

FloriCompact Principes

NEDERLANDSE VERSIE 1.0_AUG25 (In geval van twijfel geldt de Engelse versie.)

GEPUBLICEERD OP: 22 AUGUSTUS 2025

GELDIG VANAF: 1 OKTOBER 2025

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
SF 1 BEHEER EN TRACEERBAARHEID	6
SF 2 GOEDE AGRARISCHE PRAKTIJKEN	7
SF 3 MILIEU	12
SF 4 GEZONDHEID EN VEILIGHEID	12
SF 5 SOCIALE ASPECTEN – RECHTEN VAN MEDEWERKERS	13

INLEIDING

Deze standaard is gericht op de producenten van bloemen en planten (kleinschalige producenten, familiebedrijven en seizoensproducenten) in Europa en Israël die moeten demonstreren dat ze voldoen aan de drie scopes van de “Basket of Standards” van het Floriculture Sustainability Initiative (FSI).

De omzet van de producent moet lager zijn dan € 250.000 per jaar. De omzet wordt geverifieerd door FSI, waar wordt bepaald welke producenten kunnen deelnemen. Voor meer informatie over het FSI-schema voor kleinschalige telers kunt u terecht op de relevante webpagina van FSI: [FSI Compact – FSI 2025](#).

Waarom is deze standaard noodzakelijk? Consumenten, handelaars en wetgeving vereisen vaker bewijs van een verantwoordelijke manier van produceren.

Mogelijk hanteert u al verantwoordelijke praktijken, maar het is noodzakelijk om dit te kunnen demonstreren door middel van onafhankelijke verificatie.

Ook gegevens zijn relevant. De bloemen- en siergewassensector ligt onder een vergrootglas. Geloofwaardige communicatie vanuit de sector aan de maatschappij en autoriteiten moet kunnen worden ondersteund met verifieerbare gegevens. De verzamelde gegevens zullen in rapporten worden gegoten die informatie verstrekken over hoe de sector zich verbetert en individuele gegevens blijven anoniem, omdat ze in samengevoegde vorm worden weergegeven.

Is de inspanning afgestemd op mijn realiteit? De audit voor deze standaard is eenvoudiger dan audits voor de meeste andere certificeringen. De auditor komt een keer om de drie jaar langs op uw bedrijf. Er is minder documentatie vereist en de certificering is voornamelijk gebaseerd op visueel bewijs en op een gesprek tussen de producent en de auditor.

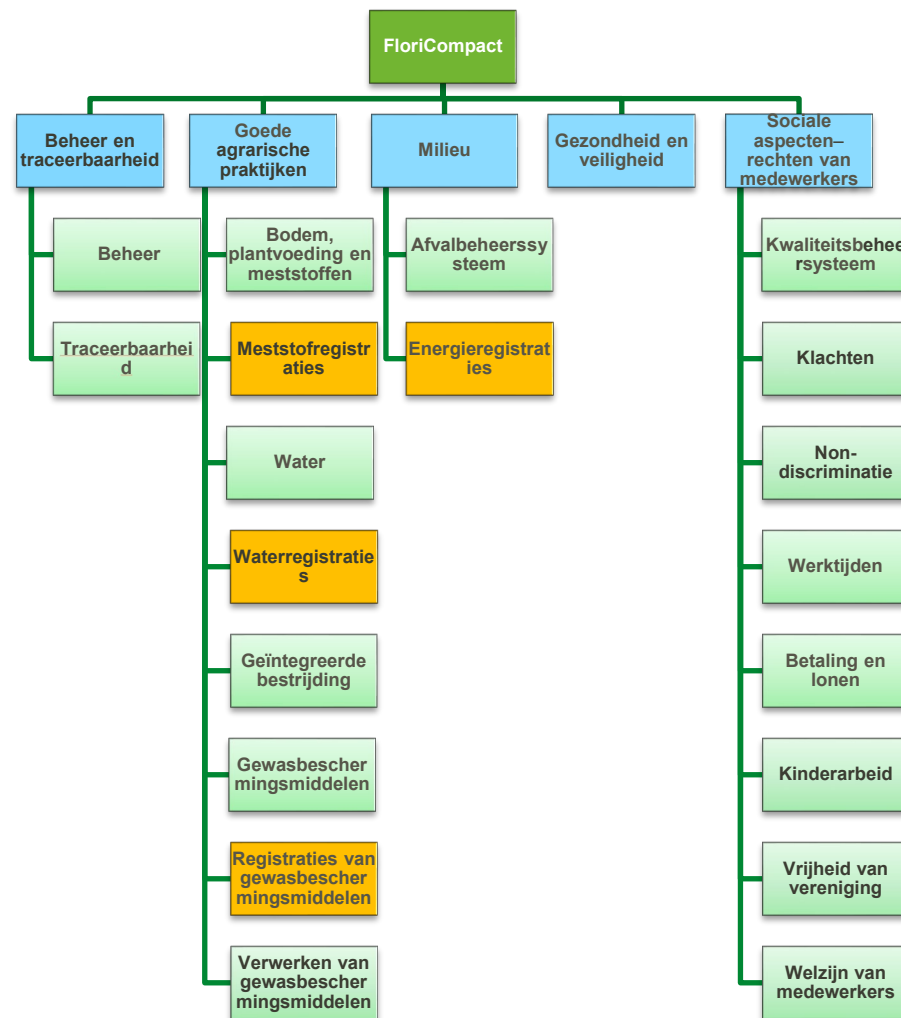
De standaard bestaat uit drie hoofdcomponenten:

