groepsleden		B			V	
20. Beheer groepsleden-administratie Unie		B	V		B	
21. Uitvoering bosbeheer conform FSC P&C						V
22. Informatieverstrekking aan DBC, auditor en groepsmanager						V
23. Beheer lid-administratie						V
24. Logo's ter goedkeuring voorleggen aan certificeerder		V				

Tabel 1. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (B = Bevoegd tot uitvoering en het nemen van beslissingen, V = Verantwoordelijk)

Onderstaand zijn de verantwoordelijkheden zoals weergegeven in de voorgaande tabel, **per functie** in taken uitgesplitst.

3.3.1 Directeur

De directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de groepscertificering. De directeur is rechtstreeks betrokken bij de controle van de groepsmanager en de auditcoördinator en bij de externe communicatie.

N.B. Onderstaande nummering van taakelementen is conform tabel 1.

1. Toezicht houden op de werkzaamheden en het functioneren van de groepsmanager en de auditcoördinator:

- Ondersteuning en advies aan de groepsmanager
- Toezicht houden op de werkzaamheden van de groepsmanager
- Toezicht houden op het functioneren van de groepsmanager
- Toezicht houden op de werkzaamheden van de auditcoördinator
- Toezicht houden op het functioneren van de auditcoördinator

Het houden van toezicht beperkt zich niet tot het signaleren van knelpunten. Wanneer het belang van de groep dat vereist zal de directeur de noodzakelijke maatregelen treffen.

2. Externe communicatie:

- Overleg met de certificerende organisatie (CONTROL UNION CERTIFICATIONS)
- Overleg met derden (FSC–Nederland, financiers, overheid)

6. Naleving groepsprotocol en naleving FSC Principles & Criteria:

- Toezicht houden op groepsprotocol.

7. Informatievoorziening, training en opleiding:

- Training en opleiding van groepsmanager

3.3.2 Groepsmanager

De groepsmanager is de centrale persoon in de FSC–groepcertificering. De groepsmanager is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de groep. De groepsmanager is betrokken bij de externe communicatie en verantwoordelijk voor de interne communicatie. De groepsmanager is verantwoordelijk voor de naleving van het groepsprotocol en de naleving van de FSC Principles & Criteria door groepsleden en –functionarissen. Ook is de groepsmanager verantwoordelijk voor de informatievoorziening (extern en binnen de groep) en training en opleiding van de auditor en DBC's. De groepsmanager is verantwoordelijk voor het beheer van de groepsadministratie. De groepsmanager stuurt de DBC's aan.

De groepsmanager beheert de groepsadministratie en een administratie met documenten van groepsleden. Deze laatste administratie is grotendeels een schaduwarchief van de lid–administratie. Dit schaduwarchief maakt een efficiënte voorbereiding van de audits mogelijk en vereenvoudigt het toezicht door de certificerende organisatie.

De groepsmanager is bekend met certificeringprocessen en goed op de hoogte van alle vereisten voor de processen van groepscertificering.

De werkzaamheden van de groepsmanager worden ten minste één maal per jaar geëvalueerd door de certificeerder tijdens de externe audits.

De groepsmanager is lid van de landentafel van FSC Nederland.

N.B. Onderstaande nummering van taakelementen is conform tabel 1.

2. Communicatie extern

- Overleg met de certificeerder (CONTROL UNION CERTIFICATIONS)
- Overleg met derden (FSC-Nederland, financiers, overheid)

3. Communicatie intern

- Overleg met directeur
- Overleg met de auditcoördinator
- Overleg met auditor
- Overleg met DBC's
- Overleg met (aspirant-)leden

5. Toezicht houden op functioneren groep

6. Naleving groepsprotocol en FSC Principles & Criteria

7. Informatievoorziening, training en opleiding

- Verstrekken informatiepakket aan aspirant leden (FSC NL Standaard en FSC P&C, Checklijst auditing, protocol voor groepcertificering (inclusief bijlagen).
- Training en opleiding van auditors en DBC's
- Doorgeven veranderingen in groepsprotocol, FSC Standaard NL, en dergelijke.

8. Beheer groepsadministratie

9. Ondersteuning en advisering DBC's

10. Ondersteuning en opleiding auditors

11. Toezicht houden op werkzaamheden en functioneren van de DBC's

12. Toelaten/weigeren/schorsen van groepsleden

13. Uitvoering consultatie belanghebbende organisaties:

- Identificatie en communicatie

24. Voorleggen logo's ter goedkeuring aan certificeerder

3.3.3 De auditcoördinator

De auditcoördinator coördineert de werkzaamheden van de auditoren en is verantwoordelijk voor de administratie van de uitgevoerde audits. De auditcoördinator is goed op de hoogte van alle vereisten voor de FSC-groepcertificering, met name de checklist 'Auditing FSC/NL,

het protocol Groepcertificering Unie van Bosgroepen' en het document 'Groepscertificatie: FSC richtlijnen voor certificeringsinstanties'.

De werkzaamheden van de auditcoördinator worden ten minste één maal per jaar geëvalueerd door de certificeerder tijdens de externe audits.

Onderstaande nummering van taakelementen is conform tabel 1.

6. Naleving groepsprotocol en FSC Principles & Criteria

14. Uitvoering interne audits

15. Sluiten tekortkomingen groepsleden

16. Controle groepsadministratie

18. Toezicht houden op de voortgang van de uitvoering van Corrigerende Maatregelen

20. Beheer groepsleden-administratie bij de Unie

3.3.4 De auditor

De auditor houdt toezicht op de naleving van het groepsprotocol, de groepsprocedures en de staat van de administratie van de groep, de DBC's en de groepsleden.

De auditor voert zelfstandig controles uit bij de groepsleden in de groepscertificering. Dit gebeurt aan de hand van een auditplan. De procedures voor controles zijn beschreven in het kwaliteitszorgsysteem van de Unie van Bosgroepen (P 450 Interne audits. Zie bijlage 14).

De auditor is goed op de hoogte van alle vereisten voor de FSC-groepscertificering, met name de checklist Auditing, het protocol Groepscertificering Unie van Bosgroepen en het document 'Groepscertificatie: FSC richtlijnen voor certificeringsinstanties'.

De werkzaamheden van de auditor worden ten minste één maal per jaar geëvalueerd door de certificeerder tijdens de externe audits.

Audits dienen objectief en onafhankelijk te worden uitgevoerd. De auditor dient daarom een functionaris te zijn, die op zekere afstand staat van de groepsleden en geen rechtstreekse zakelijke contacten onderhoudt met de individuele groepsleden. In de praktijk betekent dit dat een auditor die werkzaam is bij een Bosgroep niet bij de leden van zijn/haar eigen Bosgroep audits uit zal voeren.

Onderstaande nummering van taakelementen is conform tabel 1.

14. Uitvoering interne audits

- Bezoek groepsleden
- Veldbezoek
- Voorschrijven Corrigerende Maatregelen
- Opstellen auditrapportage

17. Controle groepsleden-administratie

3.3.5 Duurzaam Bosbeheer Coördinator

Per bosgroep wordt een Duurzaam Bosbeheer Coördinator (DBC) aangewezen, die optreedt als adviseur voor de individuele leden van de groep in zijn regio. In beginsel lopen de rechtstreekse contacten tussen de groep en de groepsleden via de DBC. Bij voorkeur is dit een taak voor de kwaliteitsmedewerker van de betreffende Bosgroep.

De werkzaamheden van de DBC worden jaarlijks geëvalueerd door de certificeerder tijdens externe audits.

Onderstaande nummering van taakelementen is conform tabel 1.

4. Communicatie met groepsleden

19. Ondersteuning en advisering groepsleden

3.3.6 Groepslid

Ieder groepslid is verantwoordelijk voor de planning, uitvoering en evaluatie van het bosbeheer in overeenstemming met de FSC Principes & Criteria en het beheren van de daarbij behorende administratie.

Onderstaande nummering van taakelementen is conform tabel 1.

6. Naleving groepsprotocol, FSC Principes & Criteria

- beheerplan volgens format (zie bijlage 4.)
- werkplan
- inventarisaties
- planning oogst
- verantwoording gevoerd beheer (administratief)
- verzamelen relevante terreingegevens
- informatie en mutatie verstrekking aan groepsmanager en DBC

21. Uitvoering Bosbeheer conform FSC P&C

22. Informatieverstrekking aan DBC, auditor en groepsmanager:

- aanleveren documentatie ten behoeve van groepsleden-administratie bij de Unie en administratie groep.

23. Beheer lid-administratie

3.4 Opleiding en informatie

3.4.1 Directeur Unie van Bosgroepen

Voor het uitoefenen van de controletaak op de groepscertificering in het algemeen en op de groepsmanager, auditcoördinator en auditoren in het bijzonder, is een goede kennis van de FSC Standaard NL en het groepsprotocol een minimale vereiste.

3.4.2 Groepsmanager

Voor het uitvoeren van de taken van de groepsmanager zijn goede managementvaardigheden vereist. Essentieel is kennis van de FSC Standaard NL en andere relevante informatie betreffende FSC-certificering. Tevens is gedegen kennis van de organisatiestructuur, het groepsprotocol en relevante procedures vereist.

Een nieuwe groepsmanager dient een trainingsprogramma te doorlopen voordat hij tot groepsmanager wordt benoemd (zie bijlage 15).

De groepsmanager volgt de ontwikkelingen op gebied van FSC-certificering. Informatiebronnen waar gebruik van gemaakt kan worden zijn: vakliteratuur, consultants- en adviesbureaus en internet.

3.4.3 Auditcoördinator

Voor het uitvoeren van de taken van de auditcoördinator is een gedegen kennis van de FSC Standaard NL, de organisatiestructuur, het groepsprotocol en relevante procedures vereist. Daarnaast is kennis van de Nederlandse wet- en regelgeving, van verordeningen en van richtlijnen van SKBNL en VBNE van belang.

Vanzelfsprekend dient de auditcoördinator voldoende kennis en ervaring te hebben op gebied van auditing. Als richtlijn wordt P 450 Interne audits van het kwaliteitssysteem gebruikt.

De auditcoördinator is een klankbord voor de auditoren en stuurt de auditoren aan. De auditcoördinator doorloopt hetzelfde trainingsprogramma als een auditor (zie bijlage 17).

De auditcoördinator volgt de ontwikkelingen op gebied van FSC-certificering. Informatiebronnen waar gebruik van gemaakt kan worden zijn: vakliteratuur, consultants- en adviesbureaus en internet.

3.4.4 Auditor

De auditor is verantwoordelijk voor de controle op de naleving van FSC Principles & Criteria en voor de naleving van het groepsprotocol, via interne audits. Daarvoor is allereerst gedegen kennis van de FSC standaard NL en het groepsprotocol vereist. Daarnaast is kennis van de Nederlandse wet- en regelgeving, van verordeningen en van richtlijnen van SKBNL en VBNE van belang.

Vanzelfsprekend dient de auditor voldoende kennis en ervaring te hebben op gebied van auditing. Als richtlijn wordt P 450 Interne audits van het kwaliteitssysteem gebruikt. Ook praktische kennis met betrekking tot het beheer van bos in Nederland is vereist, evenals kennis van relevante wet- en regelgeving.

Iedere nieuwe auditor dient een trainingsprogramma te doorlopen voordat deze zelfstandig audits mag uitvoeren (zie bijlage 17).

3.4.5 Duurzaam Bosbeheer Coördinator

De DBC dient op hoofdlijnen bekend te zijn met de FSC Standaard NL en het groepsprotocol en gedegen kennis te hebben van het protocol voor zover dat betrekking heeft op de taken en bevoegdheden van de DBC en de groepsleden.

De vereiste kennis wordt verworven door zelfstudie (FSC standaard NL en groepsprotocol) en gerichte training en opleiding door de groepsmanager. De groepsmanager organiseert daartoe informatiebijeenkomsten en/of workshops en verstrekt relevante informatie met betrekking tot actuele ontwikkelingen.

Iedere nieuwe DBC dient een trainingsprogramma te doorlopen (zie bijlage 16).

3.4.6 Groepslid

Het groepslid dient goed op de hoogte zijn van de FSC Principes & Criteria, FSC Standaard NL en het groepsprotocol.

Het informatiepakket (zie paragraaf 3.2) dat wordt verstrekt aan aspirant groepsleden bevat de noodzakelijke informatie. Verder worden zij regelmatig geadviseerd door de Duurzaam Bosbeheer-coördinatoren van de Bosgroepen. Naast dit één-op-één advies worden informatiebijeenkomsten of workshops georganiseerd. Tevens worden de ontwikkelingen op gebied van FSC-certificering in de FSC-nieuwsbrieven en op de website van de Bosgroepen vermeld.

Wijzigingen in de FSC standaard NL of het groepsprotocol worden door de groepsmanager doorgegeven aan de groepsleden.

3.5 Interne communicatie

Voor de interne communicatie betreffende de groepscertificering wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de bestaande communicatiestructuur van de bosgroepen. In de onderstaande paragrafen wordt dit per functie toegelicht.

3.5.1 Directeur, groepsmanager, auditcoördinator, auditor en DBC

Voor de communicatie tussen directeur, groepsmanager, auditcoördinator, auditoren en de DBC's wordt gebruik gemaakt van de bestaande communicatiestructuur van de Bosgroepen. De schriftelijke communicatie vindt plaats via brief of e-mail. Van belangrijke e-mail berichten wordt een afdruk gearchiveerd.

De groepsmanager zal periodiek een certificeringsoverleg organiseren. Hieraan nemen de groepsmanager, de auditcoördinator, de auditoren en de DBC's deel. De directeur kan op eigen initiatief aan het overleg deelnemen.

3.5.2 DBC en groepsleden

Wanneer de actualiteit daartoe aanleiding geeft, zal de DBC in overleg met de groepsmanager de groepsleden schriftelijk informeren over de ontwikkelingen op het gebied van de groepscertificering.

Verder kunnen de groepsleden voor persoonlijk advies terecht bij de DBC's.

3.5.2 Groepsleden

Ten minste eenmaal per jaar organiseert de groepsmanager in overleg met de DBC's een bijeenkomst of training voor groepsleden. Het verslag van deze bijeenkomst wordt door de groepsmanager aan de groepsleden toegestuurd.

4. Vereisten groepsleden

4.1 Eisen aan het groepslid

Binnen het certificeringssysteem wordt geen onderscheid gemaakt tussen groepsleden. De verschillende groepsleden vallen binnen één groep. Dit heeft tot gevolg dat alle groepsleden aan dezelfde eisen moeten voldoen.

Voor deelname aan de groepscertificering moet het groepslid voldoen aan de volgende eisen:

- Groepsleden zijn lid van een Bosgroep (aangesloten bij de Unie van Bosgroepen);
- De minimale bosomvang bedraagt 5 ha, exclusief de oppervlakte heide en open bos (kroonprojectie <60%);
- Groepsleden voldoen aan de FSC Principles & Criteria;
- Groepsleden voldoen aan de FSC standaard NL of een andere door de certificerende organisatie goedgekeurde FSC standaard;
- Groepsleden voldoen aan de voorwaarden voor het gebruik van het FSC-logo (zie bijlage 12).

4.2 Verplichtingen van het groepslid

Het groepslid heeft de verplichting om de DBC op de hoogte te houden van (ingrijpende) veranderingen op gebied van beheer en houtverkoop, en eventuele wijzigingen in de bosomvang door aan- of verkoop van bosterreinen.

Indien er wordt afgeweken van beheerplannen, werkplannen en oogstprognoses wordt dit gedocumenteerd.

Het groepslid heeft de verplichting om eenmaal per jaar een verslag te doen van het gevoerde beheer middels de daarvoor opgestelde vragenlijst (zie bijlage 13).

Het groepslid blijft op de hoogte van ontwikkelingen rond de FSC-standaard en nieuwe kennis door de informatie uit de FSC-nieuwsbrieven van de Unie tot zich te nemen en minimaal eens per twee jaar aan de training door de Unie deelneemt.

Het groepslid heeft de verplichting om de auditor te allen tijde toegang te geven tot alle relevante informatie inzake het bosbeheer en de houtverkoop, en alle aanverwante zaken die volgens de FSC-standaard NL (aan)getoond moeten kunnen worden.

Het groepslid geeft de auditor voldoende gelegenheid om de vereiste controles en de daarbij behorende handelingen te kunnen uitvoeren.

4.3 Nieuwe deelname

De leden van de Bosgroepen in Nederland worden op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen op gebied van FSC-certificering. Op die manier worden Bosgroepleden betrokken bij de groeps-certificering (de drempel naar deelname aan de groeps-certificering wordt hierdoor mogelijk lager). Voor Bosgroepleden die zich willen aansluiten bij de FSC-groeps-certificering van de Unie van Bosgroepen geldt "Procedure 1. Nieuwe deelname".

Procedure 1. Nieuwe deelname

Doel: Het volgens een vaste (officiële) procedure aannemen van een nieuwe deelnemer.

1. Een aspirant-groepslid meldt zich bij de Bosgroep.
2. Het aannametrajec wordt gestart en afgewerkt volgens de "Vragenlijst deelnemers groep-certificering" (zie bijlage 1). Deze kan zowel door het aspirant-lid als door de DBC worden doorlopen.
3. Er wordt een informatiepakket (zie paragraaf 3.2) betreffende FSC certificering toegestuurd en er wordt een persoonlijk gesprek door of namens de groepsmanager gehouden.
4. De ingevulde vragenlijst wordt beoordeeld door de DBC. De DBC geeft op basis van de beoordeling een advies aan de groepsmanager. Dit advies geeft aan of het aspirant groepslid redelijkerwijs in staat wordt geacht om op korte termijn te kunnen voldoen aan de noodzakelijke voorwaarden voor deelname.
5. De groepsmanager besluit op basis van het advies of het aannametrajec wordt voortgezet. De DBC meldt aan het aspirant-groepslid welke knelpunten dienen te worden opgelost, voordat het aannametrajec wordt vervolgd.
6. Het aspirant-groepslid maakt bij de DBC melding van oplossing van de knelpunten. Daarna krijgt het aspirant-groepslid een uniek nummer (volgens een doorlopend nummersysteem) en het groepsledencontract ter ondertekening (zie Bijlage 2). Door ondertekening verklaart het aspirant-groepslid te voldoen aan de FSC Principles & Criteria en overige eisen.
7. Een eerste controle (entree-audit) voor deelname wordt uitgevoerd door de auditor. Tijdens deze controle wordt het aspirant-groepslid getoetst aan de principes en criteria uit de Nederlandse FSC-standaard. Het verslag van de entree-audit wordt door de auditor naar het aspirant-groepslid gestuurd. De auditor geeft op basis van de entree-audit een advies aan de groepsmanager over toelating van het lid tot de groep. Dit advies geeft aan of het groepslid voldoet aan de noodzakelijke voorwaarden. De auditor kan alleen een positief advies geven wanneer bij de entree-audit géén major tekortkomingen zijn geconstateerd.
8. Voorafgaand aan de entree-audit, of zo spoedig mogelijk daarna, schrijft de Unie van Bosgroepen de belanghebbenden van het aspirant-groepslid aan. De reacties worden geverifieerd en betrokken bij het advies over toelating tot de groep. Indien de belanghebbendenconsultatie plaatsvindt na toelating tot de groep, dan kunnen

de reacties leiden tot tekortkomingen, die volgens de daarvoor geldende procedure worden afgehandeld.

9. De groepsmanager besluit op basis van het advies of het lid wordt toegelaten tot de groep. Zo ja, dan is het groepslidmaatschap geëffectueerd en wordt de nieuwe deelnemer opgenomen in het communicatiesysteem en het auditsysteem.

Zo nee, dan krijgt het aspirant-groepslid daarvan schriftelijk een gemotiveerd bericht. In dit bericht wordt aangegeven welke knelpunten door het aspirant-groepslid moeten worden opgelost om alsnog voor deelname in aanmerking te komen en binnen welke termijn dat moet zijn gebeurd. Wanneer het aspirant-groepslid binnen deze termijn meldt dat de knelpunten zijn opgelost, zal de auditor dit controleren en opnieuw een advies geven aan de groepsmanager. In dat geval wordt de procedure vervolgd vanaf punt 8. Meldt het aspirant-groepslid zich niet binnen de gestelde termijn of het advies van de auditor aan de groepsmanager is opnieuw negatief, dan wordt het lid definitief afgewezen en het groepsledencontract ontbonden.

10. Het groepslidmaatschap is geëffectueerd op het moment dat de groepsmanager daartoe besluit (zie 9). De nieuwe deelnemer ontvangt binnen 2 weken na het besluit schriftelijk bevestiging van de toetreding tot groep, en van de datum van toetreding. Daarnaast ontvangt de deelnemer een bewijs van deelname van de Unie van Bosgroepen. Binnen twee weken na het besluit volgt tevens melding van het nieuwe groepslidmaatschap op de website van de Unie van Bosgroepen. Binnen 30 dagen worden de nieuwe deelnemers gemeld aan de certificerende organisatie, die zorg draagt voor bijschrijving op het FSC-certificaat van de Unie van Bosgroepen.

4.4 Beëindigen deelname en bezwaarprocedure

Deze paragraaf behandelt de verschillende wijzen waarop het groepslidmaatschap kan worden beëindigd en de procedure voor de afhandeling van bezwaarschriften.

4.4.1 Schorsing en uitsluiten van deelname

Er kunnen zich omstandigheden voordoen, die het groepscertificaat in gevaar brengen. Dergelijke omstandigheden kunnen het noodzakelijk maken om een groepslid te schorsen en/of uit te sluiten van deelname. Om misverstanden te voorkomen zijn deze redenen onderstaand weergegeven.

- Het groepslid neemt het groepsprotocol en/of bijbehorende procedures niet in acht en heeft “major” Corrigerende Maatregelen (zie paragraaf 7.2) ter zake niet uitgevoerd binnen de vastgestelde termijn.
- Het groepslid voldoet niet aan de FSC Principles & Criteria of FSC standard NL en heeft “major” Corrigerende Maatregelen ter zake niet uitgevoerd binnen de vastgestelde termijn.
- Het groepslid weigert medewerking te verlenen aan een audit.
- Overeengekomen betalingen worden door het groepslid niet verricht.

- Veranderingen in de bossamenstelling van een groepslid of van de groep als geheel, waardoor de groep niet meer voldoet aan criteria die gelden op groepsniveau (bijv. aandeel inheems bos).

Procedure 2. Schorsing en uitsluiting van deelname

Doel: Volgens vaste procedure schorsen en/of uitsluiten van een groepslid en beëindigen van het groepsledencontract.

