

FloriCompact

Grundsätze

DEUTSCHE VERSION 1.0_AUG25 (Im Zweifelsfall gilt das englische Original.)

VERÖFFENTLICHT AM: 22. AUGUST 2025

GÜLTIG AB: 1. OKTOBER 2025

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	3
SF 1 MANAGEMENT UND RÜCKVERFOLGBARKEIT	6
SF 2 GUTE AGRARPRAXIS.....	7
SF 3 UMWELT	11
SF 4 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT	12
SF 5 SOZIALES – ARBEITERRECHTE	12

EINLEITUNG

Dieser Standard richtet sich an Blumen- und Pflanzenproduzenten (Kleinproduzenten, Familienbetriebe und Saisonproduzenten) in Europa und Israel, die die Erfüllung aller drei Produktrichtungen des „Basket of Standards“ der Floriculture Sustainability Initiative (FSI) nachweisen müssen.

Der Jahresumsatz des Produzenten muss unter 250.000 EUR liegen. Der Umsatz wird von der FSI verifiziert, und sie genehmigen, welche Produzenten zur Teilnahme berechtigt sind. Weitere Informationen zum FSI-Programm für Kleinproduzenten finden Sie auf der entsprechenden FSI-Webseite hier: [FSI Compact – FSI 2025](#).

Warum ist dieser Standard notwendig? Immer häufiger verlangen Verbraucher, Einzelhändler und Gesetzgeber Nachweise für eine verantwortungsvolle Produktion.

Möglicherweise setzen Sie bereits verantwortungsvolle Praktiken um. Dennoch ist es erforderlich, dies durch eine unabhängige Verifizierung nachzuweisen.

Dazu braucht es auch Daten. Die Blumen- und Zierpflanzenbranche steht unter genauer Beobachtung. Eine glaubwürdige Kommunikation der Branche gegenüber Gesellschaft und Behörden muss durch verifizierbare Daten gestützt werden. Die erfassten Daten werden in Berichte umgewandelt, die über die Fortschritte der Branche informieren. Dabei werden die einzelnen Daten anonymisiert, um dann in aggregierter Form kommuniziert zu werden.

Ist dieser Aufwand für meine Situation angemessen? Das Audit gemäß diesem Standard ist einfacher als die meisten anderen Zertifizierungsaudits. Der Auditor besucht Ihren Betrieb alle drei Jahre. Es muss weniger dokumentiert werden, und die Zertifizierung beruht hauptsächlich auf einer Sichtkontrolle von Nachweisen und einem Gespräch zwischen dem Produzenten und dem Auditor.

Der Standard umfasst drei Hauptkomponenten:

- Gute Agrarpraxis, einschließlich der Erfassung von umweltbezogenem Material
- Gesundheit und Sicherheit von Arbeitern
- Abschnitt zu Sozialem/Arbeiterrechten, wenn im Jahresverlauf mindestens ein Arbeiter beschäftigt war/ist.

