

Checklist bosbeheer

Het wordt aan beide ondertekenaars aanbevolen de Checklist bosbeheer (inclusief bijbehorende kaarten en inventarisatielijsten) te bewaren, teneinde ook op termijn aan te kunnen tonen dat zorgvuldig is gehandeld.

Deel 1: Werkvoorbereiding

Deze Checklist bosbeheer deel 1 wordt vóór aanvang van de werkzaamheden door de beheerder ingevuld en ondertekend. Ook de aannemer ondertekent als blijk van ontvangst, kennisname en akkoord. De Checklist bosbeheer wordt in tweevoud opgemaakt; beheerder en aannemer behouden elk een getekend exemplaar.

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

Gebieds-/objectaanduiding:

.....
.....

Is er een kaart gemaakt en bijgevoegd waarop de te beschermen elementen zijn aangeduid?

.. Ja

.. Nee

Omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden:

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

Wanneer worden de maatregelen uitgevoerd:

Aanvang werkzaamheden:

Afronding werkzaamheden:

Te beschermen soorten en/of elementen

	Aantal locaties van nesten of voorkomens, gemarkeerd door beheerder	
	Locaties gemarkeerd op kaart:	Aangewezen en gemarkeerd in het terrein:

Elementen die jaarrond worden gespaard en ontzien:		
• Bijzondere nestbomen (zie 'begrippen')		
• Holenbomen (zie 'begrippen')		
• Dassenburchten		
• Mierenhopen		
• Jeneverbesbomen		

Broedgevallen van vogels:

<i>Broedgevallen van vogels van de Rode lijst 2004</i>		
• Boomvalk		
• Draaihals		
• Grauwe vliegenvanger		
• Groene Specht		
• Kneu		
• Kortsnavelboomkruiper		
• Matkop		
• Nachtegaal		
• Raaf		
• Ransuil		
• Spotvogel		
• Wielewaal		
• Zomertortel		
<i>Broedgevallen van vogels van Bijlage 1 Vogelrichtlijn:</i>		
• Blauwborst		
• Boomleeuwerik		
• Middelste Bonte Specht		
• Nachtzwaluw (tevens op Rode Lijst 2004)		
• Oehoe		
• Rode Wouw		
• Ruigpootuil		
• Slechtvalk		
• Wespandief		
• Zwarte Specht		

Deel 2: Afwijkingsrapport

Het afwijkingsrapport kan worden gebruikt wanneer bij de werkzaamheden als gevolg van onvoorziene omstandigheden is afgeweken van deel 1 van de Checklist bosbeheer of van de Gedragscode bosbeheer. In dat geval wordt dit na de werkzaamheden ingevuld. Hierbij wordt aangegeven in hoeverre is afgeweken van de Gedragscode bosbeheer en/of de Checklist bosbeheer, en welke maatregelen direct na deze constatering zijn getroffen (zie ook onder nummer 19 van de maatregelen).

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

Afwijkingen ten opzichte van deel 1 van de checklist bosbeheer:

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

BEHEERDER:

AANNEMER (=uitvoerder):

Datum

Datum

Plaats

Plaats

Naam

Naam

Handtekening

Handtekening