GLOBALG.A.P Risk Assessment on Social Practice (GRASP) – Risiko-Einschätzung für Soziale Belange von Arbeitern

GRASP Checkliste

V 1.1
Gültig ab: 01.01.2011
Verpflichtend ab: 01.04.2011

Deutsche Version – Im Zweifelsfall gilt das Englische Original

Datum der Evaluierung: _____

Erzeuger

GGN (GLOBALG.A.P Nummer): _____

Registrierungsnr.: _____

Option: _____

Anzahl der Arbeitnehmer: _____

Dauer der Evaluierung: _____

Erzeuger _____

Anschrift: _____

Unterschrift: _____

Zertifizierungsstelle:

Auditor/Kontrolleur: _____

Unterschrift: _____

Verwendung dieses Dokuments

Diese GRASP Checkliste wird von Prüfern/Kontrolleuren benutzt, um die Umsetzung des GRASP Moduls zu überprüfen. Die Abkürzung GRASP steht für GLOBALG.A.P Risk Assessment on Social Practice (Risiko-Einschätzung für Soziale Belange von Arbeitern). Nach der Evaluierung ist die ausgefüllte Checkliste in die GLOBALG.A.P Datenbank hochzuladen.

Anforderungen an GRASP-Prüfer

Die GRASP Evaluierung kann ausschließlich von solchen GLOBALG.A.P anerkannten Auditoren bzw. Kontrolleuren vorgenommen werden, die an einem GRASP Training für Auditoren teilgenommen und die GRASP Onlineschulung erfolgreich abgeschlossen haben. Eine aktuelle Liste der anerkannten GRASP Auditoren/Kontrolleuren ist über die GLOBALG.A.P Website verfügbar. Das GLOBALG.A.P Sekretariat kann Ihnen Termine für die nächste GRASP Auditorenschulung in Ihrer Nähe nennen.

Anforderungen an Erzeuger

GRASP ist ein freiwilliges Zusatzmodul und ist kein Bestandteil der akkreditieren GLOBALG.A.P Zertifizierung. Es stellt jedoch eine logische Ergänzung zu den GLOBALG.A.P IFA- sowie den Saat- und Pflanzgutstandards dar, und zwar in Hinblick auf eine gute Sozialpraxis. Es können sich daher nur Erzeuger / Erzeugergruppen für eine GRASP Evaluierung anmelden, die bereits GLOBALG.A.P zertifiziert sind (oder sich im Verfahren zur Erlangung eines Zertifikats befinden).

Berichterstattung über GRASP-Bewertung

Die Erfüllung der Kontrollpunkte ist freiwillig und hat keinen Einfluss auf die GLOBALG.A.P Zertifizierung. Wenn sich ein Erzeuger jedoch für die Durchführung der Evaluierung entscheidet, so ist das Hochladen der ausgefüllten Checkliste(n) in die GLOBALG.A.P Datenbank verpflichtend. Nach der Evaluierung müssen der Erzeuger und der Auditor/Kontrolleur die ausgefüllte GRASP Checkliste unterzeichnen.
Die Ergebnisse der Evaluierung sind dann per GLOBALG.A.P Datenbank sichtbar (Nachweis über Einschätzung), gemäß Datennutzungsvereinbarung, die vom Erzeuger als Teil der Unterlizenzvereinbarung unterzeichnet wurde (siehe GRASP GR Anlage II).

Nationale Interpretationen

Die gesetzlichen Anforderungen im Hinblick auf die Kontrollpunkte variieren von Land zu Land (z.B. Mindestlohn, Mindestalter, Arbeitszeiten usw.). Die Gesetzgebung setzt GRASP außer Kraft, wenn die jeweiligen gesetzlichen Anforderungen strenger sind. Wenn keine Gesetzgebung besteht (bzw. wenn die Gesetze nicht so streng sind), stellt GRASP die Mindestanforderungen an Erfüllungskriterien auf. Um Anforderungen für Erzeuger und Prüfer transparent zu machen, werden im Zuge einer Beteiligung der Mitwirkenden Nationale Interpretationen des GRASP Moduls entwickelt. Das GRASP Modul kann nur in denjenigen Ländern verwendet werden, für die eine Nationale Interpretation vorliegt.
Alle verfügbaren Nationalen Interpretationen finden Sie auf der GLOBALG.A.P Website.
Wenn sich Ihre Kunden für eine GRASP Evaluierung interessieren, für Ihr Land jedoch gegenwärtig keine Interpretation vorliegt, wenden Sie sich bitte an das GLOBALG.A.P Sekretariat, um eine Lösung zu finden. Weitere Informationen finden Sie im GRASP Allgemeinen Regelwerk.

