

GLOBAL G.A.P. RISICO-INVENTARISATIE TEN AANZIEN VAN SOCIALE PRAKTIJKEN (GRASP)

GRASP-Checklist – Versie 1.3-1-i met werknemersgesprekken

(Bij twijfel gaat de Engelse versie voor.)

Checklist Individuele Producent (Optie 1)

Geldig vanaf: 1 juli 2020

Verplicht vanaf: 1 november 2020



DEZE CHECKLIST GEBRUIKEN

Deze checklist is bestemd voor beoordelaars die de implementatie van de GRASP-module beoordelen. GRASP is de afkorting van *GLOBALG.A.P. Risk Assessment on Social Practice*: risico-inventarisatie ten aanzien van sociale praktijken. Na de beoordeling moet de ingevulde checklist worden geüpload naar de GLOBALG.A.P.-database.

VEREISTEN VOOR GRASP-Beoordelaars

De GRASP-beoordeling kan worden uitgevoerd door auditoren met erkenning volgens GLOBALG.A.P. die met succes de online training en test voor GRASP hebben afgerond en die door de interne trainer getraind zijn. In landen zonder landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP moet de auditor/inspecteur die de beoordeling uitvoert over aanvullende kwalificaties beschikken. Raadpleeg het Algemeen Reglement voor GRASP voor verdere details.

VEREISTEN VOOR PRODUCENTEN

GRASP is een aanvulling op de GLOBALG.A.P.-standaarden voor IFA (alle subscoptes) wat betreft het thema goede sociale praktijken. Daarom kunnen alleen producenten/producentengroepen die volgens GLOBALG.A.P. of een gebenchmarkt programma gecertificeerd zijn (of bezig zijn met certificering) zich aanmelden voor een GRASP-beoordeling.

RAPPORTEREN OVER DE GRASP-BEOORDELING

Het voldoen aan de beheerspunten is vrijwillig en is niet van invloed op de GLOBALG.A.P.-certificering, met uitzondering voor aquacultuur en GGN-gecertificeerde aquacultuur en bloemen. Als een producent echter besluit de beoordeling uit te voeren, dient hij de ingevulde checklist(s) verplicht naar de database van GLOBALG.A.P. te uploaden. De resultaten van de beoordeling zijn vervolgens zichtbaar via de database van GLOBALG.A.P. (bewijs van beoordeling).

Voeg voor het uploaden van de checklist alleen informatie toe zonder een voor- of achternaam of andere persoonsinformatie te noemen waardoor een betrokkene duidelijk geïdentificeerd wordt. In plaats daarvan kunt u de initialen/andere afkortingen, de functie van de werknemer of door de producent of het bedrijf toegewezen interne codes/nummers gebruiken.

LANDELIJKE INTERPRETATIERICHTLIJNEN

De wettelijke vereisten ten aanzien van de beheerspunten verschillen van land tot land (bijv. minimumloon, minimumleeftijd voor tewerkstelling, arbeidsuren etc.). Indien de desbetreffende wettelijke eisen strenger zijn dan die van GRASP, dan gelden de wettelijke voorschriften. Indien er geen wetgeving is (of als de wetgeving minder streng is), dan voorziet GRASP in de minimale eisen waaraan voldaan

moet worden. Landelijke interpretatierichtlijnen (te vinden op de website van GLOBALG.A.P.) maken de vereisten transparant voor producenten en beoordelaars. Indien producenten geïnteresseerd zijn in een GRASP-beoordeling en er nog geen interpretatierichtlijn voor het land in kwestie voorhanden is, neem dan contact op met het GLOBALG.A.P.- secretariaat voor de te volgen aanvraagprocedure.

DE GRASP-CHECKLIST INVULLEN

De GRASP-beheerspunten zijn complex geformuleerd en zijn vaak van toepassing op meer dan één aspect. Om de vereisten duidelijk begrijpelijk te maken, moet deze checklist worden gebruikt om elk beheerspunt te beoordelen. Elk beheerspunt vormt de basis voor een aantal vragen in de checklist die duidelijk de te volgen stappen aangeven voor het voldoen aan de Beheerspunten en Vereisten en die als richtsnoer voor de beoordelaar dienen. Aan de hand van de antwoorden kan voor alle Beheerspunten en Vereisten een score volgens een schaal worden aangegeven om te bepalen of de producent al dan niet voldoet.