1. De deelnemer wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit tot schorsing. Deze mededeling bevat een motivatie van de beslissing en beschrijft de maatregelen die door de deelnemer moeten worden uitgevoerd om de schorsing op te heffen. Een schorsing duurt ten hoogste 3 maanden. Wanneer de deelnemer de beschreven maatregelen niet binnen de gestelde termijn uitvoert, volgt uitsluiting van deelname.
2. De deelnemer wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit tot uitsluiting van deelname en stopzetting van het groepsledencontract. Deze mededeling bevat een motivatie van de beslissing.
3. Een besluit tot schorsing of uitsluiting van deelname wordt binnen 14 dagen gemeld op de website van de Unie van Bosgroepen.
4. De certificerende instantie wordt, binnen 30 dagen na het versturen van het besluit tot schorsing of uitsluiting van deelname, daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld. De motivatie wordt bijgevoegd.
5. De deelnemer kan tegen een besluit tot schorsing of uitsluiting van deelname bezwaar aantekenen bij de directie van de Unie van Bosgroepen.

4.4.2 Indienen bezwaar

Indien een groepslid bezwaar wil aantekenen moet procedure 3 gevolgd worden.

Procedure 3. Bezwaar tegen schorsing of uitsluiting van deelname

Doel: De deelnemer heeft de mogelijkheid om volgens een vaste procedure bezwaar aan te tekenen tegen schorsing of uitsluiting van deelname aan het groepslidmaatschap en beëindiging van het groepsledencontract.

1. De deelnemer tekent, binnen 1 maand na dagtekening van het besluit tot schorsing of uitsluiting van deelname, schriftelijk bezwaar aan bij de Unie van Bosgroepen.
2. De directeur van de Unie van Bosgroepen legt het bezwaarschrift, binnen 6 weken na ontvangst, voor aan de geschillencommissie, samen met een schriftelijk advies van de directeur van de Unie van Bosgroepen.
3. De geschillencommissie beoordeelt het bezwaar binnen 8 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
4. De geschillencommissie doet, binnen 10 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak.
5. De uitspraak wordt door de geschillencommissie op schrift gesteld en door de directeur van de Unie van Bosgroepen aangetekend per post aan het groepslid toegestuurd. Een kopie van de uitspraak wordt gearchiveerd in de groepsadministratie.

4.4.3 Samenstelling geschillencommissie

Voorzitter: Voorzitter van de Unie van Bosgroepen.

Leden: 1 Lid van de FSC landentafel (FSC NL)
1 Lid van de KNBV (onafhankelijk van de Bosgroep)

Adviseur: Directeur van de Unie van Bosgroepen

De commissieleden worden per bezwaar aangezocht door de Unie van Bosgroepen.

4.4.4 Opzegging van deelname

Het groepslid is middels het groepsledencontract een deelnametermijn van ten minste 5 jaar overeengekomen. De deelname kan alleen onder bijzondere omstandigheden voortijdig worden opgezegd, ter beoordeling aan de groepsmanager.

Naast wettelijke redenen zijn in elk geval de volgende bijzondere omstandigheden van toepassing:

- Verkoop of onteigening, bijvoorbeeld voor de ontwikkeling van infrastructurele werken;
- In geval van natuurrampen zoals bosbrand, storm of overstroming, die het onmogelijk maken om te voldoen aan de FSC Principles & Criteria.

4.4.5 Verrekening contributie bij beëindiging deelname

Bij beëindiging van deelname gedurende een kalenderjaar vindt geen contributieverrekening plaats.

Procedure 4. Opzegging van deelname:

Doel: De deelnemer heeft onder bijzondere omstandigheden de mogelijkheid om volgens een vaste procedure de deelname op te zeggen.

1. De deelnemer heeft in bijzondere omstandigheden het recht op voortijdige beëindiging van het groepsledencontract.
2. De deelnemer dient schriftelijk een gemotiveerd verzoek in voor het stopzetten van deelname.
3. De groepsmanager beoordeelt het verzoek.
4. Indien de groepsmanager akkoord gaat, wordt de certificerende instantie binnen 1 maand schriftelijk in kennis gesteld van beëindiging van het groepsledencontract.
5. Indien de groepsmanager niet akkoord gaat, wordt het groepslid daarvan binnen 1 maand schriftelijk op de hoogte gesteld. Het groepslid kan tegen het besluit bezwaar aantekenen volgens procedure 3.
6. Een met redenen omklede officiële notitie van voortijdige beëindiging wordt gearhiveerd in de groepsadministratie.
7. De deelnemer wordt uit het communicatiesysteem en het monitoringsysteem geschrapt.

4.5 Uitbreiding en vermindering bosareaal groepslid

Het bosareaal van een groepslid kan gedurende de looptijd van het groepsledencontract veranderen. Er kan zowel sprake zijn van een uitbreiding van het areaal als van vermindering. In beide gevallen heeft het gevolgen voor zowel het groepslid als voor het groepscertificaat.

4.5.1 Uitbreiding bosareaal groepslid

Het nieuwe areaal kan worden toegevoegd aan het FSC-groepscertificaat zodra het voldoet aan alle FSC-vereisten. Dat betekent dat er eerst een beheerplan moet zijn. Tot die tijd mag hout uit het nieuwe areaal niet worden verkocht met FSC-keurmerk.

De procedure voor uitbreiding van bosareaal van een groepslid is beschreven in procedure 4a.

Procedure 4a. Uitbreiding bosareaal groepslid

Doel: Het volgens een vaste procedure toevoegen van nieuw verworven bosareaal van een deelnemer aan het FSC-groepscertificaat.

1. De deelnemer meldt het nieuwe areaal schriftelijk aan bij de Unie van Bosgroepen.
2. De deelnemer maakt een beheerplan voor het nieuwe areaal.
3. De groepsmanager neemt op basis van het beheerplan een besluit over de toelating van het nieuwe areaal.
4. Als de groepsmanager akkoord gaat, meldt hij binnen twee weken aan de deelnemer op welke datum het nieuwe areaal onder het FSC-groepscertificaat valt. Vanaf dat moment gaat ook het nieuwe contributiebedrag voor de deelnemer in.
5. Binnen een maand wordt het areaal van de betreffende deelnemer op de website van de Unie van Bosgroepen aangepast. Binnen 30 dagen wordt de uitbreiding van het areaal schriftelijk gemeld aan de certificerende organisatie, die zorg draagt voor aanpassing van het FSC-certificaat van de Unie van Bosgroepen.
6. Als de groepsmanager niet akkoord gaat, wordt het groepslid daarvan binnen 1 maand schriftelijk in kennis gesteld. Het groepslid kan tegen het besluit bezwaar aantekenen volgens procedure 3.

4.5.2 Vermindering bosareaal groepslid

Ook een vermindering van het bosareaal dient te worden gemeld bij de Unie van Bosgroepen en de certificerende organisatie. Hierbij wordt procedure 4b gevolgd.

Procedure 4b. Vermindering bosareaal groepslid

Doel: Volgens een vaste procedure verwerken van een vermindering van het bosareaal van een deelnemer aan het FSC-groepscertificaat.

1. De deelnemer dient schriftelijk een gemotiveerd verzoek voor vermindering van het areaal in bij de Unie van Bosgroepen.
2. De groepsmanager beoordeelt of het verzoek voldoet aan de Excision Policy (FSC-POL-20-003).
3. Als de groepsmanager akkoord gaat, meldt hij dit binnen een maand schriftelijk aan de deelnemer. Vanaf 1 januari van het daarop volgende jaar gaat het nieuwe contributiebedrag in.
4. Binnen een maand wordt het areaal van de betreffende deelnemer op de website van de Unie van Bosgroepen aangepast. Binnen 30 dagen wordt de vermindering van het areaal schriftelijk gemeld aan de certificerende organisatie, die zorg draagt voor aanpassing van het FSC-certificaat van de Unie van Bosgroepen.
5. Als de groepsmanager niet akkoord gaat, wordt het groepslid daarvan binnen 1 maand schriftelijk in kennis gesteld. Het groepslid kan tegen het besluit bezwaar aantekenen volgens procedure 3.

5. Interactie met belanghebbende organisaties

5.1 Belanghebbende organisaties

Binnen de FSC-certificering is inspraak en overleg met belanghebbende personen en organisaties van onmisbaar belang. Houders van een FSC-certificaat dienen open te staan voor kritiek en daarmee zorgvuldig om te gaan. Verder is contact met belanghebbenden van belang om feedback te krijgen of het gevoerde beheer aansluit bij de wensen van de gebruikers van het bos (bijvoorbeeld recreanten).

5.1.1 Niveau directeur, groepsmanager

Op het niveau van de Unie van Bosgroepen (niveau van directeur en groepsmanager) zijn de volgende belanghebbende organisaties in de onderstaande contactenlijst opgenomen. Het adresbestand wordt beheerd door de groepsmanager en is direct opvraagbaar door de certificerende instantie.

– ANWB – SKBNL – VBNE – AVIH – Provincie – KNBV – KNJV	– Federatie Particulier Grondbezit – Milieudefensie – Greenpeace – FSC Nederland – FSC Europa – Das en Boom – Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed
--	--

Bovenstaande contactenlijst kan naar behoefte worden aangevuld

5.1.2 Niveau groepslid

Op het niveau van groepsleden zijn onderstaande belanghebbende organisaties in een contactenlijsten opgenomen.

– Omwonenden – Eigenaren van aangrenzende terreinen – Lokale contacten en organisaties	– Gemeentebestuur – Lokale flora- en faunawerkgroepen. – Lokale cultuurhistorie-/natuurhistorie werkgroepen.
--	--

Bovenstaande contactenlijst kan naar behoefte worden aangevuld.

De huidige mate van gebruiksmogelijkheden van het bos mag niet worden ingeperkt, tenzij het groepslid dit rechtvaardig acht omdat de beheerdoelstelling bedreigd wordt en er geen alternatieve oplossing is, of dat het groepslid daartoe gedwongen wordt door wet- en regelgeving. In geval van inperken van gebruiksrechten dient het groepslid vast te leggen wat de inperking omvat en de argumentatie daarvoor.

5.2 Inspraak en overleg

5.2.1 Niveau directeur, groepsmanager en DBC

Voortdurend overleg en interactie met belanghebbende organisaties door:

1. Het bijhouden van de contactenlijst met belanghebbende organisaties;
2. Een groepsledenlijst moet beschikbaar zijn voor publiek;
3. Ten minste één maal in de 6 jaar moet een monitoringrapportage op aanvraag beschikbaar zijn voor publiek;
4. Eens in de 5 jaar worden de belanghebbende organisaties aangeschreven. Er wordt dan gevraagd om een mening betreffende de groepscertificering. De reacties worden geverifieerd en kunnen leiden tot tekortkomingen. Direct overleg met belanghebbende organisaties is een andere mogelijkheid (bijv. eens in de twee jaar een belanghebbende organisaties vergadering). Op de website van de Unie van Bosgroepen zal informatie betreffende de groepscertificering te vinden zijn (de website wordt bij veranderingen bijgewerkt). Direct contact via e-mail is mogelijk;
5. Bij toetreding tot de groep worden de belanghebbenden van het desbetreffende groepslid aangeschreven. De reacties worden geverifieerd en betrokken bij de beoordeling van het groepslidmaatschap. Reacties kunnen leiden tot tekortkomingen.
6. Klachten, Afwijkingen of Verbeteringen kunnen middels het KAV-formulier (bijlage 6) worden vastgelegd.

5.2.2 Niveau groepsleden

Groepsleden worden geacht op een aantal gebieden de mogelijkheid tot inspraak en overleg te geven:

1. Bijhouden van een lijst van omwonenden en (vertegenwoordigers van) gebruiksgerechtigden;
2. Publieksvoorlichting bij ingrijpende beheersmaatregelen of maatregelen die direct invloed hebben op omwonenden (Publieksvoorlichting d.m.v. informatieborden, persberichten, en dergelijke);
3. Het beheerplan dan wel een samenvatting daarvan is beschikbaar voor het publiek;
4. Indien er klachten of meldingen zijn van serieuze afwijkingen ten opzichte van het in paragraaf 4.1 vermelde, dan dient bij voorkeur gebruik te worden gemaakt van het Klachten Afwijkingen of Verbeteringen (KAV) formulier (zie bijlage 6).

Van alle groepsleden wordt verwacht dat zij een procedure gebruiken voor wensen en klachten, die ten minste voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Mondelinge wensen en klachten worden mondeling afgehandeld, waarbij de overwegingen van het groepslid worden duidelijk gemaakt en waarbij gewezen wordt op eventuele schriftelijke beroepsmogelijkheden.
- Schriftelijke wensen en verzoeken worden op vergelijkbare wijze schriftelijk beantwoord.
- Met het oog op de verificatie door de groepsmanager, documenteert het groepslid alle relevante wensen en klachten van de betrokken bevolking, met contactgegevens van de wensende/klagende partij en een beknopte samenvatting van de wijze van afhandeling. Bij voorkeur worden hiervoor de KAV-formulieren gebruikt (bijlage 6).

6. Administratieve verplichtingen

Voor de groepscertificering zijn tal van administratieve handelingen noodzakelijk. Om de omvang van de administratie zoveel mogelijk te beperken wordt de administratie van de groepscertificering zoveel mogelijk afgestemd op de bestaande administratie.

Met het oog op de mogelijkheden tot verificatie is een optimale transparantie van belang. Een heldere en vooral toegankelijke administratie kan hier aan bijdragen.

Voor alle administratieve bescheiden die vereist zijn in het kader van de groepscertificering geldt een bewaartermijn van tenminste 5 jaar. Dit geldt zowel voor de Groepsadministratie (zie 6.1) als voor de Lid-administratie (6.2).

6.1. Groepsadministratie en groepsledenadministratie Unie van Bosgroepen

De groepsmanager is persoonlijk verantwoordelijk voor de onderstaande onderdelen uit de groepsadministratie. Deze bescheiden dienen *dagelijks* in orde te zijn en daarmee direct opvraagbaar door de certificerende instantie.

1. Protocol groepscertificering en procedures.
2. Lidgegevens (NAW-gegevens, ledencontracten, datum toetreding, kopie vragenlijsten, samenstelling bosbezit, detailkaarten van de afzonderlijke bosbezittingen, documentatie van eventuele stopzetting, correspondentie).
3. Groepsgegevens (bosareaal, aandeel inheems bos, areaal gemengd bos, overzichtskaarten met de terreinen met groepsleden, max. schaal 1:50.000).
4. Gegevens belanghebbende organisaties (NAW-gegevens, correspondentie).
5. Monitoring voorraad, bijgroei, houtoogst en oogstprognose op groepsniveau (monitoringplan, inventarisatiegegevens).
6. Houtstroom op groepsniveau (houtoogstprognose en houtoogst).
7. Auditrapportages en Corrigerende Maatregelen (datasheets met voortgang en status van audits en Corrigerende Maatregelen).
8. Bezwaarschriften, uitspraken geschillencommissie, correspondentie.

Daarnaast is de groepsmanager persoonlijk verantwoordelijk voor de onderstaande onderdelen uit de groepsledenadministratie. Deze bescheiden dienen *dagelijks* in orde te zijn en daarmee direct opvraagbaar door de certificerende instantie.

1. Kopie beheerplannen volgens het format (zie bijlage 4)
2. Kopie werkplannen
3. Kopie beheerverslagen en evaluaties
4. Samenvatting houtstroomadministratie op lidniveau
 - Verkoop hout, jaarlijks op 15 april (hoeveelheden en verkoopmethode bijv. op stam en houtmeting).
5. Kopie KAV-formulieren (zie bijlage 6)
6. Vragenlijsten groepsleden

N.B.: Een kopie van het beheerverslag en gegevens betreffende de houtstroom in het voorafgaande vellingsseizoen (Augustus – April) dienen door het groepslid jaarlijks voor 1 juni aan de groepsadministratie ter hand gesteld te worden.

Procedure 5. Controle geldigheidsduur beheerplannen

Doel: Volgens een vaste procedure de geldigheid van beheerplannen controleren en groepsleden tijdig attenderen op het verlopen van de geldigheid

1. Binnen de groepsadministratie zijn alle geldige beheerplannen digitaal beschikbaar.
2. Binnen de groepsadministratie wordt een overzicht bijgehouden van de geldigheidsduur van de beheerplannen.
3. Aan het begin van het kalenderjaar, doch uiterlijk voor 1 juni, worden alle leden, van wie het beheerplan aan het eind van het jaar verloopt, hierop geattendeerd door de groepsmanager of de groepsauditor.
4. Groepsleden worden verzocht tijdig te zorgen voor een nieuw dan wel herzien beheerplan en dit plan digitaal te verstrekken aan de groepsadministratie.
5. Indien niet tijdig kan worden voorzien in een nieuw beheerplan, maar wel aantoonbaar is dat er voldoende actie is ondernomen om een nieuw plan te realiseren en er een duidelijk plan van aanpak met tijdspad ligt om het nieuwe plan alsnog te realiseren, dan is uitstel mogelijk. Dit is ter beoordeling aan de groepsmanager of groepsauditor.
6. Het niet tijdig voorzien in een nieuw dan wel herzien beheerplan leidt tot een tekortkoming en kan uiteindelijk leiden tot schorsing en beëindiging van de deelname aan de groepscertificering.

6.2 Lid-administratie

Het groepslid is verantwoordelijk voor de onderstaande onderdelen (zie ook bijlage 3: checklist inhoud lid-administratie) . Deze bescheiden dienen **dagelijks** in orde te zijn en daarmee direct opvraagbaar voor de auditor.

1. Beheerplan(nen) volgens het format (zie bijlage 4)
2. Werkplan(nen)
3. Beheerverslagen en -evaluaties
4. Inventarisatierapporten
5. Houtstroomadministratie op lidniveau (prognose en oogst)
6. KAV-formulieren (zie bijlage 6)
7. Kopie van eventuele Corrigerende Maatregelen
8. Kopie meest recente versie protocollen en -procedures

In het geval van werkzaamheden:

9. Contracten en een controle van de ErBo- of Groenkeur-status of gelijkwaardig van aannemers
10. Gedragscode en flora- en faunacheck
11. Risico-inventarisatie(s)
12. ErBo-checklist(s)

N.B.: In het geval dat het groepslid er voor kiest om administratieve werkzaamheden door de Bosgroep te laten uitvoeren, dan wordt dit contractueel vastgelegd. Voorwaarde is dat het groepslid zich verplicht om de Bosgroep op de hoogte te houden van eventuele veranderingen.

7 Controle en corrigerende maatregelen

7.1 Auditing

Een belangrijke taak van de auditor is het controleren van zowel de houtstroom als het gevoerde beheer van de groepsleden. Om die taak goed te kunnen vervullen is onderstaande procedure 6a. ontwikkeld. Jaarlijks wordt conform procedure 6a een steekproef getrokken. De FSC-groepsleden in de steekproef worden door een auditor bezocht. De audit bestaat uit een kantoorbezoek en een veldbezoek, waarbij het kantoorbezoek voorafgaande aan het veldbezoek plaatsvindt. Tijdens het kantoorbezoek vindt een administratieve controle plaats. Tijdens het veldbezoek wordt gekeken of het beheer plaatsvindt conform het beheerplan van het FSC-groepslid en de Nederlandse FSC standaard. De auditor legt de bevindingen vast in een schriftelijke auditrapportage. Deze rapportage zal binnen 6 weken ter ondertekening worden opgestuurd naar het groepslid.

De "Checklist auditing" (zie bijlage 7) is toegevoegd om ervoor te zorgen dat de te monitoren onderdelen helder zijn binnen de groep. Bij het auditproces is objectiviteit, feedback en een goede rapportage van belang. Een controle moet de onderdelen als genoemd in bijlage 7 omvatten.

Procedure 6a. Steekproef Auditing

Doel: Het steekproefsgewijs uitvoeren van audits bij groepsleden, teneinde de naleving van Nederlandse FSC standaard te waarborgen.

1. De populatie van FSC-groepsleden wordt gestratificeerd naar omvang van het bosbezit. Daarbij worden drie grootteklassen gehanteerd, te weten: I) Kleiner of gelijk aan 100 hectare; II) Groter dan 100 hectare en kleiner dan 1.000 hectare; III) Groter dan 1.000 hectare.
2. Jaarlijks wordt uit ieder stratum een aselechte steekproef getrokken met een omvang van $\sqrt{N}$, waarbij N gelijk is aan het aantal FSC-groepsleden binnen het stratum. De uitkomst wordt afgerond naar boven.
3. De totale steekproefomvang bedraagt ten minste 20% van de totale populatie.
4. FSC-groepsleden die binnen een certificatiecyclus van 5 jaar nog niet zijn geaudit, en waar in het betreffende jaar werkzaamheden in het terrein plaatsvinden, worden select toegevoegd aan de steekproef. Zodoende worden alle FSC-groepsleden ten minste eenmaal per certificatiecyclus geaudit.
5. Indien de groepsmanager dat wenselijk acht, kan hij FSC-groepsleden toevoegen aan de jaarlijkse steekproef. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer er tijdens een voorafgaande audit van dat FSC-groepslid veel of zware tekortkomingen zijn geconstateerd of naar aanleiding van een reactie van een belanghebbende.
6. Indien een lid in een voorgaand jaar reeds geaudit is door de auditor van de Bosgroepen of door de auditor van Control Union, dan zal hij in het daarop volgende jaar geen onderdeel uitmaken van de steekproef.

Volgens het groepsledencontract is de deelnemer verplicht om medewerking te verlenen aan audits van de Unie of van de certificerende instelling, mits deze op redelijke termijn zijn aangekondigd. Procedure 6b beschrijft de aankondiging van audits.

Procedure 6b. Aankondigen audit

Doel: Het volgens een vaste procedure aankondigen van een audit bij een groepslid.

1. De groepsorganisatie kan een audit mondeling (telefonisch) of schriftelijk (e-mail of brief) aankondigen, bij voorkeur ten minste vier weken voor de aangekondigde datum.
2. Wanneer een audit niet ten minste vier weken van tevoren wordt aangekondigd, dan kan een deelnemer medewerking aan deze audit weigeren, zonder opgave van redenen.
3. Wanneer de deelnemer op de aangekondigde datum is verhinderd, dan dient de deelnemer dit ten minste twee weken voor die datum mondeling of schriftelijk te melden aan de Unie van Bosgroepen, met opgave van redenen. In goed overleg wordt een nieuwe datum gezocht.
4. Een deelnemer die zonder melding van verhindering weigert mee te werken aan een audit of die weigert mee te werken aan het zoeken van een alternatieve datum voor een audit, kan worden geschorst.

1. 7.2 Corrigerende Maatregelen

Aan de hand van het auditplan en de "Checklist auditing" kunnen groepsleden worden gecontroleerd. Wordt op dat moment vastgesteld dat een groepslid niet voldoet aan een bepaalde onderdeel van de checklist dan is er sprake van een tekortkoming en wordt er een corrigerende maatregel (CM) voorgeschreven. Tekortkomingen kunnen worden vastgesteld door een auditor namens de Unie van Bosgroepen of door een auditor van de certificerende instantie.