Zum Ausfüllen der GRASP Checkliste

Die GRASP Kontrollpunkte sind komplex formuliert und behandeln oftmals mehrere Aspekte. Um die Anforderungen klar und verständlich auszudrücken, soll diese Checkliste dazu verwendet werden, jeden einzelnen Kontrollpunkt zu bewerten. Dafür ist jeder Kontrollpunkt zur Orientierung für den Prüfer/Kontrolleur in Unterpunkte unterteilt. Zusammen mit diesen Unterpunkten werden die (vorgeschlagenen) Mindest-Prüfungsmethoden aufgelistet. In der letzten Spalte soll der Prüfer/Kontrolleur die Erfüllung jedes einzelnen Unterpunktes kommentieren (Ja / Nein / nicht anwendbar). Die endgültige Entscheidung über die Erfüllung wird auf der Gesamtebene des Kontrollpunkts getroffen. Zu jedem Kontrollpunkt können Bemerkungen gemacht werden. Bedenken Sie jedoch, dass Sie als Prüfer/Kontrolleur nicht befugt sind, dem Erzeuger, den Sie prüfen bzw. Ihre Firma prüft, Beratungsleistungen zur Verfügung zu stellen.
Kursiv gedruckte Bemerkungen innerhalb dieser GRASP Checkliste geben Ihnen Evaluierungsanweisungen und Querverweise.