Voor producenten volgens optie 1 en voor de extern beoordeelde leden van een producentengroep: In de laatste kolom dient de beoordelaar aangeven of wordt voldaan aan elk sub-punt (Ja / Nee / Niet van toepassing).

Voor Optie 2 moet de beoordelaar:

1. een beoordeling uitvoeren op basis van de vierkantswortel van alle leden van de producentengroep (de beoordelaar kan de checklist voor individuele producenten gebruiken).
2. de externe resultaten die zijn samengevat in de checklist voor GRASP Optie 2 uploaden.

Voor alle beheerspunten moet er bewijsmateriaal & opmerkingen worden verstrekt en herstelmaatregelen moeten worden vermeld. De beoordeling 'Niet van toepassing' mag alleen in uitzonderingsgevallen worden toegekend en hierover moet altijd een uitleg in het veld Opmerkingen worden opgenomen.

BEOORDELINGSTECHNIEKEN: SAMENVATTING

Om sociale thema's te kunnen beoordelen dient de beoordelaar over de juiste mate van invoelingsvermogen te beschikken. Houd rekening met de volgende punten bij het beoordelen van de GRASP-module:

- Bereid u goed voor op de GRASP-beoordeling. U moet bekend zijn met de actuele informatie over wet- en regelgeving, collectieve onderhandelingsovereenkomsten (CAO's) etc. Gebruik de landelijke interpretatierichtlijn ter ondersteuning tijdens het voorbereiden. Verzeker u ervan dat de persoon die verantwoordelijk is voor de implementatie van GRASP en de werknemersvertegenwoordiger(s) de Landelijke

interpretatierichtlijn hebben ontvangen en gelezen.

Lees ook de Implementatierichtlijn/Veelgestelde vragen en geef ze aan de persoon die verantwoordelijk is voor het implementeren van GRASP en de werknemersvertegenwoordiger(s).

- U hoeft u niet altijd aan de volgorde volgens de checklist te houden; u mag afhankelijk van de situatie in kwestie te werk gaan. Het kan gemakkelijker zijn met de "minder kritische" thema's en documentcontroles te beginnen en daarna over te gaan naar de meer gevoelige onderwerpen.
- Zorg er met name tijdens het gesprek met de werknemers en de werknemersvertegenwoordiger(s) voor dat hij/zij zich in een omgeving bevindt waarin hij/zij openlijk kan praten, zonder dat er bedrijfsleiding aanwezig is.
- Streef naar een goede sfeer tussen u en de personen waarmee u praat.
- Let op uw non-verbale communicatie (gelaatsuitdrukking, gebaren etc.). Inspecteer het bedrijf niet met een checklist voor uw gezicht. Om de beheerspunten te beoordelen, is het essentieel dat u ze uit uw hoofd kent.
- Dring niet aan als u het gevoel hebt dat men u wellicht niet de waarheid vertelt. Zoek naar andere manieren om opheldering te krijgen, door meer documenten te controleren, met iemand anders te praten of gewoonweg door uw vraag op een later moment in andere bewoordingen opnieuw te stellen.

ONDERSTEUNENDE PICTOGRAMMEN



Inspectie op het bedrijf



Vraag aan de werknemersvertegenwoordiger



Vraag aan de bedrijfsleider



Verificatie van registraties



Vraag aan de persoon die verantwoordelijk is voor de implementatie van GRASP - RGSP (voorheen de persoon die verantwoordelijk was voor de gezondheid en veiligheid en het welzijn van de werknemers)



