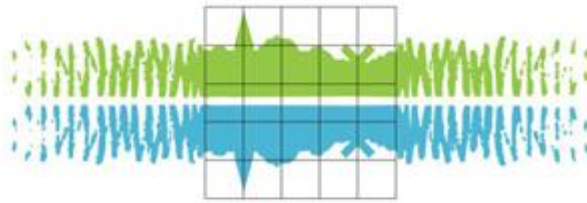


Stichting Landschapsbeheer Zeeland

Gedragcode Wet Natuurbescherming 2021



Januari 2021



Stichting Landschapsbeheer Zeeland

Gedragscode Wet Natuurbescherming 2021



1. INLEIDING	3
2. GEDRAGSCODE WET NATUURBESCHERMING	3
3. NATUURKALENDER	4
4. STROOMSCHEMA (zie figuur 1)	4
6. INCIDENTEN	5
7. INTERNE ORGANISATIE	6
8. BIJZONDERE SITUATIES	6
9. BESCHERMDE SOORTEN EN BESTENDIG BEHEER	6
10. MEER INFORMATIE	7
BIJLAGE 1: NATUURKALENDER	8
BIJLAGE 2: FORMULIER VELDCONTROLE	10
BIJLAGE 3: REGISTRATIEFORMULIER INCIDENTEN	11
BIJLAGE 4: BESCHERMDE SOORTEN	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE 5: IMPLEMENTATIE GEDRAGSCODE SLZ	13

1. INLEIDING

Per 1 januari 2017 is de Wet natuurbescherming van kracht geworden. Deze wet vervangt de Flora en faunawet, Boswet en natuurbeschermingswet. Soorten- en gebiedsbescherming is dus nu geregeld in de Wet natuurbescherming. Ingrepen in natuur en landschap kunnen alleen via het “nee, tenzij” principe. In enkele gevallen kan dit belemmeringen opleveren voor werkzaamheden in natuur en landschap. Zelfs als de werkzaamheden ten gunste van de natuur zijn. Stichting Landschapsbeheer Zeeland (SLZ) is jaarrond werkzaam in natuur en landschap. Uitgangspunt van het werk is behoud en herstel van landschapselementen en de daarmee samenhangende natuurwaarden.

Wet natuurbescherming

Centraal in de Wet natuurbescherming staat het begrip ‘*zorgplicht*’:

“Een ieder neemt voldoende zorg in acht voor de in het wild levende dieren en planten, alsmede voor hun directe leefomgeving”

“De zorg, bedoeld in het eerste lid, houdt in ieder geval in dat ieder die weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat door zijn handelen of nalaten nadelige gevolgen voor flora of fauna kunnen worden veroorzaakt, verplicht is dergelijk handelen achterwege te laten voor zover zulks in redelijkheid kan worden gevergd, dan wel alle maatregelen te nemen die redelijkerwijs van hem kunnen worden gevergd teneinde die gevolgen te voorkomen of, voor zover die gevolgen niet kunnen worden voorkomen, deze zoveel mogelijk te beperken of ongedaan te maken.”

Zorgplicht (artikel 1.11, lid 1 en 2 Wet natuurbescherming)

Via een zogenaamde gedragscode kunnen organisaties aangeven op welke wijze zij invulling geven aan deze zorgplicht in de dagelijkse praktijk. Op deze manier is het in de meeste gevallen mogelijk om formele ontheffingen in het kader van de Wet natuurbescherming te voorkomen.

2. GEDRAGSCODE WET NATUURBESCHERMING

De VBNE heeft een Gedragscode Natuurbeheer 2016-2021 opgesteld die is goedgekeurd door de Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit op 19 december 2016. Het voorliggende document is een vereenvoudigde aanpassing naar de Zeeuwse situatie gebaseerd op deze goedgekeurde gedragscode. Enkele werkzaamheden van SLZ zijn niet in deze gedragscode opgenomen. In dat geval wordt gelinkt naar een andere goedgekeurde gedragscode.