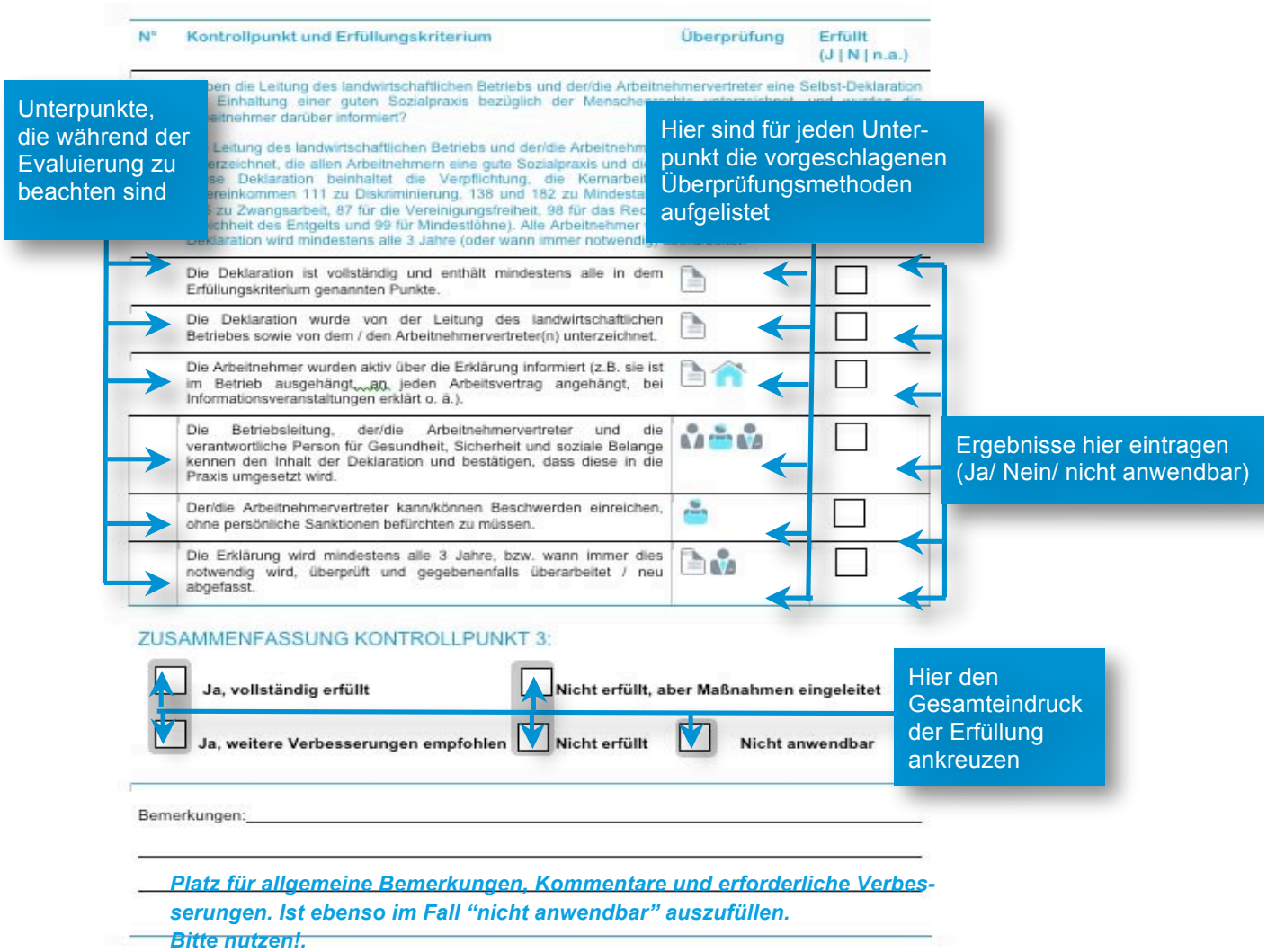
Bewertungsmethoden: Zusammenfassung

Für die Einschätzung sozialer Belange ist eine gewisse Sensibilität des Prüfers erforderlich. Bitte beachten Sie bei der Bewertung des GRASP Moduls die folgenden Punkte:

- Bereiten Sie sich gut auf die GRASP Evaluierung vor. Sie müssen Kenntnis von aktuellen Informationen hinsichtlich gesetzlicher Regelungen, Kollektivverträgen usw. haben. Die Nationale Interpretation unterstützt Ihre Vorbereitung.
  Lesen Sie außerdem den Implementierungs-Leitfaden.
- Sollten Sie am gleichen Tag eine GLOBALG.A.P Einschätzung vornehmen, beginnen Sie nicht mit dem GRASP Modul, sondern führen Sie dieses eher gegen Ende der Prüfung durch. Soziale Themen lassen sich auf einer bereits vorhandenen Vertrauensgrundlage viel einfacher behandeln.
- Halten Sie sich nicht unbedingt an die Reihenfolge in der Checkliste, sondern entwickeln Sie eine logische Abfolge, die zu der Situation passt. Beginnen Sie mit den eher „unkritischen“ Punkten und Aktenprüfungen und arbeiten Sie sich dann zu den sensibleren Themen vor.
- Stellen Sie insbesondere bei der Befragung des/der Arbeitnehmervertreters/in sicher, dass er/sie sich in einer Umgebung befindet, in der er/sie offen reden kann – ohne dass die Betriebsleitung anwesend ist.

- Achten Sie unbedingt auf eine gute Atmosphäre zwischen Ihnen und ihren Gesprächspartnern. Wenn sich Personen von Ihnen kontrolliert oder negativ beurteilt fühlen, werden Sie wahrscheinlich nicht alles erfahren.
- Achten Sie auf Ihre non-verbale Kommunikation (Gesichtsausdruck, Gesten usw.). Überprüfen Sie den Betrieb nicht mit einer Checkliste vor dem Gesicht. Zur Bewertung der Kontrollpunkte ist es erforderlich, dass Sie diese auswendig kennen.
- Wenn Sie das Gefühl haben, dass man Ihnen nicht die ganze Wahrheit sagt, bestehen Sie nicht darauf. Finden Sie andere Wege zur Klärung der Frage, durch Prüfung weiterer Unterlagen, Gespräche mit anderen Personen oder einfach dadurch, die Frage später noch einmal zu stellen.

Beispiel:



Legende:

- Prüfung der Unterlagen
- Ortsinspektion
- Fragen an die Betriebsleitung
- Fragen an die verantwortliche Person für die Gesundheit, Sicherheit und sozialen Belange der Arbeitnehmer
- Fragen an den Arbeitnehmervertreter