Vraag aan de werknemer

STAMGEGEVENS VOOR GRASP

1. REGISTRATIEGEGEVENS CERTIFICAATHOUDER										
GGN/GLN producent:*			Registratienr.:							
Naam bedrijf:*			Adres:*							
Tel.:*										
E-mail:			Fax:							
Datum beoordeling:*			Contactpersoon:*							
Datum/Data van eerdere beoordeling(en):										
Vinden er bij de producent nog andere externe audits of certificering voor sociale praktijken plaats? Zo ja, welke?										
Standaard 1: Geldig tot en met:		Standaard 2: Geldig tot en met:			Standaard 3: Geldig tot en met:			Standaard 4: Geldig tot en met:		
Heeft de Certificerende Instelling (een) wezenlijke breuk(en) van (een) juridische eis(en) met betrekking tot arbeidsvoorwaarden geconstateerd?						<input type="checkbox"/> JA		<input type="checkbox"/> NEE		
Heeft de Certificerende Instelling deze bevinding gemeld aan de lokaal/landelijk verantwoordelijke en bevoegde autoriteit?						<input type="checkbox"/> JA		<input type="checkbox"/> NEE		
Opmerkingen:										
Beschrijving van het bedrijf:*										
Alleen van toepassing indien de producent op geen enkel moment tijdens het jaar werknemers in dienst heeft. De checklist hoeft niet verder te worden ingevuld:										
Heeft de bedrijfsleiding een zelfverklaring ondertekend waarin staat dat GRASP geïmplementeerd wordt in het geval er werknemers zijn?						<input type="checkbox"/> JA		<input type="checkbox"/> NEE		

* Verplicht veld

Worden de faciliteiten voor productverwerking meegenomen in de GRASP-beoordeling?*		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Wordt de productverwerking uitbesteed?*		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Heeft (of hebben) de faciliteit(en) voor productverwerking normen voor sociale praktijken geïmplementeerd? *		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
		Zo ja, welke?	
		Naam van het bedrijf dat de productverwerking verzorgt:	
		GGN/GLN van het bedrijf dat de productverwerking verzorgt (indien van toepassing):	

Naam en locatie van de beoordeelde faciliteiten voor productverwerking:

Faciliteit voor productverwerking 1		Faciliteit voor productverwerking 4	
Faciliteit voor productverwerking 2		Faciliteit voor productverwerking 5	
Faciliteit voor productverwerking 3		Faciliteit voor productverwerking 6	

Besteedt het bedrijf andere werkzaamheden uit?*		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Zo ja, welke?		Zijn de uitbestede werkzaamheden opgenomen in de GRASP-beoordeling?*	
<input type="checkbox"/> Bestrijding van plaag- en knaagdieren*		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
<input type="checkbox"/> Gewasbescherming*		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
<input type="checkbox"/> Oogsten*		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
<input type="checkbox"/> Overige (nader te specificeren):*		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE

2. STRUCTUUR WERKGELEGENHEID/DIENSTVERBANDEN

Maand(en) piekseizoen (indien van toepassing):		% werknemers woont in huisvesting waarin het bedrijf voorziet (indien van toepassing):	
Nationaliteiten van werknemers*			

Totale aantal werknemers*	Lokaal*			Migranten vanuit andere landen*			Migranten binnen eigen land*			Totaal*
	Vast*	Tijdelijk*	Bureau*	Vast*	Tijdelijk*	Bureau*	Vast*	Tijdelijk*	Bureau*	
in agrarische productie*										
in faciliteit(en) voor productverwerking*										
Totaal*										












* Verplicht veld












3. AANWEZIGHEID TIJDENS DE BEOORDELING						
	BEDRIJFSLEIDER		VERANTWOORDELIJKE VOOR DE IMPLEMENTATIE VAN GRASP		WERKNEMERSVERTEGENWOORDIGER	
Namen 1:						
Aanwezig tijdens de openingsbijeenkomst?	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Aanwezig tijdens de beoordeling?	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
Aanwezig tijdens de slotbijeenkomst?	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE
ALGHEEL RESULTAAT BEOORDELING: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>						
Resultaten beoordeling met de bedrijfsleiding besproken?*	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEE				
Naam certificerende instelling:*			Duur van de beoordeling:*			
Naam beoordelaar:*			Datum/Handtekening:			
Naam bedrijfsleiding:*			Datum/Handtekening:			












* Verplicht veld






















¹ Vermeld de namen alleen als de betreffende personen toestemming hebben gegeven voor het samen met de checklist uploaden van hun persoonsgegevens naar de database van GLOBALG.A.P.








