

# GLOBAL G.A.P. RISK ASSESSMENT ON SOCIAL PRACTICE (GRASP) - RISIKO-EINSCHÄTZUNG FÜR SOZIALE BELANGE VON ARBEITERN

GRASP Checkliste – Version 1.3-1-i mit Arbeitnehmerbefragungen

Checkliste Einzelerzeuger (Option 1)

Gültig ab: 1. Juli 2020

Verpflichtend ab: 1. Februar 2021

Deutsche Version – Im Zweifelsfall gilt das englische Original



## VERWENDUNG DIESER CHECKLISTE

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

### ANFORDERUNGEN AN GRASP KONTROLLEURE

Die GRASP Evaluierung kann ausschließlich von solchen GLOBALG.A.P. anerkannten Auditoren bzw. Kontrolleuren vorgenommen werden, die die GRASP Onlineschulung und die Online-Prüfung erfolgreich abgeschlossen haben und von einem In-house Trainer geschult wurden. In Ländern, in denen keine GRASP Nationale Interpretationsrichtlinie vorliegt, muss der Auditor/Kontrolleur, der die Evaluierung durchführt, über folgende Zusatzqualifikationen verfügen. Weitere Informationen finden Sie im GRASP Allgemeines Regelwerk.

### ANFORDERUNGEN AN ERZEUGER

GRASP stellt eine logische Ergänzung zu den GLOBALG.A.P. Standards (alle Produktgruppen) im Hinblick auf eine gute Sozialpraxis dar. Es können sich daher nur Erzeuger/Erzeugergruppen für eine GRASP Evaluierung anmelden, die bereits GLOBALG.A.P. zertifiziert oder nach einem gleichwertigen Programm zertifiziert sind (oder sich im Verfahren zur Erlangung eines Zertifikats befinden).

### BERICHTERSTATTUNG ÜBER DIE GRASP EVALUIERUNG

Die Erfüllung der Kontrollpunkte ist freiwillig und hat keinen Einfluss auf die GLOBALG.A.P. Zertifizierung, ausgenommen die Aquakultur-Zertifizierung sowie das GGN Label für zertifizierte Aquakultur und zertifizierten Zierpflanzenbau. 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. Die Ergebnisse der Evaluierung können dann über die GLOBALG.A.P. Datenbank (Evaluierungsnachweis - Proof of Assessment) eingesehen werden.

**Achten Sie beim Hochladen der Checkliste darauf, nur Informationen hinzuzufügen ohne Angabe von Vor- bzw. Nachnamen oder sonstiger persönlicher Daten, über die eine Person eindeutig identifiziert werden kann. Stattdessen können Sie die Initialen bzw. sonstige Abkürzungen, die Position des Beschäftigten oder interne Codes/Ziffern**

**verwenden, die vom Erzeuger/dem Unternehmen zugewiesen werden.**

### NATIONALE INTERPRETATIONSRICHTLINIEN

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 gesetzlichen Vorschriften vorhanden sind (bzw. wenn die Gesetze weniger streng sind), definiert GRASP die einzuhaltenden Mindestanforderungen in den Erfüllungskriterien. Die Nationalen Interpretationsrichtlinien (über die GLOBALG.A.P. Website verfügbar) machen die Anforderungen für Erzeuger und Kontrolleure transparent. Wenn Erzeuger sich für eine GRASP Evaluierung interessieren und es bislang keine Interpretationsrichtlinie für das jeweilige Land gibt, wenden Sie sich bitte für das spezielle Antragsverfahren an das GLOBALG.A.P. Sekretariat.

### 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 evaluieren. Zu jedem Kontrollpunkt gibt es in der Checkliste eine Reihe von Fragen. Anhand dieser Fragen werden die einzelnen Schritte zur Erfüllung der Kontrollpunkte sowie die Erfüllungskriterien klar definiert. Außerdem dienen die Fragen den Kontrolleuren als Orientierungshilfe.

Anhand der Antworten werden die entsprechenden Kontrollpunkte und Erfüllungskriterien auf einer Skala eingestuft, um festzustellen, ob ein Erzeuger die Anforderungen erfüllt oder nicht.