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
1	Gibt es mindestens einen Arbeitnehmer oder einen Betriebsrat, der die Interessen der Belegschaft gegenüber der Leitung des Betriebs vertritt? Es liegen Unterlagen vor, dass ein eindeutig und namentlich benannter Arbeitnehmervertreter und/oder ein Betriebsrat durch alle Arbeitnehmer benannt und seitens der Betriebsleitung anerkannt wurde, welcher die Interessen der Belegschaft gegenüber der Leitung vertritt. Diese Person soll die Möglichkeit haben, Beschwerden an die Betriebsleitung weiterzuleiten.		
	Die Wahl der/des Vertreter(s) bzw. dessen Ernennung ist dokumentiert. Im Falle eines Betriebsrates ist dessen Zusammensetzung dokumentiert. Im Falle einer Option 2 Zertifizierung mit einer hohen Fluktuation der angestellten Arbeitskräfte kann ein Erzeuger (oder eine andere Person, die für diese Aufgabe geeignet ist) auf Gruppenebene benannt werden.		☐
	Die Wahl / Ernennung hat im laufenden Jahr bzw. in der Produktionsperiode stattgefunden.		☐
	Die Vertretung ist aktuell (alle laut Liste gewählten/ernannten Personen arbeiten zurzeit in dem Betrieb oder in der Gruppe).		☐
	Die/der AV kennt/kennen seine/ihre Rechte und Pflichten. Falls es einen Betriebsrat gibt, sind alle Mitglieder zu befragen. Die Aufgabenbeschreibung enthält klare Ausführungen zu den Rechten und Pflichten des/der AV.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 1:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen / erforderliche Verbessungen:_____

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
2	Gibt es in dem landwirtschaftlichen Betrieb ein Beschwerdeformular und/oder –verfahren, das den Arbeitnehmern die Möglichkeit gibt, eine Beschwerde einzubringen? Der landwirtschaftliche Betrieb verfügt über ein Beschwerdeverfahren, die Arbeitnehmer wurden über dieses informiert und Beschwerden können jederzeit vorgebracht werden. Das Beschwerdeverfahren legt einen Zeitraum zur Lösung der Beschwerden fest. Die Beschwerden der letzten 24 Monate und die für diese gefundenen Lösungen wurden schriftlich dokumentiert und können eingesehen werden.		
	Es steht ein dokumentiertes Beschwerdeverfahren zur Verfügung, das für die Größe des Betriebes angemessen ist.		☐
	Mit Hilfe des Beschwerdeverfahrens können Arbeitnehmer jederzeit Beschwerden vorbringen.		☐
	Das Beschwerdeverfahren gibt einen Zeitrahmen für die Problemlösung vor (z.B. innerhalb des nächsten Monats).		☐
	Die Beschwerden und ihre Lösungen sind dokumentiert und für die letzten 24 Monate einsehbar.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 2:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen / erforderliche Verbessungen:_____

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
3	Haben die Betriebsleitung und der/die Arbeitnehmervertreter eine Selbst-Deklaration zur Einhaltung einer guten Sozialpraxis bezüglich der Menschenrechte unterzeichnet, und wurden die Arbeitnehmer darüber informiert? Die Betriebsleitung und der/die Arbeitnehmervertreter haben eine Selbst-Deklaration unterzeichnet und verfügbar gemacht, die allen Arbeitnehmern eine gute Sozialpraxis und die Einhaltung der Menschrechte zusichert. Diese Deklaration beinhaltet mindestens die Verpflichtung, die Kernarbeitsnormen der ILO zu befolgen (ILO Übereinkommen 111 zu Diskriminierung, 138 und 182 zu Mindestalter und Verbot von Kinderarbeit, 29 und 105 zu Zwangsarbeit, 87 für die Vereinigungsfreiheit, 98 für das Recht zu Kollektivverhandlungen, 100 für die Gleichheit des Entgelts und 99 für Mindestlöhne) sowie die Einhaltung transparenter und nicht diskriminierender Einstellungs- und Beschwerdeverfahren. Alle Arbeitnehmer wurden über Selbst-Deklaration informiert, welche mindestens alle 3 Jahre (oder wann immer notwendig) überarbeitet wird.		
	Die Deklaration ist vollständig und enthält mindestens alle in dem Erfüllungskriterium genannten Punkte.		☐
	Die Deklaration wurde von der Betriebsleitung, von dem / den Arbeitnehmervertreter(n) sowie von der verantwortlichen Person für Gesundheit, Sicherheit und soziale Belange unterzeichnet.		☐
	Die Arbeitnehmer wurden aktiv über die Erklärung informiert (z.B. ist sie im Betrieb ausgehängt, an jeden Arbeitsvertrag angehängt, bei Informationsveranstaltungen erklärt o. ä.).		☐
	Die Betriebsleitung, der/die Arbeitnehmervertreter und die verantwortliche Person für Gesundheit, Sicherheit und soziale Belange kennen den Inhalt der Deklaration und bestätigen, dass diese in die Praxis umgesetzt wird.		☐
	Der/die Arbeitnehmervertreter kann/können Beschwerden einreichen, ohne persönliche Sanktionen befürchten zu müssen.		☐
	Die Erklärung wird mindestens alle 3 Jahre, bzw. wann immer dies notwendig wird, überprüft und gegebenenfalls überarbeitet.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 3:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen / erforderliche Verbesserungen: _____