Een groepslid wordt met behulp van een CM-formulier (zie bijlage 8) officieel op de hoogte gebracht van eventuele tekortkomingen. Dit CM-formulier wordt tijdens of zo spoedig mogelijk na de audit ingevuld en voorgelegd aan het groepslid ter ondertekening.

De onderstaande onderdelen worden op het CM-formulier behandeld.

- Groepslid.
- Beschrijving van het onderdeel waar niet aan wordt voldaan.
- Corrigerende maatregel(en).
- De termijn waarbinnen de Corrigerende Maatregel(en) moeten worden uitgevoerd.
Bij ernstige tekortkomingen (ook wel "major" genoemd) geldt een correctieperiode van ten hoogste 3 maanden.
Bij lichte tekortkomingen ("minor") geldt een periode van ten hoogste 6 maanden.
- Bevestiging door paraaf van het groepslid en de auditor.

Om er zeker van te zijn dat corrigerende maatregelen worden uitgevoerd en gecontroleerd, worden deze geregistreerd in een database. Een selectiequery geeft een overzicht van de openstaande corrigerende maatregelen en de termijn waarvoor deze moeten zijn uitgevoerd.

Wanneer de termijn verstrijkt waarbinnen een tekortkoming moet zijn uitgevoerd, volgt een sanctie. Het groepslid wordt per brief over de sanctie geïnformeerd. De sancties zijn als volgt:

- Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn van een minor tekortkoming verandert de tekortkoming in een major met een maximale uitvoeringstermijn van 3 maanden.
- Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn van een major tekortkoming volgt een schorsing met een maximale termijn van 3 maanden conform procedure 2 (zie 4.4.1).
- Bij overschrijding van de maximale schorsingstermijn, zonder uitvoering van de corrigerende maatregel, volgt uitsluiting van verdere deelname aan de groepscertificering conform procedure 2 (zie 4.4.1).

De auditcoördinator volgt de afhandeling van de corrigerende maatregelen. Het bewijs wordt met advies door de auditor ter goedkeuring voorgelegd aan de groepsmanager. Wanneer het bewijs voldoende wordt bevonden, krijgt de tekortkoming in de database de status 'uitgevoerd'. Het groepslid wordt hiervan schriftelijk (per brief of e-mail) op de hoogte gesteld.

7.3 Bezwaar

Indien een groepslid een bezwaar heeft tegen het optreden of beslissingen van de groepsmanager, kan het groepslid dat schriftelijk kenbaar maken bij de directeur van de Unie van Bosgroepen. Voor de afhandeling van het bezwaar wordt procedure 3 gevolgd (zie paragraaf 4.4.2).

8. Houtstroom

8.1 FSC-productgroepen

W1.1	Rondhout (stammen)	<i>Abies alba</i>
W1.2	Brandhout	<i>Acer pseudoplatanus</i>
W5.1	Ongekantrecht hout	<i>Alnus glutinosa</i>
W5.2	Massief houten panelen	<i>Betula pendula</i>
W5.3	Balken	<i>Betula pubescens</i>
W5.4	Planken	<i>Castanea sativa P.Mill.</i>
W5.5	Palen en latten	<i>Fagus sylvatica L.</i>
W5.6	Spoorbielzen, niet geïmpregneerd	<i>Fraxinus excelsior</i>
W5.7	Ruwhout voor parketvloeren	<i>Ilex aquifolium L.</i>
W5.8	Schaaldelen en spaanders	<i>Larix decidua</i>
W6.1	Dimensioneel timmerhout, afgewerkt	<i>Larix kaempferi</i>
W6.2	Niet dimensioneel timmerhout	<i>Liriodendron tulipifera L.</i>
		<i>Picea abies</i>
		<i>Picea omorika</i>
		<i>Picea sitchensis</i>
		<i>Pinus nigra</i>
		<i>Pinus nigra subsp. laricio (Poir.) Maire</i>
		<i>Pinus strobus</i>
		<i>Pinus sylvestris</i>
		<i>Populus spp.</i>
		<i>Pseudotsuga menziesii</i>
		<i>Quercus petraea</i>
		<i>Quercus robur</i>
		<i>Quercus rubra</i>
		<i>Robinia pseudoacacia L.</i>
		<i>Salix spp.</i>
		<i>Thuja plicata</i>
		<i>Tilia cordata P.Mill.</i>
		<i>Tilia platyphyllos</i>
		<i>Tilia X europaea L.</i>
		<i>Tsuga canadensis (L.) Carr.</i>
		<i>Tsuga heterophylla (Raf.) Sarg</i>

8.2 Scheiding FSC-houtstroom

De volgende drie aspecten zijn van belang om de FSC houtstroom gescheiden te kunnen houden van de reguliere houtstroom:

- Identificatie: speciale markering door middel van een "FSC-label" met apart nummer. Dit nummer komt overeen met het nummer op de meetstaat. Deze

identificatiemethode wordt toegepast bij het langhout. Bij korthout krijgt elke partij een apart nummer.

- Scheiding van hout: gescheiden afvoer (en opslag) van hout tot de verkoop ervan;
- Documentatie: documenteren van houtvolumes, waaronder geschatte volume op stam (blesstaat), volume geveld en volume verkocht (formulier van uitlossing). Controle blijft op die manier mogelijk.

Verder wordt gebruik gemaakt van de procedure “P 250 Traceerbaarheid van hout” uit het kwaliteitssysteem van de Bosgroepen.

Voor groepsleden die zelf de oogstgegevens documenteren geldt de onderstaande procedure voor houthoogstregistratie en houtverkoop. Aanvullend dient het groepslid jaarlijks voor 1 juni een samenvatting van de houthoogstgegevens van het voorgaande vellingseizoen (1 juni – 31 mei) aan de groepsmanager te overhandigen.

8.3 Houthoogstregistratie

In verband met de controleerbaarheid van de houthoogstadministratie die door een groepslid zelf wordt bijgehouden en de Chain of Custody voor FSC-hout, dient een adequate houthoogst en –verkoopadministratie te worden gevoerd.

De gerealiseerde oogst dient (als meerjaarlijks gemiddelde) in redelijkheid overeen te stemmen met de eigen prognose. Afwijkingen van meer dan 10% dienen schriftelijk te worden verantwoord (in een beheer- of jaarverslag).

De administratie van de houthoogst kan bestaan uit meetstaten, verkoopovereenkomsten, afleveringsbonnen en facturen. Deze dienen ten minste inzicht te geven in:

- Verkochte partijen hout;
- Samenstelling van de partijen (hoeveelheid en boomsoort)
- Het vak of werkblok waaruit het hout afkomstig is;
- Naam, adres en woonplaats van de koper en datum van levering;
- FSC-licentienummer, in geval de partij met certificaat verkocht is.
- Ruimingsdatum
- Verwijzing naar de algemene verkoopvoorwaarden voor Rondhout van SKBNL.

Individuele stammen of kavels

Wanneer hout als individuele stam of kavel van losse stammen verkocht wordt, wordt de stam of de kavel voorzien van een identificatienummer. Dit nummer komt overeen met het nummer op de meetstaat, waarop de specificaties van de stam/kavel terug zijn te vinden. Ook wordt de herkomst van de stam op het niveau van een behandelingsvak aangegeven op de meetstaat, samen met eventuele opmerkingen over de stam/kavel.

Industriehout

Industriehout wordt niet op stamniveau geïdentificeerd. De identificatie vindt plaats op partijniveau. Iedere partij is herleidbaar door het partijnummer. Dit partijnummer wordt vermeld in het verkoopcontract. Als een vracht uit slechts één partij bestaat, is de

transportbon (waarop onder andere het partijnummer vermeld staat) voldoende om het hout te traceren.

Wanneer een vracht bestaat uit verschillende partijen, waarvan ten minste één partij gecertificeerd hout betreft, moet het gecertificeerde hout identificeerbaar zijn. Doorgaans zal de transporteur de opdracht krijgen dit te waarborgen door de lading fysiek te scheiden of te markeren met verf.

Op het overzicht van het verkochte hout, dat uitgebracht wordt door het groepslid aan de verkoper van het hout worden de volgende zaken vermeld:

- houtsoort
- sortiment
- afnemer
- bonnummer
- afleverdatum
- hoeveelheid (eenheid en aantal)

De bonnummers die op het overzicht worden genoemd, corresponderen met het bonnummers van de transportbonnen/weegbonnen. Op de transportbonnen/weegbonnen wordt het projectnummer vermeld. Deze bonnen worden vervolgens opgeslagen in de projectmap.

8.4 Verkoop van hout

De verkoop van hout (zowel FSC-hout als niet FSC-hout) verloopt volgens P120 van het kwaliteitssysteem. Het verschil is dat FSC-hout met de FSC-status wordt verkocht.

In tabel 8.1 “Verkoop van hout” is de indeling in procedures, formulieren en controlelijsten weergegeven.

Procedure 7 Houtverkoop:

Doel: Volgens vaste procedure verkopen en administreren van FSC-hout zodat een gescheiden, herkenbare FSC-houtstroom wordt gewaarborgd. Bij de administratie wordt gebruik gemaakt van de gestandaardiseerde formulieren en procedures volgens P120, P 240 en P250 van het kwaliteitssysteem van de Bosgroepen (zie tabel 8.1).

1. Vaststellen of schatten van het te dunnen staande houtvolume. Documentatie met behulp van een blesstaat (blesstaat voldoet aan de minimale eisen zie bijlage 5).
2. Bij het blessen wijzen op de speciale FSC-status.
3. Aannemers die de houtexploitatie uitvoeren krijgen instructie over de afhandeling van de FSC-houtstroom. Dit is vastgelegd in het kwaliteitshandboek van de Unie van Bosgroepen. Het FSC-hout wordt bij de exploitatie, vervoer en opslag gescheiden gehouden van overig hout.
4. Verificatie en documentatie van het gevelde volume aan de hand van de transporten en uitlossingen. Correcte en volledige FSC-identificatie op de documenten.
5. Schriftelijke terugmelding naar groepslid met behulp van het geschatte, gevelde en verkochte houtvolume.

Tabel 8.1. Verkoop van hout

Documentnr.	Omschrijving
P 120	Overeenkomst voor de verkoop van hout
B 120 a	Afspraken houtverkoop
B 120 b	Beoordelingscriteria van het Ned. rondhout
B 120 d	Nederlandse Rondhoutveiling
B 120 e	Checklist bijzondere voorwaarden voor de verkoop van hout
B 120 g	Algemene voorwaarden voor de verkoop van rondhout
P 240	Metten van hout
P 250	Traceerbaarheid van hout

Bijlage 1. Vragenlijst deelnemers Groepcertificering

Inhoud

Toelichting

1. Lidgegevens (NAW)
2. Subsidies
3. Algemene terreingegevens
4. Beheer
 - 4.1 *Beheerplan*
 - 4.2 *Bosbeelden en streefbeelden*
 - 4.3 *Boomsoortensamenstelling*
 - 4.4 *Kap en verjonging*
 - 4.5 *Houtoogst*
 - 4.6 *Werkplan*
 - 4.7 *Ontsluiting*
 - 4.8 *Recreatie*
 - 4.9 *Landschappelijke elementen*
 - 4.10 *Cultuurhistorie*
 - 4.11 *Jacht/wildbeheer*
 - 4.12 *Personeel*
 - 4.13 *Chemische bestrijding*
5. Monitoring
6. Belanghebbende organisaties
7. Overige zaken

Toelichting:

Deze vragenlijst is bedoeld om een goed beeld te krijgen van uw beheer, de dagelijkse gang van zaken op uw landgoed en het functioneren van het landgoed als beheereenheid.

De gegevens zijn nodig om een juiste inschatting te kunnen maken van eventuele benodigde aanpassingen om te kunnen voldoen aan de FSC uitgangspunten.

Zeer waarschijnlijk kunt u nu al voldoen aan een groot aantal FSC vereisten.

Wij verzoeken u om deze vragenlijst zo volledig mogelijk in te vullen zonder dat u onderwerpen uitputtend hoeft te behandelen. U kunt naar eigen inzicht onderwerpen toevoegen, welke u van belang acht voor een volledig beeld van uw beheer.

Graag ontvangen wij van u relevante achtergrond informatie, wanneer u deze beschikbaar heeft.

Voor eventuele vragen kunt u zich wenden tot uw DBC:

Bosgroep Noord-Oost Nederland: xx (tel.: 0523-654590)

Bosgroep Midden Nederland: Jeroen van der Horst (tel.: 0318-672626)

Bosgroep Zuid Nederland: Jan Rots (tel.: 040-2066360)

Deze vragenlijst kunnen wij u ook e-mailen.

1. Lidgegevens (NAW)

Lid van Bosgroep: ☐ Noord-Oost Nederland ☐ Midden Nederland ☐ Zuid Nederland
Lidnummer:
Landgoed:
Gemeente:
Kadastrale gemeente:
Oppervlakte bos:
Oppervlakte natuur:
Oppervlakte landbouwgrond:
Oppervlakte overige gronden:
Type bezit: particulier / overheid / gemeenschappelijk
Eigenaar:
Naam:
Adres:
Postcode en woonplaats:
Tel:
Fax:
E-mail:
Beheerder (verantwoordelijk voor dagelijks beheer)
Naam:
Adres:
Postcode en woonplaats:
Tel:
Fax:
E-mail:

Wildbeheer
Naam:
Adres:
Postcode en woonplaats:

Rentmeester en/of Adviesbureau
Naam:
Adres:
Postcode en woonplaats:
Tel:
Fax:
E-mail:

Overige contactpersonen	
Beheeradministratie:	(tel.)
Houtoogstadministratie:	(tel.)
Financiële administratie:	(tel.)
Monitoring flora en fauna:	(tel.)
Toezicht:	(tel.)
	(tel.)
	(tel.)

2. Subsidies

Van welke subsidieregelingen voor het bosbeheer maakt u gebruik?

☐ Subsidieregeling Natuur en Landschapsbeheer:

beschikking:

tijdvak: t/m

totaal oppervlakte: ha

aanvrager:

beheertype (vul zelf in):

N..... ha

N..... ha

N..... ha

N..... ha

Andere subsidieregelingen:

☐

☐

3. Algemene terreingegevens

Heeft u een A-locatie binnen uw bezit?

- ☐ Ja, ha.
☐ nee

Ligt uw bezit in een nationaal park of toekomstig nationaal park?

- ☐ Ja, ha.
☐ nee

Ligt uw bezit in een Natura 2000 gebied (Vogel- en Habitatrichtlijn) of in een Natuurbeschermingswet gebied?

- ☐ Ja, ha.
☐ nee

Zijn er wettelijke beperkingen voor het uitvoeren van een "normale bedrijfsvoering" voor uw bosbezit:

- ☐ Ja, welke:.....
☐ nee

Welk streekplan is van toepassing op uw bezit?

Welk bestemmingsplan is van toepassing op uw bezit?

Naam

bestemmingsplan:.....

Looptijd:.....

Gemeente:.....

4. Beheer

Een bosbeheerplan, waarin de lange termijn doelstellingen en middelen van het beheer worden vermeld, dient opgesteld en bijgehouden te worden.

4.1 Beheerplan

Heeft u een actueel beheerplan?

- ☐ Ja, ik heb een plan voor de periode: t/m
☐ Nee, ik heb geen feitelijk beheerplan
☐ Nee, maar mijn beheer is goed beschreven in eerdere beheerplannen

Indien u geen actueel beheerplan heeft, kan de Bosgroep een beheerplan voor u opstellen. De Unie van Bosgroepen heeft een beheerplanmodel ontwikkeld dat voldoet aan de FSC-criteria. Neemt u daarvoor contact op met uw DBC (zie toelichting).

Als algemene visie voor mijn bosbezit geldt:

Om deze doelstelling te realiseren worden de volgende beheervorschriften in acht genomen:

- ☐ Geïntegreerd bosbeheer
- ☐ Het realiseren van de in de subsidieregeling SNL-vermelde doelen
- ☐ Het terrein voor het publiek openstellen
- ☐ Het terrein niet bemesten
- ☐ Het nalaten van chemische onkruidbestrijding

Overige:

- ☐
- ☐

4.2. Bosbeelden en streefbeelden.

Algemeen streefbeeld is:

4.3 Boomsoortensamenstelling

De boomsoortensamenstelling is als volgt:

4.4 Kap en verjonging

Welke kapsystemen past u toe? Aankruisen wat van toepassing is, meerdere opties mogelijk. Indien u een ander systeem gebruikt, dient u dit systeem kort te beschrijven.

Kapsysteem	Van toepassing?	Opp. in ha
Kaalkap		
Uitkap		
Groepenkop		
Ander systeem		

Beschrijving ander systeem:

Controleert u of de gerealiseerde houtoogst afwijkt van de oogstprognose?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

Zo ja, beschrijf hoe u deze controle uitvoert en geef aan welke informatie u daarbij gebruikt (bijvoorbeeld: meetstaten, uitlossingsbonnen).

4.6 Werkplan

Stelt u jaarlijks een werkplan op voor het uitvoeren van beheermaatregelen?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ Soms
- ☐ Niet jaarlijks, maar wel per jaar

Bevat het werkplan een prognose van de omvang van de houtoogst?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

Geef aan op welke informatie deze prognose is gebaseerd (bijvoorbeeld: bleslijsten, meetstaten)?

4.7 Ontsluiting

Hoe is de ontsluiting ten behoeve van de bosexploitatie ingericht?

- ☐ Geen specifieke infrastructuur
- ☐ (Semi-)verharde wegen, ca. km
- ☐ Onverharde wegen, ca. km
- ☐ Uitrijpaden

4.8 Recreatie

Welke voorzieningen zijn er aanwezig?

- ☐ Geen
- ☐ Slagbomen
- ☐ Anti-auto palen
- ☐ Banken
- ☐ Vuilnisbakken/prullenmanden
- ☐ Picknick sets
- ☐ Wandelroutes
- ☐ Fietspaden

- ☐ Ruiterpaden
- ☐ Mountainbike routes
- ☐ Overige, t.w.....

4.9 Landschappelijke elementen

Welke landschappelijke elementen zijn er binnen uw bezit aanwezig?

- ☐ Vennen
- ☐ Plassen
- ☐ Lanen
- ☐ Houtsingels/houtwallen
- ☐ Overige, t.w.....

4.10 Cultuurhistorie en aardkunde

Welke cultuurhistorische en aardkundige elementen zijn binnen uw bezit aanwezig?

4.11 Jacht/wildbeheer

a. Vindt er jacht/wildbeheer plaats in uw bezit?

- ☐ Ja, ga door naar b
- ☐ Nee, ga door naar 4.12

b. Welke soorten worden bejaagd?

c. Heeft u een actueel wildbeheer – of faunabeheerplan?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ In ontwikkeling

d. Op welke wijze is binnen uw bezit het wildbeheer georganiseerd?

- ☐ Eigen beheer (zelf jagen), ga door naar e
- ☐ Verhuurd aan derden, ga door naar f

e. Bent u in bezit van een geldige jachtake?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

Beschikt u over monitoringrapportages?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

Zijn nest- en verblijfsplaatsen op kaart aangegeven?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

Vindt er toezicht plaats op ongewenste activiteiten?

- ☐ Nee
- ☐ Door eigenaar/beheerder
- ☐ Eigen toezichthouder(s)
- ☐ Jachtcombinatie
- ☐ Anders, t.w.

6. Belanghebbende organisaties

Een van de belangrijkste FSC-criteria is het betrekken van belanghebbenden bij het bosbeheer. Belanghebbenden moeten vooraf worden geïnformeerd over ingrijpende beheermaatregelen en de kans krijgen om hun zienswijze naar voren te brengen. Met deze zienswijze dient rekening te worden gehouden bij de besluitvorming.

Op welke wijze houdt u rekening met de personen en organisaties die belang hebben bij het bosbeheer? Met welke belanghebbenden heeft u (regelmatig) contact. Deze zullen voorafgaand aan certificering schriftelijk worden benaderd door de Unie van Bosgroepen

Met de volgende belanghebbende organisaties heb ik regelmatig contact over het beheer van mijn bosbezit:

	Belanghebbende organisatie:	Naam organisatie	t.a.v.	e-mailadres (of postadres)	(postcode, plaats)
☐	ANWB				
☐	Milieudefensie				
☐	Greenpeace				
☐	KNJV				
☐	KNNV				
☐	KNBV				
☐	Familieraad				
☐	Aandeelhouders landgoed				
☐	Vogelwerkgroep				
☐	Amfibieënwerkgroep				
☐	IVN natuurgidsen				
☐	Faunabeheereenheid				
☐	Wildbeheereenheid				
☐	Jachtcombinatie				
☐	Aanliggende eigenaren				
☐	Locale VVV				
☐	Recreatieschap				
☐	Provincie				
☐	Gemeente				
☐	Buurtvereniging				
☐	Dorpsraad				
☐	Buurtschap				
☐	Campings en recreatiebedrijven in/rond bosbezit				
☐	Horecagelegenheden in/rond bosbezit				

U kunt deze lijst zo nodig zelf uitbreiden.

Bijlage 2. Overeenkomst Deelname Groeps certificering Unie van Bosgroepen

Ondergetekenden:

Naam: Coöperatie Unie van Bosgroepen
Adres: Postbus 8187
Woonplaats: 6710 AD Ede
Vertegenwoordigd door: (directeur Unie van Bosgroepen)

Hierna te noemen: de Unie

En

Naam:
Adres:
Woonplaats:
Object:
Oppervlakte bos: hectare
Groeps lidnummer:
Vertegenwoordigd door:

Hierna te noemen: het groeps lid

Overwegende

- dat de Unie houder is van een certificaat voor FSC[®]-groeps certificering van verantwoord bosbeheer;
- dat boscijgenaren die de daarvoor bestemde procedure met goed gevolg hebben doorstaan, deelnemer kunnen worden aan de FSC-groeps certificering van de Unie;
- dat deelname aan de FSC-groeps certificering het groeps lid het recht geeft om rondhout te leveren met het FSC-keurmerk en de FSC-handelsmerken te gebruiken voor promotiedoeleinden, zulks binnen de voorwaarden die FSC daaraan stelt;
- dat de Unie inzake de FSC-groeps certificering een vijfjarige overeenkomst, eindigend op 28 oktober 2017, heeft gesloten met de certificerende organisatie Control Union, met de intentie deze steeds voor 5 jaar te verlengen;
- dat deelname aan de FSC-groeps certificering een lange-termijn verplichting van het groeps lid aan de Principes en Criteria van FSC dient in te houden;
- dat overeenkomsten tussen de Unie en groeps leden niet verder mogen strekken dan de looptijd van de overeenkomst tussen de Unie en de certificerende organisatie;

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Het groeps lid heeft de intentie om gedurende vijf jaren deel te nemen aan de FSC-groeps certificering van de Unie.