GRASP-CHECKLIST






N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
WERKNEMERSVERTEGENWOORDIGER(S)					
1	<p>Beheerspunt: Is er ten minste één werknemer of een werknemersraad om de belangen van het personeel bij de bedrijfsleiding te vertegenwoordigen via regelmatige bijeenkomsten waarin arbeidskwesties worden besproken?</p> <p>Vereiste: Uit documentatie blijkt dat een werknemersvertegenwoordiger(s) of een werknemersraad die de belangen van de werknemers bij de bedrijfsleiding vertegenwoordigt/vertegenwoordigen door alle werknemers is gekozen of, in uitzonderingsgevallen, is aangesteld en door de bedrijfsleiding wordt erkend. De verkiezing/aanstelling vindt plaats in het lopende jaar of de lopende productieperiode en wordt aan alle werknemers medegedeeld. De werknemersvertegenwoordiger(s) moet(en) zich bewust zijn van zijn/haar/hun rol en rechten en in staat zijn klachten en suggesties met de bedrijfsleiding te bespreken. Bijeenkomsten tussen de werknemersvertegenwoordiger(s) en de bedrijfsleiding vinden zorgvuldig volgens een vooraf bepaalde frequentie plaats. De dialoog die tijdens deze bijeenkomsten wordt gevoerd wordt naar behoren gedocumenteerd.</p>				
1.1	De verkiezings-/aanstellingsprocedure is gedefinieerd en naar alle werknemers gecommuniceerd.	  			
1.2	Uit documentatie blijkt dat de verkiezing en het tellen van de stemmen eerlijk en open zijn uitgevoerd. In het geval van (een) niet verkozen maar aangestelde vertegenwoordiger(s) is er een document dat rechtvaardigt waarom er geen verkiezingen konden plaatsvinden.	 			
1.3	De resultaten van de verkiezing (naam werknemersvertegenwoordiger(s) of, in het geval van een raad, de samenstelling van de raad) zijn naar alle werknemers gecommuniceerd.	 			
1.4	De verkiezing/aanstelling heeft plaatsgevonden in het lopende jaar of de lopende productieperiode. De vertegenwoordiging is actueel (alle verkozen/aangestelde personen op de lijst werken nog altijd op het bedrijf).				
1.5	De werknemersvertegenwoordiger(s) wordt (worden) erkend door de bedrijfsleiding en in een functieomschrijving worden zijn/haar/hun rollen en rechten duidelijk omschreven. De werknemersvertegenwoordiger(s) is (zijn) zich bewust van zijn/haar/hun rol en rechten (in het geval van een raad wordt er met alle leden gesproken).	 			
1.6	Er is schriftelijk bewijs dat er regelmatig bijeenkomsten volgens een vooraf bepaalde frequentie plaatsvinden tussen de werknemersvertegenwoordiger(s) en de bedrijfsleiding waar onderwerpen die betrekking hebben op GRASP worden besproken.				
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 1: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					






N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
KLACHTENPROCEDURE					
2	<p>Beheerspunt: Is er een klachten- en suggestiesprocedure opgezet en geïmplementeerd aan de hand waarvan werknemers een klacht of suggestie kunnen indienen?</p> <p>Vereiste: Er bestaat een klachten- en suggestiesprocedure, passend bij de grootte van het bedrijf. De werknemers worden regelmatig op de hoogte gesteld van het bestaan van deze procedure, klachten en suggesties kunnen zonder sancties worden ingediend en worden tijdens bijeenkomsten tussen de werknemersvertegenwoordiger(s) en de bedrijfsleiding besproken. De procedure hanteert een bepaalde termijn om klachten en suggesties te beantwoorden en herstelmaatregelen te treffen. De klachten, suggesties en de opvolging ervan van de afgelopen 24 maanden worden gedocumenteerd.</p>				
2.1	Er is een gedocumenteerde klachten- en suggestiesprocedure, passend bij de grootte van het bedrijf.				
2.2	De werknemers worden regelmatig en actief op de hoogte gebracht over de klachten- en suggestiesprocedure.	   			
2.3	In de procedure wordt duidelijk vermeld dat aan werknemers geen sanctie wordt opgelegd voor het indienen van klachten of suggesties.				
2.4	Klachten en suggesties worden besproken in bijeenkomsten tussen de werknemersvertegenwoordiger(s) en de bedrijfsleiding.				
2.5	De procedure bevat een termijn voor het oplossen c.q. opvolgen van klachten en suggesties (bijv. in de loop van de volgende maand).	  			
2.6	De klachten, suggesties en de opvolging ervan worden gedocumenteerd en de desbetreffende documentatie over de afgelopen 24 maanden is voorhanden.				
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 2: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					