_____

_____

Prüfung der Unterlagen | Orts-inspektion | Betriebs-leitung | Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange | Arbeitnehmer-vertreter

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
4	Verfügen der Verantwortliche für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und die sozialen Belange (VGSSB) sowie der/die Arbeitnehmervertreter (AV) über Kenntnis der gültigen nationalen Arbeitsvorschriften und/oder haben sie zu diesen Zugang? Die verantwortliche Person für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und der Arbeitnehmervertreter können nachweisen, dass sie die nationalen Vorschriften über Brutto- und Mindestlöhne, Arbeitszeiten, Gewerkschaftszugehörigkeiten, Antidiskriminierung, Kinderarbeit, Arbeitsverträge, Jahres- und Mutterschaftsurlaub, medizinische Versorgung sowie Pensionen/Abfindungen kennen und/oder Zugang zu diesen haben.		
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zu Brutto- und Mindestlöhnen.		☐
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zu Arbeitszeiten.		☐
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zu Gewerkschaftszugehörigkeiten.		☐
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zu Anti-Diskriminierungsregelungen.		☐
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zu Kinderarbeit und Mindestbeschäftigungsalter.		☐
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zu Arbeitsverträgen.		☐
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zu Jahres- und Mutterschaftsurlaub.		☐
	Der VGSSB und der AV haben Kenntnis von den geltenden Arbeitsvorschriften zur medizinischen Versorgung sowie zu Pensionen/Abfindungen.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 4:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen / erforderliche Verbesserungen: _____

_____

_____

Prüfung der Unterlagen | Orts-inspektion | Betriebs-leitung | Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange | Arbeitnehmer-vertreter

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
5	Können Kopien der Arbeitsverträge für die Arbeitnehmer vorgewiesen werden? Geben diese zumindest den vollständigen Namen, Nationalität, eine Aufgabenbeschreibung, Geburtsdatum, Datum der Einstellung, Gehalt und den Beschäftigungszeitraum an? Wurden diese Verträge jeweils von Arbeitnehmer und Arbeitgeber unterzeichnet? Für jeden Arbeitnehmer kann dem Prüfer auf Verlangen ein Vertrag vorgelegt werden (auf Stichprobenbasis). Sowohl der Arbeitnehmer als auch der Arbeitgeber haben diesen Vertrag unterzeichnet. Die Unterlagen enthalten mindestens den vollständigen Namen, Nationalität, eine Aufgabenbeschreibung, das Geburtsdatum, die reguläre Arbeitszeit, das Gehalt und den Beschäftigungszeitraum. Aufzeichnungen aller Arbeitnehmer (auch Unterauftragnehmer) müssen mindestens für die vergangenen 24 Monate zugänglich sein.		
	Stichproben zeigen die Verfügbarkeit von Verträgen und deren Übereinstimmung mit den nationalen Vorschriften auf der Grundlage der Nationalen Interpretation.		☐
	Die Arbeitsverträge enthalten zumindest grundlegende Informationen über den Namen und die Nationalität des Arbeitnehmers.		☐
	Die Arbeitsverträge enthalten zumindest grundlegende Informationen über die Vertragslaufzeit (z.B. unbefristet, tageweise usw.).		☐
	Die Arbeitsverträge enthalten zumindest eine grundlegende Aufgabenbeschreibung.		☐
	Es gibt keine Widersprüche zur Selbst-Deklaration über die Einhaltung einer guten Sozialpraxis.		☐
	Die Arbeitsverträge enthalten Informationen über Arbeitszeiten und Pausen.		☐
	Falls ausländische Arbeitnehmer in dem Betrieb beschäftigt sind, ist deren rechtlicher Status zur Anstellung in dem landwirtschaftlichen Betrieb in den Unterlagen festgehalten. Eine entsprechende Arbeitserlaubnis liegt vor.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 5:

☐ **Ja, vollständig erfüllt** ☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen** ☐ **Nicht erfüllt** ☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen / erforderliche Verbesserungen: _____

_____

Prüfung der Unterlagen | Orts-inspektion | Betriebs-leitung | Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange | Arbeitnehmer-vertreter

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
6	Gibt es Aufzeichnungen, die auf die regelmäßige Zahlung von Gehältern im Einklang mit den vertraglichen Regelungen hinweisen? Der Arbeitgeber legt Aufzeichnungen vor, die Gehaltszahlungen belegen (z.B. Unterschrift des Beschäftigten auf dem Lohnzettel, Banküberweisung). Die Beschäftigten unterzeichnen oder erhalten eine Abschrift ihrer Lohnzettel, die die Zahlung transparent und verständlich darstellt. Die regelmäßige Bezahlung der Beschäftigten im Lauf der letzten 24 Monate ist aufgezeichnet.		
	Es stehen dokumentierte Nachweise über regelmäßige Gehaltszahlungen (z.B. Lohnzettel oder Lohnverzeichnisse) für alle Arbeitnehmer zur Verfügung *(Stichproben).*		☐
	Aus den Lohnzetteln/Verzeichnissen geht hervor, dass die Zahlungen gemäß den Arbeitsverträgen vorgenommen werden (z. B. Unterschrift des Arbeiters auf dem Lohnzettel, Banküberweisung, etc.)		☐
	Die Unterlagen über die Zahlungen werden mindestens 24 Monate lang aufbewahrt.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 6:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen:_____

Prüfung der Unterlagen | Orts-inspektion | Betriebs-leitung | Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange | Arbeitnehmer-vertreter

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
7	Weisen die in den Lohnzetteln ausgewiesenen Zahlungen mindestens auf Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und/oder der Kollektivverträge hin? Die auf den Lohnzetteln ausgewiesenen Gehälter und Überstundenzahlungen weisen auf Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (Mindestlöhne) und, soweit vorhanden, der Kollektivverträge hin. Wird die Bezahlung nach Stückzahlen berechnet, müssen die Arbeitnehmer in der Lage sein, bei regulärer Arbeitszeit (im Durchschnitt) den gesetzlichen Mindestlohn erzielen zu können.		
	Aus den Lohnzetteln/Verzeichnissen geht eindeutig die gesamte vergütete Arbeitszeit (in Tagen/Stunden) hervor, einschließlich Überstunden.		☐
	Die in den Unterlagen verzeichneten Gehälter und Überstundenbezahlungen entsprechen den nationalen Arbeitsvorschriften und/oder Kollektivverträgen (Mindestlöhne), gemäß Nationaler Interpretation.		☐
	Unabhängig von der Berechnung dokumentieren die Lohnzettel/ Verzeichnisse, dass die Arbeitnehmer im Durchschnitt mindestens den gesetzlichen Mindestlohn bei regulären Arbeitszeiten erhalten (besonders zu prüfen, wenn Bezahlung nach Stückzahlen vereinbart wurde). Falls es Abzüge von den Gehältern gibt und die Arbeitnehmer unter dem Mindestlohn bezahlt werden, so sind diese Abzüge schriftlich zu rechtfertigen.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 7:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen:_____

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
8	Belegen Aufzeichnungen, dass der landwirtschaftliche Betrieb keine Minderjährigen beschäftigt? Aufzeichnungen belegen, dass die nationale Gesetzgebung zum Mindestbeschäftigungsalter eingehalten wird. Enthält die nationale Gesetzgebung keine diesbezügliche Regelung, werden keine Kinder unter 15 Jahren beschäftigt. Wenn Minderjährige als direkte Familienmitglieder der Betriebsleitung in dem Betrieb arbeiten, führen diese keine Arbeiten aus, die ihre Gesundheit und Sicherheit oder ihre Entwicklung gefährden oder die diese an der Beendigung ihrer Pflichtschulausbildung hindern.		
	Die Geburtsdaten in den Unterlagen weisen darauf hin, dass kein Arbeitnehmer jünger ist als das nationale Mindestbeschäftigungsalter, bzw. unter 15, falls in der Nationalen Interpretation nichts festgelegt ist.		☐
	Wenn minderjährige direkte Familienmitglieder der Betriebsleitung in dem Betrieb arbeiten, führen diese keine Arbeiten aus, die ihre Gesundheit und Sicherheit (gemäß IFA 3.0 Gesamtbetrieb CPCC 3.1) oder ihre Entwicklung gefährden, bzw. die diese an der Beendigung ihrer Pflichtschulausbildung hindern.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 8:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen:_____