2. Het groepslid heeft de intentie om gedurende vijf jaren de Principes en Criteria van FSC en de bepalingen uit de Nederlandse FSC-standaard en het Protocol Groepscertificering Unie van Bosgroepen na te leven.
3. Het groepslid heeft een informatiepakket inzake de FSC-groepscertificering van de Unie van Bosgroepen ontvangen.
4. Het groepslid zal de voor deelname verschuldigde bijdrage van € **BEDRAG PER JAAR** exclusief BTW tijdig voldoen. Deze bijdrage geldt voor **JAARTAL** en kan jaarlijks worden aangepast.
5. Het groepslid geeft de Unie en de certificerende organisatie toestemming om het bosbezit van het groepslid te betreden voor controles.
6. Het groepslid zal op aanvraag de noodzakelijke administratieve gegevens verstrekken aan de Unie of de certificerende organisatie;
7. Het groepslid zal eventuele corrigerende maatregelen tijdig en naar behoren uitvoeren.
8. Het groepslid zal voldoen aan de voorwaarden die gelden voor het gebruik van de FSC-handelsmerken.
9. De Unie zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door en over het lid beschikbaar wordt gesteld. Administratieve gegevens van het groepslid worden ten minste vijf jaar bewaard. Alleen wanneer het noodzakelijk is in het kader van de FSC-certificering zal de Unie informatie openbaar maken.

Duur en beëindiging van de overeenkomst

10. Deze overeenkomst treedt in werking op **DATUM** en eindigt op 31 december **DATUM**.
11. Op 1 januari 2023 zal de overeenkomst stilzwijgend worden verlengd met 5 jaar bij het voortduren van de groepscertificering, tenzij 6 maanden daarvoor schriftelijke opzegging heeft plaatsgevonden.
12. De Unie en het groepslid zijn gerechtigd om deze overeenkomst eenzijdig tussentijds te beëindigen in geval van het niet naleven van de bepalingen van de overeenkomst door de andere partij.

Overeengekomen op: **DATUM**

Ondertekening:

Unie van Bosgroepen:

NAAM:

.....
Directeur

Naam:

Functie:

Bijlage 3. Checklist inhoud lid-administratie

	Algemeen	Wat is de vereiste norm	ja/nee
1	Geldig beheerplan + looptijd	per beheerplanperiode	
2	Werkplannen op schrift*	per beheerplanperiode	
3	Kaart van het gecertificeerde bos*: komt overeen met kadastrale kaart	per beheerplanperiode	
4	Eigendomsbewijs	per beheerplanperiode	
5	Huidige oppervlakte bos	per verandering in omvang melden (aankoop, verkoop, omvorming)	
6	Overeenkomsten jacht	per huur- of pachtperiode	
7	Kopie jachtakte	per periode geldigheid jachtakte	
	Eventuele andere overeenkomsten met gebruiksgerechtigden	per huur- of pachtperiode	
8	Financiële stukken (subsidie, belastingen, houtverkoop)	Jaarlijks	
9	Verkoopcontact**	bij houtverkoop, N.B. ook bosgroepfacturen m.b.t. houtverkoop	
9.1	Code correct op factuur (CU-FM/COC-011833 F [uw nummer])	Indien verkoop met FSC, de juiste code weergeven en "FSC 100%"	
	Factuur aan aannemer	Bij werkzaamheden	
	Factuur plantsoen	Bij aanplant	
10	Jaarlijkse begroting (inkomsten, uitgaven)	Jaarlijks	
11	Verslagen (BOA) toezicht	Jaarlijks	
12	Jaarlijkse vragenlijst en houthoogstregistratie	Jaarlijks (1 juni)	
12.1	Houthoogstprognose komend jaar	indien geoogst gaat worden	
12.2	Houthoogstresultaat afgelopen jaar	indien geoogst is	
12.3	Hoeveelheid brandhout	indien verkoop brandhout plaatsvindt, per jaar een schatting	
13	Voorbeelden gebruik FSC-logo	als gebruikt	
14	Klachtenregistratie	indien van toepassing: op schrift	
15	Correspondentie vanuit de groep	alle post archiveren	
16	tekortkomingen en opvolging	specifieke tekortkomingen archiveren	
	Personeel in dienst		
17	persoonlijke beschermingsmiddelen		
18	vaardigheidsbewijzen machines	indien van toepassing	
19	vaardigheidsbewijzen chemische onkruidbestrijding	indien van toepassing	

20	arbeidsovereenkomst met ID bewijs (i.c.m. werkvergunning)		
	Overzicht training vrijwilligers		
	Werkspecifiek en op schrift		
21	Overeenkomsten brandhout	indien van toepassing	
22	Overeenkomst houtverkoop	indien van toepassing	
24	Ingevulde en ondertekende Gedragscode Bosbeheer	bij iedere werkzaamheid in het bos	
25	Ingevulde Werkspecifieke Risicoinventarisatie Bos (zie bijlage 10)	mag in Gedragscode	
26	voorwaarden werk door aannemer	bij iedere houtverkoop	
27	ErBo of Groenkeur erkenning aannemer	lijst printen vanaf www.skbnl.nl of www.groenkeur.nl voorafgaand aan uitvoeren werk	
28	Voorwaarden werk door particulier (brandhout)	bij iedere verkoop brandhout	
29	Verslagen toezicht voorwaarden aannemer***	bij iedere houtverkoop	
30	verslagen toezicht voorwaarden particulier	bij iedere verkoop brandhout	
31	kopie factuur houtverkoop	iedere houtverkoop	
32	registratie chemische onkruidbestrijding en/of (an)organische meststoffen	indien chemische onkruidbestrijding en/of toedienen van (an)organische meststoffen voor beheer nodig is	
33	vaardigheidsbewijzen personeel/ aannemer	bij uitvoer onkruidbestrijding door personeel of aannemer	
34	naam en hoeveelheid gebruikt bestrijdingsmiddel en/of (an)organische meststoffen	hoeveelheid per jaar	

* mag in beheerplan

** ook bij verkoop hout zonder FSC

*** = ErBo Checklist

Bijlage 4. Eisen beheerplanformat volgens nieuwe FSC-standaard

Met ingang van 1 juni 2019

Binnen de FSC-richtlijnen wordt een beheerplan verplicht gesteld dat voldoet aan de FSC eisen.

Deze richtlijn is door de Unie van Bosgroepen opgesteld en voldoet aan de eisen die volgens de nieuwe FSC-standaard aan het beheerplan worden gesteld.

Een beheerplan conform dit format moet ten minste voldoen aan de onderstaande richtlijn en dient ten minste eens in de 18 jaar te worden herzien.

Per onderdeel is aangegeven of het verplicht is vanuit de Nederlandse standaard (V) of aanbevolen wordt vanuit de Unie van Bosgroepen (A). De onderstaande onderdelen (zowel V als A) gelden alleen voor de onderwerpen die relevant zijn voor de beheerdoelstellingen. In eis 22 van de Nederlandse Standaard staan de verplichte onderdelen van het beheerplan. Bij een aantal onderdelen staat het nummer van de eis uit de Nederlandse Standaard waar meer informatie te vinden is.

Het is binnen de groepscertificering verplicht onderstaande hoofdstukindeling en -volgorde aan te houden. **Binnen de groep is een beheerplanformat beschikbaar wat ingevuld kan worden.**

Voorblad

(V) Datum van uitgave en geldigheidsduur

(V) NAW gegevens: beheergebied, eigenaar/beheerder/wildbeheerder

Samenvatting

(V) Duidelijke samenvatting van het beheer en monitoringsgegevens die (op aanvraag) beschikbaar zijn voor het publiek. Vertrouwelijke informatie hoeft niet worden weergegeven (zie eis 19).

1. Inleiding

- 1.1. Aanleiding
- 1.2. Uitgangspunten FSC
- 1.3. Leeswijzer

2. Gebiedsbeschrijving

- 2.1. Ligging en grootte
- 2.2. Beschrijving bosgebied
- 2.3. Groeiplaats
- 2.4. Historie
- 2.5. (V) Een opsomming van de voor het beheer relevante belangrijke beleidsopgaven van de overheid voor het gebied.

- 2.5.1. Denk hierbij aan: Natura 2000, NNN, provinciale structuurvisie, provinciaal natuurbeheerplan, bestemmingsplan, cultuurhistorische en archeologische waarden
- 2.5.2. Bronnen die hiervoor geraadpleegd kunnen worden: www.natura2000.nl, websites van de provincies, www.bestemmingsplan.nl.
- 2.6. Houtproductie en oogst
- 2.6.1. (V) Een overzicht van het jaarlijkse **oogstniveau**, **soortensamenstelling**, **voorraad** en **bijgroei**
- 2.6.2. Voorraad en bijgroei om oogstniveau te bepalen mag geschat worden op basis van de groepsmonitoring (zie monitoringsrapport door Silve, 2017). De monitoring op groepsniveau wordt elke 10 jaar herhaald. (eis 45)
- 2.7. (V) Indien van toepassing: overzicht van de wijze waarop de **jacht** georganiseerd wordt.
- 2.7.1. Denk hierbij aan: faunabeheerder, wildstand en maatregelen. (eis 22)

3. Visie en missie

- 3.1. (V) Visie, inclusief een visie op de financiering van de uitvoering van het beheerplan voor de looptijd van het beheerplan (zie eisen 23 en 27) (Voor beheren kleiner dan 200 ha kan volstaan worden met een globale opgave).
- 3.2. (V) Missie

4. Doelstellingen (zie eis 23) en strategieën

4.1. Doelstellingen

Toelichting:

(V) Duurzaam bosbeheer en FSC zijn gestoeld op de 3 P's: People–Planet–Profit. Deze dienen terug te komen in de doelstellingen. Er mag nadruk gelegd worden op één of meerdere doelstellingen. Beheerdoelen dienen zo SMART mogelijk opgesteld te worden, zodat deze gemonitord en geëvalueerd kunnen worden. Doelen mogen gericht zijn op eindresultaat of op te leveren inspanning en zijn gedefinieerd voor zowel de lange als middellange termijn. SMART staat voor Specifiek (is de doelstelling eenduidig), Meetbaar (hoe kan gemeten worden of het doel bereikt is), Acceptabel (is het doel acceptabel voor de doelgroep/beheerder), Realistisch (is het doel haalbaar) en Tijdsgebonden (wanneer moet het doel bereikt zijn).

(V) Beheerders dienen een uitvoeringsplan beschikbaar te hebben om de uitvoering van het beheerplan te toetsen (zie eis 28). Dit mag als apart plan, maar kan ook per doelstelling worden ondergebracht in het beheerplan.

- Alleen voor onderdelen die relevant zijn voor de beheerdoelstelling dient beschreven te worden hoe deze getoetst zullen worden en dienen afgestemd te zijn op de doelstelling.
- Het detailniveau van de beschrijving voor toetsing moet passend zijn bij de oppervlakte van het bos, intensiteit van het beheer, beheerdoelstellingen en kwetsbaarheid van het gebied.
- Er moet minimaal elke 6 jaar een monitoring uitgevoerd worden (niet perse alle onderdelen).

- 4.1.1. (V) Doelstelling voor **Economische basis**: toon aan dat het beheer financieel duurzaam is en dat de uitvoering van het beheerplan bekostigd kan worden. Geef aan waar verwachte inkomsten en uitgaven uit bestaan, zoals houtoogst, subsidies, pacht e.d. (zie ook eis 27).
Hoe wordt de doelstelling getoetst op de onderdelen:
- 4.1.1.1 Financiering op lange termijn
 - 4.1.1.2 Houtoogst (geplande versus werkelijke oogst)
 - 4.1.1.3 Houtmeetkundige monitoring (voorraad, bijgroei, soortensamenstelling): dit wordt op groepsniveau uitgevoerd. Leden met een bezit groter dan 500 ha waar minimaal 50% van de bijgroei wordt geoogst, dienen wel een eigen monitoring uit te voeren. Deze monitoring dient te bestaan uit verifieerbare waarnemingen.
- 4.1.2. (V) Doelstelling voor **Biodiversiteit** en mate van natuurlijkheid
Hoe wordt de doelstelling getoetst op de onderdelen:
- 4.1.2.1. Biodiversiteitsdoelstellingen
 - 4.1.2.2. Indien van toepassing:
 - 4.1.2.2.1. High Conservation Values
 - 4.1.2.2.2. Voorkomen van invasieve soorten
 - 4.1.2.2.3. Effecten van grootschalige schade door natuurlijke oorzaken
- 4.1.3. (V) Doelstelling **Recreatie en cultuurhistorie**
Hoe wordt de doelstelling getoetst op de onderdelen:
- 4.1.3.1. Recreative doelstellingen (bijvoorbeeld: voldoen de huidige routes?)
 - 4.1.3.2. Sociale doelstellingen
 - 4.1.3.3. Cultuurhistorische doelstellingen
 - 4.1.3.4. Illegaal gebruik

4.2. Strategie

Strategie voor:

- 4.2.1. (V) **Houtoogst** op basis van duurzaam kapniveau (zie eis 45): strategie voor houtoogst waaruit blijkt dat de productiecapaciteit van het bos op lange termijn in stand blijft.
- 4.2.2. (V) **Mate en wijze van bosverjonging**: om productiecapaciteit van het bos in stand te houden. Denk hierbij ook aan wildstand (indien van toepassing) (zie eisen 34 en 46)
- 4.2.3. (V) Inventariseren en beperken van **bosbrandrisico's** en andere grootschalige schade door natuurlijke oorzaken (bijvoorbeeld storm) (zie eis 33). De mate van diepgang van de beschrijving van deze strategie hangt af van het risico, de schaal en intensiteit.
 - 4.2.3.1. Geef een beschrijving over de mate van (bosbrand)risico's, locaties van brandputten en toegankelijkheid voor hulpdiensten.
 - 4.2.3.2. Verder kan, afhankelijk van het risico, gedacht worden aan overleg met brandweer, hoe gehandeld zal worden bij brand of grootschalige schade en of er bijzondere maatregelen in het beheer worden getroffen om risico's te verkleinen.
- 4.2.4. (V) **Biodiversiteit** (zie eis 36): hierbij kan gedacht worden aan beschermende maatregelen tbv beschermenswaardige flora en fauna, dood hout, structuur,

biotoopbomen, soortkeuze, landschapswaarden en connectiviteit tussen boshabitats.

4.2.4.1. De beheerder dient er een overzicht te hebben van inheems bos (zie eis 37, de 10%-eis geldt op groepsniveau), dit overzicht kan in het beheerplan worden opgenomen.

4.2.5. (V) **Recreatie en illegaal gebruik** (zie eisen 15, 22 en 58):

4.2.5.1. Recreative zonering: openstelling van het gebied, tenzij dit ten koste gaat van de beheerdoelstellingen en er geen alternatieve oplossingen zijn.

4.2.5.2. Voorkomen van illegaal gebruik: hierbij kan gedacht worden aan stropen, motorcrossen, storten van afval en illegale (hout)oogst. Zie ook de instructie algemeen toezicht in bijlage 9.

4.2.5.3. Ook kan een strategie worden toegevoegd hoe veiligheid voor recreanten wordt gegarandeerd (p.a. boomveiligheid).

4.2.6. (V) Behoud van kenmerkende **cultuurhistorie** (zie eis 35): welke beschermenswaardige cultuurhistorische en aardkundige elementen zijn er, welke mate van bescherming genieten ze en hoe worden ze beschermd tegen schadelijke invloeden (het gaat hier om technisch en financieel haalbare maatregelen)?

4.2.7. (V) **Indien van toepassing**: Bescherming en verbetering van **High Conservation Values** (zie eis 43). Maak gebruik van de inbreng van belanghebbenden en/of (externe) deskundigen bij het opstellen van deze strategie.

4.2.8. (V) **Indien van toepassing**: Bestrijding van **invasieve soorten** (zie eisen 53 en 57).

4.2.8.1. Het gaat hierbij om soorten die in het betreffende bos als problematisch worden ervaren en negatieve gevolgen kunnen hebben voor de beheerdoelstellingen.

4.2.8.2. Er mogen alleen wettelijk goedgekeurde chemische en/of biologische bestrijdingsmiddelen of meststoffen worden gebruikt als er geen haalbare alternatieven zijn. Het gebruik dient geminimaliseerd te worden.

4.2.9. (A) **Bodembescherming**

4.2.9.1. Denk hierbij aan voorkomen van bodemcompactie (zie eis 32), wel of niet afvoer van tak- en top hout (zie eis 47) en/of verwijderen van ondergrondse biomassa (zie eis 48).

4.3 Effecten van beheer (zie eis 31)

(V) De positieve en negatieve sociale en milieukundige effecten van het beheer

De beheerder moet voorafgaand aan ingrijpende maatregelen relevante milieuaspecten in kaart brengen en potentiële effecten op milieuwaarden identificeren en analyseren. De beheerder moet negatieve effecten voorkomen of herstellen.

Hiervoor kan de volgende standaardtekst in het beheerplan worden opgenomen:

In dit beheerplan worden de aspecten die invloed hebben op sociale en milieukundige effecten van het beheer afgedekt in de paragrafen strategie voor Houtoogst / Bosverjonging / Bosbrandrisico's / Biodiversiteit / Recreatie / Cultuurhistorie, / High Conservation Values

/ Invasieve soorten (opnemen wat van toepassing is). Voorbeelden van ingrijpende maatregelen buiten het reguliere beheer zijn: a) bodemverstoring, b) grondwaterpeilverandering, c) omvorming van vegetatietypen / bosvakken, d) aanleg van nieuwe infrastructuur of watergangen, e) grootschalige evenementen, en f) verandering in begrazingsdruk. De beheerder zal voorafgaand aan ingrijpende maatregelen de effecten hiervan in kaart brengen en analyseren, en aangeven hoe hij effecten voorkomt of mitigeert.

5. Communicatie (eis 13 t/m 17)

- 5.1 (V) De contactenlijst gebruiksgerechtigden en relevante lokale organisaties en personen
- 5.2 (A) Hoe worden contacten onderhouden

6. Monitoring en evaluatie (zie eisen 20 en 24)

- 6.1. (V) Een samenvatting van de resultaten van monitoring van het gevoerde beheer.
- 6.2. (V) Een samenvatting van de resultaten van evaluatie van het gevoerde beheer.

7. Actualisatie (zie eis 24)

(V) Bij actualisatie van een beheerplan dienen de volgende aspecten meegenomen te worden:

- 7.1 Resultaten van monitoring (bij SNL-monitoring)
- 7.2 Resultaten van de evaluatie
- 7.3 Inbreng van belanghebbenden
- 7.4 Nieuwe wetenschappelijke en technische inzichten
 - 7.4.1 Denk hierbij aan ziekten en plagen, klimaatverandering, etc.
 - 7.4.2 Nieuwe inzichten kunnen bijvoorbeeld opgedaan worden tijdens bijeenkomsten, het lezen van nieuwsbrieven en vakbladen.
- 7.5 Veranderde maatschappelijke omstandigheden

Kaarten

- 1. (V) **Eigendomskaart**
 - 1.1. Indien niet het hele eigendom onder FSC-certificering valt: een kaart met het FSC-gecertificeerde oppervlak.
- 2. (V) Kaart met **wegen en paden**, inclusief toegestaan gebruik/openstelling. Dat mag per pad aangegeven worden, maar ook per gebied. (bijvoorbeeld de NSW kaart)
- 3. (V) Kaart met **waterlopen en waterlichamen**. Dit mag een topografische kaart zijn van voldoende detail.
- 4. (V) Kaart met **beschermenswaardige* aardkundige waarden**. Een kaart met omcirkeling van een dergelijk gebied is voldoende.
 - 4.1. Hiervoor kan de aardkundige waardenkaart bij de gemeente worden opgevraagd.
 - 4.2. Daarnaast kunnen aardkundige waarden die de boseigenaar zelf waardevol acht toegevoegd worden.
 - 4.3. Denk hierbij aan: pingoruïnes, stuifzanden (actief of niet-actief), smeltwaterdal, steilranden en oude rivier- en beeklopen.
- 5. (V) Kaart met **cultuurhistorisch waardevolle* elementen en structuren**
 - 5.1. Hiervoor kan de archeologische/cultuurhistorische waardenkaart bij de gemeente worden opgevraagd.

- 5.2. Daarnaast kunnen cultuurhistorische elementen en structuren die de boseigenaar zelf waardevol acht toegevoegd worden. Denk hierbij aan oude wal-, laan- of rabatstructuren (zie eis 35).
6. (V) Kaart met **beschermenswaardige* planten en vegetatie**
- 6.1. Deze kaart moet minimaal de rode lijstsoorten bevatten indien deze in het FSC-gecertificeerde bos voorkomen, zie voor een overzicht van rode lijstsoorten <http://minez.nederlandsesoorten.nl/content/rode-lijsten> (zie eis 38).
- 6.2. Daarnaast kunnen planten en vegetatie die de boseigenaar zelf waardevol acht toegevoegd worden.
- 6.3. Mogelijke bronnen: checklijsten gedragscode, SNL-monitoringsgegevens, NDFF, waarneming.nl, vrijwilligers van bijvoorbeeld IVN
7. (V) Kaart met **beschermenswaardige* fauna**
- 7.1. Deze kaart moet minimaal de rode lijstsoorten bevatten indien deze in het FSC-gecertificeerde bos voorkomen, zie voor een overzicht van rode lijstsoorten <http://minez.nederlandsesoorten.nl/content/rode-lijsten> (zie eis 38).
- 7.2. Daarnaast kunnen dieren die de boseigenaar waardevol acht toegevoegd worden.
- 7.3. Mogelijke bronnen: checklijsten gedragscode, SNL-monitoringsgegevens, NDFF, waarneming.nl, vrijwilligers van bijvoorbeeld IVN
8. (V) Bodemkaart met een overzicht (tabel) met de **voorkomende bodemtypes en geschikte boom- en struiksoorten**
9. (V) **Indien van toepassing:** Kaart met **High Conservation Values** (HCV's). Hierbij gaat het om gebieden met een uitzonderlijk hoge concentratie van meerdere in nationale context zeldzame soorten of zeldzame cultuurhistorische elementen en structuren, waarvoor geen specifieke gebiedsgerichte wettelijke bescherming is. Neem contact op met uw DBC als u vermoed een HCV in uw bezit te hebben.
- 9.1. Onder High Conservation Values wordt verstaan (zie eis 43):
- Gebieden met een uitzonderlijk hoge concentratie van zeldzame of (met uitsterven) bedreigde soorten (rode lijstsoorten), en;
 - Natura-2000 habitats buiten Natura-2000 gebieden die van uitzonderlijk hoge kwaliteit zijn en populaties van autochtone bomen en struiken uit de Rassenlijst Bomen, en;
 - Waterwingebieden, en;
 - Gebieden met een uitzonderlijk hoge concentratie van zeldzame cultuurhistorische elementen en structuren.
- 9.2. De eigenaar bepaalt in overleg met regionale en/of nationale stakeholders of er sprake is van een High Conservation Value: dit zijn bijvoorbeeld Sovon, Ravon, en Floron. Ook kunnen lokale deskundigen met lokale terreinkennis geraadpleegd worden.