N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
ZELFVERKLARING OVER GOEDE SOCIALE PRAKTIJKEN					
3	<p>Beheerspunt: Is een zelfverklaring over goede sociale praktijken ten aanzien van mensenrechten door de bedrijfsleiding en de werknemersvertegenwoordiger(s) getekend en zijn de werknemers hiervan op de hoogte gebracht?</p> <p>Vereiste: De bedrijfsleiding en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben een zelfverklaring voor het waarborgen van goede sociale praktijken en mensenrechten voor alle werknemers getekend en ter beschikking gesteld en brengen deze in de praktijk. Deze verklaring bevat minstens hun verbintenis ten aanzien van de fundamentele arbeidsnormen van de ILO (ILO-conventies: 111 inzake verbod op discriminatie, 138 en 182 over de minimumleeftijd en het verbod op kinderarbeid, 29 en 105 over het verbod op alle vormen van gedwongen arbeid, 87 over de vrijheid van vereniging, 98 over het recht op vrije onderhandelingen, 100 over het beginsel van gelijke beloning voor gelijkwaardig werk en 99 over minimumloon), transparante en niet-discriminerende aanwervingsprocedures en de klachtenprocedure. In de zelfverklaring wordt verklaard dat de werknemersvertegenwoordiger(s) klachten kan (kunnen) indienen zonder dat dit tot persoonlijke sancties leidt. De werknemers zijn over de zelfverklaring op de hoogte gebracht, waarbij de tekst beschikbaar is in de taal van de werknemer(s). Deze wordt ten minste om de drie jaar herzien, of vaker indien nodig.</p>				
3.1	De verklaring is compleet en bevat minstens alle punten zoals bedoeld in de fundamentele arbeidsnormen van de ILO.				
3.2	De verklaring is ondertekend door de bedrijfsleiding en door de werknemersvertegenwoordiger(s).				
3.3	De verklaring wordt actief naar de werknemers gecommuniceerd (bijv. op de productielocatie/in de handling-unit/op het directiekantoor opgehangen of aan de arbeidsovereenkomst gehecht, informatie tijdens bijeenkomsten etc.).	  			
3.4	De bedrijfsleiding, de persoon die verantwoordelijk is voor de implementatie van GRASP en de werknemersvertegenwoordiger(s) kennen de inhoud van de verklaring en bevestigen dat deze in praktijk wordt gebracht.	  			
3.5	Er wordt verklaard dat de werknemersvertegenwoordiger(s) klachten kan (kunnen) indienen zonder dat dit tot persoonlijke sancties leidt.				
3.6	De verklaring wordt ten minste elke 3 jaar gecontroleerd en herzien of vaker als dat nodig is.	 			
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 3: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					













N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
TOEGANG TOT NATIONALE ARBEIDSVOORSCHRIFTEN					
4	<p>Beheerspunt: Hebben de voor de implementatie van GRASP (RGSP) verantwoordelijke persoon en de werknemersvertegenwoordiger(s) kennis van en/of toegang tot recente nationale arbeidsvoorschriften?</p> <p>Vereiste: De voor de implementatie van GRASP (RGSP) verantwoordelijke persoon en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van en/of toegang tot recente nationale arbeidsvoorschriften, zoals bruto- en minimumlonen, arbeidsuren, vakbondslidmaatschap, anti-discriminatie, kinderarbeid, arbeidsovereenkomsten, vakantie- en zwangerschapsverlof. Zowel de RGSP als de werknemersvertegenwoordiger(s) kennen de essentiële punten van arbeidsvoorwaarden voor in de landbouw, zoals geformuleerd in de toepasselijke landelijke interpretatierichtlijnen voor GRASP.</p>				
4.1	De RGSP voorziet de werknemersvertegenwoordiger(s) van de geldige arbeidsvoorschriften (bijv. de landelijke interpretatierichtlijnen voor GRASP).	  			
4.2	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over bruto- en minimumlonen en inhoudingen op lonen.	  			
4.3	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over arbeidsuren.	  			
4.4	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over de vrijheid van vereniging en het recht op collectieve onderhandelingen.	  			
4.5	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over antidiscriminatie.	  			
4.6	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over kinderarbeid en de minimumleeftijd voor tewerkstelling.	  			
4.7	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over vakantie- en zwangerschapsverlof.	  			
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 4: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					