- Goede agrarische praktijken, waaronder de registratie van milieubronnen
- Gezondheid en veiligheid van medewerkers
- Een hoofdstuk over sociale aspecten/rechten van medewerkers, indien ten minste een medewerker in dienst is/was in het jaar.

De standaard is opgedeeld in vijf hoofdstukken:

1. Beheer en traceerbaarheid
 2. Goede agrarische praktijken, waarbij de nadruk ligt op milieuverantwoordelijkheid en de registratie van ingevoede verbruiksgegevens (milieuregistratie)
 3. Milieu
 4. Gezondheid en veiligheid
 5. Sociale aspecten – rechten van medewerkers
-
1. Beheer en traceerbaarheid: dit hoofdstuk gaat over uitbestede activiteiten, het begrijpen van de standaard en de huidige situatie en het verzekeren dat de personen die besluiten nemen over gewasbeschermingsmiddelen (GBM), meststoffen en andere chemicaliën competent zijn.
 2. Goede agrarische praktijken: dit hoofdstuk gaat over agrarische praktijken en het bijhouden van gegevens, om u te helpen uw productieprocessen te verbeteren, milieuvervuiling te voorkomen en natuurlijke hulpbronnen te beschermen. Het omvat de volgende aspecten: bodem, substraten, water, geïntegreerde bestrijding, gewasbescherming en het verwerken van gewasbeschermingsmiddelen. Ten behoeve van optimaal gebruik van productiemiddelen (energie, water, meststoffen en gewasbeschermingsmiddelen) worden registraties digitaal gedeeld met Agraya GmbH (eigenaar van het merk GLOBALG.A.P.) om informatie te bundelen en feedback te geven aan deelnemende producenten.
 3. Milieu: dit hoofdstuk gaat over energie, afval, biodiversiteit; onderwerpen die relevant zijn op alle niveaus van het productieproces.
 4. Gezondheid en veiligheid: dit hoofdstuk gaat over het beheersen van de gezondheids- en veiligheidsrisico's van personen die op het bedrijf werken. Indien er op enig moment in het jaar ten minste één medewerker betrokken is bij de productie, zijn de volgende hoofdstukken van toepassing:
 5. Sociale aspecten – rechten van medewerkers: dit hoofdstuk behandelt de fundamentele rechten van medewerkers, zoals non-discriminatie.