***Beschermenswaardig en waardevol:** Voor de uitwerking van beschermenswaardig en waardevol zie de bij het onderdeel genoemde punten (en evt de bijbehorende eisen in de FSC standaard voor meer informatie). Verder dient de beheerder zelf aan te geven hoe hij dit invult.

Bijlage

- (A) Afdelingsregister

- Beheereenheid
- Vak- en afdelingscode
- Hoofdboomsoort(en)
- Oppervlakte
- Kiemjaar cq. Jaar van aanleg
- Doeltype

N.B. Naast dit beheerplan met een maximale looptijd van 18 jaar dient op basis van het beheerplan een meerjarig of éénjarig werkplan voorhanden te zijn. (eis 25 en 26)

Bijlage 5. Eisen blesstaat en afdelingsregister

Eisen blesstaat

De minimale eisen die binnen deze groepscertificering aan blesstaten gesteld worden zijn:

- Lidnummer en/of groepslidnummer
- Beheerseenheid
- Locatie (Vak- en afdelingscode)
- Hoofdboomsoort(en)
- (Indien bekend kiemjaar)
- Geblest aantal
- Oppervlakte dunning *
- Diameter Borst Hoogte (DBH) *
- Gemiddelde hoogte *
- Oogstvolume *
- Verkoopwijze
- Leveringswijze
- Meetwijze
- Begin- en einddatum houtoogst
- Invulmogelijkheid voor gegevens van koper

* = Raming

Eisen afdelingsregister

De minimale eisen die gesteld worden aan een afdelingsregister zijn:

- Beheerseenheid
- Vak- en afdelingscode
- Hoofdboomsoort(en)
- Indien bekend kiemjaar cq. jaar van aanleg
- Doeltype (bijv. multifunctioneel)

Bijlage 6. KAV-formulier (Klachten, afwijkingen, verbeteringen)

Naam:	Datum (voorval):
Omschrijving klacht:	
Omschrijving Afwijking:	
Omschrijving Verbetering:	
Bijzonderheden:	
Paraaf:	Datum:

Bijlage 7. Checklist auditing

De audits worden door de groepsmanager uitgevoerd volgens de richtlijnen van het kwaliteitssysteem. Deze zijn beschreven onder procedurenummer P 450 Interne audits.

Tijdens de audit wordt gecontroleerd of de inhoud van de lid-administratie compleet is, zie daarvoor bijlage 3.

<i>eis</i>	<i>Onderwerpen/vragen</i>	<i>Check</i>	<i>Document</i>
	Entree-audit (bosgroep)		
	Klopt de kaart met FSC areaal met de beschrijving in het beheerplan van welk deel van de bezittingen vallen en met het aangemelde FSC areaal?	Administratie	FSC-kaart en beheerplan
	Is het aangemelde FSC areaal in eigendom volgens de kadastrale kaart?	Administratie	Kadastrale kaart

	Administratie		
1	Zijn er gevallen waarbij relevante wet overtreden is? Zo ja, hoe is het opgelost en wordt het in de toekomst voorkomen?	Interview beheerder	
2	Is er bos omgevormd naar ander landgebruik sinds de vorige audit (zowel naar ander natuurstype als andere bestemming)? Zo ja, hoeveel, waarom, hoe?	Administratie veldcontrole +	Administratie conversieproject
3	Heeft de beheerder een schriftelijk beleid waarin hij/zij verklaart dat hij/zij zich verbindt aan de eisen die FSC stelt voor certificering?	Administratie	Verklaring in beheerplan en overeenkomst tussen lid en UvB.
4	Worden ecosysteemdiensten aangeboden? Zo ja, welke en hoe wordt voorkomen dat benutting de productiecapaciteit niet overstijgt?	Interview beheerder + administratie	
11	Is corruptie opgetreden sinds de laatste audit? Zo ja, welke maatregelen zijn getroffen om dit in de toekomst te voorkomen?	Interview beheerder	
25 + 26	Is er een werkplanning voor uitvoer van beheerwerkzaamheden aanwezig? Is de planning als zodanig uitgevoerd?	Administratie + interview beheerder	Werkplanning
50	Zijn er facturen of vergelijkbare documentatie aanwezig van de houtoogst en de houtverkoop om al het verkochte hout te traceren? Voldoen de facturen die FSC-hout betreffen ook de FSC-standaard/ aan het format uit het groepsprotocol?	Administratie	Facturen
51	Worden er genetisch gemodificeerde organismen gebruikt (zaad en plantsoen)?	Administratie	Facturen
52	Wordt uitsluitend plantmateriaal gekocht van herkomsten uit de Nederlandse Rassenlijst Bomen? Als er geen plantmateriaal uit de Nederlandse Rassenlijst bomen gebruikt is, moet de beheerder aan kunnen tonen dat het gewenste plantmateriaal niet beschikbaar was of beargumenteren waarom is gekozen voor kweek uit eigen zaad.	Administratie	Facturen

53	Worden er chemische en/of biologische bestrijdingsmiddelen gebruikt? Zo ja, waren er geen haalbare alternatieven? Bevat het gebruikte middel een actieve stof die op de lijst van FSC met verboden actieve stoffen staat? Is het gebruik schriftelijk vastgelegd? En hoe is de hoeveelheid geminimaliseerd?	Administratie interview beheerder	+	Beheerplan administratie en
54	Worden er (an)organische meststoffen gebruikt? Zo ja, om welke redenen? Is het gebruik schriftelijk vastgelegd?	Administratie interview beheerder	+	Administratie
	Beheerplan			
22	Is er een actueel beheerplan (looptijd maximaal 18 jaar)?	Administratie		Beheerplan
22	Bevat het beheerplan de verplichte onderdelen? Zie onderstaande opsomming.	Administratie interview beheerder	+	Beheerplan
22	– Samenvatting	Administratie		Beheerplan
12, 22, 35, 38, 43	– Kaarten of database met gegevens over: Eigendomskaart met FSC areaal, beschermenswaardige flora en fauna, waterlopen en waterlichamen, cultuurhistorische waarden/elementen, aardkundige waarden/elementen, wegen + paden incl openstellingsvoorwaarden (mag per gebied), bodemkaart met een overzicht (tabel) met de voorkomende bodemtypes en geschikte boom- en struiksoorten, indien van toepassing: HCV's? Hoe worden de gegevens actueel gehouden?	Administratie		Beheerplan + kaarten
23	– Visie en missie	Administratie		Beheerplan
22	– Relevante beleidsopgaven	Administratie		Beheerplan
38	– Is er een overzicht van bekende locaties van rode lijsten soorten in de beheereenheid die toegankelijk is? En worden maatregelen getroffen om deze soorten te beschermen?	Administratie interview beheerder	+	Beheerplan + aanvullende recente informatie (NDF, soortenwerkgroepen, gedragscode)
37	– Is er een overzicht van inheems bos en beslaat dit minimaal 10%? Het areaal mag op groepsniveau berekend worden.	Administratie		FSC-groep: Monitoringsrapport
39	– Is er een overzicht van oude bosgroeiplaatsen waar zich inheems bos op bevindt met een kenmerkende, goed ontwikkelde flora en/of fauna? Is het beheer gericht op behoud van kwaliteit van deze groeiplaatsen?	Administratie veldcontrole	+	Beheerplan + kaart
22	– Overzicht van het jaarlijkse oogstniveau, boomsoortensamenstelling (en dus het aandeel inheems), voorraad en bijgroei (op basis van groepsmonitoring)	Administratie		Beheerplan
22	– Indien van toepassing: organisatie van jacht	Administratie		Beheerplan
23, 35	– Doelstellingen voor: economische basis, biodiversiteit, recreatie en cultuurhistorie/aardkundige waarden	Administratie veldcontrole	+	Beheerplan

35, 36, 44, 45, 46, 57	– Strategie voor: houtoogst en bosverjonging (waaruit blijkt dat productiecapaciteit van het bos op lange termijn in stand blijft), bosbrandrisico's, biodiversiteit en landschapswaarden, recreatieve zonering, cultuurhistorie/aardkundige waarden. Indien van toepassing: HCV's en invasieve exoten. Aanbeveling: bodemcompactie	Administratie veldcontrole +	Beheerplan
27	– visie op of/hoe het gevoerde beheer op de lange duur economisch levensvatbaar is	Administratie interview beheerder + veldcontrole	Beheerplan
22	– Effecten van beheer (bij ingrijpende maatregelen)	Administratie	Beheerplan
	– Aanbevolen: communicatie belanghebbenden	Administratie	Beheerplan
22	– Samenvatting van de resultaten van monitoring en evaluatie	Administratie	Beheerplan
24	– Actualisatie van het beheerplan: zijn evaluatie, monitoring, inbreng gebruiksgerechtigden, nieuwe (wetenschappelijke) inzichten meegenomen?	Administratie interview beheerder +	Beheerplan
13	– Lijst van (vertegenwoordigers van) gebruiksgerechtigden	Administratie	Beheerplan
19	Is het beheerplan (of een samenvatting daarvan) openbaar?	Administratie	
	Monitoring en evaluatie (zie ook beheerplan)		
28	Is er een uitvoeringsplan om bosontwikkeling te monitoren (kan onderdeel van beheerplan zijn)? En wordt dit uitgevoerd? Mag als groep, leden die >500 ha & >50% van de bijgroei oogsten moeten eigen verifieerbare waarnemingen doen.	Administratie	Monitoringsplan of beheerplan
20	Zijn monitoringsgegevens, of een samenvatting daarvan, op verzoek gratis digitaal of fysiek voor het publiek beschikbaar? Vertrouwelijke informatie hoeft niet worden weergegeven.	Administratie	
29, 30	Worden monitoringsresultaten gebruikt bij evaluatie en eventuele bijstelling van beheer, o.a. om beheerdoelstellingen te halen en te blijven voldoen aan de FSC-standaard?	Interview beheerder	
31	Zijn er ingrijpende maatregelen uitgevoerd? Zo ja, zijn potentiële milieueffecten in kaart gebracht en negatieve effecten voorkomen?	Administratie en interview beheerder	
	Personeel, vrijwilligers en aannemers		
5, 53	Is al het relevante personeel gekwalificeerd voor het werk wat ze uitvoeren? (o.a. indien van toepassing spuitlicentie)	Administratie	Overzicht scholing / certificaten
6	Zijn er een maximaal 4 jaar oude Risico-Inventarisatie & – Evaluatie met Plan van Aanpak aanwezig een overzicht van ongevallen in de afgelopen 5 jaar aanwezig?	Administratie interview beheerder +	Gedragscodes en formulier uit groepsprotocol

7	Indien van toepassing: Hebben vrijwilligers de benodigde training gehad voor veilig werken en hebben ze beschikking over het juiste materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen?	Interview beheerder	
8	Hoe worden uitvoeringswerkzaamheden begeleid (werkinstructie vooraf en nacontrole)?	Interview beheerder	
9	Bij totale aanneemsom van meer dan 5.000 euro excl. BTW: voldoen de ingehuurde aannemers aan de eisen van de Erkenningsregeling bosaannemers (ErBo-regeling) of Groenkeur of een gelijkwaardig keurmerk?	Administratie, interview beheerder en/of aannemer	geldig Erbo, Groendkeur of gelijkwaardig certificaat
10	In hoeverre werkt de beheerder bewust met lokale/regionale bedrijven en personen?	Interview beheerder	
	Publiek/Belanghebbenden		
13, 14	Zijn er derden die bepaalde gebruiksrechten hebben in het bezit (denk aan pacht, bepaalde vergunningen zoals jacht)? Zo ja, is er een lijst van (vertegenwoordigers) aanwezig en zijn er geldige overeenkomsten toonbaar?	Administratie	
15	Worden gebruiksmogelijkheden niet ingeperkt? Is het bos opengesteld volgens de gangbare regelingen?	Veldcontrole interview beheerder	+
16	Hoe wordt omgegaan met en gereageerd op wensen met een groter algemeen belang van derden ten aanzien van de gebruiksmogelijkheden van de beheereenheid?	Interview beheerder consultatie belanghebbenden	+
17	Worden belanghebbenden bij grote en structurele veranderingen in het bosbeheer betrokken bij de voorbereidingen daarvan?	Interview beheerder consultatie belanghebbenden	+
18	Is er een klachtenprocedure? Zijn er voorbeelden van klachten die in het verleden zijn binnengekomen? Hoe zijn deze afgehandeld?	Interview beheerder administratie	+
21	Hoe wordt omgegaan met verzoeken voor educatieve en/of onderzoeksactiviteiten (alleen voor FMU > 1.000 ha)?	Interview beheerder	
59	Zijn er conflicten geweest over grondeigendom of gebruiksrechten of conflicten met een aanzienlijke omvang, of aanzienlijke duur, of waarbij een aanzienlijk aantal belangen is betrokken? Of activiteiten die HCV's schade toebrengen? Zo ja, zijn werkzaamheden stilgelegd?	Interview beheerder consultatie belanghebbenden	+
60	Zijn er ernstige conflict met gebruiksgerechtigden over beheerwerkzaamheden geweest? Zo ja, zijn de werkzaamheden stil gelegd tot het moment dat de bezwaren van gebruiksgerechtigden waren meegenomen bij de verdere uitvoering van de werkzaamheden?	Interview beheerder consultatie belanghebbenden	+
	Veldbezoek		

32	Wordt bodemcompactie met mogelijke negatieve gevolgen voor de beheerdoelstellingen voorkomen?	Interview beheerder veldcontrole	+	
33	Worden er maatregelen genomen met het oog op het voorkomen of verminderen van schade door brand en ziekten en plagen?	Interview beheerder veldcontrole	+	
34	Wordt ervoor gezorgd dat bij een hoge wildstand verjonging van het bos mogelijk blijft?	Interview beheerder veldcontrole	+	
40	Worden tijdens beheerwerkzaamheden machines en werkmethoden gebruikt die schade aan flora en fauna, blijvende opstand, dood hout, bodem en aardkundige/spirituele/cultuurhistorische waarden minimaliseert?	Interview beheerder veldcontrole	+	
41	Worden tijdens werkzaamheden aan de oevers en bodem van waterlichamen beschermd en wordt eventuele schade hersteld?	Interview beheerder veldcontrole	+	
42	Wordt vervuiling van het grond- en oppervlaktewater tegengegaan, voor zover dat in het vermogen ligt van de beheerder?	Interview beheerder		
47	In geval van voedselarme, verzuringsgevoelige en droge gronden: is er tak- en tophout verbrand of afgevoerd? Zo ja, met welke reden?	Interview beheerder		
48	Is er ondergrondse biomassa verwijderd? Zo ja, met welke reden?	Veldcontrole		
49	Overstijgt of tast de oogst van niet-hout bosproducten de productiecapaciteit van het betreffende organisme of product op lange termijn niet permanent aan?	Interview beheerder veldcontrole	+	
55	Wordt er uitsluitend gewerkt met biologisch afbreekbare ketting- en hydrauliekoliën? Dit is tevens een ErBo-eis.	Veldcontrole		
56	Worden chemisch afval en/of chemische middelen gescheiden opgeslagen in afgesloten kast of ruimte en afgevoerd?	Veldcontrole		
58	Vinden er wel eens illegale activiteiten plaats in het bosbezit? Zo ja, welke? Welke actie wordt ondernomen om dit tegen te gaan?	Interview beheerder veldcontrole	+	
	Bevindingen tijdens het veldbezoek (bezochte gebieden, opvallende zaken, indruk van het beheer, etc.)			

Bijlage 8. CM formulier (Corrigerende Maatregel)

Nummer CM :

Groepslid

Lid van Bosgroep :

Lidnummer :

Naam eigenaar :

Naam beheerder :

Betreft Eis nummer uit de Nederlandse standaard:
Geconstateerde tekortkoming:
Corrigerende maatregel:
Status: minor / major
Uitvoeren vóór:

Geconstateerd op d.d.:

Paraaf:

Auditor:

Groepslid:

Bijlage 9. Interne instructie voor groepsleden

- Gebruik bestrijdingsmiddelen en (an)organische meststoffen
- Ketenaansprakelijkheid
- Arbeidsomstandigheden
- Inventarisatie en monitoring
- Flora en fauna
- Evaluatie beheer- en werkplan
- Belanghebbendenconsultatie
- Algemeen toezicht
- Oogstrichtlijnen
- Bodembescherming
- Invasieve exoten

Instructie gebruik bestrijdingsmiddelen en (an)organische meststoffen

De Bosgroepen hebben als beleid geen glyfosaat (merknaam Roundup) te gebruiken, tenzij er echt geen andere oplossingen zijn. Het effect op gezondheid en veiligheid op bijvoorbeeld het bodemleven is nog niet goed onderzocht en de effectiviteit van het middel op de lange termijn is twijfelachtig.

Daarom willen de Bosgroep een voorschot nemen op een verbod op het gebruik van Roundup, dat er uiteindelijk toch wel zal komen. Er zijn andere manieren om om te gaan met (plaa)soorten door ze bijvoorbeeld te waarderen op hun rol in het ecosysteem en op basis daarvan het ecosysteem in de gewenste richting te sturen. En door voor de dan nog resterende probleemsituaties kunnen duurzame alternatieven ontwikkeld worden.

Lees meer via <https://bosgroepen.nl/geen-roundup-meer/>

Eisen 53 en 54 van de Nederlandse FSC-standaard stellen dat in het bosbeheer chemische en/of biologische bestrijdingsmiddelen en organische of anorganische meststoffen alleen mogen worden gebruikt als er geen haalbare alternatieven zijn.

Als bestrijdingsmiddelen en/of meststoffen worden toegepast, dan wordt de noodzaak gemotiveerd en beschreven door de beheerder en wordt het gebruik vastgelegd.

De gebruikte bestrijdingsmiddelen voldoen aan de FSC Pesticide Policy (FSC-POL-30-001) de wet op gewasbeschermings-middelen en Biociden en Europese Phytosanitaire richtlijnen. Er worden geen verboden middelen gebruikt (zie <https://ic.fsc.org/en/document-center/id/75> voor de lijst met verboden actieve stoffen).

De Nederlandse FSC-standaard staat het gebruik van chemische en biologische bestrijdingsmiddelen en (an)organische meststoffen niet toe, tenzij er geen haalbare alternatieven zijn. Dit geldt ook door het gebruik van deze middelen door huurders/gebruikers van FSC-gecertificeerde bossen.

Van de FSC-gecertificeerden wordt verwacht dat bij gebruik van bestrijdingsmiddelen en/of meststoffen wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- De noodzaak is beargumenteerd en gedocumenteerd, waarbij mogelijke alternatieven zijn overwogen. Deze documentatie kan opgenomen zijn in het werkplan, in het beheerplan of in bijgaand formulier.
- De hoeveelheid wordt geminimaliseerd.
- In contracten met huurders / gebruikers wordt opgenomen dat bestrijdingsmiddelen en meststoffen alleen na toestemming van de verhuurders / ingebruikgever mogen worden gebruikt.
- Het wettelijk gebruiksvoorschrift op het etiket wordt opgevolgd.
- De gebruikte middelen en hoeveelheden zijn schriftelijk gedocumenteerd (bijvoorbeeld met aankoopbonnen of facturen van werk door derden).
- Het gebruik wordt gemonitord en geëvalueerd.
- In geval van bestrijdingsmiddel:
 - Het middel is wettelijk en in de FSC pesticide policy toegestaan.

- Degene die de bestrijding uitvoert is in bezit van licentie 1 'Uitvoering Gewasbescherming'; beheerders of werkgevers wiens personeel met bestrijdingsmiddelen werkt zijn in het bezit van licentie 2 'Bedrijfsvoering Gewasbescherming'. Van elke persoon die bestrijding uitvoert wordt een kopie van de licentie bewaard.
- Het middel wordt niet binnen 3 meter van oppervlaktewater gebruikt.
- Eventuele schade als gevolg van het gebruik van het bestrijdingsmiddel wordt voorkomen en zo nodig hersteld.

Procedure uitzonderlijk gebruik glyfosaat

Binnen de Unie van Bosgroepen gebruiken we geen pesticiden. Het is bij hoge uitzondering toegestaan om glyfosaat toe te passen, maar alleen bij stobbenbehandeling van Amerikaanse Vogelkers. Voordat deze toestemming mag plaatsvinden, dient u het volgende stroomschema te doorlopen.

Stroomschema Bestrijding Amerikaanse Vogelkers

	Ja/nee
1. Zijn er zaadbomen aanwezig dikker dan 10 cm	
2. Zijn er meervoudig uitgesteelde stobben dikker dan 10 cm aanwezig met een zware wortelkruit	
3. Komen er veel zaailingen in het veld voor	
4. Wordt er bij het mechanisch verwijderen veel bodemschade verwacht	
5. Staan de te verwijderen exemplaren op enige afstand van oppervlaktewater	

Indien op alle vragen met een Ja geantwoord kan worden is het onder de volgende voorwaarden mogelijk een behandeling met Glyfosaat toe te passen. Dit kan uitsluitend omdat verwacht wordt dat de impact van het gebruik van Glyfosaat in dit geval lager zal zijn dan de op dit moment bekende alternatieve bestrijdingsmethoden.

Voorwaarden

- Uitsluitend stobben behandelen met een diameter dikker dan 10 cm boven het maaiveld
- Uitsluitend werken met een door de fabrikant voorgeschreven dosering en verdunning. Voorzien van kleurstof.
- Middel mag opgebracht worden met een fijne nevelspuit of kwast.
- Het middel mag uitsluitend worden toegepast door gekwalificeerd personeel, die een spuitlicentie hebben.

Als u het middel gebruikt, hou dan de volgende gegevens bij:

Handelsnaam	
Actief ingrediënt	
Hoeveelheid werkzame stof gebruikt	
Gebruiksperiode	
Aantal en frequentie van toepassing	
Locatie en toepassingsgebied	
Reden van gebruik	

Zie voor het hele systeem ESRA glyfosaat UvB sep 22.