Für Erzeuger der Option 1 und für extern evaluierte Mitglieder von Erzeugergruppen: In der letzten Spalte muss der Kontrolleur die Erfüllung jedes Unterpunkts angeben (Ja/Nein/nicht anwendbar).

Für Option 2 muss der Kontrolleur:

1. eine Evaluierung der Quadratwurzel aller Erzeugergruppenmitglieder (es kann die Checkliste für Einzelerzeuger verwendet werden) vornehmen
2. diese externen Ergebnisse zusammengefasst in der Option 2 Checkliste hochladen

Für alle Kontrollpunkte sollten Nachweise/Bemerkungen und

Korrekturmaßnahmen aufgeführt werden.

Nicht anwendbare Punkte sollten nur in Ausnahmefällen angegeben werden und müssen immer im Feld „Bemerkungen“ erklärt werden.

### 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, Kollektivverträge usw. haben. Die nationale Interpretationsrichtlinie unterstützt Ihre Vorbereitung. Stellen Sie sicher, dass die Person, die für die Umsetzung von GRASP verantwortlich ist, und der/die Arbeitnehmervertreter die nationale Interpretationsrichtlinie erhalten und gelesen hat/haben. Lesen Sie bitte auch den Implementierungsleitfaden/die FAQs, und händigen Sie ihn der für die Umsetzung des GRASP Moduls verantwortlichen Person und dem/den Arbeitnehmervertreter(n) aus.
- Anstatt sich streng an die Reihenfolge in der Checkliste zu halten, gehen Sie auf die jeweilige Situation ein. Es ist unter Umständen einfacher, mit den eher „unkritischen“ Punkten und Aktenprüfungen zu beginnen und sich dann zu den sensibleren Themen vorzuarbeiten.
- Stellen Sie insbesondere bei der Befragung der ArbeitnehmerInnen und des/der Arbeitnehmervertreter/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.
- Achten Sie auf Ihre non-verbale Kommunikation (Gesichtsausdruck, Gesten usw.). Überprüfen Sie den Betrieb nicht mit einer Checkliste vor dem Gesicht. Zur Evaluierung der Kontrollpunkte sollten Sie die Checkliste 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 stellen Sie die Frage später noch einmal.

## LEGENDE



Standortkontrolle



Fragen an den Arbeitnehmervertreter (AV)



Fragen an die Betriebsleitung



Prüfung der Unterlagen



Fragen an die für die Umsetzung von GRASP  
verantwortliche Person - VGSSB (früher Verantwortlicher für  
Gesundheit, Sicherheit und soziale Belange)



Fragen an die Arbeitnehmer

## GRASP STAMMDATEN

1. REGISTRIERUNGSDATEN ZERTIFIKATSINHABER									
Erzeuger-GGN/GLN:*			Registrierungsnr.:						
Firmenname:*			Adresse:*						
Telefon:*									
E-Mail-Adresse:			Fax:						
Evaluierungsdatum:*			Ansprechpartner:*						
Datum/Daten der vorherigen Evaluierung:									
Liegen für die Erzeugergruppe andere externe Audits oder eine Zertifizierung der Sozialpraxis vor? Falls ja, welche?									
Standard 1: Gültig bis:		Standard 2: Gültig bis:		Standard 3: Gültig bis:		Standard 4: Gültig bis:			
Hat die Zertifizierungsstelle einen wesentlichen Verstoß gegen gesetzliche Anforderungen im Hinblick auf die Arbeitsbedingungen festgestellt?						<input type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nein	
Hat die Zertifizierungsstelle ihre Erkenntnisse der lokal/landesweit verantwortlichen und zuständigen Behörde gemeldet?						<input type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nein	
Bemerkungen:									
Angaben über den Betrieb*:									
Nur anwendbar, wenn der Erzeuger ganzjährig keine Beschäftigte hat:									
Hat die Leitung in einer Selbst-Deklaration erklärt, dass wenn er Beschäftigte hat, GRASP implementiert wird?						<input type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nein	