De aanpassing is van dien aard dat deze gedragscode nog steeds recht doet aan de goedgekeurde gedragscode van o.a. VBNE. Daarmee werkt SLZ volgens een goedgekeurde gedragscode, en voldoet aan de wet.

De gedragscode is bedoeld voor medewerkers van SLZ, alsmede voor vrijwilligersgroepen die direct werkzaam zijn onder verantwoording van SLZ. Daarnaast zal het gebruik ervan door andere groepen in het landschapsbeheer zoveel mogelijk gestimuleerd worden.

De gedragscode bestaat uit drie onderdelen. Het eerste onderdeel is de ***natuurkalender*** en vormt de kern van de gedragscode. De kalender geeft aan in welke periodes de uitvoering van werkzaamheden risico's oplevert voor verstoring van flora en fauna of juist niet. Deze kalender dient als vanzelfsprekend uitgangspunt voor de planning van de werkzaamheden.

Het tweede onderdeel wordt gevormd door een ***stroomschema***. Het is een hulpmiddel om inzichtelijk te maken of een voorgenomen activiteit volgens de Wet natuurbescherming doorgang kan vinden of dat er aanvullend onderzoek gedaan dient te worden. Het stroomschema moet daarom gebruikt worden in samenhang met, en als aanvulling op de natuurkalender.

Het derde onderdeel van de gedragscode is de **veldcontrole**. Wanneer niet van te voren kan worden uitgesloten dat er beschermde plant- of diersoorten worden verstoord, zal er eerst een veldbezoek gedaan moeten worden.

3. NATUURKALENDER

Het doel van de natuurkalender (bijlage 1) is werkbare en niet werkbare periodes overzichtelijk weer te geven. De natuurkalender geeft voor veel voorkomende werkzaamheden aan wanneer de uitvoering optimaal is wat betreft het voorkomen van verstoring van flora en fauna (groene periode). Daarnaast staan ook enkele soorten met name genoemd waar de SLZ extra zorg en aandacht aan besteedt. Niet alle voorkomende werkzaamheden en soorten zijn in de kalender opgenomen. Daarom moet de kalender ook gezien worden als een handvat. Ten alle tijden zullen de mensen in het veld alert moeten blijven, waarbij ze onder meer ook oog moeten hebben voor de aanwezigheid van jaarrond beschermde nesten.

NB: De natuurkalender in bijlage 1 is een vereenvoudigd overzicht. Bekijk bij de voorbereiding van een activiteit ook het tabblad van deze activiteit in de betreffende gedragscode!

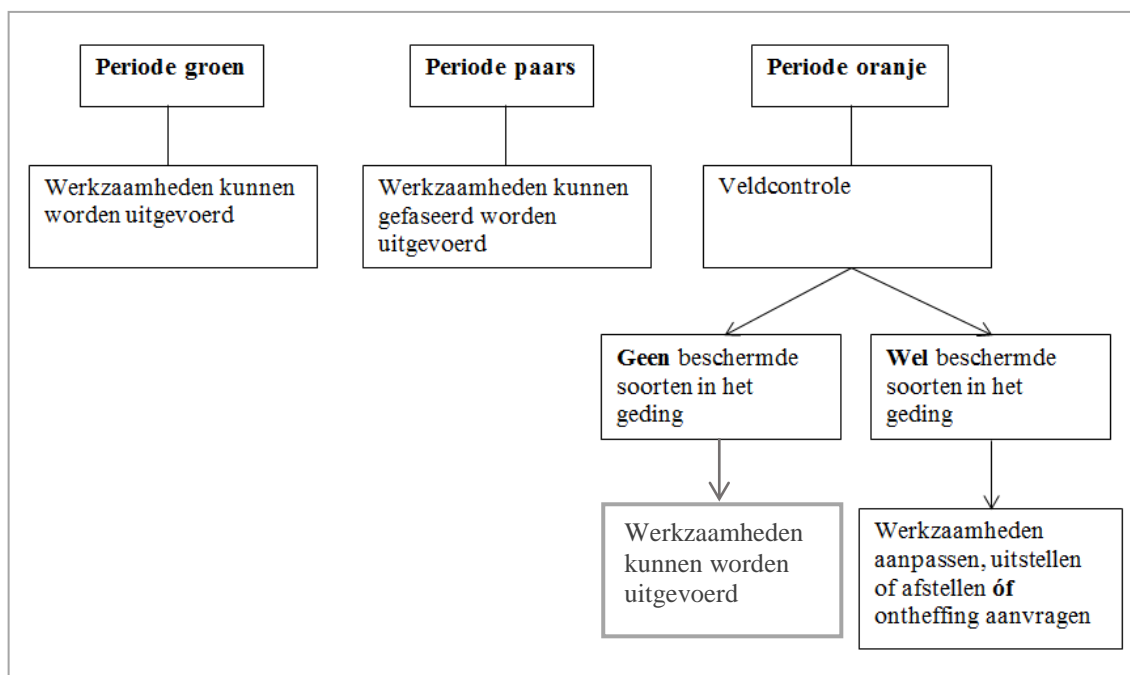
De **groene** perioden geven de meest optimale periode weer om de genoemde werkzaamheden uit te voeren. In de meeste situaties is verstoring in deze periodes minimaal of acceptabel. Maar ook in de groene periodes kunnen nog beschermde planten of dieren aanwezig zijn. Zorgvuldigheid in de voorbereiding en tijdens de werkzaamheden blijft geboden.