Instructie ketenaansprakelijkheid

Eisen 5 t/m 9: De bosbeheerder zorgt ervoor dat bij alle activiteiten die onder zijn verantwoordelijkheid in het bos worden ondernomen, wordt voldaan aan alle instructies en richtlijnen betreffende gezondheid en veiligheid.

De norm is dat er geen overtredingen zijn vastgesteld van wet- en regelgeving met betrekking tot gezondheid en veiligheid van mensen.

De FSC-standaard schrijft i.v.m. gezondheid, milieu en veiligheid voor dat de relevante voorschriften over arbeidsomstandigheden en milieu worden nageleefd bij uitvoering van werkzaamheden in het bos. U bent er als beheerder voor verantwoordelijk dat deze voorschriften worden nageleefd. Als u voor het uitvoeren van de werkzaamheden in uw bos een aannemer inschakelt, kunt u op de website <https://www.skbnl.nl/erbo-ledenlijst> checken of deze aannemer ErBo erkend is of op <https://groenkeur.nl/gecertificeerden/> of deze aannemer Groenkeur gecertificeerd is. Wij adviseren u een schermafdruck bij het contract met de aannemer te bewaren. Per 2016 valt binnen de Erbo-regeling een onderaannemer onder de verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer, ook als deze onderaannemer niet Erbo-erkend is.

Risico-inventarisatie

U dient een maximaal 4 jaar oude risico-inventarisatie met bijbehorend plan van aanpak te hebben. Aspecten die daarbij aan de orde moeten komen zijn door de Unie van Bosgroepen opgenomen in het document 'Risico-inventarisatie Bos Unie van Bosgroepen', zie bijlage 10.

Daarnaast moet er van de afgelopen 5 jaar een overzicht zijn met:

- Ongevallen
- Beroepsziekten en hieraan gerelateerd verzuim

In dit overzicht moeten ongevallen en verzuim opgenomen van eigen personeel, vrijwilligers en ingehuurd/tijdelijke krachten. In bijlage 10 is een invuloverzicht opgenomen.

Zie <https://agroarbo.nl/sector/bos-en-natuur/> voor meer informatie over Arbo en de Arbocatalogus uitgewerkt voor de sector bos en natuur met checklijsten voor werknemers en -gevers en maatregelen/oplossingen die werkgevers kunnen nemen om ongevallen en verzuim te voorkomen.

Controle tijdens de uitvoering

U dient tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te controleren of de aannemer zich houdt aan de afspraken. Voor de controle van Erbo/Groenkeur en Arboaspecten tijdens de uitvoering van de werkzaamheden heeft de Unie van Bosgroepen een checklist werkzaamheden in het bos opgesteld.

Bijbehorende documenten:

- Risico-inventarisatie Bos Unie van Bosgroepen
- checklist werkzaamheden in het bos

Exploitatie brandhout door particulieren

In geval van exploitatie van brandhout door particulieren, dient u de koper er schriftelijk op te wijzen dat deze zich dient te houden aan de wettelijk verplichte veiligheidsmaatregelen en de daarbij behorende persoonlijke beschermingsmiddelen. U kunt dat doen, door de volgende tekst te vermelden op de verkoopbon: *“De koper is bij de uitvoering van de werkzaamheden verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid en die van anderen. De koper dient te zorgen voor een veilige werkplek door bij werkzaamheden langs wegen of langs bospaden gebruik te maken van waarschuwborden om passanten te waarschuwen. Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals een helm, veiligheidsschoeisel, handschoenen en veiligheidsbroek wordt aanbevolen en is bij gebruik van een motorkettingzaag of andere mechanische hulpmiddelen verplicht.”*

Ook dient te koper te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering. Een kopie van het verzekeringsbewijs hecht u aan de verkoopbon. U dient te controleren of de koper verantwoord met een motorkettingzaag of andere mechanische hulpmiddelen omgaat. De resultaten van de controle legt u vast in bijgaande checklist.

Voorbeeld checklist Exploitatie brandhout door particulieren

Gegevens particulier + handtekening
Vaardigheid met motorkettingzaag of andere mechanische hulpmiddelen
Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen
Waarschuwen passanten bij werken in het bos
Datum controle en naam controleur + handtekening

Instructie arbeidsomstandigheden

Personeel en ingehuurd personeel

Alle FSC-groepsleden, hun personeel en ingehuurd personeel (incl. aannemers) dienen zich te houden aan de wet- en regelgeving op het gebied van Arbeidsomstandigheden, zoals die staan in het Arbobesluit.

In het geval van FSC-groepcertificering vragen de volgende zaken speciale aandacht, omdat ze een groot effect hebben op het beperken van de veiligheidsrisico's:

1. Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen bij het gebruik van motorhandgereedschap.
2. Onderhoud en keuring van motorhandgereedschap, met name motorkettingzaag en bosmaaier.
3. Aanwezigheid Bedrijfshulpverlening.

ad 1. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) (Arbo-informatieblad 2)

Bij het gebruik van de motorkettingzaag en bosmaaier zijn de volgende PBM verplicht:

- Hoog veiligheidsschoeisel met wreefbescherming
- Veiligheidsbroek of -overall
- Werkhandschoenen
- Veiligheidshelm
- Gelaatsbescherming
- Gehoorbescherming

ad 2. Onderhoud en keuring motorhandgereedschap (Arbo-informatieblad 2)

Motorhandgereedschap moet minimaal jaarlijks worden gekeurd. Dit mag door eigen personeel gebeuren mits ze over aantoonbare expertise beschikken.

Bij inspectie van de staat van onderhoud wordt minimaal gelet op de volgende punten:

- Aanwezigheid keuringssticker
- Functioneren bedieningsorganen
- Vervuiling / slijtage
- Bevestigingen / borgingen
- Remfunctie

ad 3. Aanwezigheid Bedrijfshulpverlening (Arbo-informatieblad 11)

Op de werkplek dient minimaal aanwezig te zijn:

- Bedrijfshulpverlener
- Verbandtrommel B
- Communicatiemiddelen
- (Gekeurde) brandblusser

Vrijwilligers

Ook voor vrijwilligers dienen de arbeidsomstandigheden veilig te zijn. Alle vrijwilligers dienen voldoende training/instructie te hebben gehad om veilig te kunnen werken en te beschikken over het juiste materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen. De VBNE heeft een brochure voor veilig vrijwilligerswerk organiseren opgesteld, zie [daarvoor](#) de website van de VBNE.

Instructie inventarisatie en monitoring

Eis 28 van de Nederlandse FSC-standaard stelt dat de ontwikkelingen in het bos gemonitord worden met het oog op beheerdoelstellingen. Binnen een groepscertificaat voor leden met minder dan 500 ha of die minder dan 50% van de bijgroei oogsten, is één statistische steekproefmeting onder de leden voldoende. Bij groepsleden die meer dan 500 ha bezitten en minimaal 50% van de bijgroei oogsten, dient minimaal elke 6 jaar een aanvullende monitoring uitgevoerd te worden.

Eis 29 en 30 stellen dat de beheerders de monitoringsgegevens gebruiken in de evaluatie van het gevoerde beheer en indien nodig strategieën en/of beheerdoelen herzien.

De Unie van Bosgroepen laat minimaal eenmaal per 6 jaar een steekproefmeting uitvoeren onder de FSC-groepsleden. Dit wordt zover mogelijk op basis van bestaande gegevens gedaan (Nederlandse Bosinventarisatie).

Groepsleden die meer dan 500 ha bezitten en meer dan 50% van de bijgroei oogsten, dienen een monitoringsplan te hebben en uit te voeren met de volgende onderdelen (indien relevant voor de beheerdoelstellingen):

- Recreatieve doelstellingen
- Cultuurhistorische doelstellingen
- Sociale doelstellingen
- Biodiversiteitsdoelstellingen
- Houtmeetkundige monitoring:
 - Bostypen (in ha)
 - Boomsoortensamenstelling (in ha of m³)
 - Bijgroei (in m³/ha/jr, zo mogelijk per soort)
 - Voorraad (in m³, zo mogelijk per soort)
 - Leeftijd of bosontwikkelingsfase (in ha)
- Houtoogst: gepland versus werkelijk
- Indien van toepassing: Gebieden met HCV's (status en verandering, implementatie en effectiviteit van de strategie)
- Indien van toepassing: voorkomen van invasieve soorten
- Effecten van grootschalige schade door natuurlijke oorzaken
- Illegaal gebruik
- Financiering op lange termijn

SNL monitoring

De provincies hebben afgesproken om de kwaliteit van de natuur in Nederland gestandaardiseerd te gaan monitoren (SNL-monitoring). Jaarlijks wordt 1/6 deel van alle natuurterreinen binnen het NatuurNetwerk (NNN) gemonitord. Het merendeel van de FMU's binnen de groepscertificering van de Unie van Bosgroepen valt onder die SNL-monitoring, omdat de betreffende beheerder hetzij via de verzamelaanvraag van de Unie van Bosgroepen of via een eigen subsidieaanvraag een SNL-subsidie voor natuurbeheer ontvangt.

Bij de SNL-monitoring wordt voor bossen een structuurkartering uitgevoerd. De structuurgegevens worden ofwel verzameld met een kartering op de schaal van bosvakken ofwel met steekproefpunten (1 per ca 3 ha). Bij de kartering op basis van bosvakken kan het aandeel open plekken en struweel aan de hand van een luchtfoto worden geschat. Bij dood

hout wordt per vlak geschat of er meer dan 3, 6 of 9 dode bomen met een diameter groter dan 30 cm per hectare aanwezig zijn. Aan de hand van de aandelen hiervan wordt bekeken of er gemiddeld over het hele bos dan meer dan 3 of 6 dode bomen per hectare aanwezig zijn.

De steekproefmethode sluit aan bij in het bosbeheer gebruikte steekproefmethoden zoals de Systeem Houtmeetkundige Inventarisatie (SYHI) van Staatsbosbeheer en Woodstock-methode. Door middel van een ruitennet worden steekproefcirkels (straal van max 20m) verdeeld over het bosgebied en daarin worden boom- en boskarakteristieken gemeten en bepaald. Voor dood hout worden de in steekproefcirkels aangetroffen dikke dode bomen omgerekend naar een gemiddeld aantal per hectare voor het gehele bos. Voor dikke levende bomen geldt dat de dichtheid van bomen per hectare zoals aangegeven in het structuurelement ongeveer overeenkomt met de aanwezigheid van een dikke levende boom in een steekproefcirkel (straal van 20m) in oude bosgedeelten.

De bosstructuurkartering worden in principe 1x per 12 jaar uitgevoerd. Na 6 jaar wordt gekeken of er grote veranderingen zijn ten opzichte van de vorige keer. Als dat het geval is, dan kan er een nieuwe structuurkartering worden uitgevoerd. In het merendeel van de gevallen volstaat het om de structuurkartering 1x per 12 jaar uit te voeren.

Op basis van de resultaten van de SNL-monitoring kunnen de resultaten voor de groep als geheel op betrouwbare wijze worden geschat voor wat betreft de volgende punten: boomsoortensamenstelling, areaal gemengd bos en voorraad dood hout.

De SNL-monitoring biedt geen inzicht in de staande voorraad en bijgroei. Op landelijk niveau is inzicht vanuit de Nederlandse Bosinventarisatie.

Instructie flora en fauna

Eisen 22, 38 en 40 in de Nederlandse FSC-standaard schrijven bescherming van zeldzame en bedreigde flora en fauna voor. Het bezit dient in redelijkheid getoetst te worden op de aanwezigheid daarvan. Bij het bosbeheer dient rekening gehouden te worden met de eisen van dergelijke flora en fauna aan hun leefgebied.

Het groepslid dient er naar te streven om vrij beschikbare informatie over de aanwezigheid van zeldzame en beschermde flora en fauna in het bosbezit te achterhalen, bijvoorbeeld via lokale natuurstudieverenigingen en via relevante internetsites. Het groepslid moet kunnen aantonen initiatieven daartoe te hebben ondernomen.

Als bijlage bij het beheer- en werkplan dient ieder groepslid de in het bos aangetroffen bedreigde en zeldzame flora en fauna op kaart te registreren, voor zover bekend.

Bij de uitvoering van werk door derden dient het groepslid schriftelijk aan te geven op welke wijze de aannemer rekening dient te houden met bedreigde en zeldzame soorten. In de Gedragscode Bosbeheer van de VBNE is een checklist voor flora en fauna opgenomen.

Tijdens beheerwerkzaamheden dienen machines en werkmethoden gebruikt te worden die schade aan flora en fauna minimaliseren.

Bijbehorende document:

- Checklist flora en fauna → website VBNE

Instructie evaluatie beheer- en werkplan

Eis 24 in de Nederlandse FSC-standaard schrijft voor dat de boscijner de effecten van het gevolgde beheer volgt en over het beheer verantwoording kan afleggen.

Het groepsid dient elke 18 jaar het beheerplan te vernieuwen. Daarbij dient het gevoerde beheer geëvalueerd te worden en dienen koerswijzigingen in het plan onderbouwd te worden. Wordt er gewerkt met een langlopende beheervisie, dan dient deze tenminste eens in de 18 jaar geëvalueerd te worden. De evaluatie dient gedocumenteerd te worden en in de administratie te worden opgenomen. Voor deze evaluatie worden de monitoringsresultaten gebruikt (zie instructie inventarisatie en monitoring) en resultaten uit FSC-audits.

Het groepsid dient daartoe jaarlijks een vragenlijst in te vullen over het gevoerde beheer en de houtoogstgegevens van het voorgaande vellingsseizoen (1 juni – 31 mei). Hierin worden de uitgevoerde werkzaamheden en relevante ontwikkelingen beschreven in het licht van het werk- en/of beheerplan en waarin bij afwijkingen van het beheerplan een nadere toelichting daarop wordt gegeven.

Bijbehorende document:

– jaarlijkse vragenlijst –> website Bosgroepen

Instructie belanghebbendenconsultatie

FSC verwacht van de gecertificeerden dat ze openstaan voor dialoog met belanghebbenden.

Dat betekent dat ze (on)gevraagde inbreng van belanghebbenden meewegen in de besluitvorming (zie eisen 13 t/m 17). In bepaalde gevallen, zoals ingrijpende wijzigingen in het beheer, wordt verwacht dat de gecertificeerde ook actief belanghebbenden informeert en betreft voorafgaand aan de uitvoering. In het proces van toetreding tot de FSC-groep moet de Unie een consultatie uitvoeren van belanghebbenden –met betrekking tot het bosbeheer van het aspirant-groepslid. De consultatie moet plaatsvinden vóór of anders zo spoedig mogelijk na de toetreding.

Eenmaal per 5 jaar wordt deze consultatie voor de groep als geheel herhaald in het kader van de hercertificering. Deze consultatie vindt plaats door de certificeerder. In het geval van de Unie is dat Control Union.

De consultatie bestaat uit verzending van een brief of e-mail waarin de geadresseerde wordt gewezen op de mogelijkheid om een mening te geven over het beheer bij het groepslid. De informatie die wordt aangedragen door belanghebbenden wordt door de auditor getoetst. Dit kan leiden tot corrigerende maatregelen die door de (aspirant-) gecertificeerde dienen te worden uitgevoerd.

De belanghebbenden worden door de groepsleden zelf aangedragen. Hieronder volgen daarvoor instructies.

Het begrip belanghebbende wordt door FSC geformuleerd als een persoon of organisatie die op enige wijze belang heeft bij de beheereenheid. Te denken valt aan burenen, omwonenden, bosarbeiders, bosaannemers, lokale houtverwerkers, lokale bedrijven, pachters, jachthouders en organisaties die namens belanghebbenden kunnen spreken (vakbonden, natuurorganisaties, milieuwergroepen, belangengroepen, gemeenten). Het gaat met name om belanghebbenden die uit de lokale omgeving van het bosbezit komen, of die interesse hebben getoond in de activiteiten van het groepslid.

De groepsleden moeten zelf een lijst opstellen van belanghebbenden:

- Per belanghebbende moet de volgende informatie worden aangeleverd:
 - NAW-gegevens: naam organisatie (indien van toepassing), naam contactpersoon (altijd), postadres (altijd) en het e-mail adres, omdat dit de beste respons oplevert.
 - Indien van toepassing: eigendomsrechten, gebruiksrechten en verplichtingen van de belanghebbende
- De omvang van de lijst mag afhangen van de schaal van het bosbezit. Bij een bosbezit kleiner dan 50 ha volstaan 5 belanghebbenden, boven de 50 ha minimaal 10 en maximaal 30 belanghebbenden.
- Er moet een zekere spreiding zijn over verschillende soorten belanghebbenden. Dus bijvoorbeeld niet alleen maar burenen. Bij voorkeur zijn er zowel belanghebbenden met een sociale achtergrond (bijv. lokale V.V.V.), als met een

economische (bijv. bosaannemer) of ecologische achtergrond (bijv. natuurwerkgroep).

- Bij voorkeur gaat het om contactpersonen waarmee de beheerder/eigenaar persoonlijk contact onderhoudt.

Instructie algemeen toezicht

Eis 58 van de Nederlandse FSC-standaard stelt dat de boscijgenaar het bezit moet beschermen tegen illegale houtoogst, bewoning, stropen, afvalstorting en andere niet-toegestane activiteiten. Wanneer er illegaal of niet-geautoriseerd gebruik optreedt, moeten (naar vermogen en redelijkheid) maatregelen getroffen worden om dit te beperken of voorkomen.

Eis 22 telt dat er een strategie moet zijn om illegaal gebruik tegen te gaan (tabel 1).

Te denken valt bijvoorbeeld aan het "uitbreiden" van de tuin door omwonenden of (tijdelijke) bewoners van recreatiewoningen en het meeploegen van een randje bos door aangrenzende boeren, maar ook aan afvaldumping, kamperen zonder toestemming, buiten de paden gaan, etc.

Van de FSC-gecertificeerden wordt verwacht dat ze periodiek toezicht (laten) houden.

Toelichting

Het risico op illegale activiteiten in het bosbezit is niet altijd even hoog. Het is daarom raadzaam om een risicoanalyse uit te voeren. Uit deze analyse kan blijken dat het risico in het algemeen laag is, of op bepaalde plekken laag en op andere plekken hoog. Op basis van de risicoanalyse kan de strategie om illegaal gebruik tegen te gaan bepaald worden en de frequentie van de controle bepaald worden. De risicoanalyse kan als bijlage worden opgenomen in het beheerplan.

Men mag zelf bepalen hoe vaak er wordt gecontroleerd. Het gaat erom dat het risico op illegaal en niet-geautoriseerd gebruik wordt beperkt tot een acceptabel minimum.

Instructie oogstrichtlijnen

Eisen 40 en 45 van de Nederlandse FSC-standaard stellen dat de boseigenaar een strategie heeft om de productiecapaciteit van het bos op lange termijn te houden en deze uitvoert en daarbij het beheer zo uitvoert dat flora & fauna, bodem, cultuurhistorische & aardkundige waarden, bodem en waterlichamen beschermd worden. Daarnaast mag het gemiddelde oogstniveau van de afgelopen 5 jaar het berekende oogstniveau niet overschrijden.

Belangrijk is dat er voorafgaand aan de oogst een bredere risico-inventarisatie plaatsvindt, waar niet alleen wordt gekeken naar flora en fauna, maar ook naar de risico's van insporing door zwaar materieel of naar gevaarlijke situaties (greppels, dode bomen). De tijdens de beheerwerkzaamheden gebruikte machines en werkmethoden moeten hierop aangepast zijn om schade aan flora & fauna, de opstand, bodem, cultuurhistorische/aardkundige waarden en waterlopen & waterlichamen te minimaliseren.

Van de FSC-gecertificeerden wordt verwacht dat:

1. ze voorafgaand aan een oogst de risico's inventariseren;
2. In overleg treden met de aannemer over de juiste machinekeuze en werkmethode;
3. Werkinstructies voor aanvang van de werkzaamheden geeft;
4. Controle doet na afronding van de werkzaamheden;
5. Met het gemiddelde oogstniveau van de afgelopen 5 jaar het berekende oogstniveau niet overschrijden.

Instructie plantsoen in gecertificeerd bos

Nederlandse Rassenlijst

Vanuit de FSC– certificering is het belangrijk om bij aanplant van plantsoen de herkomst (en dus de daarbij behorende genetische eigenschappen) goed te achterhalen. De FSC– standaard heeft daarvoor een eis opgenomen waarbij herkomsten van Nederlandse Rassenlijst worden verplicht.

FSC–standaard

Eis 52 (10.2.1, 10.2.2, 10.2.3): Bij aankoop van plantmateriaal wordt uitsluitend plantmateriaal gekocht van herkomsten uit de Nederlandse Rassenlijst Bomen. Als er door de beheerder zelf plantsoen is opgekweekt uit zelf gewonnen zaad moet de beheerder kunnen beargumenteren waarom er gekozen is voor het betreffende zaad.

Eis 52b (10.2.4)

Voor kleinschalige aanplant (bijvoorbeeld in het kader van klimaatadaptief bosbeheer) is het gebruik van niet in de Rassenlijst genoemde herkomsten en/of het gebruik van plantmateriaal van geïmporteerde zaden van uitheemse soorten toegestaan mits de beheerder:

1. kan motiveren waarom voor deze specifieke herkomst is gekozen;
2. en vooraf de risico's van het introduceren van nieuwe herkomsten of uitheemse soorten in kaart heeft gebracht; waarbij
3. die risicobeoordeling ten minste een beoordeling bevat van het potentieel invasieve karakter van de herkomst of soort en de mogelijkheid van overdracht van ziekten of plagen; en
4. de beheerder alleen herkomsten zonder (verwachte) negatieve gevolgen gebruikt.

Stappen bij het bestellen van plantsoen

1. Bestel soorten die op de Nederlandse Rassenlijst staan. Deze kunt u hier vinden: <https://www.rassenlijstbomen.nl/nl/home.htm>
2. U wilt een soort die niet op deze lijst staat? Vraag de Bosgroepen of er alternatieven die goedgekeurd zijn door Het Centrum voor Genetische Bronnen Nederland (CGN), bijvoorbeeld afkomstig van gelijksoortige groeiplaats en vermeld op een andere Europese Rassenlijst. Wij houden een lijst bij, zodat CGN niet voor elke aanvraag apart benaderd hoeft te worden.
3. Mocht uw soort er niet op staan, dan kunnen we dit namens u vragen aan CGN of u neemt zelf contact op met CGN
4. Als zij akkoord gaan, kunt u dit plantsoen bestellen
5. Bewaar de correspondentie hierover, evenals de factuur van het uiteindelijk gekochte plantsoen tenminste vijf jaar.