\* Pflichtfeld

Werden bei der GRASP Evaluierung Produkthandhabungsstandorte (PH) berücksichtigt?*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wurde ein Subunternehmer mit der Produkthandhabung beauftragt?*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Werden am/an den Produkthandhabungsstandort/en soziale Standards umgesetzt?*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
		Falls ja, welche?	
		Falls ja:	Name des Produkthandhabungsstandorts:
			GGN/GLN des Produkthandhabungsstandorts (sofern anwendbar):
Name und Standort der evaluierten PH-Anlagen:			
PH-Standort 1		PH-Standort 2	
PH-Standort 3		PH-Standort 4	
PH-Standort 5		PH-Standort 6	
Hat der Betrieb noch weitere Leistungen an Subunternehmer vergeben?*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Falls ja, welche?		Sind diese an Subunternehmer vergebenen Tätigkeiten in der GRASP Evaluierung enthalten?	
<input type="checkbox"/> Schädlings- und Nagetierbekämpfung*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Pflanzenschutz*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ernte*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Sonstige (bitte angeben):*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

\* Pflichtfeld

## 2. BESCHÄFTIGUNGSSTRUKTUR

Monat(e) der Hauptsaison: (sofern anwendbar):							% der Beschäftigten leben in Unterkünften des Betriebs (sofern anwendbar):			
Nationalität der Arbeitnehmer*										
Gesamtzahl der Arbeitnehmer*	Lokal*			Ausländische Arbeitnehmer*			Nationaler (Arbeits-)Migrant*			Gesamt*
	Unbefristet*	Befristet*	Agentur*	Unbefristet*	Befristet*	Agentur*	Unbefristet*	Befristet*	Agentur*	
In der landwirtschaftlichen Produktion*										
In der Produkthandhabung*										
Gesamtzahl*										

## 3. ANWESENHEIT WÄHREND DER EVALUIERUNG

	BETRIEBSLEITUNG		VERANTWORTLICHE PERSON FÜR DIE UMSETZUNG VON GRASP		ARBEITNEHMERVERTRETER	
Namen <sup>1</sup> :						
Beim Eröffnungsgespräch anwesend?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Bei der Evaluierung anwesend?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Beim Abschlussgespräch anwesend?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

## GESAMTERGEBNIS EVALUIERUNG (Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)












Wurden die Evaluierungsergebnisse von der Betriebsleitung überprüft?*	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein				
Name der Zertifizierungsstelle:*			Dauer der Evaluierung:*			
Name des Prüfers:*			Datum/Unterschrift:			
Namen der Betriebsleitung:*			Datum/Unterschrift:			

<sup>1</sup>Geben Sie nur dann die Namen an, wenn die Personen mit der Veröffentlichung ihrer persönlichen Daten, die mit der Checkliste in der GLOBALG.A.P. Datenbank hochgeladen werden, einverstanden sind.












