

Seite 0

Ab dem 23. August 2017 können alle Gärtner, die nach MPS-ABC, MPS-GAP, MPS-SQ und MPS-Q(ualiTree) zertifiziert sind, das einheitliche MPS Zeichen nutzen. Es zeigt die Betriebsnummer, die nur zu dem entsprechenden Betrieb gehört.

Die Richtlinien für die Nutzung des MPS-Zeichens sind in dem Dokument "Instructions for use of uniform MPS-vignette" fest gehalten, das auf [www.my-mps.com](http://www.my-mps.com) heruntergeladen werden kann.

Bestehende Kunden können die bisherigen MPS-Zeichen während einer Übergangsperiode bis einschließlich 31. Dezember 2018 weiterhin auf Verpackungsmaterial, auf Töpfen etc. nutzen. Die Übergangsfrist für die Nutzung der bisherigen Zeichen ist auf langfristigen Gütern, wie Autos und LKWs, zwei Jahre länger, das heißt bis einschließlich 31. Dezember 2020.



### **Zertifizierungsschema MPS-SQ**

Gebenchmark mit ICC 2, wie vom Review Committee von FFP festgelegt

Datum der Veröffentlichung	: 1. Juni 2002
Überarbeitung	: 12. Februar 2014
Herausgegeben vom	: Der Rat der MPS-Interessengemeinschaft am 12. Februar 2014, bestätigt vom MPS-Vorstand am 12. Februar 2014.
Datum des Inkrafttretens	: 1. April 2014

Im Falle von Zweifel oder Unklarheiten gilt die niederländische Version der Zertifizierungsschema.

Der Inhalt des vorliegenden Zertifizierungsschemas darf ohne Genehmigung der Stiftung MPS weder vollständig noch auszugsweise vervielfältigt oder veröffentlicht werden.

Das Zertifizierungsschema umfasst:  
Zertifizierungskriterien MPS-SQ  
Anhang A: Beispiel Zeichen  
Anhang B: DU MPS-SQ Sanktionen  
Anhang C: Wildlife Toxicity of Pesticides  
MPS-Schwarze Liste Wirkstoffe

Liste Aktualisierungen/Überarbeitungen

Auflage	Ersetzt Auflage	Ersetzt überholtes Dokument	Inkrafttreten des neuen Dokuments	Beschrieb Änderung
8.1-190509	8-160908	1. Juli 2009	1. Juli 2009	Anpassung/Präzisierung gewisser Interpretationen
8.2-080909	8.1-190509	7. Oktober 2009	7. Oktober 2009	Anpassung/Präzisierung gewisser Interpretationen
8.3-031109	8.2-080909	1. Januar 2010	1. Januar 2010	Anpassung/Präzisierung gewisser Interpretationen der Aktualisierung der Schwarzen Liste
8.4-010112	8.3-031109	1. Januar 2012	1. Januar 2012	Anpassung gewisser Interpretationen
8.5-180912	8.4-010112	18. September 2012	18. September 2012	Die Zugabe bestimmter Anforderungen
9-010414	8.5-180912	1. April 2014	1. April 2014	

## 0. Allgemeine Regeln

### 0.1 Begriffe und Definitionen

Antragsteller

Das Unternehmen welches einen Antrag für die MPS-SQ-Zertifizierung bei einer anerkannten ZS einreicht.

ZS

Zertifizierungsstelle

Zertifikat

Das Dokument mit dem die ZS bestätigt, dass das Vertrauen gerechtfertigt ist, dass landwirtschaftliche Produkte welche aus dem im Zertifikat genannten Unternehmen des Züchters stammen, den Kriterien des MPS-SQ-Zertifizierungsschemas entsprechen und aufgrund dessen das Recht zur Führung eines MPS-Zertifikats zuerkannt wurde.

Zertifikatinhaber

Rechtsperson die das zertifizierte Produkt auf den Markt bringt.

IG

Interessengemeinschaft

Trinkwasser

Frisches Wasser, das direkt zum menschlichen Verzehr geeignet ist

Züchter

Die natürliche oder juristische Rechtsperson, welche die Kriterien des MPS-SQ-Zertifizierungsschemas erfüllt, ein Zertifikat erhalten hat und damit das Nutzungsrecht am MPS-SQ-Markenzeichen. Das Nutzungsrecht am MPS-SQ-Markenzeichen gilt für landwirtschaftliche Produkte, die an den in der Vereinbarung genannten Standorten erzeugt wurden, sowie für firmengebundene Werbezwecke (z.B. Briefpapier, Prospekte) derselben Standorte. Im Zertifikat werden die berechtigten Standorte mit der Registrierungsnummer des Züchters aufgeführt.

MPS

Inhaber des Zertifizierungsschemas

Geltungsbereich

Die Produkte der genannten Standorte welche die Kriterien der ZS erfüllen.

### 0.2 Anwendungsbereich

- a) Das Zertifizierungsschema gilt für landwirtschaftliche Produkte (z.B. Blumen, Pflanzen, Obst, Gemüse, Ackerkulturen). Mit dem Zertifikat können Züchter beweisen, dass Ihre Produkte unter guten Arbeitsbedingungen produziert werden. MPS-SQ stellt Kriterien bezüglich Gesundheit, Sicherheit, Arbeitsbedingungen auf und stützt sich auf die universellen Menschenrechte, den Verhaltenskodex der Vertretungen lokaler Organisationen und die internationalen ILO-Konventionen (International Labour Organisation). Der niederländische Bloemen Beraad (vertreten durch die Gewerkschaften FNV Bondgenoten, Both Ends und der Latin American Activities Organisation 'OLAA') war unmittelbar an der Implementierung dieser Internationalen Verhaltensregeln (ICC) bei MPS beteiligt.
- b) Der Zertifikatinhaber ist ein Züchter landwirtschaftlicher Produkte.
- c) Zertifikat kann nur durch den Gesamtbetrieb angefordert werden (die juristische Einheit) und nicht für eine oder mehrere Pflanzen, nach Standort oder nach einem anderen Teil des Betriebs.

### 0.3 Ziele

- a) Die mit dem Zertifizierungsschema verfolgten Ziele sind:
- \* die Promotion einer deutlichen Marktposition für diejenigen Züchter landwirtschaftlicher Produkte, welche ihren Fokus auf gute, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen richten;
  - \* die Schaffung von Anreizen für Züchter landwirtschaftlicher Produkte, zur Verbesserung der Sicherheit, Gesundheit und Arbeitsbedingungen;
  - \* die Imageverbesserung der landwirtschaftlichen Branche;
- b) Das Zertifizierungsschema leistet einen Beitrag zur Erreichung dieser Ziele mit:
- \* der Formulierung von Kriterien und den genauen Bedingungen einer guten Unternehmensführung bezüglich Arbeitsbedingungen, Gesundheit und Sicherheit für die Züchter landwirtschaftlicher Produkte.
  - \* der Erteilung eines kollektiven Qualitätssiegels und der Promotion der Anerkennung des Zertifizierungsschemas und des Qualitätssiegels.
  - \* der Anregung von Verbesserungen des Zertifizierungsschemas mit dem Ziel, bei den Teilnehmern das Management von Arbeitsbedingungen, Gesundheit und Sicherheit zu verbessern.

### 0.4 Finanzen

- a) Die Kosten für die Zertifizierungsuntersuchung und periodischen Kontrollen durch die ausführende ZS, gehen zu Lasten der Antragsteller und Zertifikatinhaber. Diese Kosten werden dem Antragsteller oder Zertifikatinhaber gemäß Vereinbarung direkt von der jeweiligen ZS fakturiert.

## **0.5 Ausnahmegenehmigung**

- a) In besonderen Fällen kann der Rat der MPS-Interessengemeinschaft eine Freistellung von einer oder mehreren Bedingungen oder Verpflichtungen gewähren, wenn der Rat der Meinung ist, dass diese vernünftigerweise nicht gefordert werden können oder wenn auf eine andere Weise nachgewiesen werden kann, dass diese Bedingungen erfüllt werden.
- b) Die Freistellung und die aufgrund dieser Freistellung gewährte Zertifizierung kann mit Einschränkungen, Bedingungen und Vorschriften verknüpft werden.

## **0.6 Haftung**

- a) MPS kann für Schäden oder Verluste des Antragstellers, Zertifikatinhabers oder von Drittparteien, die sich aus der Einführung und Anwendung des Zertifizierungsschemas ergeben, unter keinen Umständen haftbar gemacht werden. Die Zertifikatinhaber stellen MPS von allen Ansprüchen durch Drittparteien frei.

## **0.7 Zertifizierungsstelle**

- a) Die Kontrolle der Erfüllung der MPS-SQ Bedingungen wird durch sachkundige und erfahrene Auditoren durchgeführt (von MPS-ECAS, anderen Zertifizierungsstellen oder durch individuelle Auditoren). Zertifizierungen werden ausschließlich durch MPS-ECAS ausgeführt.
- b) Die Audits müssen durch qualifizierte Auditoren durchgeführt werden:
- \* diese verfügen über ausgewiesenes, auf den landwirtschaftlichen Sektor bezogenes Fachwissen. Zudem verfügen sie über ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium oder eine gleichwertige Ausbildung im Gartenbau und über mindestens zwei Jahre relevante Berufserfahrung.
  - \* sie sind vorzugsweise SA8000 qualifiziert;
  - \* sie haben eine mehrtägige Schulung zum Auditor erfolgreich absolviert;
  - \* sie verfügen über Erfahrung in mindestens zehn Zertifizierungsuntersuchungen für Produkt- und/oder Systemzertifizierung oder in mindestens einem Anfangs-Audit oder in zwei periodischen Audits für MPS-SQ, als Trainee unter der Leitung eines qualifizierten MPS-SQ Auditoren.
  - \* sie verfügen über vertieftes Wissen zum MPS-SQ Zertifizierungsschema und werden, dank Teilnahme an Auditorenseminaren der ZS und der Durchführung von mindestens einem Anfangs-Audit oder zwei periodischen Audits für MPS-SQ, laufend geschult.
  - \* sie sind garantiert neutral.
  - \* sie beherrschen Englisch und kennen die Fachsprache;
  - \* sie sprechen vorzugsweise die Landessprache oder setzen einen neutralen Dolmetscher ein;
  - \* Auditoren müssen sich während ihrem Einsatz gegenüber dem Züchter legitimieren können.
  - \* falls die Mehrheit der befragten Mitarbeiter weiblich ist, wird nach Möglichkeit ein weiblicher Auditor beauftragt.