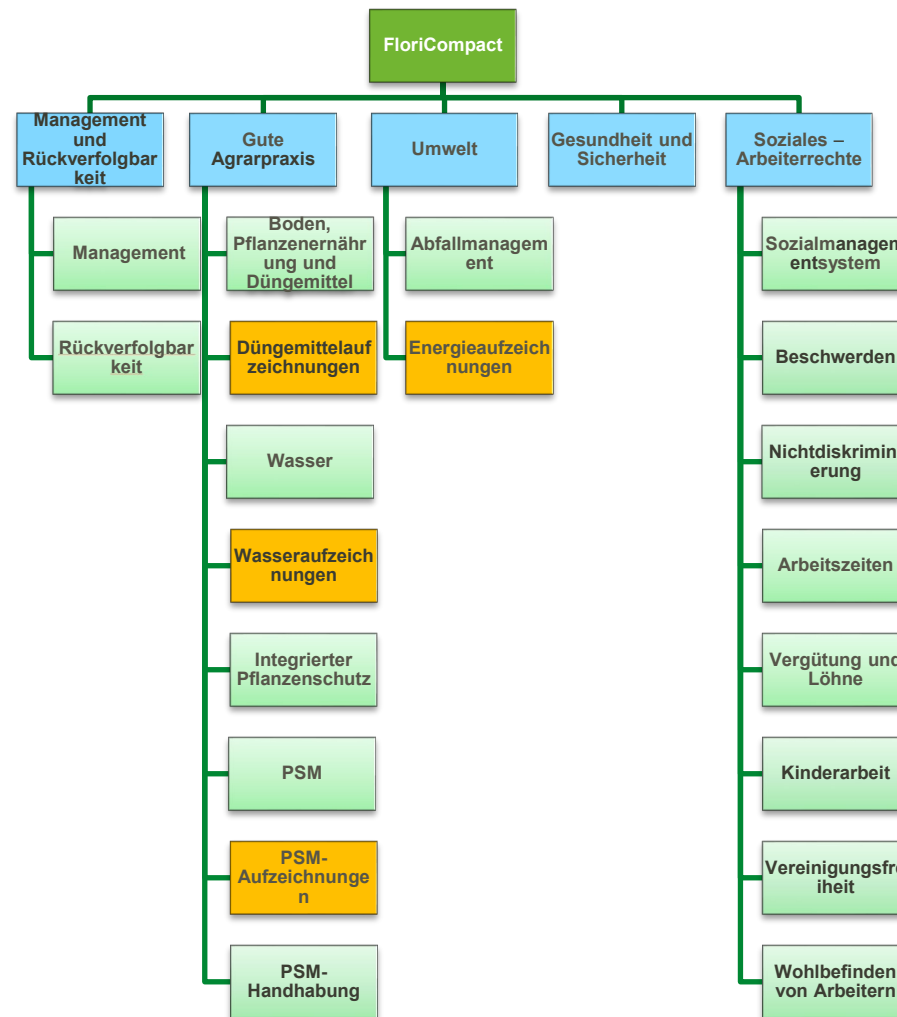
Der Standard gliedert sich in fünf Abschnitte:

1. Management und Rückverfolgbarkeit
 2. Gute Agrarpraxis mit Fokus auf Umweltverantwortung und Registrierung des Materialeinsatzes (Umwelterfassung)
 3. Umwelt
 4. Gesundheit und Sicherheit
 5. Soziales – Arbeiterrechte
-
1. Führung und Rückverfolgbarkeit: Dieser Abschnitt befasst sich mit ausgelagerten Aktivitäten, dem Verständnis des Standards und der aktuellen Situation sowie der Sicherstellung der Kompetenz derjenigen, die Entscheidungen über Pflanzenschutzmittel (PSM), Düngemittel und andere Chemikalien treffen.
 2. Gute Agrarpraxis: Dieser Abschnitt befasst sich mit Agrarpraxis und der -dokumentation, um Sie dabei zu unterstützen, Ihren Produktionsprozess zu verbessern, Umweltverschmutzung zu vermeiden und natürliche Ressourcen zu schützen. Er umfasst die folgenden Aspekte: Boden, Substrate, Wasser, integrierter Pflanzenschutz, Schädlingsbekämpfung und Umgang mit PSM. Für einen optimalen Einsatz von Betriebsmitteln (Energie, Wasser, Düngemittel und PSM) werden die Aufzeichnungen digital der Agraya GmbH (Eigentümer der Marke GLOBALG.A.P.) übermittelt, um Informationen zu bündeln und den teilnehmenden Produzenten Feedback zu geben.
 3. Umwelt: Dieser Abschnitt befasst sich mit den Themen Energie, Abfall und Biodiversität, die auf allen Ebenen des Produktionsprozesses relevant sind.
 4. Gesundheit und Sicherheit: Dieser Abschnitt befasst sich mit dem Management von Risiken für die Gesundheit und Sicherheit der auf dem Betrieb arbeitenden Personen.