\* Pflichtfeld






















## GRASP CHECKLISTE









N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT		
			J	N	N/A
<b>ARBEITNEHMERVERTRETER</b>					
1	<p>KP: Gibt es mindestens einen Arbeitnehmer oder einen Betriebsrat, der die Interessen der Belegschaft gegenüber der Leitung des Betriebs vertritt - in regelmäßig stattfindenden Besprechungen, wo arbeitsbezogene Themen behandelt werden?</p> <p>EK: Die Unterlagen beweisen, dass ein Arbeitnehmervertreter oder ein Betriebsrat gewählt oder in Ausnahmefällen durch alle Arbeitnehmer benannt und seitens der Betriebsleitung anerkannt wurde, welcher die Interessen der Belegschaft gegenüber der Leitung vertritt. Die Wahl oder Nominierung findet im laufenden Jahr oder im Produktionszeitraum statt und wird allen Mitarbeitern mitgeteilt. Der/die Arbeitnehmervertreter ist/sind sich über seine/ihre Funktion und Rechte im Klaren und kann/können der Leitung Beschwerden melden und Vorschläge unterbreiten. Zwischen dem/den Arbeitnehmervertreter(n) und der Betriebsleitung finden in regelmäßigen Abständen Gespräche statt. Diese Gespräche werden ordnungsgemäß dokumentiert.</p>				
1.1	Das Wahl-/Ernenungsverfahren wurde festgelegt und allen Arbeitnehmern mitgeteilt.				
1.2	Anhand der Unterlagen kann nachgewiesen werden, dass die Wahl und die Stimmenauszählung fair und offen durchgeführt wurden. Falls ein oder mehrere Arbeitnehmervertreter nicht gewählt, sondern nominiert wird/werden, liegt ein Dokument vor, in dem begründet wird, warum keine Wahlen stattfinden konnten.				
1.3	Die Wahlergebnisse (Name des/der Arbeitnehmervertreter(s) oder bei einem Betriebsrat die Zusammensetzung des Betriebsrats) wurden allen Arbeitnehmern mitgeteilt.				
1.4	Die Wahl/Ernennung hat im laufenden Jahr bzw. in der laufenden Produktionsperiode stattgefunden. Die Vertretung ist aktuell (alle laut Liste gewählten/ernannten Personen arbeiten noch in dem Betrieb).				
1.5	Der/die Arbeitnehmervertreter wird/werden von der Leitung anerkannt, und eine Stellenbeschreibung definiert eindeutig seine/ihre Funktionen und Rechte. Der/die Arbeitnehmervertreter ist/sind sich über seine/ihre Funktionen und Rechte im Klaren (im Falle eines Betriebsrats werden alle Mitglieder befragt).				
1.6	Regelmäßig stattfindende Gespräche zwischen dem/den Arbeitnehmervertreter(n) und der Leitung über Probleme im Zusammenhang mit dem GRASP Modul werden nachweislich dokumentiert.				
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 1</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					






N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J N N/A		
<b>BESCHWERDEVERFAHREN</b>					
2	<p>KP: Gibt es im Betrieb ein Beschwerde- und Vorschlagsverfahren, das den Arbeitnehmern die Möglichkeit bietet, eine Beschwerde oder einen Vorschlag einzureichen?</p> <p>EK: Es liegt ein Beschwerde- und Vorschlagsverfahren vor, das der Betriebsgröße angemessen ist. Die Arbeitnehmer werden regelmäßig darüber informiert, dass ein solches Verfahren vorhanden ist; sie können Beschwerden und Vorschläge einreichen ohne Sanktionen befürchten zu müssen, und diese Probleme werden in Gesprächen zwischen dem/den Arbeitnehmervertreter(n) und der Betriebsleitung behandelt. Für die Beantwortung von Beschwerden und Vorschlägen sowie für die Einleitung von Korrekturmaßnahmen sieht das Verfahren einen konkreten Zeitrahmen vor. Die Beschwerden, Vorschläge der letzten 24 Monate und deren Nachkontrolle werden schriftlich dokumentiert.</p>				
2.1	Es steht ein dokumentiertes Beschwerde- und Vorschlagsverfahren zur Verfügung, das für die Größe des Betriebes angemessen ist.				
2.2	Die Arbeitnehmer werden regelmäßig und aktiv über das Beschwerde- und Vorschlagsverfahren informiert.	   			
2.3	Im Verfahren wird klar formuliert, dass ein Arbeitnehmer keine Sanktionen zu befürchten hat, wenn er Beschwerden oder Vorschläge einbringt.				
2.4	Beschwerden und Vorschläge werden in Gesprächen zwischen dem/den Arbeitnehmervertreter(n) und der Betriebsleitung behandelt.				
2.5	Das Beschwerdeverfahren gibt einen Zeitrahmen für die Problemlösung vor (z. B. innerhalb des nächsten Monats).	  			
2.6	Die Beschwerden, Vorschläge und ihre Nachkontrollen sind dokumentiert und für die letzten 24 Monate einsehbar.				
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 2:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					