## **0.8 Audits**

- a) Die Audits finden in einem Zyklus von 3 Jahren statt:
- \* erstes Jahr: Zertifizierungsuntersuchung;
  - \* zweites und drittes Jahr: periodische Audits.
- Drei Jahre nach der Erteilung des Zertifikats, beginnt der Kontrollzyklus wieder mit einer Zertifizierungsuntersuchung.
- b) In den Audits untersucht die ZS ob das Unternehmen des Antragstellers den Kriterien des Zertifizierungsschemas genügt. Sind die nationalen Gesetze strenger, gehen diese vor. Generell sind diejenigen Gesetze, Urteile, Usancen oder Vereinbarungen anzuwenden, welche die strengsten Anforderungen stellen.
- c) Bei den periodischen Audits untersucht die ZS:
- \* die im letzten Audit aufgedeckten Mängel (sind diese behoben oder nicht);
  - \* die Anwendung des MPS-SQ Logos (ob sie den Regeln des Schemas entsprechend angewendet werden);
  - \* die absoluten Kriterien;
  - \* die übrigen Kriterien (in zwei periodischen Audits);
- d) Die ZS kann ein zusätzliches periodisches Audit anordnen, z.B. als Folge von aufgedeckten Mängeln oder aufgrund einer Beschwerde des Zertifikatinhabers.
- e) Die absoluten Kriterien müssen bei jedem Audit kontrolliert werden. Die übrigen Kriterien müssen bei einem der periodischen Audits kontrolliert werden. Die absoluten Kriterien (!):
- \* Kapitel 1.1 (Paragraph 1.1.1 bis 1.1.7)
  - \* Kapitel 1.2 (Paragraph 1.2.1 bis 1.2.6)
  - \* Kapitel 1.3 (Paragraph 1.3.1 und 1.3.2)
  - \* Kapitel 1.4 (Paragraph 1.4.1, 1.4.2, 1.4.4 und 1.4.5)
  - \* Kapitel 1.5 (Paragraph 1.5.1 bis 1.5.11)
  - \* Kapitel 1.6 (Paragraph 1.6.1 bis 1.6.4)
  - \* Kapitel 1.7 (Paragraph 1.7.1 und 1.7.2)
  - \* Kapitel 1.8 (Paragraph 1.8.1, 1.8.3 und 1.8.4)
  - \* Kapitel 1.10 (Paragraph 1.10.1)

\* Kapitel 2.1 (Paragraph 2.1.3, 2.1.9, 2.1.10 und 2.1.11 )

\* Kapitel 2.2 (Paragraph 2.2.2, 2.2.8, 2.2.10, 2.2.17 und 2.2.19 )

\* Kapitel 3 (Paragraph 3.32)

- f) Innerhalb von zwölf Monaten wird einmal auditiert. MPS ist berechtigt, gewisse Punkte bei Bedarf häufiger zu auditieren.
- g) Vor Beginn der periodischen Audits wird zwischen der ZS und dem Zertifikatinhaber eine Vereinbarung getroffen. Diese Vereinbarung bleibt 3 Jahre gültig.
- h) Vertreter lokaler NGOs und/oder Gewerkschaften haben das Recht dem Audit als Beobachter beizuwohnen. Dem Audit dürfen maximal zwei Beobachter beiwohnen: je ein Vertreter der lokalen NGO und ein Vertreter der zuständigen Gewerkschaft. Es wird Wert darauf gelegt, dass mindestens ein Beobachter eine Frau ist.
- i) Jeder Standort muss besucht werden.
- j) Die Kombination eines MPS-SQ Audits mit dem Audit für ein anderes Zertifizierungsschema ist möglich.
- k) Das Audit findet in drei Teilen statt: Interview mit der Unternehmensleitung und/oder Mitarbeitern des Antragstellers, allgemeine Wahrnehmungen im Unternehmen und Prüfung der Buchhaltung und des Rechnungswesens. Dem Auditor müssen alle Akten, inklusive Personalakten und Lohnbuchhaltung, zur Verfügung gestellt werden.
- l) Bei den Audits finden Gespräche mit mindestens den folgenden Mitarbeitern / Abteilungen / Vertretungen statt: Präventionsmitarbeiter, Personalabteilung, Schädlingsbekämpfer und Betriebsrat oder Mitarbeitervertretung (MAV). Die Gespräche beschränken sich nicht ausschließlich auf die genannten Mitarbeiter, Abteilungen und Vertretungen.
- m) Der Auditor muss die Gelegenheit erhalten, mit den Mitarbeitern vertrauliche Gespräche führen zu können. Die Gespräche werden mit einer repräsentativen Auswahl aller Funktionen, Aktivitäten und Mitarbeitergruppen (Männer und Frauen, Festanstellung und Saisonarbeiter, Vollzeit und Teilzeit, Einheimische und Migranten), welche im Unternehmen vorhanden sind, geführt. Die Anzahl der Gespräche hängt von der Anzahl Mitarbeitenden im Unternehmen ab.

Anzahl Mitarbeiter	Anzahl Gespräche
1	1
2	2
3-5	2
6-20	3
21-40	4
41-75	5
76-100	6

- n) Wenn ein Unternehmen mehr als 100 Mitarbeiter beschäftigt, müssen mindestens 5% dieser Mitarbeiter interviewt werden (minimal 6 Personen). Gruppengespräche sind gestattet, die Richtlinie sieht Interviews von Gruppen von 6 Personen vor. Mitarbeiter verschiedener Abteilungen und Hierarchiestufen werden interviewt. Die Gespräche finden immer in Räumen oder an Orten statt, wo sich die interviewten Mitarbeiter wohlfühlen.
- o) Die ZS verschafft MPS die folgenden Informationen innert Wochenfrist nachdem das Zertifikat erteilt wurde:
- \* den Firmennamen des Zertifikatinhabers, dessen Handelsname und, falls abweichend, den Namen des gesetzlichen Vertreters des Unternehmens.
  - \* die vollständige Anschrift und den Ort des Unternehmens des Zertifikatinhabers und alle zusätzlichen Standorte wo das Unternehmen tätig ist.
  - \* das Datum der ersten Registrierung als Zertifikatinhaber;
  - \* den Geltungsbereich.

**0.9 Verwendung des kollektiven Gütesiegels MPS-SQ** (Ab dem 23. August 2017 wird ein einheitliches MPS Zeichen genutzt. Für bestehende Kunden gibt es eine Übergangsperiode bis einschließlich 31. Dezember 2018, siehe hierzu auch Seite 0)

- a) MPS gewährt Nutzungsrechte am kollektiven Gütesiegel MPS-SQ den Herstellern landwirtschaftlicher Produkte, die eine Zertifizierungsvereinbarung mit einer anerkannten ZS eingegangen sind und deren Produkte und Arbeitsweise den Anforderungen entsprechen, die in den zutreffenden Produktzertifizierungsregeln der ZS, der jeweils geltenden Fassung des MPS-SQ-Zertifizierungsschemas und allen weiteren zu einem späteren Zeitpunkt neu hinzukommenden und/oder abgeänderten Normen und Regeln festgehalten sind. Das Nutzungsrecht am kollektiven Gütesiegel MPS-SQ wird ausschließlich jenen Zertifikatinhabern, die eine Zertifizierung auf der Grundlage des MPS-SQ-Zertifizierungsschemas erhalten haben gewährt.
- b) Das kollektive Gütesiegel gewährleistet die gemeinsamen Merkmale in Übereinstimmung mit dem Anwendungsbereich dieses Zertifizierungsschemas.
- c) Zertifikatinhaber sind berechtigt, das MPS-SQ-Gütesiegel (auch „die Vignette“ genannt) in ihren Mitteilungen (zum Beispiel in der Handelskorrespondenz, den Einkaufs- und Vertriebsunterlagen) zu verwenden.
- d) Das MPS-SQ-Gütesiegel darf auf den Produkten abgebildet werden, unter der Voraussetzung, dass die Vignette eindeutig an den Unternehmensnamen, die Anschrift und den Standort des Unternehmens gekoppelt ist.
- e) Bei der Verwendung der Vignette ist der Züchter dazu verpflichtet, seine MPS-Registrierungsnummer zu vermelden.
- f) Es ist strikt untersagt, die Vignette als eigene Handelsmarke zu verwenden.

- g) Das Recht auf die Verwendung des Gütesiegels ist nicht übertragbar.
- h) Es ist untersagt, das Gütesiegel mit Ansprüchen wie z.B. ökologisch, umweltverträglich oder umweltbewusst zu kombinieren.
- i) MPS stellt den Zertifikatsinhabern den digitalen Entwurf der Vignette zur Verfügung. Die Form, Größe, Farbe etc. der Markenzeichen müssen den MPS-Vorschriften entsprechen. Die Form des Markenzeichens darf nicht verändert oder angepasst werden. Die Größe des Markenzeichens ist 3,6 x 4,4 cm. Es darf bis 50% verkleinert und bis 150% vergrößert werden. Andere Größen dürfen nur mit Zustimmung von MPS verwendet werden.
- j) Die Vignette darf in jeder beliebigen Farbe verwendet werden, wir empfehlen jedoch die Hausstilfarbe von MPS bevorzugen. Das ist die Farbe, in denen Sie die Vignette geliefert erhalten.
- k) Nach der Vertragsauflösung darf die MPS-SQ Vignette, das Zertifikat und alle anderen MPS-SQ Dokumente gemäß den Vorschriften und übrigen Regeln nicht mehr verwendet werden.

#### **0.10 Sanktionen**

- a) Falls der Zertifikatinhaber seinen im Zertifizierungsschema festgehaltenen Pflichten nicht nachkommt, tritt das Sanktionsreglement des Inhabers des Zertifizierungsschemas und der ZS in Kraft.
- b) Im Fall der Zuwiderhandlung des Zertifikatinhabers gegen das Zertifizierungsschema, führt dies zur Zurücknahme des Rechts auf die Verwendung des kollektiven Markenzeichens MPS-SQ.

