



Qualitätssicherung. **Vom Landwirt bis zur Ladentheke.**

Leitfaden

Freiwillige QS-Inspektion

Arbeits- und Sozialbedingungen

(FIAS)

Die freiwillige QS-Inspektion von Arbeits- und Sozialbedingungen ist für die Systempartner anwendbar, die im QS-System Obst, Gemüse, Kartoffeln erzeugen, transportieren oder handeln.

Sie kann nur in Kombination mit einem QS- bzw. QS-GAP-Audit durchgeführt werden.

Die Überprüfung der Arbeits- und Sozialbedingungen ist nicht verpflichtend, um am QS-System teilzunehmen. Das Ergebnis hat keinen Einfluss auf die Lieferberechtigung des Systempartners ins QS-System.





Inhaltsverzeichnis

1. Grundlegendes	3
1.1 QS-Inspektion	3
2. Anforderungen Arbeits- und Sozialbedingungen	3
2.1.1 Arbeitnehmersvertretung	3
2.1.2 Beschwerdeverfahren	3
2.1.3 Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen	4
2.1.4 Arbeitnehmerinformation	4
2.1.5 Arbeitsverträge/schriftlich fixierte Arbeitsbedingungen	4
2.1.6 Regelmäßige Lohnzahlungen	5
2.1.7 Arbeitsentgelt.....	5
2.1.8 Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen	5
2.1.9 Pflichtschulausbildung	5
2.1.10 Arbeitszeiterfassung	6
2.1.11 Arbeits- und Ruhezeiten	6
2.1.12 Pausen- und Bereitschaftsräume.....	6
2.1.13 Umkleidemöglichkeiten	6
2.1.14 Aufbewahrungsmöglichkeiten	6
2.1.15 Unterbringung der Arbeitskräfte	6
3. Mitgeltende Unterlagen	7
4. Anlage.....	7
4.1 Musterbestätigung über die freiwillige QS-Inspektion zu Arbeits- und Sozialbedingungen	7



1. Grundlegendes

Mit dieser freiwilligen QS-Inspektion können Unternehmen in der Systemkette Obst, Gemüse, Kartoffeln die Umsetzung der Arbeits- und Sozialbedingungen bei ihren Fremdarbeitskräften von unabhängiger Stelle überprüfen lassen.

Die freiwillige QS-Inspektion erfolgt ausschließlich begleitend zu QS- bzw. QS-GAP-Audits auf den Stufen

- Erzeugung
- Großhandel/Logistik
- Lebensmittel Einzelhandel

Die Anforderungen der QS-Inspektion finden auf Familienbetriebe ohne fremde, nicht familienzugehörige Beschäftigte keine Anwendung.

Bei Arbeitnehmerüberlassung muss der Entleiher den Verleiher (z. B. Leiharbeitsfirma) zur Einhaltung der diesbezüglich relevanten FIAS-Anforderungen verpflichten.

1.1 QS-Inspektion

Erzeuger melden sich über ihren Bündler zur QS-Inspektion an. Alle anderen Unternehmen melden sich über die QS-Datenbank an. Mit der Anmeldung verpflichten sich die Unternehmen zur Einhaltung und Überprüfung der in diesem Leitfaden beschriebenen Anforderungen. Die in der QS-Datenbank ausgewählte Zertifizierungsstelle erhält automatisch eine Nachricht über die Anmeldung.

Beim QS- bzw. QS-GAP Audit werden zusätzlich die Anforderungen an die Arbeits- und Sozialbedingungen von besonders geschulten Auditoren im Rahmen einer QS-Inspektion bewertet. Die Inspektion und die Berechnung des Auditergebnisses erfolgt nach den Regeln für die unabhängige Kontrolle (siehe **Leitfaden Zertifizierung**). Es erfolgt jedoch keine Einstufung in „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

Das Ergebnis der QS-Inspektion hat keinen Einfluss auf das Ergebnis des QS- bzw. QS-GAP-Audits. Die Prüfhäufigkeit der QS-Inspektion entspricht der Prüfhäufigkeit der regulären QS- bzw. QS-GAP-Systemaudits.