**Het hoofdstuk “Sociale aspecten – rechten van medewerkers” zal tot nader order niet verplicht zijn en zal ook niet worden geaudit.*



	Principe
SF 01	BEHEER EN TRACEERBAARHEID
SF 01.01	Alle activiteiten die we uitbesteden voldoen aan de relevante eisen van deze standaard.
SF 01.02	We voeren ten minste een keer per jaar een zelfbeoordeling uit, wanneer medewerkers aanwezig zijn en er agronomische activiteiten plaatsvinden.
SF 01.03	We nemen herstelmaatregelen om tekortkomingen die aan het licht kwamen tijdens een zelfbeoordeling of interne audit aan te pakken.
SF 01.04	We kunnen de competentie van de persoon die besluiten neemt over gewasbeschermingsmiddelen en het gebruik van meststoffen demonstreren.
SF 01.05	We zorgen ervoor dat al onze producten traceerbaar zijn van en naar de productielocatie en gelinkt kunnen worden aan hun specifieke productieregistraties.
SF 01.06	We hebben beschikbare informatie over alle chemische behandelingen die zijn gebruikt op het aangekochte plantenvermeerderingsmateriaal.
SF 01.07	Vermeerderingsmateriaal dat is ingekocht bij leveranciers die geen GLOBALG.A.P.-certificering hebben voor plantenvermeerderingsmateriaal, bloemen en siergewassen, of een equivalent certificaat, moeten een overgangsperiode aanhouden. Gewassen moeten ten minste drie maanden voordat ze worden verkocht als afkomstig van gecertificeerde productieprocessen, worden geteeld onder eigendom van de producent. Voor bloembollen: - als bloembollen worden ingekocht om als bollen te worden verkocht, moeten ze geproduceerd zijn aan de hand van productieprocessen gecertificeerd voor IFA-standaard v6 voor bloemen en siergewassen of plantenvermeerderingsmateriaal, of een gelijkwaardig gebenchmarkt schema; - als bloembollen worden ingekocht om meer bollen te produceren (vermenigvuldiging), hoeven ze niet geproduceerd te zijn aan de hand van gecertificeerde productieprocessen; - als bloembollen worden ingekocht om snijbloemen of bloeiende bollen te produceren (potplanten), moeten deze zich op ons bedrijf bevinden tijdens de overgangsperiode (drie maanden of twee derde van de teeltcyclus), hetgeen in het geval van bloeiende bollen preparatie van de bollen (warme en koude ruimtes) en kassen omvat.

	Principe
SF 02	GOEDE AGRARISCHE PRAKTIJKEN
SF 02.01	Bodem- en substraatbeheer
SF 02.01.01	We dragen zorg voor onze bodem door technieken te gebruiken die de bodemstructuur behouden of verbeteren, verdichting voorkomen en erosie vermijden.
SF 02.01.02	Indien we grondontsmetters gebruiken, kunnen we dit gebruik rechtvaardigen. We maken nooit gebruik van methylbromide.
SF 02.01.03	Indien we gebruikmaken van natuurlijke substraten, zorgen we ervoor dat deze niet afkomstig zijn uit beschermde natuurgebieden.
SF 02.01.04	Wanneer we gebruikmaken van substraten in plaats van aarde zorgen we ervoor dat ten minste 10% van de substraten die we jaarlijks bij onze activiteiten/in onze faciliteit gebruiken, alternatieven zijn voor turf.
SF 02.01.05	De hoeveelheid en het type meststoffen die we gebruiken voor onze gewassen is gebaseerd op de behoeften van die gewassen. We streven naar minimaal verlies van nutriënten en vermijden nutriëntenverontreiniging.
SF 02.01.06	We slaan meststoffen en biostimulanten veilig op om onderlinge kruisverontreiniging en kruisverontreiniging met andere substanties te voorkomen, en om de milieurisico's te vermijden.
SF 02.01.07	We houden up-to-date registraties bij over alle toepassing van meststoffen en biostimulanten, inclusief gegevens van de toepasser van de meststoffen en methodes van toediening.

	Principe
SF 02.02	Toepassingsregistraties van meststoffen – digitaal gedeeld
SF 02.02.01	We maken gebruik van goedgekeurde managementsoftware voor de landbouw om de volgende details met betrekking tot de toepassing van meststoffen (organisch en niet-organisch), inclusief bij hydrocultuur- en fertigatiesystemen digitaal en ten minste een keer per maand te delen: - naam of referentie van het veld of de kas; - naam van het gewas; - totaal gebied van het gewas (ha); - toepassingsdatum (dag, maand, jaar); - naam en concentratie van de toegepaste meststof; - toegepaste hoeveelheden. Dankzij deze gegevens kunnen we de volgende berekeningen maken: - gebruikte kg stikstof (in organische en anorganische meststoffen) per ha/maand; - gebruikte kg fosfor (in organische en anorganische meststoffen) per ha/maand; - gebruikte kg kalium (in organische en anorganische meststoffen) per ha/maand.
SF 02.03	Water
SF 02.03.01	We beschikken over geldige vergunningen of licenties voor het gebruik van water waar dit wettelijk nodig is.
SF 02.03.02	We houden ons aan alle beperkingen die zijn bepaald door onze watervergunningen of -licenties.