#### **0.11 Änderungen**

- a) Der MPS-Ausschuss ist berechtigt, auf Empfehlung des Rates der MPS-Interessengemeinschaft ('Rat der Stakeholder') Änderungen am Zertifizierungsschema vorzunehmen.
- b) Wenn die Regeln, Bedingungen, Normen oder Anweisungen des Zertifizierungsschemas sich ändern, so sind diese Änderungen maßgebend.
- c) Änderungen der Zertifizierungskriterien und Regeln werden für beteiligte Parteien bindend, nachdem sie durch den Rat der MPS-IG festgelegt und durch den MPS-Vorstand bestätigt wurden. Die Züchter werden über alle Änderungen informiert. Eine angemessene Übergangsfrist ermöglicht den Züchtern eine Umsetzung der Änderungen und die Implementierung der neuen Kriterien. Falls ein Züchter nach der Übergangsfrist die neuen Kriterien nicht erfüllt, kann dies bedeuten, dass die Zertifizierung nicht gemäß den neuen Kriterien fortgesetzt werden kann.

#### **0.12 Veröffentlichung**

- a) Der Kunde wird während seiner Registrierungsphase über mögliche Änderungen des Zertifizierungsschemas informiert.
- b) Die Liste der MPS-SQ-Zertifikatsinhaber ist öffentlich zugänglich. Der Rat der MPS-IG legt fest, auf welche Art und Weise diese Informationen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
- c) MPS sorgt auf ihrer Website für die Veröffentlichung der Anschrift, Registrierungsnummern und Internetadressen der zertifizierten Unternehmen. Der Züchter erklärt sich mit der Veröffentlichung dieser Daten einverstanden.
- d) Falls der Züchter Produkte mit MPS-SQ Logo auf den Markt gebracht hat, bei denen im Nachhinein gravierende Abweichungen festgestellt oder vermutet werden, verpflichtet sich der Züchter dazu, alle möglichen Maßnahmen zum Schutz von Umwelt, Sicherheit und Gesundheit zu treffen.
- e) Ebenso ist MPS befugt, die vom Züchter eingereichten Daten auszuwerten und für die Erstellung von Analysen zu verwenden oder verwenden zu lassen. Der MPS-Ausschuss bestimmt, zu welchem Zweck diese Zahlen verwendet werden und auf welche Weise sie veröffentlicht werden.

#### **0.13 Implementierung**

- a) Der Betriebsrat oder die Mitarbeitervertretung zertifizierter Unternehmen müssen aktiv in die Implementierung von MPS-SQ mit einbezogen werden. Die Vertretungen müssen die Auditverfahren, Resultate, Fristen und die Empfehlungen des Auditoren kennen.
- b) Die Unternehmensleitung muss dafür sorgen, dass alle Mitarbeiter (auch Saisonarbeiter, Subunternehmer und Zeitarbeitskräfte) das Zertifizierungsschema kennen, dieses an einer gut sichtbaren Stelle aufhängen und alle Mitarbeiter im Gespräch darüber informieren. Dafür muss ein Nachweis erbracht werden können.
- c) Das Zertifizierungsschema muss in der von den meisten Mitarbeitern gesprochenen Sprache zur Verfügung stehen.
- d) Mitarbeiter, Gewerkschaften und andere Parteien müssen die Gelegenheit erhalten, Verstöße gegen die MPS-SQ Regeln anzuzeigen, gravierende Verstöße müssen geahndet werden. Das Äußern einer Reklamation darf keine negativen Folgen für denjenigen haben, der diese Reklamation äußert.

## Anforderungen

### 1. Arbeitsbedingungen

#### ! 1.1 Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft und Verhandlungsrechte

- ! 1.1.1 Alle Mitarbeiter sind berechtigt, Gewerkschaften zu bilden oder diesen beizutreten, unter Berücksichtigung der innerstaatlichen Gesetzgebung. Kein anderer Ausschuss und kein Gremium aus Geschäftsleitung und Arbeitnehmer/innen kann als Ersatz für dieses grundlegende Menschenrecht anerkannt werden.
- ! 1.1.2 Alle Mitarbeiter sind berechtigt, Kollektivverträge auszuhandeln.
- ! 1.1.3 Nachweis der Einhaltung der innerstaatlichen Gesetzgebung über Arbeitsbedingungen.
- ! 1.1.4 Falls das Recht auf freie Mitgliedschaft und Kollektivverhandlungen durch die Gesetzgebung geschmälert wird, ist der Arbeitgeber zur Schaffung der Möglichkeit von unabhängigen und freien Mitgliedschaften und Verhandlungen verpflichtet.
- ! 1.1.5 Die Mitarbeiter sind vor jeder gegen die Vereinigungsfreiheit gerichteten unterschiedlichen Behandlung und Diskriminierung, die mit ihrer Beschäftigung in Zusammenhang steht, angemessen zu schützen. Die Arbeitnehmervertretungen müssen freien Zugang zu allen Arbeitsstätten haben, um ihre Vertretungsfunktionen ausüben zu können.
- ! 1.1.6 Der Betriebsrat (BR) oder die Mitarbeitervertretung (MAV) müssen berechtigt sein, regelmäßig während der Arbeitszeit, mindestens einmal monatlich mindestens zwei Stunden lang, ein Meeting abzuhalten. Der Arbeitgeber hat sich jeden Eingriffes zu enthalten, der dazu geeignet wäre diese Sitzungen einzuschränken oder zu behindern und er ist dazu verpflichtet, regelmäßigen Meetings zwischen der Arbeitnehmervertretung und der Geschäftsleitung zu ermöglichen. Außerdem haben Mitarbeiter das Recht auf jährlich mindestens zwei Meetings wo sie sich miteinander über die Lage im Betrieb austauschen können. Die Geschäftsleitung muss gestatten, dass diese Sitzungen während der Arbeitszeit und ohne Anwesenheit der Geschäftsleitung stattfinden.

## Interpretation

(ILO Convention 87, 98 and 135)

- Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
\* Bestätigung durch Gewerkschaftsmitglieder, dass sie durch ihre gewerkschaftlichen Betätigungen keiner Benachteiligung ausgesetzt werden;\* Statuskontrolle bestehender Arbeitnehmerorganisationen innerhalb des Unternehmens und Bestätigung, dass diese Organisationen anerkannte Mitglieder oder Abteilungen eines nationalen oder internationalen Gewerkschaftsverbandes sind (z.B. IUF).
- Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
\* Kopie einer Vereinbarung über die Aushandlung von Kollektivverträgen;
- Den Arbeitnehmern ist im Betrieb Zugang zur innerstaatlichen Gesetzgebung zu gewähren.
- \* Falls das Recht auf freie Mitgliedschaft und Kollektivverhandlungen durch die Gesetzgebung geschmälert wird, ist das Unternehmen zur Schaffung der Möglichkeit einer unabhängigen Organisation der Arbeitnehmer bei Verhandlungen verpflichtet.  
\* Das Unternehmen muss Arbeitnehmer deutlich über ihre Rechte und Pflichten informieren. Diese Information stammt vorzugsweise aus einer externen und unabhängigen Quelle.  
\* Falls die Arbeitnehmer/innen verhandlungstechnisch ungenügend geschult sind oder sonstige Schwächen bei Verhandlungen zeigen, ist die Unternehmensführung zur Empfehlung und Organisation von Schulungen verpflichtet, die dem Personal das notwendige Wissen vermitteln damit diese Unfähigkeiten oder Nachteile behoben werden können. Diese Schulungen müssen durch eine externe und unabhängige Stelle durchgeführt werden.
- \* Bestätigung von Gewerkschaftsmitgliedern, dass Sie durch ihre Mitgliedschaft nicht benachteiligt werden und dass aufgrund dieser Beschäftigung keine Disziplinarmaßnahmen gegen sie ergriffen wurden  
\* Eine Kopie des Kollektivvertrags  
\* Gewerkschaftsbeiträge
- \* Sitzungsprotokolle welche die regelmäßigen Sitzungen von Arbeitnehmervertretern / Betriebsratsmitgliedern und der Geschäftsleitung belegen. Diese Sitzungen müssen im Voraus geplant werden, damit eine angemessene Vertretung und Teilnahme möglich ist.  
\* Die MAV- oder Betriebsrats-Meetings müssen während der Arbeitszeit stattfinden.  
\* Falls in einem Unternehmen kein Betriebsrat oder MAV vorhanden ist, muss das Unternehmen nachweisen können, dass es die Gründung eines dieser Gremien regelmäßig angeregt hat.