Instructie bodembescherming

In de Nederlandse FSC-standaard wordt gesteld dat bodemverdichting voorkomen dient te worden (eis 32). Daarnaast dienen er geen maatregelen genomen te worden waardoor de bodemkwaliteit achteruit kan gaan, zoals afvoer van tak- en top hout op voedselarme, verzuringsgevoelige en droge gronden (eis 47) en verwijderen van ondergrondse biomassa (eis 48). Bij beheerwerkzaamheden dienen machines en werkmethoden te worden gebruikt waardoor schade aan o.a. de bodem en aardkundige waarden wordt geminimaliseerd (eis 40).

Bodemverdichting

Verdichting van de bodem kan allerlei negatieve effecten hebben op flora, bodemfauna en de productiecapaciteit van het bos. Bij elke betreding treedt er verdichting op, maar bij een geringe verdichting kan de bodem weer herstellen. Het gaat hier om het voorkomen van grootschalige en diepe bodemverdichting waarna het lang duurt voordat bodemprocessen zich weer herstellen en mogelijk negatieve gevolgen heeft voor de beheerdoelstellingen. Bodemverdichting kan voorkomen wordend door:

- Werken in droge en/of vorstperiodes
- Gebruik van machines met een lage bodemdruk
- Gebruik van passend type banden of tracks
- Gebruik van vaste uitsleppaden
- Gebruik van rijplaten
- Gebruik van lier of paard
- Het aantal rijbewegingen minimaliseren
- Verbieden van gebruik van vloeistof in de banden

Werkwijze en machinekeuze: De gekozen werkwijze en machine kan van grote invloed zijn op de bodem. Dit is maatwerk en daarom wordt in de FSC-standaard de verantwoordelijkheid bij de beheerder gelegd. De beheerder dient in overleg met de aannemer de juiste machine en werkmethode te bepalen voor de beheerwerkzaamheden.

Lees meer in de literatuurstudie “Bodemverdichting en -vorming in bosexploitatie” op de website van Stichting Probos.

Bodemkwaliteit

Om de bodemkwaliteit niet achteruit te laten gaan, is het (behalve in uitzonderingsgevallen) niet toegestaan om op voedselarme, verzuringsgevoelige en droge bodems het tak- en top hout te verbranden of af te voeren. Dit om de productiecapaciteit van het bos op peil te houden. Op andere bodemtypen dient de beheerder wetenschappelijke informatie over de effecten van het afvoeren van tak- en top hout mee te nemen in het besluit al dan niet dit hout af te voeren.

Afvoer is wel toegestaan bij:

- Hakhoutbeheer
- Verschrallingsbeheer ivm biodiversiteit
- Cultuurhistorische redenen
- Bestrijding van invasieve exoten
- Omvorming naar ander landgebruik
- veiligheidsredenen

Afvoer van ondergrondse biomassa is alleen toegestaan:

- Bij omvorming naar ander landgebruik
- Om fytosanitaire redenen
- Bij het verwijderen van invasieve soorten met een groot uitstoelingsvermogen

Instructie invasieve exoten

Eis 57 van de Nederlandse FSC-standaard stelt dat voorkomen dient te worden dat invasieve soorten negatieve gevolgen kunnen krijgen op de beheerdoelstellingen. Invasieve soorten mogen niet geïntroduceerd worden en voor bestaande populaties dient een bestrijdingsstrategie ontwikkeld te worden die in het beheerplan wordt opgenomen (zie Bijlage 4).

In Nederlandse bossen komen verschillende uitheemse soorten voor die hier bewust of onbewust zijn geïntroduceerd. Een klein deel gedraagt zich invasief en kan de lokale inheemse flora in het bos bedreigen en daarmee het functioneren van het ecosysteem. Vaak zijn deze invasieve exoten lastig te bestrijden. Voorbeelden zijn de duizendknoopsoorten, reuzenberenklauw, reuzenbalsemien, hemelboom, Amerikaanse vogelkers en op bepaalde groeiplaatsen Amerikaanse eik.

Bestrijding bestaat in het algemeen uit de onderstaande stappen:

1. Voorkomen van verspreiding

Weten wat je hebt is belangrijk om vervolgens acties te kunnen ondernemen. Voer daarom een inventarisatie uit op invasieve exoten. Als er geen invasieve exoten in het terrein aangetroffen worden, is het belangrijk te voorkomen dat je ze krijgt. Verspreiding verschilt per soort en dus ook de maatregelen die getroffen moeten om verspreiding te voorkomen. Denk in het algemeen aan:

- Het schoonmaken van materiaal dat gebruikt is op een locatie waar wel invasieve exoten staan voordat het materiaal op een andere locatie wordt toegepast.
- Vraag bij aanbrengen van grond om grond vrij van exoten, leg dit vast in een contract
- Neem contact op met buurterreineigenaren die invasieve exoten hebben (dichtbij de eigendomsgrens) en bespreek hoe voorkomen kan worden dat deze verspreid worden.

2. Vroegtijdig ontdekken en bestrijding van de eerste exemplaren

Herhaal inventarisatie op invasieve exoten regelmatig. Bij vroege detectie van enkele exemplaren, zijn deze nog relatief eenvoudig en tegen relatief lage kosten te verwijderen. Per soort verschilt welke methoden het beste werken. Zie hiervoor de soortspecifieke informatie en samenvattende tabel verderop in deze instructie.

3. Bestrijding van kleine populaties

Als er al een aantal kleine populaties aanwezig zijn, zal er een rigoreuzere aanpak nodig zijn om de soort te bestrijden. Het is zaak te zorgen dat het geen groter probleem wordt. Per soort verschilt welke methoden het beste werken. Door rekening te houden met de ecologie van de soort kan verspreiding voorkomen worden. Zie hiervoor de soortspecifieke informatie en samenvattende tabel verderop in deze instructie.

4. Beheersen

Wanneer de soort wijdverspreid is, zal het moeilijk en kostbaar zijn de soort geheel te elimineren. Het is dan zaak de situatie beheersbaar te houden en de negatieve impact op de

omgeving zo minimaal mogelijk te laten zijn. Dit kan bijvoorbeeld door wat aanpassingen in het reguleren Beheer door te voeren om dominantie te voorkomen en de soort in te passen in het systeem.

Soortspecifieke informatie

Amerikaanse eik

De Amerikaanse eik is oorspronkelijk in Nederland geïntroduceerd voor parken en tuinen, waarbij zijn prachtige herfstkleuren natuurlijk opvielen. Met name in de twintigste eeuw is de boom veel in het Nederlandse bos aangeplant als productieboom of als bodemverbeteraar in naalddhoutopstanden. De Amerikaanse eik gedraagt zich jammer genoeg op sommige locaties zeer invasief. Met name op de zandgronden kan de soort hinderlijke concurrentie opleveren voor meer langzaam groeiende inheemse soorten als inlandse eik en grove den. De soort verjongt zich eenvoudig en massaal via zaad en afgezaagde stobben lopen weer vitaal uit, zelfs tot op zeer hoge leeftijd. Gevolg is dat deze soort op sommige locaties het gehele bos kan domineren, zowel binnen als buiten de oorspronkelijke opstand wat in gaat tegen de trend naar meer gemengde, inheemse, ongelijkjarige bossen. Amerikaanse eik start na 20 à 25 jaar met het produceren van eikels, deze blijven maximal een jaar kiemkrachtig. Na afzetten lopen de stobben vaak weer sterk uit.

Op plekken waar de soort zich invasief gedraagt kan de soort bestreden worden door het ringen van volwassen bomen om zaadvorming tegen te gaan. Uitlopers van stobben kunnen afgestoken worden om het wortelstelsel uit te putten. Bij uitputten wordt de bovengrondse biomassa meerdere keren achter elkaar verwijderd. Andere manieren van uitputten van opslag kan machinaal bijvoorbeeld door middel van een bosmaaier, kettingzaag, klepelen, een feller-buncher, brush-cutter, of biobaler.

Amerikaanse vogelkers

Rond 1915 is Amerikaanse vogelkers ook naar Nederland gehaald met het oog op zijn bodemverbeterende eigenschappen. De soort heeft snel verterende bladeren die de arme Nederlandse bosgronden snel vruchtbaar moesten maken. Na de Tweede Wereldoorlog is men gestopt met de aanplant. Niet lang daarna is men ook begonnen met bestrijden, omdat de prunus steeds meer gezien werd als een structureel teelttechnisch en ecologisch probleem. Al deze inspanningen brachten echter niet het gewenste resultaat en langzaam is door een aantal bouseigenaren besloten Amerikaanse vogelkers te accepteren als onderdeel van het Nederlandse bos. De bestrijdingsstrategie is op dit moment veelal niet meer gericht op uitroeiing, maar op het beheersbaar houden van het probleem. Ook is in sommige gevallen de bestrijding van Amerikaanse vogelkers volledig losgelaten Amerikaanse vogelkers komt in bijna heel Nederland voor, vooral op zandgronden. Na ongeveer 6 jaar produceren de Amerikaanse vogelkersen voor het eerst zaden en vruchten. Jonge exemplaren van Amerikaanse vogelkers kunnen schaduw goed verdragen.

Gebruik de beslisboom om te ontdekken of het zinvol is om te bestrijden en in welke gevallen met aanpassing van het reguliere beheer dominantie kan worden voorkomen, deze is te raadplegen via de website van de Bosgroepen.

Lees meer in het boek 'Amerikaanse Vogelkers – Van bospest tot bosboom' door Bart Nyssen, Jan den Ouden en Kris Verheyen.

Hemelboom

Hemelboom kan zich vestigen in vrijwel alle natuurlijke en niet-natuurlijke biotopen met uitzondering van moerasgebieden komt voor op vrijwel alle bodemtypen. De meeste plekken buiten het oorspronkelijke verspreidingsgebied waar de soort voorkomt zijn echter plekken waar veel natuurlijke of door de mens veroorzaakte verstoring plaatsvindt.

Hemelboom heeft een zeer sterke wortelgroei. Afgezaagde bomen produceren een groot aantal stam- en worteluitlopers. Hemelboom kent een sterke verjonging zowel door zaad als via worteluitlopers. De zaden worden gemakkelijk verspreid door de wind, over water en door vogels en het percentage dat ontkiemt is vrij hoog.

Op de plekken waar hemelboom momenteel voorkomt is het, met het oog op de potentiële invasiviteit, aan te raden om de soort te bestrijden. Dit kan het beste worden gedaan middels een combinatie van afzetten in combinatie met ringen en uittrekken. Grote bomen en bomen ouder dan 3 jaar kunnen worden geringd of afgezaagd. Stammen zullen weer uitlopen, maar zo kan wel de zaadbron worden weggenomen. Jonge zaailingen kunnen met de hand worden uitgetrokken. Dit beheer moet minimaal 3 jaar worden voortgezet.

Lees meer:

<https://www.nvwa.nl/documenten/plant/planten-in-de-natuur/exoten/risicobeoordelingen/factsheet-hemelboom>

De Groot, Oldenburger en Jansen (2011) Invasieve plantensoorten, handreikingen voor het beheer. Stichting Probos, Wageningen

Duizendknoop

In Nederland komen diverse soorten duizendknoop voor, waarvan er drie worden aangeduid als Japanse duizendknoop, namelijk Japanse, Sachalinse en Boheemse duizendknoop. Deze laatste is een kruising tussen de Japanse en Sachalinse duizendknoop en wordt ook wel bastaardduizendknoop genoemd. Vanwege de ecologische gelijkenissen worden de drie soorten samengevat onder de noemer 'duizendknoop'. Eigenlijk kan worden gesteld dat de soort op vrijwel alle in Nederland voorkomende bodems kan groeien. Duizendknoop verdraagt zware beschaduwing matig, de hoogte en het aantal stengels nemen dan af, maar de plant blijft wel in leven.

De bovengrondse delen van de plant sterven tegen de winter af. De in de wortelstokken opgebouwde koolhydraatreserves stellen de plant in staat in het voorjaar (eind maart, begin april) binnen korte tijd veel dicht bij elkaar staande stengels met een aanzienlijk bladoppervlak te vormen. Hierdoor worden in de Nederlandse situatie vrijwel alle andere plantensoorten weg geconcentreerd op de plaatsen waar duizendknoop zich goed weet te vestigen.

De vermeerdering is tot op heden vrijwel geheel vegetatief geweest, door de verplaatsing van grond met wortelstokken of de verspreiding van maaisel. Bij de verplaatsing van grond met

wortelstokken, kunnen delen van de wortelstokken gemakkelijk uitgroeien tot nieuwe planten, zelfs vanaf een diepte van 2 meter en wellicht zelfs dieper. Fragmenten van enkele grammen zijn hiervoor al voldoende. Behalve wortelstokken kunnen ook stengeldelen vanaf de knopen uitgroeien tot nieuwe planten. Een andere manier waarop de soort is verspreid is door het maaïen van de plant, waarbij stengeldelen en fragmenten van de wortelstokken via de machines worden verplaatst. Deze stengeldelen en stukken wortelstok kunnen vervolgens op een andere plek weer uitgroeien. Voorkomen van verspreiding van plantendelen is een belangrijk aspect. Bij bestrijding kunnen methoden die de plant geheel verwijderen ingezet worden, zoals afgraven of verwijderen met een grondzuiger, of methoden waarbij de wortelreserves van de plant worden uitgeput zoals afdekken, uittrekken/-steken. Ook zijn er methoden die meer gericht zijn op reductie of beheersing, zoals begrazing, maaïen of heet water.

Lees meer over duizendknoop op www.bestrijdingduizendknoop.nl. Op deze website vindt u ook een beslisboom om te ontdekken welke locaties prioriteit hebben en welke methoden geschikt zouden kunnen zijn: www.bestrijdingduizendknoop.nl

Reuzenberenklauw

Reuzenberenklauw prefereert standplaatsen met humeuze, vochtige grond in de volle zon, maar ook op de zandgronden is Reuzenberenklauw te vinden. De planten sterven meestal na de bloei af, maar het komt ook voor dat de plant vanuit de oude wortel verschillende jaren doorleeft en opnieuw bloeit. In stresssituaties heeft de plant het vermogen om de bloei uit te stellen tot een tijdstip waarop er voldoende reserves opgebouwd zijn. Verspreiding vindt uitsluitend plaats via zaden die tot 7 jaar lang levenskrachtig kunnen blijven. Verspreiding over grotere afstanden (dan 10 meter) vindt voornamelijk door menselijk handelen plaats. Brandharen en sappen van de plant veroorzaken irritatie aan de huid. Vooral in combinatie met zonlicht kan contact met het sap of aanraking van de plant leiden tot huidbeschadiging.

Allereerst moet worden voorkomen dat reuzenberenklauw nog tot bloei komt om de verdere verspreiding te stoppen. Hiervoor kan elke methode gebruikt worden, van maaïen tot uitsteken afhankelijk van de grootte van de populatie. Om de bestrijding van de soort echt ter hand te nemen kan het beste worden gekozen voor uitsteken op 15 cm diepte of begrazen met schapen. Voor grote oppervlaktes waarvoor uitsteken te arbeidsintensief is en begrazing niet mogelijk, wordt geadviseerd minimaal 5 keer tot maximaal 10 per groeiseizoen te maaïen en af te voeren. Het is daarbij in elk geval belangrijk om de plant niet tot bloei te laten komen. Omdat de zaden van reuzenberenklauw hun kiemkracht tot 7 jaar lang kunnen behouden, zijn controles, afhankelijk van de ouderdom van de populatie en dus de grootte van de zaadbank, 4 tot 7 jaar lang noodzakelijk na de eerste keer bestrijden. Bij mechanische en handmatige bestrijding kan het sap van de plant gemakkelijk vrijkomen. Daarom is beschermende kleding aan te bevelen, die het hele lichaam bedekt (laarzen, handschoenen en regenpak). Ook de ogen moeten daarbij goed beschermd zijn.

Lees meer:

De Groot, Oldenburger en Jansen (2011) Invasieve plantensoorten, handreikingen voor het beheer. Stichting Probos, Wageningen

<https://www.ecopedia.be/planten/reuzenberenklauw>

Reuzenbalsemien

Reuzenbalsemien komt voor op een zeer breed scala aan groeiplaatsen, maar gedijt het best op vochtige, voedselrijke en stikstofrijke groeiplaatsen. In het bijzonder in kruidenvegetaties op oevers van meren, beken en rivieren en in biotopen die door menselijk handelen zijn beïnvloed of gecreëerd zoals weides, sloten, bermen, plantsoenen, braakliggende gronden en spoorbermen. Maar ook in bossen, bosranden en uiterwaarden kan de soort voorkomen. De snelle zaadverspreiding gecombineerd met een grote aantrekkingskracht op bestuivers maakt de soort zeer concurrentiekrachtig ten opzichte van inheemse plantensoorten. De zaden hebben een grote kiemkracht (80%). Reuzenbalsemien concurreert op rivieroeveren door synchrone kieming van grote hoeveelheden zaden en een vrij snelle groei en onderdrukt zo andere plantensoorten door zeer dichte opstanden te vormen. De soort is intolerant voor vorst en droogte, maar relatief schaduwtolerant.

Als in een gebied gedurende één groeiseizoen kan worden voorkomen dat planten tot zaadsetting komen, is de soort binnen dit gebied in één jaar vrijwel geheel uit te roeien. Aangezien het zaad van reuzenbalsemien maximaal 18 maanden kan overleven en meestal korter, zal het namelijk slechts zelden twee winters overleven. De zaadsetting vindt namelijk eind augustus, begin september plaats en de groei begint doorgaans in april.

De strategie voor de bestrijding van reuzenbalsemien is relatief eenvoudig, maar arbeidsintensief en gericht op het voorkomen van zaadsetting. Bij populaties langs open water moet de bestrijding strategisch worden aangepakt op herkolonisatie te voorkomen. Langs waterlopen moet zo ver mogelijk stroomopwaarts worden begonnen met de bestrijding. Zo wordt voorkomen dat plekken stroomafwaarts, waar bestrijding plaatsvindt, opnieuw worden gekoloniseerd.

De bestrijding kan op diverse manieren, door machinaal te maaien bij grote hoeveelheden planten en door handmatig te maaien en uit te trekken bij kleine populaties en op moeilijk bereikbare plekken. De vegetatie moet heel kort en zorgvuldig worden afgemaaid, reuzenbalsemien die te hoog is afgesneden, beschadigd of platgedrukt, kan opnieuw uitgroeien. De timing van de maatregelen is van groot belang. Als deze te vroeg worden uitgevoerd kunnen de planten regenereren en als te laat wordt begonnen zal het nieuw gezette zaad in staat zijn te ontkiemen. Afhankelijk van de groeiomstandigheden in het voorjaar, zal de bestrijding tussen eind mei en eind juni moeten plaatsvinden. Daarna moeten de locaties een aantal keer tijdens het groeiseizoen worden nagelopen en eventueel aanwezige planten kunnen dan eenvoudig worden uitgetrokken.

Lees meer:

De Groot, Oldenburger en Jansen (2011) Invasieve plantensoorten, handreikingen voor het beheer. Stichting Probos, Wageningen

<https://www.ecopedia.be/planten/reuzenbalsemien>

Tabel 1. Bestrijdingsmogelijkheden

	Am. eik	Am. vogel kers	hemelb oom	duizendk noop	reuzenbere nklaauw	reuzenbals emien
Ringen	x	x	x			
Afzagen	x	x	x			
Uittrekken/uitstek en/rooien	x (jonge exempl aren)	x	x	x	x	x
Afdekken				x		
Uitgraven				x		
Maaien / bovengronds uitputten				x	x	x
Begrazing				x	x	+ -
Biologisch					x	-
Beschaduwing	x	x				

Bijlage 10a. Risico-inventarisatie

Het wordt aan beide ondertekenaars aanbevolen de Risico-inventarisatie (inclusief bijbehorende kaarten en inventarisatielijsten) te bewaren, teneinde ook op termijn aan te kunnen tonen dat zorgvuldig is gehandeld. FSC: In ieder geval moet de eigenaar/bosbeheerder de checklist te bewaren tot minimaal 2 jaar na oplevering van werk door de aannemer.

Deze inventarisatie wordt vóór aanvang van de werkzaamheden door de beheerder ingevuld en ondertekend. Ook de aannemer ondertekent als blijk van ontvangst, kennisname en akkoord. De Risico-inventarisatie wordt ten minste in tweevoud opgemaakt; beheerder en aannemer behouden elk een getekend exemplaar.

→ Betreft het FSC-gecertificeerd bos?

- ☐ Ja
☐ Nee

→ Op welk(e) vak/afdelingen heeft deze checklist betrekking?

Gebieds-/objectaanduiding:

.....
.....

→ FSC: Is er een kaart gemaakt en bijgevoegd waarop risicovolle locaties de zijn aangeduid

- ☐ Ja
☐ Nee

→ Omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden:

.....
.....
.....
.....
.....

→ Wanneer worden de maatregelen uitgevoerd:

Aanvang werkzaamheden:

Afronding werkzaamheden:.....

		Aantal locaties voorkomen, gemarkeerd door beheerder	
	benoemd / aanwezig *	Locaties gemarkeerd op kaart:	Aangewezen en gemarkeerd in het terrein:
Elementen die als risicovol beschouwd kunnen worden voor het veilig uitvoeren van werkzaamheden (voor zover bekend bij de eigenaar/beheerder**):			
• Sloten			
• Greppels			
• Rabatten			
• Diepe kuilen			
• Hoogspanningskabels			
• Zachte bodems			
• Spoorweg			
• Gevaarlijke wegsituatie			
(Indien bekend) rekening houden met de volgende beperkingen:			
Jacht en rustgebied			
• Geen of slecht bereik mobiele telefoon			
• Veel Lyme-besmette teken			
• Veel staand dood hout			
• Kans op munitie			

*Altijd aangeven welke bekende risico's in het terrein aanwezig zijn, ongeacht of ze ook op kaart of in het terrein gemarkeerd worden.

** Het blijft nodig dat het personeel van de aannemer zelf ook oplet, het opnemen van risico's in deze lijst is geen garantie dat niet iets over het hoofd gezien is.

→ **Afspraken tussen beheerder en aannemer:**

1) FSC: De aannemer draagt er zorg voor dat alle aspecten omtrent voorwaarden die de ErBo/Groenkeur-erkenning en algemene voorwaarden van SKBNL voor het aannemen van werken stellen, worden nageleefd. De bosbeheerder zal naast de werkinstructie en eindcontrole minimaal één bezoek brengen aan de werkzaamheden en aan de hand van een FSC-specifieke checklist nagaan of de aannemer zich aan de voorwaarden houdt.