De **paarse** perioden geven eveneens de meest optimale perioden aan, maar geven tevens de verplichting om in ruimte en tijd, gefaseerd te werken

Binnen de **oranje** perioden kunnen de genoemde werkzaamheden verstoring van beschermde planten en dieren veroorzaken. In dat geval moet via het stroomschema nagegaan worden welke stappen genomen moeten worden.

4. STROOMSCHEMA (zie figuur 1)

Werkzaamheden tijdens de oranje periodes zijn niet per definitie onmogelijk. Maar in dat geval zal er wel extra aandacht besteed moeten worden aan de procedure zoals deze in het stroomschema is verwoord. Dit kan er toe leiden dat werkzaamheden worden aangepast. Het legsel van een kievit kan bijvoorbeeld extra worden beschermd, of maaiwerkzaamheden worden tijdelijk uitgesteld. In andere gevallen zal het lastiger zijn om de werkzaamheden aan te passen en staat men voor de keus om de werkzaamheden in het geheel niét uit te voeren, óf om formeel een ontheffing Wet natuurbescherming aan te vragen.



Figuur 1 Stroomschema uitvoering werkzaamheden in verschillende periodes

5. VELDCONTROLE

Wanneer er werkzaamheden gepland zijn binnen de oranje periode, dan zal er van tevoren een veldcontrole plaats vinden. Maximaal een week voordat de werkzaamheden plaatsvinden wordt de locatie waar de werkzaamheden gepland zijn gecontroleerd op de aanwezigheid van beschermde soorten. Hierbij wordt het formulier veldcontrole gebruikt (bijlage 2). De veldcontrole wordt uitgevoerd door een daartoe deskundig persoon, in overleg met en onder verantwoording van de afdeling Kennis van SLZ.

Het formulier veldcontrole wordt altijd ingevuld, ook als geen bijzonderheden worden aangetroffen, en dient tevens als verantwoording voor het naleven van de gedragscode. Indien er beschermde soorten zijn aangetroffen kan via het formulier worden aangegeven hoe de werkzaamheden eventueel kunnen worden aangepast zodat verstoring wordt voorkomen. Is dit niet mogelijk dan kan overwogen worden om formeel een ontheffing aan te vragen via de Flora- en faunawet om toch de werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Ook kan overwogen worden om de werkzaamheden in het geheel niet uit te voeren.

De veldcontrole en de aanbevelingen die daaruit voortvloeien, worden altijd uitgevoerd in overleg met de Afdeling Kennis van SLZ. Daarbij kan besloten worden om deskundig advies van derden in te winnen. Een aanbeveling uit de veldcontrole kan ook zijn dat er eerst aanvullend onderzoek nodig is. Gerealiseerd moet worden dat dergelijk aanvullend onderzoek, of het inschakelen van derden, extra tijd kost, hetgeen in de werkplanning moet worden opgenomen.