	Principe
SF 02.04	Watergegevens – digitaal gedeelde gegevenspunten
SF 02.04.01	We maken gebruik van goedgekeurde managementsoftware voor de landbouw om de volumes water die we onttrekken uit waterbronnen ten minste een keer per maand digitaal te delen. Dankzij deze gegevens, samen met de volumes gebruikt voor irrigatie, kunnen we de relatie zien tussen het water dat voor het bedrijf wordt onttrokken en het water gebruikt op het bedrijf: - de maandelijkse hoeveelheid water die uit waterbronnen wordt onttrokken; - de procentuele afhankelijkheid van irrigatiewater uit natuurlijke bronnen (% = gebruikt water gedeeld door onttrokken water).
SF 02.04.02	We maken gebruik van goedgekeurde managementsoftware voor de landbouw om de volumes water gebruikt voor irrigatie en fertigatie ten minste een keer per maand digitaal te delen.
SF 02.05	Geïntegreerde bestrijding
SF 02.05.01	We hebben een plan voor geïntegreerde bestrijding dat de maatregelen omschrijft die we op bedrijfsniveau hanteren om plagen, ziektes en onkruid op het bedrijf te bestrijden.
SF 02.05.02	We implementeren preventieve maatregelen tegen plagen.
SF 02.05.03	We monitoren regelmatig onze gewassen om het bestrijden van plagen en ziektes te plannen.
SF 02.05.04	Waar nodig grijpen we in om plagen te bestrijden.
SF 02.05.05	We volgen de aanbevelingen tegen resistentie om de effectiviteit van beschikbare gewasbeschermingsmiddelen te bewaren.
SF 02.06	Gewasbeschermingsmiddelen
SF 02.06.01	We gebruiken alleen gewasbeschermingsmiddelen die goedgekeurd zijn door lokale overheidsinstellingen in ons land voor het gebruik op de gewassen tegen de plaag in kwestie (indien vereist volgens de wetgeving).
SF 02.06.02	We minimaliseren het gebruik van gewasbeschermingsmiddelen die geregistreerd staan als persistente organische verontreinigende stoffen en extreem gevaarlijk door internationale standaarden.
SF 02.06.03	We houden een lijst bij van goedgekeurde gewasbeschermingsmiddelen en hun toegestane gebruik op gewassen.

	Principe
SF 02.06.04	We houden registraties bij van alle toepassingen van gewasbeschermingsmiddelen (kwekerij, productie en naoogst): - volledige naam van toepasser; - rechtvaardiging (bijv. naam van de behandelde plagen); - technische autorisatie van de toepassing, inclusief de technisch verantwoordelijke persoon die het besluit neemt over het gebruik en de dosering van de toegepaste gewasbeschermingsmiddelen; - de lokale weersomstandigheden (wind, zonnig/bewolkt, luchtvochtigheid, etc.) die van invloed zijn op de doeltreffendheid van een behandeling of het overwaaien naar naburige gewassen voor elke toepassing ("N.v.t." voor bedekte teelt).
SF 02.07	Registraties van toepassingen van gewasbeschermingsmiddelen – digitaal gedeeld
SF 02.07.01	We maken gebruik van goedgekeurde managementsoftware voor de landbouw om de volgende toepassingen van gewasbeschermingsmiddelen (kwekerij, productie en naoogst) ten minste een keer per maand digitaal te delen: - naam of referentie van het veld of de kas; - naam van het gewas; - totaal gebied van het gewas (ha); - toepassingsdatum (dag/maand/jaar) en -eindtijd; - volledige handelsnaam van het gewasbeschermingsmiddel (inclusief formule); - naam van werkzame stof en concentratie in het commerciële product (g/kg of g/l); - hoeveelheid toegepast gewasbeschermingsmiddel (d.w.z. hoeveelheid commercieel geconcentreerd product). Via de registraties kunnen we de hoeveelheid gewasbeschermingsmiddelen berekenen die is gebruikt voor een bepaald gewas in alle fasen in verhouding tot de productieoppervlakte (hoeveelheden gebruikt tijdens de naoogst kunnen worden toegewezen aan de specifieke berekeningen per gewas en hectare): - kg werkzame stof in gebruikte gewasbeschermingsmiddelen/gewas/ha/maand.