2) De beheerder en de aannemer verklaren kennis van bekende risicovolle situaties in het bos te hebben uitgewisseld. Hieronder volgen afspraken die daaruit voortkomen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BEHEERDER:

AANNEMER:

Datum

Datum

Plaats

Plaats

Naam

Naam

Handtekening

Handtekening

Afwijkingsrapport

Het afwijkingsrapport kan worden gebruikt wanneer bij de werkzaamheden als gevolg van onvoorziene omstandigheden is afgeweken van deel 1 van de Risico-inventarisatie bos. In dat geval wordt dit na de werkzaamheden ingevuld. Hierbij wordt aangegeven in hoeverre is afgeweken van de Risico-inventarisatie Bos en welke maatregelen direct na deze constatering zijn getroffen.

➔ Op welke wijze is afgeweken van de uitvoering zoals beschreven in deel 1, en waarom?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BEHEERDER:

AANNEMER:

Datum

Datum

Plaats

Plaats

Naam

Naam

Handtekening

Handtekening

Bijlage 10b. Overzicht ongevallen, beroepsziekten en verzuim

Volgens eis 6 moet er van de afgelopen 5 jaar een overzicht zijn van de ongevallen, beroepsziekten en hieraan gerelateerd verzuim dat zich heeft voorgedaan.

Hiertoe kan onderstaande tabel worden ingevuld. Zie <https://agroarbo.nl/sector/bos-en-natuur/> voor meer informatie over Arbo en de Arbocatalogus uitgewerkt voor de sector bos en natuur.

Datum	Korte omschrijving van ongeval/beroepsziekte/verzuim en oplossingen/maatregelen die genomen zijn	Type werknemer: (E) eigen personeel, (V) vrijwilliger, (I) ingehuurde/tijdelijke kracht

Bijlage 11. Checklist Uitvoering boswerkzaamheden

Plaats en datum:

Hoofdaannemer/ houthandelaar:

Aannemer/ houthandelaar ter plaatse:

Type machine¹: harvester/ uitrijdcombinatie/ personenauto/ anders

Indien anders, hier benoemen;.....

1. Wordt bij de werkplek gebruik gemaakt van borden die voorbijgangers attenderen op de (houtoogst-)werkzaamheden?
2. Is de **Gedragscode Bosbeheer** aanwezig bij machinist/ personeel aannemer dat in het bos werkt?
3. Is er een **risico-inventarisatie** aanwezig bij machinist/ personeel aannemer dat in het bos werkt?
4. Is er voldoende **obstakelvrije zone** tussen de in de wegberm **gestapelde hout** of materiaal en het wegvak (Arbo Infoblad 3) (Norm: 1,5m van fietspad of bosweg, 3m van 60km weg 4,5m van 80km weg 6m van 100km weg)?
5. Zijn **rolstapels lager dan 4 meter**? Indien mogelijk: max. 2,5 meter hoog aanhouden
6. Zijn rolstapels voorzien van **waarschuwborden** "niet beklimmen", **N.B. Afgevallen/ meegenomen bordjes direct vervangen!!**
7. Worden de noodzakelijke **persoonlijke beschermingsmiddelen** daadwerkelijk gebruikt (visueel)?
8. Is er op de werkplek een goed gevulde **verbandtrommel** aanwezig (indien verzegeld, zo laten) zijn er voldoende BHV-ers aanwezig?

¹ Doorstrepen wat niet van toepassing is.

9. Is **onderhoudshistorie van machines** toonbaar? Check af voor gezien
10. Zijn op de werkplek/ bij de machines de juiste **brandblussers** aanwezig en zijn deze gekeurd? (brandblusser 2 kg < 3,5 tons voertuig **of** 6 kg > 3,5 tons voertuig en met niet verlopen keuringssticker)
11. Worden **brandstoffen** opgeslagen en vervoerd in daarvoor bestemde tanks en verpakkingen en wordt het **lekken van brandstoffen** en smeermiddelen tegen gegaan tijdens het tanken en bijvullen door het gebruik van sneltankers, trechters, lekbakken etc. (Arbo Info-blad 15)?
12. Is er in geval van lekkage de mogelijkheid deze op te vangen dmv het gebruik van een **lekbak of absorptiemateriaal**?

Werkspecifiek, indien van toepassing

13. Heeft diegene die met bestrijdingsmiddelen werkt een **geldige spuitlicentie** en is deze op de werkplek aanwezig?
14. is er een **overzicht van onderaannemers** voor dit werk, zijn deze **ErBo-gecertificeerd**?
15. Naam onderaannemer:

Opmerkingen/ geconstateerde afwijkingen & consequentie(s):

Beheerder:
Namens boseigenaar:

Aannemer:

Handtekening beheerder:
aannemer/machinist:

Handtekening

Bijlage 12. Gebruik FSC® handelsmerken voor deelnemers Groepcertificering

Groepsleden dienen zich te houden aan de regels en voorschriften omtrent het gebruik van FSC-handelsmerken.

Hier volgt een samenvatting van de nieuwe regels met betrekking tot het gebruik van de FSC-handelsmerken.

Algemene voorwaarden

De FSC handelsmerken zijn:

- het FSC-logo (het bekende boompje met vinkje),
- de letters “FSC”, en
- de naam “Forest Stewardship Council”.

Deze FSC-handelsmerken moeten worden voorzien van het handelsmerksymbool ® (in superscript). Dit symbool is een onlosmakelijk onderdeel van het FSC-logo en moet bij gebruik van “FSC” of “Forest Stewardship Council” in een tekst worden toegevoegd bij de eerste vermelding.

Bij gebruik van alleen de letters “FSC” of de naam “Forest Stewardship Council” (dus zonder het FSC-logo) moet het certificaatnummer van het groepslid worden vermeld, en wel als volgt **CU-FM/COC-011833 F XXX** (voor groepslid 001 is dat CU-FM/COC-011833 F 001).

Het FSC-logo mag alleen worden gebruikt in verband met productgroepen zoals opgenomen in het groepsledencontract en gespecificeerd op het FSC-certificaat. Momenteel (januari 2019) betreft dat **rondhout en brandhout**.

Let op: Leden van de FSC-groepscertificering van de Unie van Bosgroepen mogen uitsluitend de producten leveren die geldig zijn onder het certificaat (hoofdstuk 9) met FSC-keurmerk, tenzij ze beschikken over een eigen Chain-of-Custody-certificaat voor andere producten die ze verhandelen.

Het gebruik van het FSC-logo in de praktijk

Het gebruik van het FSC-logo is toegestaan bij toepassing van een vast label. Dit vaste label kan de groepsmanager op internet aanmaken op een afgeschermd FSC-website. Op het label staat voor alle leden dezelfde licentiecode: **FSC® C006314**. Bij het FSC logogebruik mag het certificaatnummer CU-FM/COC-011833 F XXX niet meer worden vermeld.

FSC-labels dienen te worden geprint in een formaat waarbij alle elementen leesbaar zijn. Aanbevolen afmetingen zijn voor het staande label (“portrait”) minimaal 17 mm breed en het liggende label (“landscape”) minimaal 12 mm hoog. De hoogte/breedteverhouding mag niet worden gewijzigd.

De kleur van het label is bij voorkeur wit op groen. Groen op wit, zwart op wit of wit op zwart is echter ook mogelijk (voorbeelden staan hieronder afgebeeld). De standaard groene kleur van het label mag niet worden gewijzigd.

Het label is beschikbaar in verschillende bestandsformaten (jpg, eps). Op verzoek stuurt de Groepsmanager dit label toe.

Bij gebruik van het FSC–logo wordt geadviseerd om het vaste label toe te passen. Het is mogelijk om onder voorwaarden af te wijken van het label, maar daarvoor dient de groepsmanager vooraf goedkeuring te vragen aan Control Union Certifications. Neem in dit geval contact op met de groepsmanager.

FSC onderscheidt 2 soorten van logogebruik:

- a) promotioneel (bijvoorbeeld op infopanelen, op schriftelijk materiaal en op websites);
- b) op het product zelf of op het label aan het product.

a) Promotioneel gebruik van het FSC–logo.

Bij gebruik van het FSC–logo op infopanelen, openstellingsborden, informatiemateriaal, websites, facturen, offertes en dergelijke dient het volledige promotionele label te worden gebruikt. Het label mag niet zodanig worden geplaatst, dat daardoor de indruk ontstaat dat het groepslid gelieerd is aan de FSC organisatie of dat alle producten van het groepslid FSC–gecertificeerd zijn. Bijvoorbeeld door het prominent op de voorkant van een brochure of in het briefhoofd te plaatsen.

Labels voor promotioneel gebruik:



Het keurmerk voor
verantwoord
bosbeheer



Het keurmerk voor
verantwoord
bosbeheer



Het keurmerk voor
verantwoord
bosbeheer



Het keurmerk voor
verantwoord
bosbeheer

Na goedkeuring door Control Union (via de groepsmanager) mag aanvullende informatie over FSC bij het FSC–label worden geplaatst. Daarbij mag het woord “duurzaam” niet worden gebruikt. In plaats daarvan kan het woord "verantwoord" worden gebruikt, bijvoorbeeld "verantwoord bosbeheer".

Hieronder volgen specifieke richtlijnen voor het gebruik van het FSC–logo bij levering van bosproducten (zoals op facturen, offertes en afleverbonnen).

In geval van facturen wordt er onderscheid gemaakt tussen facturen waarop alleen maar FSC–hout staat en facturen waarop ook hout staat dat niet FSC is of niet als FSC–hout wordt verkocht.

In alle gevallen waar FSC-hout op de factuur naar de koper staat moet worden vermeld dat het hout "FSC 100%" is en is geleverd onder certificaat nummer **CU-FM/COC-011833 F XXX** van het betreffende groepslid (bijvoorbeeld **CU-FM/COC-011833 F 001**). Verder staat op de factuur:

1. een omschrijving van het product:
 - a. houtsoort
 - b. productbeschrijving
 - c. volume

N.B. deze gegevens mogen ook in een bijlage bij de factuur opgenomen worden. Op de factuur dient dan naar de bijlage verwezen te worden.

2. de herkomst van het hout waarbij vermeld moet worden van welk landgoed/object het hout afkomstig is.

Als de FSC-handelsmerken worden gebruikt op facturen die worden gebruikt voor zowel FSC-hout als niet-FSC-hout, moet

1. worden aangeduid welk hout wel FSC is;
2. de volgende verklaring worden opgenomen: "Alleen de producten die als zodanig zijn aangeduid op dit document zijn FSC-gecertificeerd".

Dit geldt ook voor offertes, afleverbonnen en soortgelijke documenten.

Groepsleden die op de factuur een FSC-logo willen afdrukken, kunnen gebruik maken van onderstaande goedgekeurde voorbeeldfactuur.

Groepsleden die een eigen ontwerp willen gebruiken moeten daarvoor vooraf via de groepsmanager goedkeuring vragen aan de certificeerder.

Mooi Rondhout
Dhr. R. Hout
Bosweg 1000
1000 AA Rondhoutstad

FACTUUR

Factuurnummer: 12345678
Projectnummer: 87654321
Betreft: Houtverkoop
Object: Landgoed X

Factuurdatum: 1-1-2011
Vervaldatum: 15-1-2011

Omschrijving	aantal	eenheid	€ / eenheid	BTW %	€ / totaal
Rondhout FSC 100% certificaatnummer: CU-FM/COC-011833 F XXX	340	m3	65,00	6,00	22.100,00
Rondhout	110	m3	50,00	6,00	5.500,00



Het keurmerk voor
verantwoord
bosbeheer

Totaalbedrag	excl.	
BTW	€ :	27.600,00
Totaal BTW 6%	€ :	1.656,00

=====

====

Totaal te voldoen	€ :	29.256,00
-------------------	-----	-----------

Alleen de producten die als zodanig zijn aangeduid
op dit document zijn FSC-gecertificeerd

Betaling: 14 dagen

Het verschuldigde bedrag binnen de betalingstermijn o.v.v. factuurnummer overmaken
op rekeningnummer 12.34.56.789 t.n.v. Landgoed X

De "Algemene Voorwaarden voor verkoop van rondhout" gedeponeerd door
Stichting Kwaliteit Bos-, Natuur-, en Landschapswerk d.d. 1 januari 2015 bij de Kamer van
Koophandel zijn hierop van toepassing

Landgoed X
Landgoedweg 100
9999 BB Landgoeddorp

b) Gebruik van het FSC logo op het product zelf (rondhout)

Onderstaande labels zijn toegestaan voor gebruik op FSC-gecertificeerd rondhout en brandhout van groepsleden. Zie voor diverse kleuren en afmetingen a) het promotionele label.



Staand (portrait) product Label



Liggend (landscape) product Label

Bijlage 13. Jaarlijkse vragenlijst

Vraag	Uw antwoord
1. Groepslidnummer (CU/FM-011833 F xxx)	
2. Naam eigenaar	
3. Naam object	
4. Voor welk vellingsseizoen (1 juni – 31 mei) vult u deze vragenlijst in?	20.../20....
5. Beheer uitgevoerd conform beheer- en werkplan?	ja / nee
6. Zo nee, waarom niet?	
7. Hoeveel m ³ hout is er geoogst in het afgelopen vellingsseizoen?	
8. Valt dit binnen de oogstrichtlijn in het beheerplan?	ja / nee
9. Zo nee, waarom niet?	
10. Hoeveel m ³ hout is met FSC-claim verkocht?	
11. Hoeveel m ³ brandhout heeft u geoogst/verkocht?	
12. Laat u dit brandhout door particulieren zelf zagen?	ja / nee
13. Zijn er chemische bestrijdingsmiddelen gebruikt?	ja / nee
13a. Zo ja, welke? (bijv. Round-up)	
13.b Hoeveel liter is er gebruikt?	
14. Heeft er afgelopen jaar in uw bezit een arbeidsongeval plaatsgevonden bij beheerwerkzaamheden? Zo ja, kunt u aangeven wat er gebeurd is?	
15. Is er in het afgelopen jaar iets gewijzigd in de eigendomssituatie van uw bosbezit?	ja/nee
15a. Zo ja, wat is er gewijzigd?	
16. Is er in het afgelopen jaar iets gewijzigd in de oppervlakte van uw FSC-bosbezit ? *	
16a. Zo ja, betreft het uitbreiding of verkleining?	oppervlakte uitgebreid / oppervlakte verkleind
16b. Wat is de reden voor de oppervlaktewijziging?	aankoop/verkoop/bosomvorming Natura 2000 / compensatie / bestemmingswijziging / anders, nl. ...

16c. Wat was de oude oppervlakte? (ha)	
16d. Wat is de nieuwe oppervlakte? (ha)	
17. Zijn er plannen/ontwikkelingen waardoor dit of volgend jaar de oppervlakte van uw FSC-bosbezit gaat wijzigen?	
18. Heeft u hout verkocht met FSC-claim? Zo ja, kopie factuur houtverkoop bijvoegen (bedragen mogen onleesbaar worden gemaakt).	ja / nee
19. Gebruikt u de FSC-handelsmerken (logo of naam) op het product (rondhout) of promotioneel (bijv. briefpapier of openstellingsbord)? Zo ja, kopie voorbeelden gebruik FSC-handelsmerken bijvoegen.	ja / nee

Reminder: verloopt uw beheerplan dit jaar? Zorg dan tijdig voor een nieuw beheerplan, of pas het oude plan aan op basis van een evaluatie van beheerdoelen en behaalde resultaten. De maximale looptijd van een beheerplan is binnen FSC 18 jaar.

Heeft u recent een nieuw beheerplan opgesteld? Dan ontvangen wij uw nieuwe plan graag in digitale vorm voor onze FSC-administratie. U kunt het plan opsturen naar fsc@bosgroepen.nl.

* Voor de bepaling van de oppervlakte bos die onder FSC-certificering valt, hanteren wij de volgende definitie van bos: al die percelen die voldoen aan de definitie van één van de bosbeheertypen uit de Index Natuur & Landschap (verbonden aan SNL-subsidie). Het gaat hierbij niet om het al dan niet subsidiabel zijn van deze percelen, maar om de aanduiding van uw percelen op de natuurbeheerplankaart van een provincie.

Bijlage 14. Interne kwaliteitseisen van de Unie van Bosgroepen

De Bosgroepen en de Unie van Bosgroepen hebben een interne kwaliteitsrichtlijn met kwaliteitseisen voor de primaire bedrijfsprocessen. In de onderstaande tabel staan de eisen die van belang zijn voor de groepscertificering.

Documentnr.	Omschrijving
P 120	Verkoop van hout
P 240	Metten van hout
P 250	Traceerbaarheid van hout
P 450	Interne audits
B 120 a	Afspraken houtverkoop
B 120 b	Beoordelingscriteria van het Ned. rondhout
B 120 d	Nederlandse Rondhoutveiling
B 120 e	Checklist bijzondere voorwaarden voor de verkoop van hout
B 120 g	Algemene voorwaarden voor de verkoop van rondhout

Bijlage 15. Opleiding groepsmanager

De groepsmanager in opleiding volgt een trainingsprogramma. Dit programma bestaat uit de onderdelen literatuurstudie en een training on the job. De vorderingen worden beoordeeld door de groepsmanager en bijgehouden op een checklist (zie onder). Bij voldoende resultaat op een programma-onderdeel parafeert de groepsmanager de checklist. Wanneer alle onderdelen zijn geparafeerd kan de nieuwe groepsmanager zelfstandig alle taken van de functie overnemen.

Literatuurstudie

De groepsmanager in opleiding dient de volgende documenten te bestuderen:

- Nederlandse FSC-standaard;
- FSC-standaard voor groepscertificering;
- Protocol Groepcertificering Unie van Bosgroepen, en alle daarbij behorende documenten.

De groepsmanager neemt met de groepsmanager in opleiding de Nederlandse FSC-standaard door en geeft een toelichting op de opbouw en criteria. Zij nemen het groepsprotocol door, waarbij de groepsmanager een toelichting geeft op de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende partijen.

Training on the job

Na het afronden van het onderdeel literatuurstudie voert de groepsmanager in opleiding gedurende 3 maanden de werkzaamheden van de groepsmanager onder begeleiding uit. De periode van training on the job wordt zo gekozen dat gedurende deze periode tenminste een interne audit en de audit van de FSC-certificeerder plaatsvindt, en het merendeel van de activiteiten van de groepsmanager is uitgevoerd. Na afloop van de on the job training vindt een nabespreking plaats tussen de groepsmanager en de groepsmanager in opleiding. Zij stellen samen vast welke aspecten nog aandacht verdienen, en op welke termijn dit moet worden afgerond. Na afloop van die termijn volgt nogmaals een evaluatiegesprek. Op basis van dat gesprek wordt bepaald of de groepsmanager in opleiding de taak zelfstandig kan overnemen.

Uitzonderingsgevallen

In geval van vertrek of uitval van een groepsmanager en er onvoldoende tijd is het hele opleidingstraject samen met de groepsmanager in opleiding te doorlopen, is de directeur van de Unie van Bosgroepen verantwoordelijk voor de keuze van persoon / organisatie met voldoende expertise en vaardigheden. De directeur van de Unie van Bosgroepen is tevens eindverantwoordelijk voor het opleiden van de groepsmanager in opleiding, met name op gebied van het proces van groepscertificering. Op gebied van audits, zullen de interne auditoren het opleiden begeleiden. Ook kan een collega die het groepsmanagement in het verleden heeft gedaan een rol in het opleidingstraject vervullen. Het opleiden en inwerken van een nieuwe groepsmanager is altijd maatwerk en per onvoorziene situatie wordt bekeken hoe dit het beste kan worden ingevuld.

Checklist Trainingsprogramma groepmanager

Groepsmanager:

Groepsmanager in opleiding:

Onderdeel	datum	paraaf groepsmanager
FSC-standaard doorgenomen		
FSC-protocol doorgenomen		
1 interne audit		
2 externe audit		
3 werkzaamheden groepsmanager		
Aanvullende afspraken		
1.		
2.		
3.		

Bijlage 16. Opleiding DBC

Iedere nieuwe DBC volgt een trainingsprogramma. Dit programma bestaat uit de onderdelen literatuurstudie en stage. De vorderingen worden beoordeeld door de groepsmanager – eventueel op basis van een advies van de auditor in functie– en bijgehouden op een checklist (zie onder). Bij voldoende resultaat op een programma-onderdeel parafeert de groepsmanager de checklist.

Literatuurstudie

De aspirant-DBC dient de volgende documenten te bestuderen:

- Protocol Groepcertificering Unie van Bosgroepen
- FSC standaard NL

Het gaat daarbij met name om de documentatie die aanwezig moet zijn bij de groepsleden en de grenzen tussen POA's en NC's en tussen minors en majors.

Stage

Na het afronden van het onderdeel literatuurstudie woont de aspirant-DBC ten minste 2 audits bij. Na afloop van iedere audit vindt een nabespreking plaats tussen de auditor en de aspirant-DBC.

Checklist Trainingsprogramma DBC

Groepsmanager:

Aspirant-DBC:

onderdeel	datum	paraaf groepsmanager
Protocol doorgenomen		
audits bijgewoond		
1.		
2.		

Bijlage 17. Opleiding auditor

Iedere nieuwe auditor volgt een trainingsprogramma. Dit programma bestaat uit de onderdelen literatuurstudie en stage. De vorderingen worden beoordeeld door de auditcoördinator eventueel op basis van een advies van de auditor in functie- en bijgehouden op een checklist (zie onder). Bij voldoende resultaat op een programma-onderdeel parafeert de auditcoördinator de checklist. Wanneer alle programma-onderdelen zijn geparafeerd kan de aspirant-auditor geheel zelfstandig audits uitvoeren.

Literatuurstudie

De aspirant-auditor dient de volgende documenten te bestuderen:

- Nederlandse FSC-standaard
- Protocol Groepcertificering Unie van Bosgroepen
- Auditchecklijst
- Groeps certificatie: FSC-richtlijnen voor Certificeringsinstanties.

De auditcoördinator neemt samen met de aspirant-auditor de auditchecklist (bijlage 6) en checklist inhoud lid-administratie (bijlage 3) door en geeft toelichting op de vereisten. Het gaat daarbij met name om aan te geven welke documentatie aanwezig moet zijn bij de groepsleden en het zo goed mogelijk aangeven van de grenzen tussen POA's en NC's en tussen minors en majors.

Stage

Na het afronden van het onderdeel literatuurstudie woont de aspirant-auditor als toehoorder ten minste 3 audits bij. Na afloop van iedere audit vindt een nabespreking plaats tussen de auditor en de aspirant-auditor.

Vervolgens voert de aspirant-auditor ten minste 3 audits uit in aanwezigheid van de auditor in functie. Na iedere audit vindt een nabespreking plaats tussen de auditor en de aspirant-auditor.

Checklist Trainingsprogramma Auditor

auditcoördinator:

Aspirant-auditor:

onderdeel	datum	paraaf auditcoördinator
checklist doorgenomen		
audits bijgewoond		
1.		
2.		
3.		
audits uitgevoerd		
1.		
2.		
3.		