6. INCIDENTEN

Ondanks een zorgvuldige voorbereiding en werkwijze kan het voorkomen dat bij uitvoering van werkzaamheden onbedoeld beschermde planten of dieren worden verstoord. De werkzaamheden dienen dan stil gelegd te worden en het incident wordt direct gemeld aan de verantwoordelijke projectmedewerker, de Afdeling Kennis en van SLZ. Zij beslissen gezamenlijk hoe er verder gehandeld moet worden. Zij stellen vast, zo nodig in overleg met externe deskundige, óf en welke werkzaamheden er eventueel toch uitgevoerd kunnen worden of hoe deze dusdanig zijn

aan te passen dat verstoring zoveel mogelijk wordt voorkomen. Bij incidenten wordt altijd het registratieformulier ingevuld (bijlage 3).

7. INTERNE ORGANISATIE

Om naleving van de gedragscode te waarborgen is het nodig de interne organisatie duidelijk te beschrijven. Hieronder is vastgelegd wanneer een medewerker van de Stichting Landschapsbeheer Zeeland verantwoordelijk is voor een bepaald onderdeel van de gedragscode.

1. De projectleider is verantwoordelijk voor het naleven van de gedragscode.
2. De aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering wordt altijd beschreven in een werkopdracht.
3. Wanneer werkzaamheden voorzien zijn in een oranje of paarse periode neemt de projectleider het initiatief voor een veldcontrole en doet dit in overleg en onder verantwoording van de Afdeling Kennis.
4. De veldcontrole dient van zodanige aard te zijn dat eventueel aanwezige beschermde plant- of diersoorten kunnen worden vastgesteld.
5. De resultaten van de veldcontrole worden doorgesproken met de projectleider en de Afdeling Kennis. Zij besluiten gezamenlijk hoe de werkzaamheden verder kunnen worden uitgevoerd. De Afdeling Kennis heeft daarbij de uiteindelijke verantwoording.
6. De (meewerkend) voorman is in het veld verantwoordelijk voor een zorgvuldige werkwijze tijdens de werkzaamheden en het onmiddellijk melden van eventuele incidenten aan de projectleider.
7. De (meewerkend) voorman is verantwoordelijk voor het invullen van een registratieformulier bij incidenten Wet natuurbescherming.
8. De projectleider en/of Hoofd afdeling is verantwoordelijk voor de correcte afhandeling van incidenten en het treffen van eventuele herstel- of noodmaatregelen. Dit geschiedt steeds in overleg met de Afdeling Kennis.
9. De medewerker soortenbeheer is verantwoordelijk voor het archiveren van veldcontrole formulieren en registratieformulieren bij incidenten Wet natuurbescherming.

8. BIJZONDERE SITUATIES

Voor activiteiten die te maken hebben met **weidevogelbescherming** is altijd een ontheffing Wet natuurbescherming nodig. Deze is echter geregeld via een algehele vrijstelling die via Landschappen NL wordt geregeld. Iedereen die via SLZ geregistreerd staat als medewerker of vrijwilliger weidevogelbescherming valt onder deze ontheffing.

Voor onderzoek aan amfibieën, reptielen of vissen door ze te vangen en/of te verstoren is eveneens een ontheffing nodig. Deze kan worden aangevraagd via RAVON. Dit wordt niet centraal via landschapsbeheer geregeld.

Ook voor zoogdieronderzoek waar dieren verstoord en/of gevangen worden of waarbij je dode dieren wil vervoeren is een ontheffing nodig. Deze kan worden verzorgd door de Zoogdiervereniging, via de Zoogdierwerkgroep Zeeland.

9. BESCHERMDE SOORTEN EN BESTENDIG BEHEER

In Bijlage 4 is een link opgenomen van de beschermde soorten zoals opgenomen in de Wet natuurbescherming.