- ! 1.1.7 Beschwerden über Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen müssen an den Vertreter einer Arbeitnehmerorganisation weitergeleitet werden oder aber an eine externe unabhängige Stelle, die von allen Beteiligten anerkannt wird.
- \* Wenn bei der Behandlung der Beschwerden eine externe, unabhängige Stelle mit einbezogen ist, muss der Nachweis erbracht werden, dass diese von allen beteiligten Parteien anerkannt wird.
  - \* Festlegung eines Beschwerdeverfahrens für Beschwerden über Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen (Protokoll) in den unternehmensinternen Regeln. Die Angestellten über dieses Verfahren informieren. Bei Beschwerden müssen zuerst innerhalb des Unternehmens Lösungen gesucht werden (z.B. mit Vorgesetzten). Bei Beschwerden muss zuerst der direkte Vorgesetzte und danach, nach Bedarf, auch die Vertrauensperson im Unternehmen informiert werden.
  - \* Falls keine Lösung erzielt werden kann, muss eine externe unabhängige Person oder Stelle eingeschaltet werden.
- 1.2 Gleichbehandlung** *(ILO Convention 100 and 111)*
- ! 1.2.1 Wenn der Arbeitgeber eine Zeitarbeitsfirma heranzieht, muss diese nach NEN 4400 zertifiziert sein. Gilt nur für die Niederlande
- ! 1.2.2 Alle Arbeitskräfte müssen für gleichwertige Arbeit den gleichen Lohn erhalten.
- \* Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit. Abweichungen von diesem Grundsatz sind möglich, wenn sie aufgrund von Erfahrung, Dienstjahren, Alter oder Leistung begründet werden können. Dies gilt auch für Zeitarbeitskräfte, Subunternehmer und Saisonarbeiter. Die Unternehmen müssen sich an die innerstaatliche Gesetzgebung oder den Standard der Industrie halten. Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
    - Vergleich der Entgeltabrechnungen innerhalb einer vergleichbaren Gruppe (z.B. gleiches Alter mit gleicher Erfahrung und Ausbildung).
  - \* Wenn das Unternehmen Entsendekräfte von einem zertifizierten Entsendebüro einsetzt, wird diese Anforderung erfüllt. Ein Beispiel für ein akzeptiertes Zertifikat von Entsendebüros ist NEN-4400 (in den Niederlanden) oder ein vergleichbares Zertifikat. Das teilnehmende Unternehmen muss nachweisen können, dass das beauftragte Entsendebüro zertifiziert ist.
- ! 1.2.3 Die Unternehmensleitung ist dafür verantwortlich, zusammen mit Vertretern der Gewerkschaft und/oder Betriebsrat /MAV eine zusammenhängende Personalpolitik in Bezug auf Zugang zu Arbeit, Fortbildung, Arbeitsbedingungen, Arbeitsschutz und Unterstützung auszuarbeiten und zu implementieren. Nachweis:
- \* Eine schriftlich festgelegte Personalpolitik.
  - \* Die Mitarbeiter bestätigen während dem Audit, dass diese Verfahren bekannt sind.
- ! 1.2.4 Arbeitnehmer müssen gleichberechtigten Zugang zu Arbeitsplätzen und Fortbildungen haben. Jede Unterscheidung, Ausschließung oder Bevorzugung aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, politischen Ansichten, Religion, sozialer Herkunft, Familienstand oder Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft, gilt als Diskriminierung. Für alle Mitarbeiter gelten gleiche Rechte auf Aus- und Fortbildung.
- \* Falls bestimmte Arbeitsplätze nicht an Frauen vergeben werden, muss das Unternehmen nachweisen, welche spezifischen berufsbedingten Gründe gelten. Diese Gründe müssen gerechtfertigt sein.
- ! 1.2.5 Bei der Einstellung sind genetische, Schwangerschafts- und HIV-Tests nicht erlaubt.
- \* Das Unternehmen darf keine Einstellungspolitik verfolgen, welche Bedingungen bezüglich Schwangerschaft, HIV oder genetischen Tests stellt.

- ! 1.2.6 Belästigungen am Arbeitsplatz und physische sowie seelische Unterdrückung, insbesondere von weiblichen und homosexuellen Arbeitnehmern sowie von Minderheiten, werden nicht toleriert und müssen vom Unternehmen strikt unterbunden werden.
- \* Die schriftlichen Verfahren und Verhaltensregeln zur Verhinderung von Diskriminierung, Einschüchterung und Zwängen jeglicher Art, müssen in einer von allen Mitarbeitern verstandenen Sprache (oder verschiedenen Sprachen) und an einer für alle Mitarbeiter gut sichtbaren Stelle angebracht werden.  
\* Aussagen von Mitarbeitern (auch Saisonarbeiter, Subunternehmer und Zeitarbeitskräfte) müssen nachweisen, dass die Mitarbeiter diese Verhaltensregeln kennen.
- 1.2.7 Das Unternehmen muss die Wahl oder Implementierung eines Frauenkomitees anregen. Es erhält den Auftrag, sich um Gleichstellungspolitik, Arbeitsschutz, Schutz vor Diskriminierung und um die Unterstützung weiblicher Mitarbeiter zu kümmern.
- \* Weibliche Mitarbeiter müssen bestätigen, dass sie sich von der Möglichkeit der Gründung einer Arbeitnehmervertretung für Frauen bewusst sind. Falls diese Möglichkeit genutzt wird, muss das Unternehmen die Gelegenheit dazu bieten.  
\* Beispielsweise mit der Aufnahme in die unternehmensinternen Regeln.
- 1.2.8 Das Unternehmen muss in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern oder der Arbeitnehmervertretung für Frauen einen Gleichstellungsplan für die Gleichstellung von Frauen und vorher diskriminierten Gruppen ausarbeiten.
- \* Das Unternehmen muss den Nachweis erbringen, dass es einen schriftlich festgelegten Plan oder Vorgehen gibt, wo die Gleichstellung weiblicher Mitarbeiter und ursprünglich diskriminierter Gruppen dokumentiert ist. Dieser Plan oder Vorgehen muss auch implementiert sein.  
\* Bestätigung durch die Mitarbeiter und Prüfung der Dokumentation.  
\* Beispielsweise mit der Aufnahme in die unternehmensinternen Regeln.
- 1.2.9 Empfehlung an das Unternehmen: In enger Zusammenarbeit mit Frauen und Gewerkschaft (bei fehlender Gewerkschaft mit dem unabhängigen Betriebsrat oder MAV) einen Plan zur Bekämpfung und Verhinderung sexueller Belästigung zu erstellen, der das Personal sensibilisiert und ausführliche Beschwerdeverfahren und Sanktionen enthält.
- \* Die schriftlichen Verfahren zur Verhinderung von Diskriminierung, Einschüchterung und Zwängen jeglicher Art, müssen in einer allen Mitarbeitern verständlichen Sprache zur Verfügung stehen.  
\* Bestätigung durch die Mitarbeiter.  
\* Beispielsweise mit der Aufnahme in die unternehmensinternen Regeln.
- 1.3 Zwangsarbeit**
- ! 1.3.1 Zwangsarbeit in jeder Form ist verboten.
- (ILO Conventions 29 and 105)*  
\* Darunter versteht man jede Form von Zwangs- und Pflichtarbeit zum Beispiel Schuldknechtschaft und unfreiwillige Arbeit infolge einer Freiheitsstrafe. Das Unternehmen muss Mitarbeiter vor Beginn eines Anstellungsverhältnisses detailliert über die Arbeitsbedingungen wie z.B. arbeitsbedingte Aufgaben informieren. Während dem Anstellungsverhältnis müssen Änderungen laufend mitgeteilt werden.  
\* Mitarbeiter müssen über die Bestimmungen des Arbeitsvertrags detailliert und in einer verständlichen Form informiert werden.  
\* Der Vertrag darf auf keinen Fall mit irgendwelchen Zahlungspflichten oder Schulden des Mitarbeiters in Zusammenhang gebracht werden.

- ! 1.3.2 Mitarbeiter dürfen nicht gezwungen werden, "Kauttionen" wie z.B. Ausweispapiere oder Geld beim Arbeitgeber in Verwahrung zu geben.
- Dazu müssen die folgenden Nachweise erbracht werden:
- \* Das Unternehmen hat keine Originaldokumente von Arbeitnehmern wie z.B. Reisepass oder Geburtschein im Besitz.
  - \* Bestätigung von Arbeitnehmern, dass das Unternehmen keine Kauttionen wie Ausweispapiere oder Geld von ihnen verlangt.
  - \* Bestätigung von Arbeitnehmern, dass es Alternativen zur Anhäufung von Schulden beim Unternehmen oder zum Unternehmen gehörenden Organisationen (wie Läden und Unterkunft) gibt. Bestätigung, dass alle Mitarbeiter diese Alternativen frei nutzen können und dort wo es keine Alternativen gibt, die Ware vom Unternehmen unter dem regulären Marktpreis angeboten wird.
  - \* Ausbildungshandbücher, Beschwerdeverfahren und/oder Arbeitsverträge. Die Mitarbeiter müssen die Bedeutung dieser Mittel kennen und wissen, wie sie sie nutzen können.
- \* Alle Beschäftigten dürfen das Betriebsgelände nach der Arbeitszeit frei verlassen. Sie werden nicht dazu verpflichtet, sich permanent auf dem Betriebsgelände aufzuhalten. Falls von einem Mitarbeiter verlangt wird, dass er auf dem Firmenareal wohnt, muss das Unternehmen gerechtfertigte Gründe für diese Notwendigkeit im Zusammenhang mit der Arbeit benennen können.
- \* Mitarbeiter haben beim Unternehmen keine hohen oder langfristigen Schulden die dazu führen, dass sie das Unternehmen nicht verlassen können.
- \* Bestätigung durch die Mitarbeiter.
- 1.4 Kinderarbeit**
- (ILO Convention 138, 182 and ILO Recommendation R146)
- ! 1.4.1 Es dürfen keine Kinder unter 15 Jahren oder unter dem obligatorischen Schulabschlussalter, je nachdem welches Alter das höhere ist, beschäftigt werden.
- \* Das Mindestalter von 15 Jahren der ILO ist bindend, sind die nationalen Gesetze strenger, gelten diese.
- \* Die totale Anzahl Stunden von Arbeits-/Schulweg plus die Arbeits-/Schulstunden darf 10 Stunden pro Tag nicht überschreiten.
- ! 1.4.2 Minderjährigen Arbeitnehmern die entlassen werden, muss eine angemessene finanzielle Unterstützung und entsprechende Bildungsmöglichkeiten gewährt werden.
- \* Unternehmen müssen entlassene Kinderarbeiter unterstützen, falls notwendig auch finanziell. Unternehmen müssen in Zusammenarbeit mit den lokalen Behörden auch einen Beitrag zur Förderung sinnvoller Bildungsmöglichkeiten für diese Kinder leisten.
- 1.4.3 Es wird ausdrücklich empfohlen, keine Kindern unter 18 Jahren zu beschäftigen. (ILO Convention 184)
- Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
- \* Dokumentierter Altersnachweis zum Zeitpunkt der Einstellung.
  - \* Schriftliche Richtlinien für spezielle Arbeitsverträge und Arbeitsbedingungen von Mitarbeitern unter 18 Jahren.
  - \* Kein Missbrauch von Praktika und Ausbildungsprogrammen als Vorwand um die Arbeitsleistung von jugendliche Mitarbeitern schlechter zu entlohnen als die gleichwertige Arbeit von erwachsenen Mitarbeitern.
  - \* Sind die nationalen Gesetze strenger (z.B. in Europa), gehen diese vor.
- ! 1.4.4 Kinder und Jugendliche unter 18 Jahre dürfen keine Nachtarbeit verrichten und nicht unter gefährlichen Bedingungen arbeiten.
- \* Kinder und jugendliche Mitarbeiter dürfen am Arbeitsplatz und außerhalb der Arbeit keinerlei Gefahren und Gesundheitsrisiken ausgesetzt werden.
- \* Kinder und jugendliche Mitarbeiter dürfen keine Nachtarbeit verrichten.