N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J N N/A		
<b>SELBST-DEKLARATION ZUR GUTEN SOZIALPRAXIS</b>					
3	<p>KP: 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?</p> <p>EK: Die Betriebsleitung und der/die Arbeitnehmervertreter haben eine Selbst-Deklaration unterzeichnet, verfügbar gemacht und umgesetzt, die allen Arbeitnehmern eine gute Sozialpraxis und die Einhaltung der Menschenrechte 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. Die Selbst-Deklaration besagt, dass der/die Arbeitnehmervertreter Beschwerden einreichen kann/können, ohne persönliche Sanktionen befürchten zu müssen. Alle Arbeitnehmer wurden über die Selbst-Deklaration informiert, welche mindestens alle 3 Jahre (oder wann immer notwendig) überarbeitet wird.</p>				
3.1	Die Deklaration ist vollständig und enthält mindestens alle in den Kernarbeitsnormen der ILO genannten Punkte.				
3.2	Die Deklaration wurde von der Betriebsleitung und von dem/den Arbeitnehmervertreter(n) unterzeichnet.				
3.3	Die Arbeitnehmer wurden aktiv über die Deklaration informiert (z. B. ist sie im Betrieb bzw. am Produkthandhabungsstandort/im Büro der Betriebsleitung ausgehängt, an jeden Arbeitsvertrag angehängt, bei Informationsveranstaltungen erklärt o.ä.).	  			
3.4	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.	  			
3.5	Die Deklaration besagt ausdrücklich, dass der/die Arbeitnehmervertreter Beschwerden einreichen kann/können, ohne persönliche Sanktionen befürchten zu müssen.				
3.6	Die Deklaration wird mindestens alle 3 Jahre oder bei Bedarf überprüft und überarbeitet.	 			
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 3:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					













N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J N N/A		
<b>ZUGRIFF AUF DIE NATIONALEN ARBEITSVORSCHRIFTEN</b>					
4	<p>KP: Verfügen die für Umsetzung von GRASP (VGSP) sowie der/die Arbeitnehmervertreter (AV) über Kenntnis der gültigen nationalen Arbeitsvorschriften und/oder haben sie zu diesen Zugang?</p> <p>EK: Die verantwortliche Person für die Umsetzung von GRASP (VGSP) und der/die Arbeitnehmervertreter kennen die nationalen Vorschriften über Brutto- und Mindestlöhne, Arbeitszeiten, Gewerkschaftszugehörigkeiten, Antidiskriminierung, Kinderarbeit, Arbeitsverträge, Jahres- und Mutterschaftsurlaub und/oder haben Zugang zu diesen Vorschriften. Der VGSP und der/die Arbeitnehmervertreter haben Kenntnis von den Grundzügen der Arbeitsbedingungen in der Landwirtschaft, wie sie in den geltenden GRASP Nationalen Interpretationsrichtlinien formuliert sind.</p>				
4.1	Der VGSP informiert den/die Arbeitnehmervertreter über die geltenden Arbeitsvorschriften (z. B. die GRASP Nationalen Interpretationsrichtlinien).	  			
4.2	Der VGSP und der/die Arbeitnehmervertreter haben Kenntnis von oder Zugang zu den geltenden Arbeitsvorschriften zu Brutto- und Mindestlöhnen und Lohnabzügen.	  			
4.3	Der VGSP und der/die Arbeitnehmervertreter haben Kenntnis von oder Zugang zu den geltenden Arbeitsvorschriften über Arbeitszeiten.	  			
4.4	Der VGSP und der/die Arbeitnehmervertreter haben Kenntnis von oder Zugang zu den geltenden Arbeitsvorschriften über die Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen.	  			
4.5	Der VGSP und der/die Arbeitnehmervertreter haben Kenntnis von oder Zugang zu den geltenden Arbeitsvorschriften zu Antidiskriminierungsregelungen.	  			
4.6	Der VGSP und der/die Arbeitnehmervertreter haben Kenntnis von oder Zugang zu den geltenden Arbeitsvorschriften zu Kinderarbeit und Mindestbeschäftigungsalter.	  			
4.7	Der VGSP und der/die Arbeitnehmervertreter haben Kenntnis von oder Zugang zu den geltenden Arbeitsvorschriften zu Jahres- und Mutterschutzurlaub.	  			
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 4:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					