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
9	Haben alle Kinder, die auf dem landwirtschaftlichen Betriebsgelände leben, Zugang zur Pflichtschulausbildung? Es ist nachweislich dokumentiert, dass alle Kinder von Arbeitnehmern, die auf dem landwirtschaftlichen Betriebsgelände leben und (nach nationalem Recht) im Pflichtschulalter sind - entweder über die Sicherstellung der Beförderung zu einer öffentlichen Schule oder über eine schulische Ausbildung vor Ort - Zugang zur Pflichtschulausbildung erhalten.		
	Es gibt eine Liste von Kindern im Pflichtschulalter, die auf dem landwirtschaftlichen Betriebsgelände leben, welche ausreichend Aufschluss gibt über Namen, deren Eltern, Geburtsdatum, Schulbesuch usw. Die Kinder des Betriebsleiters können davon ausgeschlossen werden.		☐
	Falls die Kinder die Schule nicht in angemessener Zeit zu Fuß erreichen können (innerhalb einer halben Stunde, bzw. laut Nationaler Interpretation), werden nachweislich Transportmöglichkeiten zur Verfügung gestellt.		☐
	Falls keinerlei Zugang zu öffentlichen Schulen möglich ist, kann ein betriebsinternes Schulsystem nachgewiesen werden.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 9:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen:_____

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
10	Gibt es ein Zeiterfassungssystem, das die Arbeitsdauer und die Überstunden auf täglicher Basis und für die Arbeitnehmer nachweist? Es existiert ein Zeiterfassungssystem, das den Arbeitnehmern wie auch dem Arbeitgeber Transparenz bezüglich der Arbeitszeit und Überstunden pro Tag gewährleistet. Aufzeichnungen über die Arbeitsdauer der Arbeitnehmer liegen für den Zeitraum der letzten 24 Monate vor.		
	Es ist ein Zeiterfassungssystem installiert, das der Größe des landwirtschaftlichen Betriebes entspricht (z.B. Stundenzettel, Stechuhr, elektronische Karten o. ä.).		☐
	Aus den Aufzeichnungen gehen die täglichen regulären Arbeitszeiten jedes Arbeitnehmers hervor.		☐
	Aus den Aufzeichnungen gehen Überstunden jedes Arbeitnehmers pro Tag hervor.		☐
	Aus den Aufzeichnungen gehen die Urlaubszeiten / Feiertage für jeden Arbeitnehmer hervor (in Tagen).		☐
	Die Arbeitsaufzeichnungen werden regelmäßig durch jeden Arbeitnehmer bestätigt (z.B. regelmäßig unterzeichneter Stundenzettel, Stechuhr).		☐
	Der/die Arbeitnehmervertreter hat/haben Zugang zu diesen Aufzeichnungen.		☐
	Die Aufzeichnungen werden mindestens 24 Monate lang aufbewahrt.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 10:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen:_____

Prüfung der Unterlagen

Orts-inspektion

Betriebs-leitung

Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange

Arbeitnehmer-vertreter

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
11	Stehen die erfassten Arbeitszeiten und Pausen im Einklang mit den geltenden Gesetzen und/oder Kollektivverträgen? Die dokumentierten Arbeitszeiten, Pausen und Ruhetage stehen im Einklang mit den geltenden Gesetzen und/oder Kollektivverträgen. Sofern die Gesetzgebung keine strengeren Regelungen vorsieht, geht aus den Aufzeichnungen hervor, dass die gewöhnliche wöchentliche Arbeitszeit 48 Stunden nicht übersteigt und die wöchentliche Arbeitszeit während der saisonalen Hochbetriebszeiten (Erntezeiten) nicht mehr als 60 Stunden beträgt. Pausen und Ruhetage werden auch in Hochbetriebszeiten eingehalten.		
	Die Informationen über geltende Arbeitsvorschriften und/oder Kollektivverträge sind verfügbar/zugänglich, hinsichtlich Arbeitszeiten und Pausen.		☐
	Die in den Aufzeichnungen ausgewiesenen Arbeitszeiten einschließlich Überstunden weisen auf eine Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und/oder den Kollektivverträgen hin.		☐
	Die in den Aufzeichnungen ausgewiesenen Ruhephasen / -tage weisen auf eine Übereinstimmung mit den nationalen Vorschriften und/oder den Kollektivverträgen hin.		☐
	Sofern geltende Gesetze keine strengeren Regelungen vorsehen, beträgt die reguläre wöchentliche Arbeitszeit höchstens 48 Stunden. Während der Hochbetriebszeiten (Ernte) beträgt die wöchentliche Arbeitszeit nicht mehr als 60 Stunden.		☐
	Aus den Unterlagen geht hervor, dass Pausen und Ruhetage auch in Hochbetriebszeiten eingehalten werden.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT 11:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen:_____