N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN J N Nvt		
ARBEIDSOVEREENKOMSTEN					
5	<p>Beheerspunt: Kunnen geldige kopieën van arbeidsovereenkomsten voor de werknemers worden voorgelegd? Voldoen de arbeidsovereenkomsten aan de toepasselijke wetgeving en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten en vermelden zij minstens de volledige namen, nationaliteit, functiebeschrijving, geboortedatum, datum van indiensttreding, de reguliere werktijden, loon en arbeidsduur? Zijn ze door zowel de werknemer als de werkgever ondertekend?</p> <p>Vereiste: Voor iedere werknemer kan op verzoek van de beoordelaar een arbeidsovereenkomst worden voorgelegd (steekproefsgewijs). De arbeidsovereenkomsten voldoen aan de toepasselijke wetgeving en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten. Zowel de werknemer als de werkgever heeft ze ondertekend. De documenten bevatten minstens de volledige namen, nationaliteit, functiebeschrijving, geboortedatum, reguliere arbeidstijd, loon en arbeidsduur (bijv. vast, voor een bepaalde tijd of dagarbeider etc.) en de juridische status en werkvergunning voor werknemers met een buitenlandse nationaliteit. De zelfverklaring over goede sociale praktijken wordt niet tegengesproken door de overeenkomst. Documenten van de werknemers zijn ten minste 24 maanden raadpleegbaar.</p>				
5.1	Uit willekeurige controles blijkt dat er door beide partijen ondertekende schriftelijke overeenkomsten aanwezig zijn.	 			
5.2	Er is bewijs dat de werknemers de juiste overeenkomst hebben overeenkomstig de nationale wetgeving en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten (zoals bepaald in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP die van toepassing is).				
5.3	De arbeidsovereenkomsten bevatten minstens basisinformatie over de naam, de geboortedatum en de nationaliteit van de werknemer overeenkomstig de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP die van toepassing is.				
5.4	De arbeidsovereenkomsten of bijlagen bij de overeenkomsten bevatten basisinformatie over de contractduur (bijv. vast, voor bepaalde tijd of dagarbeider etc.), het loon, arbeidsuren, pauzes en een basale functiebeschrijving.				
5.5	De zelfverklaring over goede sociale praktijken wordt niet tegengesproken in de overeenkomst.				
5.6	Indien werknemers met een buitenlandse nationaliteit op het bedrijf werken, blijkt hun juridische status voor tewerkstelling op het bedrijf uit de registraties. Er is een desbetreffende werkvergunning aanwezig.				
5.7	Documenten van de werknemers zijn ten minste 24 maanden raadpleegbaar.				
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 5: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					











N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
LOONSTROKEN					
6	<p>Beheerspunt: Is er gedocumenteerd bewijsmateriaal voorhanden waarmee de periodieke uitkering van lonen volgens de desbetreffende contractclausule wordt aangetoond?</p> <p>Vereiste: De werkgever kan relevante documentatie verstrekken over periodieke loonuitkering (bijv. handtekening van de werknemer op loonstrookje, bankoverschrijving). Werknemers tekenen of ontvangen kopieën van loonstrookjes/loonlijsten waarmee de betaling transparant en begrijpelijk voor hen wordt. De periodieke uitkering aan de werknemers van de afgelopen 24 maanden wordt gedocumenteerd.</p>				
6.1	Goed gedocumenteerd bewijs dat betaling met vastgestelde tussenpozen plaatsvindt (bijv. loonstroken of loonlijsten) is voorhanden voor de werknemers (willekeurige controles).	 			
6.2	Uit de loonstroken of loonlijsten blijkt dat betalingen worden verricht overeenkomstig de arbeidsovereenkomsten (bijv. handtekening van de werknemer op loonstrookje, bankoverschrijvingen etc.).	 			
6.3	De betalingsregistraties worden ten minste 24 maanden bewaard.				
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 6: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					