Wenn zu irgendeinem Zeitpunkt im Jahr auch nur ein Arbeiter in der Produktion tätig ist, gelten die folgenden Abschnitte:

5. Soziales – Arbeiterrechte: Dieser Abschnitt befasst sich mit den Grundrechten von Arbeitern, wie Nichtdiskriminierung.

* Bis auf Weiteres ist der Abschnitt „Soziales – Arbeiterrechte“ weder verpflichtend noch wird er auditiert.



	Grundsatz
SF 01	MANAGEMENT UND RÜCKVERFOLGBARKEIT
SF 01.01	Alle von uns ausgelagerten Tätigkeiten erfüllen die relevanten Anforderungen dieses Standards.
SF 01.02	Mindestens einmal jährlich führen wir eine Eigenbewertung durch, wenn Arbeiter anwesend sind und landwirtschaftliche Aktivitäten stattfinden.
SF 01.03	Wir ergreifen Korrekturmaßnahmen, um alle bei Eigenbewertungen oder internen Audits festgestellten Regelverstöße anzugehen.
SF 01.04	Wir können die Kompetenz der Person nachweisen, die die Entscheidungen über die Anwendung von Pflanzenschutz- und Düngemitteln trifft.
SF 01.05	Wir stellen sicher, dass all unsere Produkte ab dem Produktionsstandort rückverfolgbar sind und mit ihren konkreten Produktionsaufzeichnungen verbunden werden können.
SF 01.06	Wir verfügen über Daten zu allen chemischen Behandlungen, denen das von uns erworbene Vermehrungsmaterial unterzogen wurde.
SF 01.07	Für Vermehrungsmaterial, das von Lieferanten beschafft wird, die keine GLOBALG.A.P. Zertifizierung für Vermehrungsmaterial, Blumen und Zierpflanzen oder eine gleichwertige Zertifizierung besitzen, muss eine Übergangsphase beachtet werden. Kulturpflanzen dürfen erst dann als aus zertifizierten Produktionsprozessen stammend verkauft werden, wenn sie mindestens drei Monate lang unter der Eigentümerschaft des Produzenten angebaut wurden. Bei Blumenzwiebeln: - Wenn Blumenzwiebeln gekauft werden, um als solche verkauft zu werden, entstammen sie Produktionsprozessen, die gemäß IFA-Standard V6 für Blumen und Zierpflanzen oder für Vermehrungsmaterial zertifiziert sind, oder gemäß einem äquivalenten gebenchmarkten Standard. - Wenn Blumenzwiebeln gekauft werden, um weitere Blumenzwiebeln zu produzieren (Vermehrung), müssen sie keinem zertifizierten Produktionsprozess entstammen. - Wenn Blumenzwiebeln gekauft werden, um Schnittblumen oder Zwiebelblumen (Topfpflanzen) zu produzieren, befinden sie sich während der Übergangsphase (drei Monate bzw. zwei Drittel des Wachstumszyklus) auf unserem Betrieb. Im Fall von Zwiebelblumen schließt das die Vorbereitung der Zwiebeln (warme und kalte Räume) sowie das Treiben in Gewächshäusern ein.

	Grundsatz
SF 02	GUTE AGRARPRAXIS
SF 02.01	Bodenbewirtschaftung und Substratbehandlung
SF 02.01.01	Wir kümmern uns um unseren Boden, indem wir Techniken anwenden, die die Bodenstruktur erhalten oder verbessern, Verdichtung verhindern und Erosion vermeiden.
SF 02.01.02	Wenn wir Bodenbegasungsmittel einsetzen, können wir den Einsatz begründen. Nie setzen wir Methylbromid ein.
SF 02.01.03	Wenn wir Substrate natürlichen Ursprungs verwenden, stellen wir sicher, dass sie nicht aus Naturschutzgebieten stammen.
SF 02.01.04	Wenn wir Substrate anstelle von Erde verwenden, stellen wir sicher, dass mindestens 10 % der jährlich auf unserem Betrieb verwendeten Substrate Torfalternativen sind.
SF 02.01.05	Die Menge und Art der Düngemittel, die wir auf die Pflanzen ausbringen, richten sich nach deren Bedarf. Wir streben nach Minimierung von Nährstoffverlusten und Vermeidung von Nährstoffbelastung.
SF 02.01.06	Wir lagern Düngemittel und Biostimulatoren auf sichere Weise, um Kreuzkontaminationen untereinander und mit anderen Substanzen sowie Umweltrisiken zu vermeiden.
SF 02.01.07	Wir führen aktuelle Aufzeichnungen über alle Anwendungen von Düngemitteln und Biostimulatoren, einschließlich Angaben zum Applikator und zur Anwendung.