- ! 1.4.5 Arbeitnehmer/innen dürfen keine Kinder zur Arbeit mitnehmen, damit diese Kinder bei der Arbeit helfen oder um andere Arbeiten zu übernehmen.
- \* Das Unternehmen informiert alle Mitarbeiter, jugendlichen Mitarbeiter und deren Familien über seine Personalpolitik im Bezug auf Kinderarbeit und über die Programme für jugendliche Mitarbeiter.  
Diese Informationspolitik muss mit Sitzungsprotokollen oder Ausbildungsmaterial belegt werden können. Das Unternehmen muss Kinderkrippen und Schulbildung unterstützen.
- (ILO Convention 110 Part IV and 170)
- 1.5 Arbeitsverträge und Löhne**
- ! 1.5.1 Alle Mitarbeitern müssen auf Basis von rechtlich bindenden Arbeitsverträgen angestellt werden. Dieser Arbeitsverträge muss vom Arbeitnehmer und vom Arbeitgeber unterzeichnet werden. Der Arbeitnehmer wird vor einem Gehaltsverlust im Falle von Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und Unfall geschützt. Sollte der Vertrag gelöst werden, muss die Kündigungsfrist für den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer die gleiche sein. Jeder Mitarbeiter erhält eine Kopie seines unterzeichneten Dienstvertrags.
- \* Sowohl die Verträge von Saisonarbeitern, als auch von Mitarbeitern mit unbefristeten Verträgen erfordern einen rechtlich bindenden Arbeitsvertrag.  
\* Informationen darüber müssen allen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt werden. Mitarbeiter müssen eine Kopie ihres unterzeichneten Dienstvertrags erhalten.  
\* Für jeden Mitarbeiter wird eine Personalakte angelegt wo die Originale der unterzeichneten Verträge von der Personalabteilung in einem abschließbaren Aktenschrank aufbewahrt werden.  
\* Personalakten müssen bei einer Inspektion zur Verfügung stehen. Auditoren sind berechtigt, Kopien dieser Dokumente zu verlangen.  
\* Lohnzettel und Gehaltsabrechnungen.
- ! 1.5.2 Diese Bestimmungen gelten auch für Kurzzeit- und Teilzeitarbeiter, Subunternehmer und Zeitarbeitskräfte für welche die ILO Konventionen 110 und 170 auch eingehalten werden müssen.
- \* Siehe Punkt 1.5.1  
\* In gewissen Ländern ist es üblich, dass Betriebe Zeitarbeitskräfte und Saisonarbeiter beschäftigen, die ihre Arbeitsverträge nicht mit dem Unternehmen selbst, sondern mit einer Zeitarbeitsfirma/Leiharbeitsfirma abgeschlossen haben. In diesen Ausnahmefällen muss der Inspektion eine eindeutige Vereinbarung zwischen der Geschäftsleitung und der Zeitarbeitsfirma/Leiharbeitsfirma zur Verfügung gestellt werden können. Dieser diesen Vertrag muss unter anderem auch die ILO Konventionen 110 und 170 (Arbeitsverhältnisse und Löhne und Gesundheits- und Sicherheitsstandards) erfüllen. Dies muss überprüfbar sein.  
\* Wenn das Unternehmen Entsendekräfte von einem zertifizierten Entsendebüro einsetzt, wird diese Anforderung erfüllt. Ein Beispiel für ein akzeptiertes Zertifikat von Entsendebüros ist NEN-4400 (in den Niederlanden) oder ein vergleichbares Zertifikat. Das teilnehmende Unternehmen muss nachweisen können, dass das beauftragte Entsendebüro zertifiziert ist.
- ! 1.5.3 Mindestanforderungen für Dienstverträge: Tätigkeitsbeschreibung, Arbeitszeit, Lohn und die allgemeinen Arbeitsbedingungen der Arbeitnehmer/innen.
- \* Alle Arbeitnehmer/innen (inklusive Saisonarbeiter, Subunternehmer und Zeitarbeitskräfte) müssen einen gültigen und unterzeichneten Dienstvertrag erhalten. Der Dienstvertrag muss in einer für die Arbeitnehmer/innen leicht verständlicher Form geschrieben sein.  
\* Analphabetischen Arbeitnehmer/innen muss der Dienstvertrag vorgelesen und erklärt werden. Dies muss nachgewiesen werden.  
\* Wenn das Unternehmen einen Kollektivvertrag unterzeichnet hat, müssen alle Dienstverträge einen Verweis auf den Kollektivvertrag enthalten. Wenn es keinen Kollektivvertrag gibt, müssen die Dienstverträge auf die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen verweisen.  
\* Alle Arbeitnehmer/innen müssen eine unterzeichnete und aktualisierte Stellenbeschreibung mit Pflichten und Verantwortungen erhalten.  
\* Wenn das Unternehmen Entsendekräfte von einem zertifizierten Entsendebüro einsetzt, wird diese Anforderung erfüllt. Ein Beispiel für ein akzeptiertes Zertifikat von Entsendebüros ist NEN-4400 (in den Niederlanden) oder ein vergleichbares Zertifikat. Das teilnehmende Unternehmen muss nachweisen können, dass das beauftragte Entsendebüro zertifiziert ist.

- ! 1.5.4 Befristete Dienstverträge und befristete Zeitarbeitsverträge sind nur in Spitzenzeiten und für spezielle Tätigkeiten erlaubt.
- \* Spitzenzeiten sind nachweislich besonders arbeitsintensive Zeiten im Zusammenhang mit dem Anbauzyklus und Anlässen wie Valentinstag, Muttertag usw.
  - \* Spezielle Tätigkeiten erfordern Fachwissen oder Spezialwerkzeug. Diese speziellen Tätigkeiten sind zeitlich begrenzt.
  - \* Ganzjahres Ernte/Veredelung von Produkten durch die gleichen Arbeiter ist nur gestattet, wenn sich die Geschäftsleitung an alle nationalen Arbeitsgesetze und Vorschriften des Standortes hält.
- ! 1.5.5 Bei Subunternehmern und Zeitarbeitskräften muss die Unternehmensleitung kontrollieren ob die Zeitarbeitsfirmen die Mindeststandards des Arbeitsrechts erfüllen.
- \* Die Unternehmensleitung muss nachweisen können, dass die Zeitarbeitsfirmen ihre Pflichten zur Implementierung der Mindeststandards der Arbeitsrechte erfüllen.
  - \* Die schriftlichen Vereinbarungen des Unternehmens mit der Zeitarbeitsfirma müssen der Inspektion zur Verfügung gestellt werden.
  - \* Die schriftliche Vereinbarung muss eine Klausel enthalten, dass für alle Zeitarbeitskräfte ein Arbeitsvertrag mit der Zeitarbeitsfirma besteht.
  - \* Wenn das Unternehmen Entsendekräfte von einem zertifizierten Entsendebüro einsetzt, wird diese Anforderung erfüllt. Ein Beispiel für ein akzeptiertes Zertifikat von Entsendebüros ist NEN-4400 (in den Niederlanden) oder ein vergleichbares Zertifikat. Das teilnehmende Unternehmen muss nachweisen können, dass das beauftragte Entsendebüro zertifiziert ist.
- ! 1.5.6 Die Löhne müssen mindestens den gesetzlichen oder branchenüblichen Mindeststandards (Kollektivvertrag) entsprechen und immer ausreichend sein, um die Grundbedürfnisse der Arbeiter/innen abzudecken.
- \* Informationen über die Löhne müssen den Arbeitern/innen in verständlicher und detaillierter Form vor der Vertragsunterzeichnung zur Verfügung gestellt werden. Arbeiter/innen müssen umgehend über Vertragsänderungen informiert werden. Sie müssen über die Berechnung der Löhne und über die Art und Höhe der Abzüge informiert werden.
  - \* Arbeitnehmer/innen die nicht lesen oder rechnen können, muss die Berechnung des Lohnes regelmäßig und vor allem bei Änderungen auf verständliche Art erklärt werden.
  - \* Abzüge vom Lohn als Disziplinarmaßnahme sind nicht gestattet.
  - \* Ein normaler Wochenlohn bei normaler Arbeitszeit muss ausreichend sein, um die Grundbedürfnisse der Arbeiter/innen und ihrer Familien abzudecken und ihnen auch ein zusätzliches frei verfügbares Einkommen zu sichern.
  - \* Die Geschäftsleitung muss die Arbeitnehmer/innen immer über die gesetzlichen oder branchenüblichen Mindeststandards informieren.
  - \* Das Unternehmen muss den Nachweis erbringen können, dass die gesetzlichen und branchenüblichen Mindestlöhne für alle Arbeitnehmer/innen (auch für Zeitarbeitskräfte) gelten.
- \* Lohn aus Überstunden gilt nicht als notwendiges Einkommen zur Abdeckung der Grundbedürfnisse.
  - \* Wenn ein Teil des Lohnes aus Naturalien (Nahrungsmittel, Kleider und andere Güter oder Dienstleistungen zur Deckung der Grundbedürfnisse) besteht, muss diese Form der Entlohnung sinnvoll sein und die Naturalien zum korrekten Marktwert verrechnet werden.
  - \* Wenn das Unternehmen Entsendekräfte von einem zertifizierten Entsendebüro einsetzt, wird diese Anforderung erfüllt. Ein Beispiel für ein akzeptiertes Zertifikat von Entsendebüros ist NEN-4400 (in den Niederlanden) oder ein vergleichbares Zertifikat. Das teilnehmende Unternehmen muss nachweisen können, dass das beauftragte Entsendebüro zertifiziert ist.