	Principe
SF 02.08	Verwerken van gewasbeschermingsmiddelen
SF 02.08.01	We maken verantwoordelijk gebruik van gewasbeschermingsmiddelen en volgen de aanbevelingen zoals aangegeven op het productlabel.
SF 02.08.02	We voorkomen actief dat gewasbeschermingsmiddelen naar aangrenzende percelen overwaaien.
SF 02.08.03	We verwijderen op een verantwoorde manier een overschot aan mengsels van gewasbeschermingsmiddelen en afvalwater/vloeistoffen uit de tank zonder schade te berokkenen aan personen of het milieu.
SF 02.08.04	We bewaren gewasbeschermingsmiddelen en andere behandelingsproducten op een veilige manier om risico's te verkleinen, inclusief het vermogen om gemorst materiaal vast te houden en te beheren.
SF 02.08.05	We hebben procedures voor ongevallen die toegankelijk zijn in de buurt van de opslagruimtes van de gewasbeschermingsmiddelen.
SF 02.08.06	We voorzien faciliteiten als stations om de ogen te wassen, schoon water en EHBO-kits om de veiligheid van medewerkers te beschermen.
SF 02.08.07	We zorgen ervoor dat medewerkers die in contact komen met gewasbeschermingsmiddelen toegang hebben tot gezondheidscontroles om de bijbehorende gezondheidsrisico's te monitoren.
SF 02.08.08	We respecteren herhalingsintervallen zodra toepassingen van gewasbeschermingsmiddelen zijn uitgevoerd.
SF 02.08.09	We zorgen ervoor dat de eisen op het GBM-label gevolgd worden wanneer we gewasbeschermingsmiddelen mengen en gebruiken.
SF 02.08.10	We verwijderen lege GBM-fusten veilig en volgens de voorschriften.
SF 02.08.11	We bewaren en verwijderen oude gewasbeschermingsmiddelen veilig en via geautoriseerde kanalen.
SF 02.08.12	We controleren en onderhouden routinematig de apparatuur voor het toedienen van gewasbeschermingsmiddelen en meststoffen om er zeker van te zijn dat de juiste hoeveelheden worden toegediend.
SF 02.08.13	We slaan de apparatuur voor gewasbeschermingsmiddelen en meststoffen op zodanige wijze op dat risico's voor de gezondheid van mensen en voor het milieu worden voorkomen.

	Principe
SF 03	MILIEU
SF 03.01	Afvalbeheerssysteem
SF 03.01.01	We identificeren, sorteren en verwijderen alle afvalproducten op een correcte manier.
SF 03.01.02	We zorgen ervoor dat alle opslagplaatsen voor diesel en brandstof veilig zijn voor het milieu.
SF 03.01.03	We beheren organisch afval op een manier waarop we milieurisico's minimaliseren.
SF 03.01.04	We beheren afvalwater op een correcte manier om een negatieve impact op het milieu en de menselijke gezondheid te voorkomen.
SF 03.02	Biodiversiteit
SF 03.02.01	We nemen maatregelen om de biodiversiteit op ons bedrijf te beschermen.
SF 03.03	Energie – gegevens
SF 03.03.01	We maken gebruik van goedgekeurde managementsoftware voor de landbouw om registraties van ons energieverbruik op het bedrijf, inclusief gegevens over hernieuwbare energiebronnen, digitaal te delen. Dankzij de registraties kunnen we de volgende berekeningen maken: - het totale energiegebruik voor productieve activiteiten per maand, waaronder, bijvoorbeeld, elektriciteit, fossiele brandstoffen, biogas en andere bronnen; - percentage (%) gebruikte energie dat afkomstig is van hernieuwbare bronnen.
SF 04	GEZONDHEID EN VEILIGHEID
SF 04.01	We zorgen ervoor dat medewerkers die in contact komen met gevaarlijke stoffen of apparatuur competent zijn om hun taken uit te voeren en toegang hebben tot de bedieningsinstructies.
SF 04.02	We geven een weergave van en communiceren over ongevallen- en noodprocedures.
SF 04.03	Waarschuwborden geven alle potentiële gevaren, nooduitgangen en vluchtroutes aan.
SF 04.04	We zorgen ervoor dat veiligheidsaanbevelingen voor gevaarlijke stoffen beschikbaar zijn.