N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
LONEN					
7	<p>Beheerspunt: Wordt op de loonstroken/loonlijsten aangeduid of de betaling voldoet aan ten minste wettelijke bepalingen en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten?</p> <p>Vereiste: Lonen en uitkering van overuren die vermeld staan op de loonstroken/loonlijsten duiden aan dat wordt voldaan aan wettelijke bepalingen (minimumlonen) en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten zoals vastgelegd in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP. Als uitkering per unit wordt berekend, zullen de werknemers ten minste het wettelijk minimumloon (gemiddeld) binnen reguliere arbeidstijden kunnen verdienen.</p>				
7.1	De loonstroken of loonlijsten geven duidelijk de hoeveelheid vergoede werktijd of de geoogste hoeveelheid inclusief overuren (uren/dagen) aan.	 			
7.2	Uit de lonen en uitkering van overuren zoals vermeld in de registraties blijkt dat wordt voldaan aan de overeenkomsten en aan landelijke arbeidsvoorschriften (minimumlonen) en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten zoals vastgelegd in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP.				
7.3	Los van de berekeningseenheid blijkt uit de loonstroken / loonlijsten dat de werknemers binnen reguliere arbeidstijden gemiddeld ten minste het wettelijke minimumloon verdienen (controleer dit met name als er een stukstarief geldt). Als er inhoudingen zijn op het loon en de werknemers in kwestie minder dan het minimumloon betaald krijgen, moeten de inhoudingen schriftelijk gerechtvaardigd worden.	 			
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 7: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					

N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN J N Nvt		
GEEN TEWERKSTELLING VAN MINDERJARIGEN					
8	<p>Beheerspunt: Kunnen documenten worden voorgelegd waarin staat vermeld dat geen minderjarigen in het bedrijf werkzaam zijn?</p> <p>Vereiste: Documenten zijn voorhanden waarin staat dat wordt voldaan aan de nationale wetgeving inzake minimumleeftijd voor tewerkstelling. Indien dit niet door de nationale wetgeving wordt bestreken, worden kinderen jonger dan 15 niet tewerkgesteld.</p> <p>Indien kinderen - als gezinsleden - in het bedrijf werkzaam zijn, worden zij niet betrokken bij werkzaamheden die hun gezondheid en veiligheid in gevaar brengen, die hun ontwikkeling in het gedrang brengen of hen ervan weerhouden verplicht onderwijs te volgen.</p>				
8.1	Uit de geboortedata op de registraties blijkt dat geen enkele werknemer jonger is dan de wettelijke minimumleeftijd voor tewerkstelling of, indien dit niet wordt vermeld in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP, jonger dan 15.				
8.2	Indien kinderen - als gezinsleden - in het bedrijf werkzaam zijn, worden zij niet betrokken bij werkzaamheden die hun gezondheid en veiligheid in gevaar brengen (volgens de IFA-module Alle Agrarische Bedrijven), die hun ontwikkeling in het gedrang brengen of hen ervan weerhouden verplicht onderwijs te volgen.	     			
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 8: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					

N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
TOEGANG TOT VERPLICHT ONDERWIJS					
9	<p>Beheerspunt: Hebben de kinderen van werknemers die op de productie-/handlinglocaties van het bedrijf wonen toegang tot verplicht onderwijs?</p> <p>Vereiste: Er is gedocumenteerd bewijsmateriaal voorhanden dat leerplichtige kinderen (volgens de nationale wetgeving) van werknemers die op de productie-/handlinglocaties van het bedrijf wonen, toegang hebben tot verplicht onderwijs, middels georganiseerd vervoer naar een publieke school ofwel middels onderwijs ter plaatse.</p>				
9.1	Er is een lijst van alle leerplichtige kinderen die op de productie-/handlinglocaties van het bedrijf wonen, met voldoende informatie over hun naam, de namen van de ouders, geboortedatum, schoolbezoek etc. De kinderen van de bedrijfsleiding mogen buiten beschouwing worden gelaten.	 			
9.2	Er is bewijs van vervoersvoorzieningen indien er geen school binnen een aanvaardbare loopafstand (een half uur lopen of conform de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP) beschikbaar is voor de kinderen.	    			
9.3	Er is bewijs van een systeem van onderwijs ter plaatse als er geen toegang is tot scholen.	    			
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 9: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					