- ! 1.5.7 Die Geschäftsleitung soll mit der Gewerkschaft oder der unabhängigen MAV/Betriebsrat einen Plan ausarbeiten (sofern dies nicht im GAV vorgesehen ist), um Lohnerhöhungen und sonstige Sozialleistungen wie z.B. Altersprämien, Produktions- oder Qualifikationsprämien, Unterstützung für die Schulbildung der Arbeiterkinder, eine Kantine, Schulungskurse usw. vorzusehen, um ein Existenzsicherndes Einkommen zu erreichen.
- \* Wenn kein Kollektivvertrag vorhanden ist, muss die Geschäftsleitung (mit den betreffenden Parteien) einen Plan für Lohnerhöhungen und Sozialleistungen erstellen. Siehe Punkt 1.5.6. Existenzsicherndes Einkommen.  
\* Dieser Plan muss innerhalb des Standards implementiert werden.
- ! 1.5.8 Die Löhne müssen den Arbeitnehmer/innen in bar (nicht in Naturalien) zum vereinbarten Zeitpunkt und in voller Höhe bezahlt werden. Die damit verbundenen Informationen müssen den Arbeitnehmer/innen detailliert und in leicht verständlicher Form zur Verfügung gestellt werden.
- \* Die Löhne müssen regelmäßig und in voller Höhe bezahlt werden, vorzugsweise mit einer Überweisung, ansonsten in bar.  
\* Die Lohnzettel müssen den Arbeitnehmer/innen immer persönlich überreicht werden.  
\* Analphabetischen Arbeitnehmer/innen muss der Lohnzettel mündlich erklärt werden.
- ! 1.5.9 Die Unternehmen sind verpflichtet, sicherzustellen, dass die Arbeitnehmer in ein angemessenes staatliches oder privates Sozialversicherungssystem integriert sind, durch welches insbesondere Arbeitsunfähigkeit, Unfall, Mutterschaft und Altersversorgung abgedeckt werden. Dies gilt auch für Zeitarbeitskräfte und Subunternehmer.
- \* Die nationalen Gesetze oder branchenüblichen Kriterien müssen in Acht genommen werden.  
\* Wenn das Unternehmen Entsendekräfte von einem zertifizierten Entsendebüro einsetzt, wird diese Anforderung erfüllt. Ein Beispiel für ein akzeptiertes Zertifikat von Entsendebüros ist NEN-4400 (in den Niederlanden) oder ein vergleichbares Zertifikat. Das teilnehmende Unternehmen muss nachweisen können, dass das beauftragte Entsendebüro zertifiziert ist.  
\* Die schriftliche Vereinbarung muss eine Klausel enthalten, dass für alle Zeitarbeitskräfte ein Arbeitsvertrag mit der Zeitarbeitsfirma besteht.
- ! 1.5.10 Der Transport von und zum Arbeitsort muss - wenn erforderlich - kostenlos vom Betrieb zur Verfügung gestellt werden, andernfalls muss ein Zuschuss bezahlt werden.
- \* Die Transportmittel des Unternehmens müssen geeignet, sicher und kostenlos sein.  
\* Falls ein Zuschuss für Transportkosten bezahlt wird, muss dieser den nationalen Gesetzen oder branchenüblichen Mindeststandards entsprechen.
- ! 1.5.11 Jedes Unternehmen muss über rechtlich abgesicherte interne Richtlinien für Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen verfügen, sofern diese nicht durch Tarifverträge oder nationale Gesetze abgedeckt sind. Diese sollten unter anderem geeignete Richtlinien für Verwarnungen und für die Vorgehensweise bei Entlassungen umfassen.
- \* Eine eindeutige und adäquate Vorgehensweise für Beschäftigungsbedingungen mit einem Warnsystem und Kündigungsverfahren muss zur Verfügung stehen. Diese Vorgehensweise muss im Unternehmen implementiert und den Arbeitnehmer/innen in verständlicher Form vermittelt werden.  
\* Es muss ein umfassendes und transparentes System zur Registrierung von Verwarnungen und Entlassungen geben.
- 1.5.12 Das Unternehmen muss die menschliche und persönliche Entwicklung seines Personals durch Schulungsprogramme im Bereich Produktion, Soziales und Kulturelles fördern.
- \* Das Unternehmen muss nachweisen können, dass es die menschliche und persönliche Entwicklung seines Personals mit Schulungsprogrammen in verschiedenen Bereichen fördert.
- 1.5.13 Das Unternehmen soll besonders auf ausreichende und gesunde Ernährung der Arbeiter/innen und ihrer Familien achten. Subventionen von Nahrungsmitteln für die Arbeiter/innen, sind Teil des Programms um das Menschenrecht auf Nahrung zu erfüllen. Wenn in einer Kantine Speisen angeboten werden, muss das Angebot nahrhaft und abwechslungsreich sein.
- \* Falls notwendig, muss die Geschäftsleitung die gesunde Ernährung der Arbeitnehmer/innen und ihrer Familien ermutigen und unterstützen.
- 1.5.14 Das Unternehmen muss die Verantwortung für die Schulbildung der Arbeiterkinder übernehmen. Die Unterstützung von Kinderkrippen innerhalb oder außerhalb des Betriebs wird ausdrücklich empfohlen. Wenn Arbeiter und ihre Familien auf dem Betriebsgelände wohnen, muss entweder Schulunterricht auf dem Betrieb oder Transportmöglichkeiten zur nächstgelegenen Schule zur Verfügung gestellt werden.
- \* Wenn Kinderkrippen oder Schulunterricht vom Unternehmen selbst angeboten werden, müssen gewisse Grundvoraussetzungen erfüllt sein wie z.B. die Anzahl Lehrpersonen. Es gibt auch Bedingungen zur Größe der Schulklassen und zur Qualität des Unterrichts.  
\* Wenn sich die Kinderkrippen oder Schulen außerhalb des Betriebsgeländes befinden, müssen sichere und kostenlose Transportmöglichkeiten zur Verfügung gestellt werden.  
\* Die Zeit für den Schulweg und Schulunterricht darf 10 Stunden pro Tag nicht überschreiten.

- 1.5.15 Das Unternehmen muss soziale und kulturelle Projekte in Zusammenarbeit mit den lokalen Behörden fördern und diese finanziell oder mit anderen Mitteln unterstützen. \* Die Geschäftsleitung muss ihren Beitrag an einem (geplanten) Gemeinschaftsprojekt belegen können.
- 1.6 Arbeitszeit und Freizeit** *(ILO Convention 110 Part VI)*
- ! 1.6.1 Es darf von den Arbeitern/innen nicht regelmäßig verlangt werden, mehr als 48 Stunden pro Woche zu arbeiten und sie müssen mindestens 24 aufeinander folgende Stunden Freizeit pro Woche haben. Überstunden dürfen nur freiwillig geleistet werden und dürfen 12 Stunden pro Woche nicht überschreiten. Die Arbeitszeit muss den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den branchenüblichen Standards entsprechen. \* Die Arbeitszeit pro Woche wird durch die gesetzlichen Bestimmungen definiert und beträgt im Normalfall nicht mehr als 48 Stunden. Die strengsten Bedingungen gehen vor.  
\* Wenn ein Tarifvertrag oder die branchenüblichen Mindeststandards die Arbeitszeit pro Woche auf beispielsweise 38 Stunden festsetzen, gilt dies für alle Arbeitnehmer/innen, auch für Kurzzeit-, Gelegenheits- und Saisonarbeiter/innen, Subunternehmer und Zeitarbeitskräfte.  
\* Überstunden dürfen nur freiwillig geleistet werden und müssen immer mit Zuschlägen vergütet werden. Wenn die Überstunden mit einem Zuschlag zum Lohn vergütet werden, muss dessen Berechnung den Arbeiter/innen in leicht verständlicher Form vermittelt werden.
- \* Pro Woche (7 Tage) muss mindestens ein freier Tag gewährt werden. In Ausnahmefällen (z.B. während Spitzenzeiten) können Teilnehmer bei der ZS eine längere Zeitspanne beantragen. Es ist strengstens untersagt, 15 Tage nacheinander ohne freien Tag zu arbeiten. Arbeitnehmer/innen müssen die freien Tage, die während dieser Zeitspanne nicht gewährt wurden, innerhalb einer Frist von drei Monaten (gerechnet ab dem letzten Tag des Zeitraums) nachholen.  
\* Überstunden dürfen 12 Stunden pro Woche nicht überschreiten.
- ! 1.6.2 Überstunden müssen mit Zuschlägen ausreichend vergütet werden. \* Die Zuschläge müssen durch nationale Gesetze, in einem Kollektivvertrag oder in den Arbeitsbedingungen des Unternehmens festgelegt sein.  
\* Die Auszahlung der Löhne und Zuschläge erfolgt in bar. Arbeitgeber und Arbeitnehmer/in können einen Freizeitausgleich der Überstunden und deren Zuschlägen vereinbaren.  
\* Wenn Arbeitnehmer/innen den Freizeitausgleich bevorzugen, müssen die Zuschläge bei der Berechnung immer berücksichtigt werden.  
\* Dies gilt für alle Arbeitnehmer/innen, Führungskräfte ausgenommen. Die Definition einer Führungskraft wird den gesetzlichen Bestimmungen, den Richtlinien der Branche oder dem Tarifvertrag entnommen.  
\* Wenn das Unternehmen Entsendekräfte von einem zertifizierten Entsendebüro einsetzt, wird diese Anforderung erfüllt. Ein Beispiel für ein akzeptiertes Zertifikat von Entsendebüros ist NEN-4400 (in den Niederlanden) oder ein vergleichbares Zertifikat. Das teilnehmende Unternehmen muss nachweisen können, dass das beauftragte Entsendebüro zertifiziert ist.
- Beispiele:  
\* Wenn eine Person 10 Überstunden geleistet hat und mit einem Überstundenfaktor 1,5 gerechnet wird, ergibt dies: 10 Stunden Freizeitausgleich plus Auszahlung von 5 Stunden Stundenlohn.  
\* Wenn Arbeitgeber und Arbeitnehmer einen vollständigen Freizeitausgleich vereinbart haben, ergeben 10 Überstunden einen Freizeitausgleich von 15 Stunden.  
\* Wenn 10 Überstunden mit 10 Stunden Freizeitausgleich kompensiert werden, fehlt der Überstundenfaktor. Die Richtlinien sind nicht erfüllt.
- ! 1.6.3 Allen Arbeitnehmer/innen muss in einer Woche (7 Tage) mindestens 24 aufeinander folgende Stunden Freizeit gewährt werden. \* Nachweis durch Personalzeiterfassung oder Aussagen der Arbeitnehmer/innen.