	Grundsatz
SF 02.02	Aufzeichnungen über Düngemittelanwendung – digital übermittelt
SF 02.02.01	Wir setzen eine anerkannte Betriebsmanagementsoftware ein, mit der wir mindestens einmal monatlich die folgenden Angaben zu allen Düngemittelanwendungen (organisch und anorganisch), einschließlich in Hydrokultur- und Fertigationssystemen, digital übermitteln: - Name oder Bezeichnung des Feldes oder Gewächshauses - Name der Kulturpflanze - Gesamtfläche der Kulturpflanze (ha) - Datum der Anwendung (Tag, Monat, Jahr) - Name und Konzentration des angewendeten Düngemittels - Angewendete Mengen Anhand dieser Daten können wir Folgendes berechnen: - eingesetzte kg Stickstoff (in organischen und anorganischen Düngemitteln) je ha/Monat - eingesetzte kg Phosphat (in organischen und anorganischen Düngemitteln) je ha/Monat - eingesetzte kg Kalium (in organischen und anorganischen Düngemitteln) je ha/Monat
SF 02.03	Wasser
SF 02.03.01	Wir verfügen, soweit gesetzlich vorgeschrieben, über gültige Genehmigungen oder Lizenzen zur Nutzung von Wasser.
SF 02.03.02	Wir halten jedwede Einschränkungen ein, die in unseren Genehmigungen oder Lizenzen zur Nutzung von Wasser festgelegt sind.
SF 02.04	Wasserkennzahlen – digital übermittelte Datenpunkte
SF 02.04.01	Wir setzen eine anerkannte Betriebsmanagementsoftware ein, um die aus Wasserquellen entnommenen Wassermengen mindestens monatlich zu übermitteln. Anhand dieser Daten und der zur Bewässerung verwendeten Mengen können wir den Zusammenhang zwischen der für den Betrieb entnommenen und der durch den Betrieb verbrauchten Wassermenge erkennen: - die monatlich aus Wasserquellen entnommene Wassermenge - prozentuale Abhängigkeit des zur Bewässerung verwendeten Wassers von natürlichen Quellen ($\% = \frac{\text{Wasserverbrauch}}{\text{Wasserentnahme}}$)