	Principe
SF 04.05	We hebben EHBO-kits beschikbaar op alle locaties.
SF 04.06	Ten minste één medewerker op ons bedrijf heeft een EHBO-opleiding gehad.
SF 04.07	We voorzien geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen voor medewerkers, bezoekers en onderaannemers.
SF 04.08	We zorgen ervoor dat persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier worden opgeslagen zodat er geen verontreinigingsrisico is voor persoonlijke eigendommen.
SF 05	SOCIALE ASPECTEN – RECHTEN VAN MEDEWERKERS
	<i>*Dit hoofdstuk “Sociale aspecten – rechten van medewerkers” zal tot nader order niet verplicht zijn en zal ook niet worden geaudit. Dit hoofdstuk is van toepassing ALS er tenminste één medewerker in dienst is voor een bepaalde tijd.</i>
SF 05.01	Sociaal beheersysteem
SF 05.01.01	We hebben een zelfverklaring over goede sociale praktijken waarin de vijf principes van het Internationale Arbeidsorgaan (IAO) en rechten op het werk worden erkend: - effectieve erkenning van het recht op collectieve onderhandelingen; - eliminatie van alle vormen van gedwongen of verplichte arbeid; - effectieve afschaffing van kinderarbeid; - eliminatie van discriminatie met betrekking tot arbeid en beroep; - recht op een veilige en gezonde werkomgeving. Deze verklaring is zonder uitzondering beschikbaar voor onze medewerkers in een taal die voor elk van hen te begrijpen is.
SF 05.01.02	De arbeidsvoorwaarden in ons bedrijf zijn in overeenstemming met de nationale arbeidswet- en regelgeving.
SF 05.01.03	Wanneer we samenwerken met leveranciers van arbeidskrachten hebben we een geschreven contract met hen. Het contract vereist en demonstreert bewijs dat de arbeidsvoorwaarden voor de medewerkers in onderaanneming op zijn minst overeenstemmen met de collectieve arbeidsovereenkomst van de sector. De medewerker begrijpt het contract.
SF 05.01.04	We bewaren registraties van arbeidscontracten gedurende ten minste 24 maanden.

	Principe
SF 05.01.05	Onze arbeidscontracten bevatten de volgende informatie: - Naam - Nationaliteit - Geboortedatum - Contractdatum - Contracttype - Toe te passen overeenkomst - Normale arbeidsuren - Loon - Periode van dienstverband We bewaren een kopie van het identiteitsbewijs van elke medewerker.
SF 05.01.06	Alle arbeidscontracten zijn ondertekend door zowel de medewerker als door ons (werkgever). De medewerker begrijpt de inhoud van het contract.
SF 05.02	Klachtenbeheer
SF 05.02.01	We informeren onze medewerkers over ten minste één klachtenkanaal dat onafhankelijk is van het leidinggevende personeel.
SF 05.03	Geen discriminatie
SF 05.03.01	Ons wervingsbeleid discrimineert niet op basis van geslacht, religie, afkomst of andere gronden.
SF 05.03.02	Medewerkers in ons bedrijf ontvangen hetzelfde salaris en er is geen discriminatie op basis van ras, religie, geslacht, gender, politieke voorkeur, nationale afkomst, sociale afkomst of enig ander kenmerk. Medewerkers werken onder dezelfde arbeidsvoorwaarden zonder enige discriminatie op basis van de bovengenoemde kenmerken of enig ander kenmerk. De bovengenoemde kenmerken of enig ander kenmerk hebben geen invloed op de opleidings- en promotiemogelijkheden.