Wat mag er nu wel en wat mag er niet? Daarbij speelt het begrip '**bestendig beheer**' een belangrijke rol. Daarbij gaat het om reguliere werkzaamheden die gebruikelijk zijn in het kader van onderhoud, maar ook specifiek werkzaamheden die worden uitgevoerd in het kader van natuurbeheer. Wanneer dat het geval is én er wordt gewerkt volgens de gedragscode, dan zal in de praktijk nooit een ontheffing in het kader van de Wet natuurbescherming nodig zijn.

10. MEER INFORMATIE

- **Gedragscode** Natuurbeheer 2016-2021 - VBNE
- **Website** LNV: www.minlnv.nl
- www.vogelsendewet.nl
- Brochure '[Soortenbescherming bij ruimtelijke ingrepen](#)' over de Wet Natuurbescherming in de praktijk; informatie over vrijstellingen, ontheffingen en gedragscodes.
- Met **vragen** over ontheffingen en de procedure kunt u bellen met RVO: www.rvo.nl of nr. 1400 op werkdagen tussen 8.00 en 20.00

BIJLAGE 1: NATUURKALENDER

Let op!:

1. Deze natuurkalender is een vereenvoudigd overzicht. Bekijk bij de voorbereiding van een activiteit ook het tabblad van deze activiteit in de betreffende gedragscode.
2. Controleer altijd of er [jaarrond beschermde nesten](#) aanwezig zijn.

	Jan	feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Houtopstanden												
Afzetten/hakhoutbeheer ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green
Dunnen ²	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green	Green
Verwijderen opslag/exoot/nazorg ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green
Afvoer hout uit bos	Green	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
Heg afzetten ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green
Knotten oudere bomen ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
Opsnoeien ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
Hoogstam snoeien ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
Holle boom vellen ²	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
Planten bosplantsoen/bomen	Green	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green
Grazige vegetaties												
Maaien/hooien bloemrijk grasland en dijken ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green
Maaien/hooien overig grasland ¹	Green	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
Plaggen ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green
Wateren												
Poel opschonen ¹	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow
Rietland maaien ¹	Green	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
Gebouwen												
Vleermuis zomerverblijf ¹	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green
Vleermuis winterverblijf ¹	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
Specifieke soorten												
Nestlocaties Bijen en wespen	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
Veenmol, grondbewerking	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green
Vijfvlek st Jansvlinder, maaien	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
Veldkrekel, plaggen	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
Boomkikker, wateren opschonen	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow
Boomkikker, struweel afzetten	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
Lb. hagedis, maaien/plaggen	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Green
Noordse woelmuis, grootschalig	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow

Bron:

- 1) [Gedragscode Natuurbeheer 2016-2021 VBNE](#)
- 2) [Gedragscode Zorgvuldig bosbeheer 2010-2017 VBNE](#)

	Optimale periode voor werkzaamheden
	Geen werkzaamheden zonder zwaarwegende belangen: stroomschema
	Altijd gefaseerd in ruimte/tijd