	Grundsatz
SF 02.04.02	Wir setzen eine anerkannte Betriebsmanagementsoftware ein, um die zur Bewässerung und Fertigation verwendeten Wassermengen mindestens monatlich zu übermitteln.
SF 02.05	Integrierter Pflanzenschutz
SF 02.05.01	Wir haben einen Plan für den integrierten Pflanzenschutz, der die Maßnahmen beschreibt, die wir auf Betriebsebene zur Bekämpfung von Schädlingen, Krankheiten und Unkräutern ergreifen.
SF 02.05.02	Wir führen vorbeugende Maßnahmen gegen Schädlinge durch.
SF 02.05.03	Wir überwachen unsere Kulturen regelmäßig, um die Schädlings- und Krankheitsbekämpfung zu planen.
SF 02.05.04	Wir greifen erforderlichenfalls ein, um Schädlinge zu bekämpfen.
SF 02.05.05	Wir befolgen Empfehlungen gegen Resistenzbildung, um die Wirksamkeit der verfügbaren Pflanzenschutzmittel aufrechtzuerhalten.
SF 02.06	Pflanzenschutzmittel
SF 02.06.01	Wir verwenden nur Pflanzenschutzmittel, die von der zuständigen staatlichen Behörde für die Anwendung gegen den jeweiligen Schädling zugelassen sind (sofern gesetzlich vorgeschrieben).
SF 02.06.02	Wir minimieren die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln, die gemäß internationalen Standards als langlebige organische Schadstoffe und als extrem gefährlich eingestuft sind.
SF 02.06.03	Wir führen eine aktuelle Liste über die zugelassenen Pflanzenschutzmittel und ihre zulässige Anwendung auf den Kulturen.
SF 02.06.04	Wir führen Aufzeichnungen über alle Anwendungen von Pflanzenschutzmitteln (PSM) (Aufzucht, Produktion und nach der Ernte): - Vollständiger Name des Anwenders - Begründung (z. B. Namen der behandelten Schädlinge) - Fachliche Genehmigung für die Anwendung, einschließlich Angaben zur fachlich verantwortlichen Person, die die Entscheidung über die Verwendung und die Aufwandmenge der/des angewendeten PSM trifft - Wetter zum Zeitpunkt der Anwendung: örtliche Witterungsbedingungen (z. B. windig, sonnig/bedeckt oder feucht), die sich auf die Wirksamkeit der Behandlung oder eine Abdrift zu angrenzenden Kulturen auswirken (nicht anwendbar bei geschützten Kulturen)

	Grundsatz
SF 02.07	Aufzeichnungen über die Anwendungen von Pflanzenschutzmitteln – digital übermittelt
SF 02.07.01	Wir setzen eine anerkannte Betriebsmanagementsoftware ein, um mindestens einmal monatlich die folgenden Angaben zu allen Anwendungen von Pflanzenschutzmitteln (PSM) (Aufzucht, Produktion und nach der Ernte) digital zu übermitteln: - Name oder Bezeichnung des Feldes oder Gewächshauses - Name der Kulturpflanze - Gesamtfläche der Kulturpflanze (ha) - Datum (Tag/Monat/Jahr) sowie Endzeitpunkt der Anwendung - Vollständiger Handelsname des PSM (einschließlich Zusammensetzung) - Name des Wirkstoffs und Konzentration im Handelsprodukt (g/kg oder ml/l) - Angewendete PSM-Menge (d. h. Menge des konzentrierten Handelsprodukts) Die Aufzeichnungen müssen uns die Berechnung der Menge an PSM, die während aller Phasen für eine bestimmte Kulturpflanze verwendet wurde, im Verhältnis zur Produktionsfläche ermöglichen (nach der Ernte verwendete Mengen können der konkreten Berechnung pro Kulturpflanze und Hektar zugeordnet werden): - kg Wirkstoff in verwendeten PSM/Kulturpflanze/ha/Monat
SF 02.08	Handhabung von Pflanzenschutzmitteln
SF 02.08.01	Wir wenden Pflanzenschutzmittel verantwortungsbewusst und gemäß den Empfehlungen auf dem Produktetikett an.
SF 02.08.02	Wir verhindern aktiv eine Abdrift von Pflanzenschutzmitteln auf benachbarte Parzellen.
SF 02.08.03	Wir entsorgen überschüssige Gemische von Pflanzenschutzmitteln und Abwässer/Flüssigkeiten aus Tankspülungen verantwortungsbewusst und ohne Schaden für Mensch oder Umwelt.
SF 02.08.04	Wir lagern Pflanzenschutzmittel und alle anderen Behandlungsmittel sicher, um Risiken zu minimieren, und sorgen dafür, Verschüttungen auffangen und entsorgen zu können.
SF 02.08.05	Wir verfügen über Unfallverfahren für das Umfeld der Lagerbereiche für Pflanzenschutzmittel.
SF 02.08.06	Wir stellen Ausstattung wie Augenspülstationen, sauberes Wasser und Erste-Hilfe-Kästen für die Sicherheit der Arbeiter bereit.

