

Folgende Unterlagen müssen bei zur jährlichen GRASP Überprüfung aufliegen:

- GRASP Checkliste - Selbsteinschätzung
- Datenschutzvereinbarung Ihrer Arbeitnehmer (AN)
 - [Zusatz zum Arbeitsvertrag](#) oder [Unterschriftenliste](#)
- Wahl oder Ernennung eines Arbeitnehmervertreters (ANV)
 - Bei Ernennung:
 - Begründung, warum keine Wahl stattfinden konnte
 - Anerkennung des ANV durch die AN -> Unterschriftenliste
 - Bei Wahl -> Dokumentation der Wahl
 - Bekanntmachung der Kontaktdaten des ANV -> Aushang
 - ANV ist unabhängig von der Betriebsleitung und über seine Rechten und Pflichten informiert
 - Wahl/Ernennung aus der aktuellen Saison, ANV muss am Betrieb sein
- Selbstdeklaration
 - zugänglich für die AN (zb. Aushang), in den betreffenden Sprachen
 - mit Unterschrift von Betriebsführer und ANV, mind. alle 3 Jahre erneut
- Einrichtung eines Beschwerdeverfahrens
 - Anonymes Verfahren muss möglich sein (zb. Beschwerdebox aufstellen)
 - [Beschwerdeformulare](#) zur Verfügung stellen und 24 Monate aufbewahren
- Mitarbeiterbesprechungen dokumentieren, zb. über
 - [GRASP-Meeting Protokoll](#) oder
 - Integration in die AMAG.A.P. Mitarbeiterschulung
 - Zusätzlich dokumentierte Gespräche zwischen Betriebsführung und ANV
- Nationale Arbeitsvorschriften -> zugänglich für GRASP verantwortl. Person und ANV (aktueller Kollektivvertrag, [GRASP Nationale Interpretationsrichtlinie](#))

Personalunterlagen (jeweils der letzten 24 Monate)

- Arbeitsverträge (mit Unterschrift von BF und AN)
- Lohnzettel
 - AN bestätigt Barauszahlung auf Lohnzettel mit Unterschrift oder
 - AN bekommt Duplikat und Banküberweisung ist belegt
- Arbeitszeitaufzeichnung (monatlich, jeweils mit Unterschrift des AN)

Die Einhaltung der Vorschriften aus den anzuwendenden Kollektivverträgen wird an Hand dieser Dokumente überprüft.

Auslagerung von Arbeitsschritten

Für ausgelagerte Arbeitsschritte oder die Beschäftigung von Arbeitnehmern über Agenturen haben wir je nach Umfang zwei Szenarien definiert:

Vereinfachtes Verfahren:

„kurze Tätigkeiten“, z.B. händische Unkrautbekämpfung, PSM-Ausbringung, wenn der Ausbringer in einem Dienstverhältnis ist, Lagerung (wenn die Lagermitarbeiter ansonsten keine PH Schritte durchführen).

Anforderung:

- Formular „Auslagerung von Arbeitsschritten GRASP“
 - Bei Anstellung in Ö: incl. Verweis auf den anzuwendenden Kollektivvertrag.
 - Bei Anstellung im Ausland: incl. Angabe von Stundenlohn und Ausmaß der Arbeitszeit
- Arbeitsvertrag (eine Vorlage reicht aus)
- Zugang zu Beschwerdeverfahren und Arbeitnehmervertreter des Hauptbetriebes

Reguläres Verfahren:

umfangreiche Erntetätigkeiten oder Aufbereitungsschritte in der Produkthandhabung (z.B. Verpacken...)

Anforderung: wie oben, zusätzlich jedoch:

- Arbeitsverträge, Lohnzettel des letzten Monats, Stundenaufzeichnungen des letzten Monats für die betroffenen Personen

Diese Aufzeichnungen werden im Rahmen des GRASP-Audits stichprobenweise geprüft. In einzelnen Fällen kann auch ein separates GRASP-Audit beim Unterauftragnehmer notwendig sein.

Alternativ kann der Nachweis einer eigenständigen GRASP Evaluierung des Unterauftragnehmers vorgelegt werden.