N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
TIJDSREGISTRATIESYSTEEM					
10	<p>Beheerspunt: Bestaat er een registratiesysteem dat de dagelijkse arbeidstijd en overuren dagelijks voor de werknemers bijhoudt?</p> <p>Vereiste: Er is een tijdsregistratiesysteem geïmplementeerd dat passend is voor de grootte van het bedrijf en dat een transparant overzicht geeft van de dagelijks gepresteerde arbeidsuren en overuren voor zowel de werknemers als de werkgever. De arbeidsuren van de werknemers worden gedurende de afgelopen 24 maanden gedocumenteerd. De registraties worden regelmatig goedgekeurd door de werknemers en de werknemersvertegenwoordiger(s) heeft (hebben) toegang tot deze registraties.</p>				
10.1	Er wordt een tijdsregistratiesysteem gebruikt dat past bij de grootte van het bedrijf (bijv. tijdsregistratieblad, prikklok, elektronische kaarten etc.).	 			
10.2	De registraties geven de reguliere arbeidstijd voor werknemers op dagelijkse basis aan.				
10.3	De registraties geven de overuren voor alle werknemers, zoals vastgelegd in overeenkomsten die aan de wettelijke voorschriften voldoen, op dagelijkse basis aan.				
10.4	De registraties geven de pauzes/feestdagen voor de werknemers (op dagelijkse basis) aan.				
10.5	De registraties worden regelmatig goedgekeurd door de werknemers (bijv. regelmatig afgetekend registratieblad, klok controleren).	 			
10.6	De werknemersvertegenwoordiger(s) heeft (hebben) toegang tot deze registraties.	  			
10.7	De registraties worden ten minste 24 maanden bewaard.				
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 10: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					

N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN	VERIFICATIE	VEREISTEN		
			J	N	Nvt
ARBEIDSUREN & PAUZES					
11	<p>Beheerspunt: Voldoen de geregistreerde arbeidsuren en -pauzes aan de geldende wetgeving en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten?</p> <p>Vereiste: De gedocumenteerde arbeidsuren, pauzes en rustdagen zijn in overeenstemming met de geldende wetgeving en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten. Indien dit niet strenger in de wetgeving is voorzien, duiden de documenten aan dat een reguliere werkweek niet meer dan 48 uur bedraagt. Tijdens het piekseizoen (oogst) bedragen de werkweken niet meer dan 60 uur. Tijdens het piekseizoen worden pauzes/rustdagen ook gewaarborgd.</p>				
11.1	Er is toegang tot informatie over geldige arbeidsvoorschriften en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten met betrekking tot arbeidsuren en pauzes (bijv. in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP).	  			
11.2	Uit de arbeidsuren inclusief overuren zoals die zijn opgenomen in de registraties blijkt dat wordt voldaan aan de wettelijke bepalingen en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten.				
11.3	Uit de rustpauzes/-dagen zoals die zijn opgenomen in de registraties blijkt dat wordt voldaan aan de landelijke regelingen en/of onderhandelingsovereenkomsten.				
11.4	Indien dit niet strenger in de toepasselijke wetgeving is voorzien, bedraagt een reguliere werkweek niet meer dan 48 uur. Tijdens het piekseizoen (oogst) bedragen de werkweken niet meer dan 60 uur.	   			
11.5	Uit de registraties blijft dat pauzes/rustdagen ook tijdens het piekseizoen worden gewaarborgd.				
MATE VAN VOLDOENING VOOR BEHEERSPUNT 11: <i>(automatisch berekend op basis van de resultaten per sub-beheerspunt)</i>					
Bewijs/Opmmerkingen:					
Herstelmaatregelen:					

RECOMMENDATIONS FOR GOOD PRACTICE

N°	BEHEERSPUNT EN VEREISTEN
AANVULLENDE SOCIALE VOORDELEN	
R1	Welke andere vormen van sociale voordelen biedt de werkgever aan zijn werknemers, hun gezinnen en/of de gemeenschap? Gelieve dit nader aan te duiden (stimulansen voor goede en veilige arbeidsprestaties, uitkering van bonussen, ondersteuning van beroepsontwikkeling, sociale voordelen, zorg voor kinderen, verbetering van de sociale omgeving etc.).
Bewijs/Opmmerkingen:	

REGISTER VAN VERSIE-/UITGAVE-UPDATES

Nieuw document	Vervangen document	Publicatiedatum	Omschrijving van de wijzigingen
200807_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_nl	161108_GRASP_CL_Option1_V1-3_Jul15_nl	7 augustus 2020	Nieuwe versie 1.3-1-i, introductie werknemersgesprekken Wijzigingen in: Vereisten voor GRASP-beoordelaars Vereisten voor producenten Rapporteren over de GRASP-beoordeling Beoordelingstechnieken: samenvatting Toevoegen icoon + vraag aan werknemer Wijziging in beheerspunt en vereisten 1
201008_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_nl	200807_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_nl	8 oktober 2020	Nieuw "verplicht vanaf" datum