Wet Natuurbescherming: Checklist Natuurbeheer VBNE 2016-2021

Altijd: <input type="checkbox"/> Terreinbeheerder vragen om checklist <input type="checkbox"/> Particulier zelf checklist invullen		
Type werk	Risico's	Maatregelen
Houtige beplanting <input type="checkbox"/> Knotten	<input type="checkbox"/> Werk in Groene periode, algemene maatregelen altijd van toepassing <input checked="" type="checkbox"/> Werkzaamheden in oranje (kwetsbare periode) <input type="checkbox"/> Aanwezigheid broedvogels werk rode periode <input type="checkbox"/> Aanwezigheid insecten werk rode periode <input type="checkbox"/> Aanwezigheid vaatplanten rode periode	<input type="checkbox"/> Werk uitvoeren voor 1 februari (Steenuil) <input type="checkbox"/> 2 bomen vrij houden <input type="checkbox"/> Werk uitvoeren voor 15 maart (knotten) <input type="checkbox"/> Werk uitvoeren tussen 1 november en 1 maart (Boomkikker) <input type="checkbox"/> Werk uitvoeren tussen half augustus en eind oktober (poelen) <input type="checkbox"/> Maaibeheer gefaseerd uitvoeren <input checked="" type="checkbox"/> Verschralingsbeheer van toepassing in rode periode
Beheer hooi- en grasland <input checked="" type="checkbox"/> Ecologisch maaien <input type="checkbox"/> Wandelpaden maaien		
Rietland <input type="checkbox"/> Ecologisch maaien		
<input type="checkbox"/> Schonen en baggeren van poelen	<input type="checkbox"/> (Mogelijke) aanwezigheid Steenuil <input type="checkbox"/> Overige broedende vogels gesignaleerd <input type="checkbox"/> Geen broedende vogels <input type="checkbox"/> (Mogelijke) aanwezigheid Boomkikker <input type="checkbox"/> (Mogelijke) aanwezigheid vleermuizen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aanwezigheid Kwartelkoning <input type="checkbox"/> Aanwezigheid muurvegetatie <input type="checkbox"/> Aanwezigheid beschermde planten lijst 2 <input type="checkbox"/> Aanwezigheid reptielen/amfibieën lijst 2 <input type="checkbox"/> Aanwezigheid beschermde vlindersoorten lijst 2	
<input type="checkbox"/> Akkerwerkzaamheden		
Onderhoud gebouwen en bouwwerken <input type="checkbox"/> Inrichten (vleermuis)bunker		
<input type="checkbox"/> Overige:.....		
Maaibeheer		

BIJLAGE 2: FORMULIER VELDCONTROLE

Zie [hier](#) de officiële checklist uit de gedragscode Natuurbeheer van de VBNE.

BIJLAGE 3: REGISTRATIEFORMULIER INCIDENTEN

Let op: incident onmiddellijk melden bij medewerker soortenbeheer SLZ en/of verantwoordelijk projectleider.

Naam melder incident	
Datum	
Naam locatie	
Adres locatie	
Plaats locatie	
Evt. nadere aanduiding locatie	
Aard werkzaamheden	
Welke beschermde soorten zijn betrokken?	
Op welke wijze werden deze soorten verstoord?	
Werden de werkzaamheden stilgelegd?	
Werden de werkzaamheden anders opgezet?	
Zo ja, hoe?	

BIJLAGE 3: REGISTRATIEFORMULIER INCIDENTEN – vervolg / achterzijde

In te vullen door medewerker soortenbeheer SLZ

Naam	
Datum	

Werd de gedragscode SLZ op een juiste wijze toegepast?	
Toelichting	
Advies voortgang werkzaamheden	

BIJLAGE 4: BESCHERMDE SOORTEN

Onderstaande link biedt een overzicht van de beschermde plant- en diersoorten. Check voorafgaand aan de werkzaamheden of er beschermde soorten aanwezig (kunnen) zijn. <https://www.ecologica.eu/uploads/files/0N9mdKCbQFKwvO6oEJVGNn6fywUVvIQn.pdf>

BIJLAGE 5: IMPLEMENTATIE GEDRAGSCODE SLZ

- Deze gedragscode wordt verspreid onder de medewerkers van SLZ;
- Ter kennisname wordt de gedragscode ook ter beschikking gesteld aan het bestuur;
- Bijlage I, de natuurkalender, dient als uitgangspunt bij alle werkplanningen van SLZ;
- Aanspreekpunt voor naleving van deze gedragscode is het Werkveld Soorten en/of de Afdeling Kennis SLZ;
- De Afdeling Kennis van SLZ dient ter ondersteuning voor wat betreft beschikbaar stellen informatiemateriaal, maar ook inhoudelijk dient zij de ontwikkelingen en jurisprudentie van deze wet te volgen;
- Jaarlijks wordt de gedragscode getoetst aan de nieuwste ontwikkelingen en eventueel aangepast. Het initiatief daartoe wordt genomen door de Afdeling Kennis;