Auf Wunsch des Unternehmens kann die Zertifizierungsstelle eine Bestätigung für die QS-Inspektion ausstellen (**Musterbestätigung über die freiwillige QS-Inspektion zu Arbeits- und Sozialbedingungen: Anlage 4.1**).

2. Anforderungen Arbeits- und Sozialbedingungen

2.1.1 Arbeitnehmervertretung

In Betrieben mit mehr als vier Arbeitnehmern werden deren Interessen von einer Arbeitnehmervertretung oder einer Vertrauensperson wahrgenommen. Diese Person oder das Gremium hat auch die Möglichkeit, Beschwerden an die Betriebsleitung weiterzuleiten. Arbeitnehmervertretern oder Vertrauenspersonen muss ausreichend Zeit zur Erledigung der Aufgaben zur Verfügung stehen. Sie dürfen keine betrieblichen Nachteile durch die Ausübung der Aufgabe haben.

Hinweis: Wird mit „nicht anwendbar“ (E) bewertet, wenn die Arbeitnehmer keine Arbeitnehmervertretung bzw. Vertrauensperson benennen möchten.

2.1.2 Beschwerdeverfahren

Das Unternehmen muss ein innerbetriebliches Beschwerdeverfahren eingerichtet haben, in dessen Rahmen Meinungsverschiedenheiten und Probleme zwischen den Beschäftigten sowie zwischen Beschäftigten und Unternehmensleitung gelöst werden. Das Beschwerdeverfahren muss schriftlich



abgefasst werden. Es bestimmt, dass Beschwerden schriftlich (auch anonym) eingereicht oder mündlich vorgetragen werden können und innerhalb eines festgelegten Zeitraums behandelt werden. Die Beschwerde-vorgänge müssen mit den erarbeiteten Problemlösungen für die Dauer von 24 Monaten archiviert werden.

Alle Beschäftigten haben direkten Zugang zum Beschwerdeverfahren.


 Beschwerdeverfahren

2.1.3 Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen

Das Unternehmen muss erklären, die folgenden, an den Kernarbeitsnormen der International Labour Organization (ILO) orientierten Sozialstandards, einzuhalten:

- Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechtes (Übereinkommen 87)
- Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen (Übereinkommen 98)
- Abschaffung der Zwangsarbeit (Übereinkommen 29 und 105)
- Gleichheit des Entgelts (Übereinkommen 100)
- Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf (Übereinkommen 111)
- Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (Übereinkommen 138)
- Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (Übereinkommen 182)

Sofern Arbeitnehmervertreter oder eine Vertrauensperson im Betrieb vorhanden sind, bestätigen diese, dass sie die Erklärung des Unternehmens zur Kenntnis genommen hat. Alle Arbeitnehmer haben direkten Zugang zu der Erklärung (z.B. durch Aushang oder Aushändigen der Deklaration an jeden Arbeitnehmer bei Beschäftigungsbeginn).

 Erklärung zu ILO

2.1.4 Arbeitnehmerinformation

Alle Beschäftigten, insbesondere die Verantwortlichen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und – sofern vorhanden – die Arbeitnehmervertreter, müssen direkten Zugang zu den wesentlichen Arbeitsvorschriften und zu weiteren relevanten Dokumenten haben. Hierunter fallen:

- **Arbeits- und Arbeitsschutzgesetze**, insbesondere zu Arbeitszeiten, Urlaubsanspruch, Jugendschutz, Anti-Diskriminierungsregeln, Medizinische Versorgung
- alle übrigen aushangpflichtigen Arbeitsgesetze
- Vorschriften betreffend die Wahl eines Betriebsrats (**BetrVG**)
- Tarifverträge, soweit eine Tarifbindung besteht (**§ 8 Absatz Tarifvertragsgesetz, TVG**)
- Muster unternehmensgebräuchlicher Arbeitsverträge
- **Kernarbeitsnormen der International Labour Organization (ILO)**
- eine schriftliche Aufzeichnung zum innerbetrieblichen Beschwerdeverfahren.