	Grundsatz
SF 02.08.07	Wir stellen sicher, dass Arbeiter, die Pflanzenschutzmittel handhaben, zur Überwachung der damit verbundenen medizinischen Risiken Gesundheitsuntersuchungen wahrnehmen können.
SF 02.08.08	Wir halten die Wartezeiten nach der Anwendung von Pflanzenschutzmitteln ein.
SF 02.08.09	Wir stellen sicher, dass beim Mischen und Handhaben von Pflanzenschutzmitteln (PSM) die Anforderungen der jeweiligen PSM-Kennzeichnung eingehalten werden.
SF 02.08.10	Wir entsorgen leere Pflanzenschutzmittelbehälter sicher und vorschriftsmäßig.
SF 02.08.11	Wir lagern und entsorgen nicht mehr benötigte Pflanzenschutzmittel sicher und auf offiziellem Wege.
SF 02.08.12	Wir überprüfen und warten regelmäßig die entsprechenden Gerätschaften, um sicherzustellen, dass Pflanzenschutz- und Düngemittel in den richtigen Mengen angewendet werden.
SF 02.08.13	Wir lagern Gerätschaften für Pflanzenschutz- und Düngemittel so, dass keine Risiken für die menschliche Gesundheit oder für die Umwelt entstehen.
SF 03	UMWELT
SF 03.01	Abfallmanagement
SF 03.01.01	Wir bestimmen, trennen und entsorgen alle Abfälle ordnungsgemäß.
SF 03.01.02	Wir stellen sicher, dass die Lagerstätten für Diesel- und andere Kraftstoffe sicher für die Umwelt sind.
SF 03.01.03	Wir gehen mit organischen Abfällen so um, dass Risiken für die Umwelt minimiert werden.
SF 03.01.04	Wir kümmern uns ordnungsgemäß um Abwässer, um negative Auswirkungen auf die Umwelt und die menschliche Gesundheit zu vermeiden.
SF 03.02	Biodiversität
SF 03.02.01	Wir ergreifen Maßnahmen zum Schutz der Biodiversität auf unserem Betrieb.

	Grundsatz
SF 03.03	Energie – Kennzahlen
SF 03.03.01	Wir setzen eine anerkannte Betriebsmanagementsoftware ein, um Aufzeichnungen über den Energieverbrauch in unserem Betrieb, einschließlich Daten zu erneuerbaren Energien, digital zu übermitteln. Die Aufzeichnungen ermöglichen uns, Folgendes zu berechnen: - die insgesamt pro Monat für Produktionsaktivitäten verwendete Energie einschließlich zum Beispiel Strom, fossiler Brennstoffe, Biogas und sonstiger Energiequellen - den prozentualen Anteil (%) an verwendeter Energie, der aus erneuerbaren Energiequellen stammt
SF 04	GESUNDHEIT UND SICHERHEIT
SF 04.01	Wir stellen sicher, dass Arbeiter, die mit gefährlichen Stoffen oder Geräten arbeiten, für ihre Aufgaben qualifiziert sind und die Betriebsanweisungen einsehen können.
SF 04.02	Wir hängen Unfall- und Notfallverfahren aus und kommunizieren sie.
SF 04.03	Wir setzen Warnschilder ein, um alle potenziellen Gefährdungen anzuzeigen und auf Notausgänge und Fluchtrouten hinzuweisen.
SF 04.04	Wir stellen sicher, dass für gefährliche Stoffe Sicherheitshinweise verfügbar sind.
SF 04.05	Wir halten an allen Standorten Erste-Hilfe-Kästen griffbereit vor.
SF 04.06	Mindestens ein Arbeiter auf unserem Betrieb ist in Erster Hilfe geschult.
SF 04.07	Wir statten Arbeiter, Besucher und Subunternehmer mit geeigneter persönlicher Schutzausrüstung aus.
SF 04.08	Wir stellen sicher, dass persönliche Schutzausrüstung so gelagert wird, dass kein Kontaminationsrisiko für persönliche Sachen besteht.
SF 05	SOZIALES – ARBEITERRECHTE
	<i>* Bis auf Weiteres ist der Abschnitt „Soziales – Arbeiterrechte“ weder verpflichtend noch wird er auditiert. Dieser Abschnitt ist dann anwendbar, WENN mindestens ein Arbeiter für einen beliebigen Zeitraum beschäftigt ist.</i>