Prüfung der Unterlagen | Ortsinspektion | Betriebsleitung | Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange | Arbeitnehmervertreter

NUR FÜR ERZEUGERGRUPPEN

N°	Kontrollpunkt und Erfüllungskriterien	Überprüfung	Erfüllt (J | N | n.a.)
PG1	Wird durch die Überprüfung des Qualitätsmanagementsystems der Erzeugergruppe nachgewiesen, dass die GRASP Anforderungen bei allen Mitgliedern der Erzeugergruppe korrekt umgesetzt wurden? Die Überprüfung des Qualitätsmanagementsystems der Erzeugergruppe zeigt, dass GRASP bei allen Mitgliedern der Erzeugergruppe korrekt umgesetzt und intern kontrolliert wurde, sowie dass Maßnahmen ergriffen wurden, die die Erzeugergruppenmitglieder befähigen, mit den GRASP Anforderungen übereinzustimmen.		
	Die GRASP-Umsetzung ist Teil des Qualitätsmanagementsystems der Erzeugergruppe auf der Grundlage der GLOBALG.A.P IFA GR v3.2 Mar10 Part III für eine Erzeugergruppen-Zertifizierung.		☐
	Es gibt vor Ort ein System, um nachzuweisen, dass die Hauptbeteiligten über Kenntnisse und Informationen über Entwicklungen, Themen und Gesetzesänderungen verfügen, welche die Erfüllung der GRASP-Anforderungen betreffen.		☐
	Es existiert eine Dokumentation bezüglich der Durchführung des QMS zwecks GRASP Erfüllung, und diese wird in angemessener Form intern kontrolliert.		☐
	Es wird ein Verzeichnis über alle GLOBALG.A.P Erzeugermitglieder geführt, die GRASP umsetzen.		☐
	Das Verzeichnis enthält das Datum der internen Kontrolle für jeden Erzeuger.		☐
	Die Unterlagen über den internen Kontrollplan, die Kontrollergebnisse und die anschließenden korrektiven Maßnahmen sind aus einer durchgeführten Kontrolle hervorgegangen und stehen zur Verfügung.		☐

ZUSAMMENFASSUNG KONTROLLPUNKT PG 1:

☐ **Ja, vollständig erfüllt**

☐ **Ja, weitere Verbesserungen empfohlen**

☐ **Nicht erfüllt, aber Maßnahmen eingeleitet**

☐ **Nicht erfüllt**

☐ **Nicht anwendbar**

Bemerkungen:_____

Prüfung der Unterlagen | Orts-inspektion | Betriebs-leitung | Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange | Arbeitnehmer-vertreter

N°	Empfehlung zur guten Sozialpraxis	Erfüllt (J | N | n.a.)
R1	Welche anderen Formen sozialer Vergünstigungen gewährt der Arbeitgeber seinen Arbeitnehmern, ihren Familien und/oder dem Gemeinwesen? Es wird, soweit möglich, um eine quantitative Angabe gebeten.	
	Leistungsanreize für gute und sichere Arbeitsleistungen	☐
	Bonuszahlungen	☐
	Förderung der beruflichen Entwicklung	☐
	Familienfreundlichkeit	☐
	Medizinische Versorgung / Gesundheitsprävention	☐
	Verbesserung der sozialen Umgebung	☐
	Weitere Leistungen:	

KONTROLLPUNKT R1:

Beschreibung / Bemerkungen:

Prüfung der Unterlagen | Orts-inspektion | Betriebs-leitung | Verantwortlicher für Gesundheit, Sicherheit und Soziale Belange | Arbeitnehmer-vertreter