Die Arbeitsvorschriften und relevanten Dokumente müssen den Beschäftigten über Linksammlungen (Internet), Ausdrucke, Text- und Normensammlungen oder auf einem anderen geeigneten Weg zugänglich gemacht werden.

 Arbeitnehmerinformationen

2.1.5 Arbeitsverträge/schriftlich fixierte Arbeitsbedingungen

Die wesentlichen Vertragsbedingungen müssen in einem Arbeitsvertrag oder in sonst geeigneter Form schriftlich niedergelegt, beidseitig unterzeichnet und den Beschäftigten ausgehändigt werden. Die




schriftlichen Vertragsbedingungen müssen den Mindestanforderungen, die im deutschen Recht in § 2 **Nachweisgesetz (NachwG)** beschrieben sind, entsprechen.

Die Einhaltung kann auch durch geeignete Bescheinigungen von Dritten wie z.B. externe Lohnbüros, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer oder vom Arbeitnehmer in Verbindung mit einem Musterarbeitsvertrag belegt werden.

 Arbeitsvertrag


2.1.6 Regelmäßige Lohnzahlungen

Der vereinbarte Lohn wird regelmäßig an die Arbeitnehmer ausgezahlt, sofern zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich und in begründeten Ausnahmefällen nicht abweichendes vereinbart worden ist (z.B. wenn ausländische Saisonarbeitnehmer eine Auszahlung zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses wünschen). Der Arbeitgeber dokumentiert mit der Vorlage geeigneter Bescheinigungen, dass er der Anforderung der regelmäßigen Lohnzahlung gerecht wird. Als geeignete Bescheinigungen kommen beispielsweise die Vorlage des letzten Ergebnisses des Prüfberichts der Deutschen Rentenversicherung Bund oder Bestätigungen der Arbeitnehmer, oder von unabhängigen Dritten wie externe Lohnbüros, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, die die Einhaltung dieser Anforderungen dokumentieren, in Betracht.

 geeignete Bescheinigung

2.1.7 Arbeitsentgelt


Der Arbeitgeber beachtet die tarifvertraglichen und gesetzlichen Vorschriften zur Lohnzahlung und zum Mindestlohn, sofern solche Vorschriften erlassen worden sind und auf das Beschäftigungsverhältnis Anwendung finden. Der Arbeitgeber dokumentiert, dass er dieser Anforderung gerecht wird. Als geeignete Bescheinigungen kommen beispielsweise die Vorlage des letzten Ergebnisses des Prüfberichts der Deutschen Rentenversicherung Bund oder Bestätigungen der Arbeitnehmer oder von unabhängigen Dritten wie externe Lohnbüros, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, die die Einhaltung dieser Anforderungen dokumentieren, in Betracht.

 geeignete Bescheinigung

2.1.8 Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen

Minderjährige werden nur beschäftigt, solange und soweit ihre Beschäftigung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz zulässig ist. Schulbesuch und die Teilnahme am Unterricht dürfen nicht beeinträchtigt werden. Minderjährige führen keine Arbeiten aus, die ihre Gesundheit und Sicherheit gefährden.

Als geeignete Bescheinigungen zum Nachweis kommen beispielsweise Bestätigungen der Arbeitnehmer oder von unabhängigen Dritten wie externe Lohnbüros, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, die die Einhaltung dieser Anforderungen dokumentieren, in Betracht.

 geeignete Bescheinigung

2.1.9 Pflichtschulausbildung


Alle Kinder von Arbeitnehmern, die auf dem landwirtschaftlichen Betriebsgelände leben und (nach nationalem Recht) im Pflichtschulalter sind, haben Zugang zur Pflichtschulausbildung.

Hinweis: Wird in Deutschland mit „nicht anwendbar“ (E) bewertet, da der Zugang zur Pflichtschulausbildung in Deutschland sichergestellt ist.