	Grundsatz
SF 05.01	Sozialmanagementsystem
SF 05.01.01	Wir verfügen über eine Erklärung zu guten sozialen Belangen, in der wir uns zu den fünf grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) verpflichten: - Vereinigungsfreiheit und effektive Anerkennung des Rechts zu Kollektivverhandlungen - Beseitigung aller Formen von Zwangs- oder Pflichtarbeit - effektive Abschaffung der Kinderarbeit - Beseitigung der Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf - sicheres und gesundes Arbeitsumfeld Diese Erklärung steht all unseren Arbeitern ausnahmslos zur Verfügung, in einer für alle verständlichen Sprache und Form.
SF 05.01.02	Die Arbeitsbedingungen auf unserem Betrieb entsprechen den nationalen Arbeitsgesetzen und -vorschriften.
SF 05.01.03	Wenn wir mit Personaldienstleistern zusammenarbeiten, gehen wir schriftliche Verträge mit ihnen ein. Der Vertrag verlangt und weist nach, dass die Arbeitsbedingungen für Leiharbeiter mindestens den branchenüblichen Tarifverträgen entsprechen. Der Vertrag ist für die Arbeiter verständlich.
SF 05.01.04	Wir bewahren Arbeitsverträge für einen Zeitraum von mindestens 24 Monaten auf.
SF 05.01.05	Unsere Arbeitsverträge enthalten die folgenden Angaben: - Name - Nationalität - Geburtsdatum - Vertragsdatum - Vertragsart - Anzuwendende Vereinbarung - Normale Arbeitsstunden - Lohn - Beschäftigungszeitraum Wir bewahren von jedem Arbeiter eine Kopie des Personalausweises auf.

	Grundsatz
SF 05.01.06	Alle Arbeitsverträge werden sowohl vom Arbeiter als auch von uns (Arbeitgeber) unterschrieben. Der Arbeiter versteht den Inhalt des Vertrags.
SF 05.02	Beschwerdemanagement
SF 05.02.01	Wir informieren unsere Arbeiter über mindestens einen von ihren Vorgesetzten unabhängigen Beschwerdeweg.
SF 05.03	Nichtdiskriminierung
SF 05.03.01	Unsere Einstellungsrichtlinie diskriminiert niemanden aufgrund des Geschlechts, der Religion, der Herkunft oder aus anderen Gründen.
SF 05.03.02	Alle Arbeiter auf unserem Betrieb erhalten das gleiche Gehalt, und es gibt keine Diskriminierung aus rassistischen Gründen, aufgrund von Religion, Geschlecht, politischer Meinung, nationaler Abstammung, sozialer Herkunft oder anderen Merkmalen. Für alle Arbeiter bestehen dieselben Arbeitsbedingungen, ohne Diskriminierung, die aufgrund der o. g. oder anderer Merkmale vorgenommen wird. Schulungs- und Beförderungsmöglichkeiten werden durch keine der oben genannten Merkmale oder sonstige Merkmale beeinflusst.
SF 05.04	Arbeitszeiterfassung
SF 05.04.01	Wir erfassen die Arbeitszeit aller Arbeiter. Die Aufzeichnungen werden von den Arbeitern unterschrieben. Sie enthalten zu jedem Arbeiter die Angaben zu den regulären Arbeitszeiten und Überstunden sowie zum Beginn und Ende des Arbeitstages. Diese Aufzeichnungen sind zugänglich.
SF 05.04.02	Ruhepausen/-tage richten sich nach den nationalen Vorschriften und/oder Tarifverträgen. Falls nicht gesondert für die Landwirtschaft durch örtliche Gesetze oder in Tarifverträgen geregelt – je nachdem, was für die Arbeiter günstiger ist –, finden mindestens folgende Ruhezeiten/-pausen statt: - kurze Pausen während der Arbeitszeit - ausreichende Essenspausen - Tag-/Nachtruhe von mindestens acht Stunden innerhalb von 24 Stunden - mindestens ein ganzer Ruhetag (Kalendertag) je Woche