N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J N N/A		
<b>ARBEITSVERTRÄGE</b>					
5	<p>KP: Können gültige Kopien der Arbeitsverträge für die Arbeitnehmer vorgewiesen werden? Entsprechen die Arbeitsverträge geltenden Gesetzen und/oder Kollektivverträgen und enthalten sie mindestens folgende Angaben: vollständige Namen, Nationalität, Aufgabenbeschreibung, Geburtsdatum, Einstellungsdatum, reguläre Arbeitszeit, Lohn und Beschäftigungszeitraum? Wurden diese Verträge sowohl von Arbeitnehmer und als auch von Arbeitgeber unterzeichnet?</p> <p>EK: Für jeden Arbeitnehmer kann dem Kontrolleur auf Verlangen ein Vertrag vorgelegt werden (auf Stichprobenbasis). Die Verträge entsprechen geltendem Recht und/oder Kollektivverträgen. Sowohl Arbeitnehmer als auch Arbeitgeber haben diesen Vertrag unterzeichnet. Die Unterlagen enthalten mindestens den vollen Namen, die Nationalität, eine Aufgabenbeschreibung, das Geburtsdatum, die reguläre Arbeitszeit, das Gehalt und die Vertragslaufzeit (unbefristet, befristet oder tageweise usw.) und, falls ausländische Arbeitnehmer beschäftigt werden, ist ihr rechtlicher Status festgehalten und ihre Arbeitserlaubnis liegt vor. Der Vertrag widerspricht in keiner Weise der Selbst-Deklaration zur guten Sozialpraxis. Aufzeichnungen aller Arbeitnehmer müssen mindestens für die vergangenen 24 Monate zugänglich sein.</p>				
5.1	Stichproben zeigen, dass für alle Arbeitnehmer schriftliche Verträge vorliegen, die von beiden Vertragsparteien unterzeichnet wurden.	 			
5.2	Es wird nachgewiesen, dass für die Arbeitnehmer im Einklang mit der nationalen Gesetzgebung und/oder Kollektivverträgen korrekte Verträge vorliegen (wie in der betreffenden Nationalen GRASP Interpretationsrichtlinie angegeben).				
5.3	Die Arbeitsverträge enthalten im Einklang mit der jeweiligen GRASP Nationalen Interpretationsrichtlinie zumindest grundlegende Angaben über den Arbeitnehmer, wie Name, Geburtsdatum und Nationalität.				
5.4	Die Arbeitsverträge oder Vertragszusätze enthalten grundlegende Informationen über die Vertragslaufzeit (z. B. unbefristet, befristet, tageweise usw.), den Lohn, die Arbeitszeiten, Pausen und eine Aufgabenbeschreibung.				
5.5	Die Verträge stehen nicht im Widerspruch zur Selbst-Deklaration über die Einhaltung einer guten Sozialpraxis.				
5.6	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.				
5.7	Aufzeichnungen aller Arbeitnehmer müssen mindestens für die vergangenen 24 Monate zugänglich sein.				
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 5:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					

N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J    N    N/A		
<b>LOHNZETTEL</b>					
6	<p>KP: Gibt es Aufzeichnungen, die auf die regelmäßige Gehaltszahlung im Einklang mit den vertraglichen Regelungen hinweisen?</p> <p>EK: Der Arbeitgeber legt Aufzeichnungen vor, die regelmäßigen 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.</p>				
6.1	Es stehen dokumentierte Nachweise über regelmäßige Gehaltszahlungen (z. B. Lohnzettel oder Lohnverzeichnisse) für alle Arbeitnehmer zur Verfügung (Stichproben).	 			
6.2	Aus den Lohnzetteln/Verzeichnissen geht hervor, dass die Zahlungen gemäß den Arbeitsverträgen vorgenommen werden (z. B. Unterschrift des Arbeiters auf dem Lohnzettel, Banküberweisung, etc.)	 			
6.3	Die Unterlagen über die Zahlungen werden mindestens 24 Monate lang aufbewahrt.				
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 6:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					