2.1.10 Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeit der Beschäftigten muss schriftlich oder elektronisch erfasst werden. Jeder Beschäftigte kann die Dokumente auf Nachfrage einsehen.

 Arbeitszeiterfassung

2.1.11 Arbeits- und Ruhezeiten

Der Arbeitgeber setzt ein Verfahren ein, welches die Einhaltung der vertraglich und/oder tarifvertraglich vereinbarten sowie die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeits- und Ruhezeiten gewährleistet. Das Verfahren wird im Betrieb umgesetzt.

 Verfahrensbeschreibung

2.1.12 Pausen- und Bereitschaftsräume

Pausen- und Bereitschaftsräume müssen den Mindestanforderungen entsprechen, die im deutschen Recht in der **Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)** beschrieben sind.

Insbesondere muss der Arbeitgeber bei der Einrichtung und beim Betrieb der Pausen- und Bereitschaftsräume sicherstellen, dass von ihnen keine Gefährdung für die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten ausgehen. Er muss die besonderen Belange von Menschen mit Behinderung im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheitsschutz berücksichtigen, sofern Menschen mit Behinderung beschäftigt werden.

Zudem muss er Sorge dafür tragen, dass die Pausen- und Bereitschaftsräume instandgehalten und den hygienischen Erfordernissen entsprechend gereinigt werden.

Bei Feldarbeiten können die Pausen auch vor Ort durchgeführt werden.

2.1.13 Umkleidemöglichkeiten

Für Beschäftigte, die ihre Arbeitskleidung im Betrieb an- und ablegen, müssen ausreichende Umkleide- und Ablagemöglichkeiten vorhanden sein.

2.1.14 Aufbewahrungsmöglichkeiten

Zum Schutz der persönlichen Gegenstände müssen den Beschäftigten Aufbewahrungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen, die vor Zugriff durch Dritte schützen.

2.1.15 Unterbringung der Arbeitskräfte

Stellt das Unternehmen den Beschäftigten Unterkünfte zur Verfügung, müssen diese den Mindestanforderungen entsprechen, die im deutschen Recht in der **Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)** beschrieben sind.

Insbesondere muss der Arbeitgeber bei der Einrichtung und beim Betrieb der Unterkünfte sicherstellen, dass von ihnen keine Gefährdung für die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten ausgehen. Er muss die besonderen Belange von Menschen mit Behinderung im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheitsschutz berücksichtigen, sofern Menschen mit Behinderung beschäftigt werden. Zudem trägt er Sorge dafür, dass die Unterkünfte instandgehalten und den hygienischen Erfordernissen entsprechend gereinigt werden.



Qualitätssicherung. Vom Landwirt bis zur Ladentheke.



3. Mitgeltende Unterlagen

QS Dokumente, siehe www.q-s.de

- Leitfaden Zertifizierung

Gesetze, Verordnungen und andere Vorgaben

- Arbeits- und Arbeitsschutzgesetze
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Aushangpflichtige Arbeitsgesetze (alle übrigen)
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- Kernarbeitsnormen der International Labour Organization (ILO-Normen; www.ilo.org/berlin)
- Nachweisgesetz
- Tarifvertragsgesetz (TVG)

Die genannten Gesetze und Verordnungen stehen auf einer Website des Bundesministerium der Justiz unter www.gesetze-im-internet.de zum Abruf bereit.

4. Anlage

Die Anlage 4.1 ist als Auszug veröffentlicht.

4.1 Musterbestätigung über die freiwillige QS-Inspektion zu Arbeits- und Sozialbedingungen



Qualitätssicherung. **Vom Landwirt bis zur Ladentheke.**



QS Fachgesellschaft Obst-Gemüse-Kartoffeln GmbH

Geschäftsführer: Dr. H.-J. Nienhoff

Schedestraße 1-3
53113 Bonn

Tel +49 228 35068-0
Fax +49 228 35068-10

info@q-s.de
www.q-s.de