	Principe
SF 05.04	Arbeidstijd en registraties
SF 05.04.01	We bewaren registraties van de arbeidstijd van elke werknemer. Deze worden ondertekend door de medewerker en voorzien van informatie over de normale arbeids- en overuren voor elke medewerker en over het begin en einde van de werkdag. Deze registraties zijn beschikbaar.
SF 05.04.02	Pauzes en vrije dagen volgen de nationale voorschriften en/of collectieve arbeidsovereenkomsten. Als dit niet specifiek geregeld is voor landbouw in lokale wetten of collectieve arbeidsovereenkomsten – welk van beide de medewerker het meeste bescherming biedt – moeten pauzes/vrije dagen ten minste het volgende omvatten: - korte pauzes tijdens arbeidsuren; - voldoende pauzes voor maaltijden; - dagelijkse of nachtelijke rust van minimaal acht uur binnen een periode van 24 uur; - ten minste één volledige kalenderdag vrij binnen een week.
SF 05.05	Betaling en lonen
SF 05.05.01	De loonstroken van medewerkers zijn beschikbaar en bevatten ten minste: - aantal gewerkte uren (normaal en overuren) of aantal oogsten; - sociale zekerheids-/pensioenbijdragen; - loonbelasting; - te ontvangen nettobedrag.
SF 05.05.02	Loon en loonbelasting op de loonstrook voldoen aan de arbeidsvoorwaarden, de nationale arbeidsvoorschriften en/of aan collectieve arbeidsovereenkomsten.
SF 05.05.03	Alle medewerkers verdienen ten minste het nationale minimumloon en/of het loon van de collectieve arbeidsovereenkomst, welk van beide de medewerker het meeste voordeel biedt, binnen reguliere arbeidsuren. De betaling van overuren is in overeenstemming met de wetgeving die van toepassing is.
SF 05.05.04	We betalen alle medewerkers direct, volledig en op tijd, zoals bepaald in de contractuele overeenkomst.
SF 05.05.05	Medewerkers hebben het recht op jaarlijkse vakantie, in overeenstemming met de nationale wetgeving of de collectieve arbeidsovereenkomst, welk van beide de medewerkers het meeste bescherming biedt.

	Principe
SF 05.06	Kinderarbeid
SF 05.06.01	We bewaren kopieën van documenten waarmee we de leeftijd van onze medewerkers kunnen bewijzen.
SF 05.06.02	Indien er minderjarigen op het bedrijf werken, moet dit worden toegestaan door de wet en mag dit het onderwijs en de leerplicht niet in de weg staan. We controleren of er geen medewerkers jonger dan 18 worden ingezet voor nachtelijk werk of taken die gevaarlijk zijn van aard op enige productie- of verwerkingslocatie.
SF 05.07	Welzijn van medewerkers
SF 05.07.01	Al het werk op het bedrijf is georganiseerd op een manier waarop het geen gevaar vormt voor de gezondheid en veiligheid van de medewerkers.
SF 05.07.02	Iedereen die op het bedrijf werkt heeft een basistraining met betrekking tot gezondheid en veiligheid gevolgd tijdens de inwerkperiode en ten minste elke drie jaar, op een manier die door de medewerkers begrepen werd om te verzekeren dat de bijbehorende risico's worden beheerd.
SF 05.07.03	Medewerkers hebben toegang tot schoon drinkwater en water om hun handen mee te wassen tijdens de werkdag.
SF 05.07.04	Medewerkers hebben tijdens de werkdag toegang tot toiletten die op een aanvaardbare afstand van de werkplek liggen en in hygiënische omstandigheden verkeren.
SF 05.07.05	De accommodatie van medewerkers is ruim genoeg en is veilig en hygiënisch in overeenstemming met de nationale eisen die van toepassing zijn.
SF 05.07.06	Wanneer we medewerkers voorzien van transport, gebeurt dit op een veilige manier.
SF 05.07.07	Medewerkers hebben toegang tot ruimtes/faciliteiten met genoeg ruimte en apparatuur om pauzes te nemen.

Copyright 2025 Agraya GmbH, Spichernstr. 55, 50672 Keulen, Duitsland. Kopiëren en verspreiden alleen toegestaan in niet-gewijzigde vorm.