	Grundsatz
SF 05.05	Vergütung und Löhne
SF 05.05.01	Es liegen Lohnabrechnungen zu den Arbeitern vor, die mindestens folgende Angaben enthalten: - Arbeitsstunden (reguläre Arbeitszeit und Überstunden) oder Erntemenge - Beiträge zur Sozial-/Rentenversicherung - Lohnsteuern - auszuzahlender Nettolohn
SF 05.05.02	Löhne und Lohnsteuern in der Lohnabrechnung entsprechen den Beschäftigungsbedingungen unter Berücksichtigung von nationalen Arbeitsgesetzen und/oder Tarifverträgen.
SF 05.05.03	Alle Arbeiter verdienen mindestens den nationalen Mindestlohn und/oder den tariflichen Lohn für ihre Arbeit – je nachdem, was für die Arbeiter günstiger ist – während der regulären Arbeitszeit. Die Vergütung von Überstunden erfolgt gemäß der geltenden Gesetze.
SF 05.05.04	Wir bezahlen alle Arbeiter unmittelbar, vollständig und pünktlich, gemäß der vertraglichen Vereinbarung.
SF 05.05.05	Arbeiter haben Anspruch auf Jahresurlaub gemäß den nationalen Rechtsvorschriften oder dem Tarifvertrag – je nachdem, was für die Arbeiter günstiger ist.
SF 05.06	Kinderarbeit
SF 05.06.01	Wir bewahren Kopien der Unterlagen auf, die das Alter unserer Arbeiter belegen.
SF 05.06.02	Falls Minderjährige auf dem Betrieb arbeiten, muss dies gesetzlich erlaubt sein. Es darf der (Pflicht-)Schulbildung nicht entgegenstehen. Wir überprüfen, dass keine Arbeiter unter 18 Jahren mit Nachtarbeit oder gefährlichen Arbeiten an einem Produktions-/Handhabungsstandort betraut sind.
SF 05.07	Wohlbefinden von Arbeitern
SF 05.07.01	Alle Arbeiten auf dem Betrieb sind so organisiert, dass die Gesundheit und Sicherheit der Arbeiter nicht gefährdet werden.
SF 05.07.02	Alle Arbeiter erhalten bei ihrer Einstellung und mindestens alle drei Jahre eine grundlegende Gesundheits- und Sicherheitsschulung. Sie muss von den Arbeitern verstanden werden, um sicherzustellen, dass entsprechende Risiken beherrscht werden.

	Grundsatz
SF 05.07.03	Die Arbeiter haben während der Arbeitszeit Zugang zu sauberem Trinkwasser und Handwaschmöglichkeiten.
SF 05.07.04	Die Arbeiter haben während der Arbeitszeit Zugang zu Toiletten in angemessener Entfernung vom Arbeitsplatz und mit hygienischen Bedingungen.
SF 05.07.05	Die Unterkünfte der Arbeiter sind ausreichend geräumig, sicher und hygienisch und entsprechen den geltenden nationalen Vorschriften.
SF 05.07.06	Transportmöglichkeiten, die wir unseren Arbeitern zur Verfügung stellen, sind sicher.
SF 05.07.07	Die Arbeiter haben Zugang zu ausreichend großen und ausgestatteten Bereichen/Einrichtungen zum Einlegen von Pausen.

Copyright 2025 Agraya GmbH, Spichernstr. 55, 50672 Köln, Deutschland. Die Vervielfältigung und Verbreitung dieses Dokuments ist nur in unveränderter Form erlaubt.