N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J    N    N/A		
<b>LÖHNE</b>					
7	<p>KP: Weisen die in den Lohnzetteln ausgewiesenen Zahlungen mindestens auf Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und/oder der Kollektivverträge hin?</p> <p>EK: Die auf den Lohnzetteln ausgewiesenen Gehälter und Überstundenzahlungen weisen auf Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (Mindestlöhne) und/oder der Kollektivverträge hin, wie in der Nationalen GRASP Interpretationsrichtlinie angegeben. Wird die Bezahlung nach Stückzahlen berechnet, müssen die Arbeitnehmer in der Lage sein, bei regulärer Arbeitszeit (im Durchschnitt) den gesetzlichen Mindestlohn erzielen zu können.</p>				
7.1	Aus den Lohnzetteln/Verzeichnissen geht eindeutig die gesamte vergütete Arbeitszeit einschließlich Überstunden (in Tagen/Stunden) hervor.	 			
7.2	Die in den Unterlagen verzeichneten Gehälter und Überstundenbezahlungen entsprechen den nationalen Arbeitsvorschriften (Mindestlöhne) und/oder Kollektivverträgen gemäß Nationaler GRASP Interpretationsrichtlinie.				
7.3	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 Lohnabzüge gibt und die Arbeitnehmer unter dem Mindestlohn bezahlt werden, so sind diese Abzüge schriftlich zu rechtfertigen.	 			
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 7:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					

N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J    N    N/A		
<b>KEINE ANSTELLUNG MINDERJÄHRIGER</b>					
8	<p>KP: Belegen Aufzeichnungen, dass der Betrieb keine Minderjährigen beschäftigt?</p> <p>EK: 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.</p>				
8.1	Die Geburtsdaten in den Unterlagen weisen darauf hin, dass kein Arbeitnehmer jünger ist als das nationale Mindestbeschäftigungsalter, bzw. unter 15, falls in der Nationalen GRASP Interpretationsrichtlinie nichts festgelegt ist.				
8.2	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 (gemäß dem IFA Basismodul Gesamtbetrieb).	     			
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 8:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					

N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J N N/A		
<b>ZUGANG ZU PFLICHTSCHULAUSSCHULE</b>					
9	<p>KP: Haben alle Kinder, die auf dem Betriebsgelände leben, Zugang zur Pflichtschulausbildung?</p> <p>EK: Es ist nachweislich dokumentiert, dass alle Kinder von Arbeitnehmern, die auf dem landwirtschaftlichen Betrieb/am Produkthandhabungsstandort 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.</p>				
9.1	Es gibt eine Liste von Kindern im Pflichtschulalter, die auf dem landwirtschaftlichen Betrieb/am Produkthandhabungsstandort leben. Diese Liste enthält ihre Namen, Namen der Eltern, Geburtsdatum, Nachweis des Schulbesuchs usw. Die Kinder des Betriebsleiters können davon ausgeschlossen werden.	 			
9.2	Falls die Kinder die Schule nicht in angemessener Zeit zu Fuß erreichen können (innerhalb einer halben Stunde, bzw. laut Nationaler GRASP Interpretationsrichtlinie), werden nachweislich Transportmöglichkeiten zur Verfügung gestellt.	    			
9.3	Falls keinerlei Zugang zu öffentlichen Schulen möglich ist, kann ein betriebsinternes Schulsystem nachgewiesen werden.	    			
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 9:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					

N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J N N/A		
<b>ZEITERFASSUNGSSYSTEM</b>					
10	<p>KP: Gibt es ein Zeiterfassungssystem, das die Arbeitsdauer und die Überstunden auf täglicher Basis und für die Arbeitnehmer nachweist?</p> <p>EK: Es existiert ein der Betriebsgröße angemessenes 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. Die Aufzeichnungen werden von den Arbeitnehmern regelmäßig genehmigt und können von dem/den Arbeitnehmervertreter(n) eingesehen werden.</p>				
10.1	Es ist ein Zeiterfassungssystem installiert, das der Größe des landwirtschaftlichen Betriebes entspricht (z.°B. Stundenzettel, Stechuhr, elektronische Karten o. ä.).	 			
10.2	Aus den Aufzeichnungen gehen die täglichen regulären Arbeitszeiten jedes Arbeitnehmers hervor.				
10.3	Aus den Aufzeichnungen gehen die Überstunden jedes Arbeitnehmers (in Tagen) hervor, wie sie in den Arbeitsverträgen, die geltendem Recht entsprechen, festgelegt sind.				
10.4	Aus den Aufzeichnungen gehen die Urlaubszeiten/Feiertage für jeden Arbeitnehmer hervor (in Tagen).				
10.5	Die Arbeitsaufzeichnungen werden regelmäßig durch jeden Arbeitnehmer bestätigt (z.°B. regelmäßig unterzeichneter Stundenzettel, Stechuhr).	 			
10.6	Der/die Arbeitnehmervertreter hat/haben Zugang zu diesen Aufzeichnungen.	  			
10.7	Die Aufzeichnungen werden mindestens 24 Monate lang aufbewahrt.				
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 10:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					



N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)	ÜBERPRÜFUNG	ERFÜLLT J N N/A		
<b>ARBEITSZEITEN UND PAUSEN</b>					
11	<p>KP: Stehen die erfassten Arbeitszeiten und Pausen im Einklang mit den geltenden Gesetzen und/oder Kollektivverträgen?</p> <p>EK: 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 reguläre Wochenarbeitszeit 48 Stunden nicht übersteigt. Während der Hochbetriebszeiten (Ernte) beträgt die Wochenarbeitszeit nicht mehr als 60 Stunden. Pausen und Ruhetage werden auch in Hochbetriebszeiten eingehalten.</p>				
11.1	Die Informationen über geltende Arbeitsvorschriften und/oder Kollektivverträge im Hinblick auf die Arbeitszeiten und Pausen sind verfügbar (z.°B. in der nationalen GRASP Interpretationsrichtlinie).	  			
11.2	Die in den Aufzeichnungen ausgewiesenen Arbeitszeiten einschließlich Überstunden weisen auf eine Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und/oder den Kollektivverträgen hin.				
11.3	Die in den Aufzeichnungen ausgewiesenen Ruhephasen / -tage weisen auf eine Übereinstimmung mit den nationalen Vorschriften und/oder den Kollektivverträgen hin.				
11.4	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.	   			
11.5	Aus den Unterlagen geht hervor, dass Pausen und Ruhetage auch in Hochbetriebszeiten eingehalten werden.				
<b>ERFÜLLUNGSGRAD KONTROLLPUNKT 11:</b> <i>(Die automatische Berechnung basiert auf den Ergebnissen des jeweiligen Unter-Kontrollpunkts)</i>					
Nachweis/Bemerkungen:					
Korrekturmaßnahmen:					

## EMPFEHLUNG ZUR GUTEN SOZIALPRAXIS

N°	KONTROLLPUNKT (KP) UND ERFÜLLUNGSKRITERIUM (EK)
<b>ZUSÄTZLICHE SOZIALE VERGÜNSTIGUNGEN</b>	
R1	Welche anderen Formen sozialer Vergünstigungen gewährt der Betrieb seinen Arbeitnehmern, ihren Familien und/oder dem Gemeinwesen? Bitte angeben (Leistungsanreize für gute und sichere Arbeitsleistungen, Bonuszahlungen, Förderung der beruflichen Entwicklung, Sozialleistungen, Kinderbetreuung, Verbesserung des sozialen Umfelds usw.).
Nachweis/Bemerkungen:	

## REGISTER FÜR AKTUALISIERTE AUSGABEN

Neues Dokument	Ersetztes Dokument	Datum der Veröffentlichung	Beschreibung der Änderungen
200828_GRASP_CL_Option1_V1-3-1-i_Jul20_de	161108_GRASP_CL_Option1_V1-3_Jul15_en	27. August 2020	Neue Version 1.3-1-i, Einführung der Arbeitnehmerbefragungen Änderungen in: Anforderungen an GRASP-Kontrolleure Anforderungen an Erzeuger Berichterstattung über die GRASP-Evaluierung Bewertungsmethoden: Zusammenfassung Zusätzliches Symbol hinzugefügt: Fragen an die Arbeitnehmer Änderung im Erfüllungskriterium des Kontrollpunkts 1
201008_GRASP_CL_Option1_V1-3-1-i_Jul20_de	200828_GRASP_CL_Option1_V1-3-1-i_Jul20_de	8. Oktober 2020	Neues „Verpflichtend ab“-Datum
201105_GRASP_CL_Option1_V1-3-1-i_Jul20_de	201008_GRASP_CL_Option1_V1-3-1-i_Jul20_de	1. November 2020	Neues „Verpflichtend ab“-Datum