- ! 1.6.4 Es müssen rechtlich abgesicherte Richtlinien für die Mittags- und Ruhepausen vereinbart werden. \* Nachweis durch Aussagen der Arbeitnehmer/innen.
- 1.6.5 Die Mitarbeiter müssen vor Belastungen infolge exzessivem und andauerndem Arbeitsstress geschützt werden. \* Das Unternehmen muss beweisen, dass Maßnahmen ergriffen wurden, um exzessiven und andauernden Arbeitsstress zu minimalisieren.  
(ILO Convention 110, Part V)
- 1.7 Urlaub**
- ! 1.7.1 Der geforderte zusammenhängende Mindestzeitraum und die Mindestdauer des Jahresurlaubs sind gesetzlich festgelegt oder tarifvertraglich vereinbart und dürfen nicht kürzer als 3 Wochen bezahlten Urlaub pro Jahr sein. Durch nationale Gesetze und/oder kollektiven Arbeitsvertrag abgedeckt.  
Alle Arbeitnehmer haben nach im Falle eines zusammenhängenden Beschäftigungsverhältnisses bei ein und demselben Arbeitgeber Anspruch auf einen Jahresurlaub von mindestens 3 Wochen unter Fortzahlung des vollständigen Lohns. Nachweisbar mit:  
- Arbeitsverträgen  
- Bestätigung im Gespräch mit Arbeitnehmer/innen während dem Audit  
- Entgeltabrechnung und/oder Buchhaltung  
- Übrige Belege
- ! 1.7.2 Wenn ein Arbeitnehmer nicht lange genug im Dienst des Unternehmens ist um Recht auf den gesamten bezahlten Urlaub zu haben, gilt eine 'pro rata temporis' Klausel oder muss das Guthaben in bar kompensiert werden. \* Siehe 1.7.1.  
\* Das Unternehmen muss den Nachweis erbringen können, dass es eine Regel für den Jahresurlaub von Arbeitnehmern mit kurzfristiger Beschäftigung gibt.  
\* Durch nationale Gesetze oder branchenübliche Vereinbarungen abgedeckt.  
(ILO Convention 110 Part VII)
- 1.8 Mutterschaftsurlaub und Mutterschaftsschutz**
- ! 1.8.1 Weibliche Arbeitskräfte haben Anspruch auf mindestens 3 Monaten voll bezahlten Mutterschaftsurlaub. Nach der Geburt des Kindes muss ein Minimum von 6 Wochen Mutterschaftsurlaub eingehalten werden. Arbeitnehmerinnen darf durch die Inanspruchnahme des Mutterschaftsurlaubs kein Nachteil entstehen, wie der z.B. Verlust des Jahresurlaubs. Der Mutterschaftsurlaub vor der Geburt des Kindes soll um die Zeit zwischen dem voraussichtlichen und dem tatsächlichen Geburtstermin verlängert werden, wobei der Mutterschaftsurlaub nach der Geburt nicht zwangsweise gekürzt werden darf. \* Der Arbeitnehmerin muss mindestens 6 Wochen Mutterschaftsurlaub nach der Geburt des Kindes gewährt werden. Der Mutterschaftsurlaub von 3 Monaten muss voll bezahlt werden. Es darf nicht zum Verlust des Jahresurlaubs kommen.  
\* Nachweisbar mit:  
- Arbeitsverträgen  
- Entgeltabrechnung und/oder Buchhaltung  
- Bestätigung im Gespräch mit Arbeitnehmerinnen während dem Audit  
- Vereinbarungen mit lokalen NGOs
- 1.8.2 Spezielle Maßnahmen müssen zur Vermeidung von Gesundheitsrisiken bei schwangeren Frauen getroffen werden. Schwangere Frauen dürfen nur zu Arbeiten herangezogen werden, die ihrem körperlichen Zustand angemessen sind und kein Gesundheitsrisiko darstellen. Insbesondere ein Kontakt mit Pestiziden und Chemikalien muss ausgeschlossen werden. \* Das Unternehmen muss nachweisen können, dass Gesundheitsrisiken für Mutter und Kind gänzlich vermieden werden. Schwangere Frauen müssen bei Bedarf leichtere Arbeit erhalten.
- ! 1.8.3 Die Kündigung des Dienstverhältnisses einer Frau während ihrer Schwangerschaft oder während des Mutterschaftsurlaubs außer aus Gründen, die nicht mit der Schwangerschaft oder der Geburt des Kindes und der daraus folgenden Pflege für das Kind zusammenhängen, ist nicht erlaubt. \* Die Beweislast, dass die Entlassung nicht mit der Schwangerschaft, Geburt oder Pflege des Kindes in Zusammenhang steht, liegt beim Arbeitgeber.  
\* Wenn ein Vertrag gekündigt wurde, müssen Akten vorhanden sein in denen der Grund der Kündigung und das Verfahren beschrieben sind.
- ! 1.8.4 Frauen haben Anspruch darauf, nach ihrer Karenzzeit an ihren Arbeitsplatz oder einen gleichwertigen Arbeitsplatz mit gleicher oder höherer Bezahlung zurückzukehren. \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
- Innerstaatliche Gesetzgebung und/oder Kollektivvertrag  
- Entgeltabrechnung und/oder Buchhaltung  
- Bestätigungen der Arbeitnehmerinnen während dem Audit
- 1.8.5 Es wird empfohlen, dass das Unternehmen im Arbeitsverlauf die Notwendigkeit des Stillens für Mütter berücksichtigt und das Verfahren schriftlich festlegt. \* Das Unternehmen muss in einem schriftlichen Verfahren festlegen, wie das Stillen gefördert wird und den Müttern innerhalb des Betriebs die Gelegenheit dazu anbieten.
- 1.8.6 Ein finanzieller Ausgleich des Mutterschaftsurlaubs oder eines Teils davon ist nicht erlaubt. \* Ein finanzieller Ausgleich mit dem Ziel den Mutterschaftsurlaub zu verkürzen ist nicht erlaubt und darf nicht akzeptiert werden.



## 1.9 Medizinische Versorgung

1.9.1 Arbeitnehmer/innen von landwirtschaftlichen Betrieben muss eine angemessene medizinische Versorgung angeboten werden. Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, einen angemessenen Zugang zu den örtlichen medizinischen Behandlungen zu gewähren oder diese vor Ort verschaffen. Den Arbeitnehmer/innen müssen in regelmäßigen Intervallen medizinische Versorgung und Beratung am Arbeitsplatz zu fixen Zeiten während der Arbeitszeit kostenlos zur Verfügung gestellt werden. Diese medizinische Versorgung und Beratung muss regelmäßig stattfinden und auch psychologische und soziale Unterstützung beinhalten. Die regelmäßigen Untersuchungen und Kontrollen müssen von einem qualifizierten Arzt durchgeführt werden. Sollte kein Arzt auf dem Betrieb sein, müssen die Arbeitnehmer/innen berechtigt sein, sich auch während der Arbeitszeit bei gesundheitlichen oder ähnlichen Beschwerden an ihren Arzt für Allgemeinmedizin oder einen entsprechenden Facharzt zu wenden.

(ILO Convention 110, Part XIII)

\* Medizinische Versorgung nach MPS-Standard betrifft allgemeine medizinische Bedürfnisse, jedoch keine spezifischen Probleme die mit Unfällen oder Notfällen im Zusammenhang stehen (siehe auch Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz; Punkt 2.1.10 und 2.1.13).  
\* Der Standard betrifft zudem ausschließlich medizinische Dienste und gilt nicht für die Deckung medizinischer Kosten. Der Arbeitgeber muss für eine gute medizinische Infrastruktur sorgen und damit den Arbeitnehmer/innen im Krankheitsfall bei Bedarf einen schnellen und effizienten Zugang zu medizinischer Versorgung ermöglichen.  
\* Krankheit ist ein ausgedehnter Begriff - in manchen Fällen genügt Aspirin, in anderen Fällen ist eine professionelle ärztliche Behandlung notwendig. Das Unternehmen muss auf jeden Fall dafür sorgen, dass der Zugang zu medizinischer Pflege gewährleistet ist. Möglichkeiten sind: eine Klinik auf dem Betriebsgelände, gratis Transport zum nächstgelegenen Krankenhaus/Arzt zur Verfügung stellen oder ein Arzt der den Betrieb regelmäßig besucht (z.B. einmal pro Woche).

\* Die medizinische Versorgung muss praktisch und praktikabel sein - jede Situation wird anhand der häufigsten Fälle beurteilt.

\* Nachweisbar mit:

- Bestätigung durch Arbeitnehmer/innen im Gespräch
- Unternehmenspolitik die den Arbeitnehmer/innen den ungehinderten Zugang zu medizinischer Versorgung ermöglicht
- Andere Belege

(ILO Convention 110, Part XII)

## 1.10 Unterkunft

! 1.10.1 Wenn das Unternehmen den Arbeitnehmer/innen Unterkünfte zur Verfügung stellt, müssen diese die Mindeststandards hinsichtlich, Größe, Belüftung, Kochgelegenheit, Wasserversorgung und Sanitäreinrichtungen erfüllen.

\* Das Unternehmen ist zur Einhaltung dieser Vorschriften nur dann verpflichtet, wenn es den Arbeitern Unterkünfte zur Verfügung stellt. Das zur Verfügung stellen von Unterkünften darf keine unterschwellige Form von Bindung der Arbeitnehmer/innen an das Unternehmen darstellen (also keine Form von Zwangsarbeit). Die Mietbedingungen müssen mindestens den lokalen Standards entsprechen, dasselbe gilt für die Mietpreise.

\* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:

- Arbeitsverträge
- Bestätigung durch Arbeitnehmer/innen im Gespräch
- Die Vorschriften der Bauaufsichtsbehörde
- Sichtkontrolle der Wohnräume
- Übrige Beweismittel

## 2. Gesundheit und Sicherheit

### 2.1 Allgemein

2.1.1 Arbeitnehmervereiter und Geschäftsleitung müssen gemeinsam einen zusammenhängenden Plan im Hinblick auf Betriebssicherheit, Gesundheit und Arbeitsumgebung gemäß der ILO-Konvention Nr. 155, Art. 4 und 11 und entsprechend den international anerkannten Sicherheits- und Gesundheitsstandards ausarbeiten. Dieses Programm umfasst auch den Umgang mit Pestiziden und Chemikalien.

\* Das Unternehmen muss auch nachweisen können, dass es eine zusammenhängendes Programm für die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit gibt und dass dieses in die Arbeitsprozesse implementiert ist.

\* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:

- Bestätigung durch Arbeitnehmer/innen
- Sichtkontrolle
- Lokale NGO zu Rate ziehen.

2.1.2 Die freie Wahl eines Komitees für Betriebssicherheit, Gesundheit und Arbeitsumgebung mit darin Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern wird ausdrücklich empfohlen. Diese Komitee kümmert sich fortlaufend um die Überwachung und Verbesserung von Betriebssicherheit, Gesundheit und Arbeitsumgebung.

Je nach Größe des Unternehmens muss die Geschäftsleitung die Bildung dieses Komitees unterstützen. Das Komitee muss frei gewählt werden. Ein ganzjähriges Überwachungssystem für Betriebssicherheit, Gesundheit und Arbeitsumgebung muss implementiert werden.

- ! 2.1.3 Allen Arbeitnehmer/innen muss sauberes Trinkwasser zur Verfügung stehen.
- \* Sauberes Trinkwasser muss auch während der Arbeitszeit für alle Arbeitnehmer in einem Unkreis von 100 m vom Arbeitsplatz verfügbar sein. Die Trinkwasserstellen müssen so platziert werden, dass Verschmutzung durch äußere Einflüsse vermieden wird. Die Verfügbarkeit kann durch einen Wasserhan, Flasche oder Thermoskanne gewährleistet werden. Für die letzten beiden gilt, dass das Wasser frisch sein muss.
  - \* Geschlossene Fässer mit Trinkwasser sind nur dann erlaubt, wenn das Trinkwasser täglich erneuert wird. Bei der Verteilung der Fässer auf dem Betriebsgelände müssen diese Vorschriften eingehalten werden.
  - \* Trinkwasserstellen müssen zur Vermeidung von Unfällen deutlich markiert werden.
  - \* Trinkwasserstellen müssen zwei Mal pro Jahr analysiert werden zum Beweis, dass das Wasser trinkbar ist. Diese Analysen müssen gemäß den anerkannten Richtlinien und von einem Labor das die ISO 17025 - Norm oder einer gleichwertigen Norm erfüllt, durchgeführt werden. Wasser muss für den menschlichen Verzehr geeignet sein. Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
    - \* Sichtkontrolle
    - \* Daten der Wasseranalysen
- 2.1.4 Saubere Toiletten müssen vorhanden sein. Reinigungspläne müssen vorhanden sein.
- \* Es muss eine der Anzahl Arbeitnehmer entsprechend ausreichende Anzahl Toiletten geben.
  - \* Geeignete Sanitäreinrichtungen, getrennt nach Geschlecht, müssen vorhanden sein und den gesetzlichen Richtlinien entsprechen. Neben den Toiletten muss eine Waschgelegenheit zur Verfügung stehen.
  - \* Richtwerte für Sanitäranlagen: Bei mehr als 10 Arbeitnehmer/innen muss mindestens 1 Toilette für 15 Frauen und 1 Toilette für 25 Männer vorhanden sein. Wenn im Gesetz andere Richtwerte verankert sind, gehen die strengsten Bedingungen vor.
  - \* Die Toiletten müssen für alle Arbeitnehmer in erreichbarer Entfernung vom Arbeitsplatz verfügbar sein. Der Fußmarsch zu den Toiletten darf Arbeiter/innen nicht die ganze Pause kosten.
  - \* Toiletten müssen an Stellen gebaut werden, wo keine Krankheitserreger in Brunnen, Gewässer oder Gebiete wo sie ein Gesundheitsrisiko verursachen können gelangen.
  - \* Die Toiletten müssen sauber sein und sauber gehalten werden. Vor jeder Toiletteneinheit muss ein Reinigungsplan aufgehängt werden auf dem steht, wer für die Reinigung verantwortlich ist, wie oft gereinigt wird und welche Reinigungsmittel verwendet werden. Nach der Reinigung muss die verantwortliche Person eine Angabe auf dem Reinigungsplan machen.
  - \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
    - Sichtkontrolle
    - Bauvorschriften oder andere Regeln
    - Unterzeichneter Reinigungsplan
- 2.1.5 Angemessene Kantinen mit Koch- und Essgelegenheiten sowie mit Aufbewahrungsmöglichkeiten für Lebensmittel und Getränke, die von den Arbeitsbereichen streng getrennt sein müssen, müssen vom Betrieb zur Verfügung gestellt werden
- \* Essen, trinken und rauchen am Arbeitsplatz muss verboten werden.
  - \* Die Essgelegenheiten und die Aufbewahrung von Lebensmitteln müssen hygienisch sein.
  - \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
    - Sichtkontrolle
- 2.1.6 Ein eigener sauberer Aufenthaltsraum muss für schwangere Frauen und stillende Mütter vorgesehen werden, wenn keine andere Möglichkeit in der Nähe des Betriebs vorhanden ist.
- \* Je nach Größe des Betriebs muss für schwangere und stillende Frauen ein eigener sauberer Aufenthaltsraum vorhanden sein.

- 2.1.7 Das Unternehmen muss dem Personal kostenlos geeignete Arbeits- und Schutzkleidung zur Verfügung stellen. Diese Kleidung wird vorzugsweise durch das Unternehmen gewaschen um so eine Kontaminierung der Wohnungen des Personals zu verhindern.
- \* Jede Abteilung muss die passende Arbeitskleidung erhalten. Beispiele von Abteilungen: Produktion, Veredelung, Kühlräume, Werkstatt, Wartung, Lager, Kantine etc.
  - \* Arbeitnehmer/innen in der Produktion oder Veredelung müssen mindestens eine Stoffjacke und Arbeitsschuhe erhalten (in nassen Räumen wasserdichte Gummistiefel). Die Kleidung muss für die angebaute Pflanzenart geeignet sein.
  - \* Arbeitnehmer/innen in den Kühlräumen müssen mindestens einen Kühlhaus-Overall der gegen niedrige Temperaturen schützt, geschlossene Arbeitstiefel/-schuhe und Handschuhe erhalten.
  - \* Arbeitnehmer/innen die in der Werkstatt oder auf einer anderen Wartungsabteilung arbeiten müssen mindestens einen Baumwoll-Arbeitsoverall und Arbeitsschuhe mit Stahlkappe oder Gummistiefel erhalten.
- \* Personal im Pflanzenschutzmittel-/Düngemittelager muss mindestens einen Baumwoll-Arbeitsoverall und vorzugsweise Arbeitsschuhe/-stiefel mit Stahlkappe erhalten.
- Arbeitnehmer/innen die im Lager mit Pflanzenschutzmitteln/Düngemitteln arbeiten, müssen dieselbe Ausrüstung erhalten wie Personal das mit Versprühen von Pestiziden zu tun hat (siehe persönliche Schutzausrüstung für Personal das mit Sprühen zu tun hat).
- \* Kantinenpersonal muss mindestens eine Stoffjacke erhalten.
  - \* Wenn ein Betrieb Kurzzeit- und Gelegenheitsarbeiter/innen oder Zeitarbeitskräfte beschäftigt, erhalten in der Regel Mitarbeiter die mindestens zwei aufeinander folgende Monate beschäftigt sind Kleidung.
  - \* Es wird empfohlen, jedes Kleidungsstück doppelt auszuhändigen, damit jeweils ein Teil gewaschen werden kann während das andere Teil getragen wird.
- \* Informationen zu der kostenlos bereitgestellten sauberen Arbeitskleidung.
- \* Waschgelegenheit auf dem Betriebsgelände.
  - \* Bestätigung durch die Mitarbeiter.
  - \* Sichtkontrolle.
- 2.1.8 Ein interner Sicherheitsbeauftragter für Betriebssicherheit und Gesundheit trägt die Verantwortung für alle Sicherheitsfragen.
- \* Der Sicherheitsbeauftragte ist in erster Linie für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen verantwortlich, darf diese Funktion aber auch mit anderen Aufgaben kombinieren. Alle Arbeitnehmer/innen müssen über die Person des Sicherheitsbeauftragten informiert werden. Der Anstellungsvertrag des Sicherheitsbeauftragten und sein Aufgabengebiet muss in den Personalakten festgelegt werden (z.B. schriftliche Erklärung, dass eine bestimmte Person diese zusätzliche Aufgabe übernimmt).
  - \* Der Sicherheitsbeauftragter muss für die Aufgabe qualifiziert sein und er/sie muss in der Lage sein, den Mitarbeiter/innen alles über betriebsinterne Sicherheitsvorschriften (sicheres Arbeiten, Verwendung der Schutzkleidung, Warnungen beim Sprühen etc.), medizinische Versorgung, Notfallplan und allgemeine Gesundheits- und Hygienevorschriften zu vermitteln.
  - \* Der Sicherheitsbeauftragte muss über ein Diplom als Betriebs-sanitäter oder ein Erste Hilfe Diplom verfügen und er/sie muss die Wiederholungskurse regelmäßig besuchen.

Diese Person muss über ein vollumfängliches Wissen über alle Sicherheitsbestimmungen und -prozesse im Betrieb verfügen. Die obige Liste ist nicht vollständig, sondern eine ungefähre Übersicht des Aufgabengebietes eines Sicherheitsbeauftragten. Der Sicherheitsbeauftragte hat eine Drehscheibenfunktion zwischen der Geschäftsleitung und dem Personal. Alle Änderungen und Erweiterungen dieser Reglemente und Verfahren müssen mit dem Sicherheitsbeauftragten besprochen werden und er/sie muss diese Information an das Personal weiterleiten. Er/sie ist auch dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter die Sicherheitsvorschriften kennen, verstehen und einhalten und dass neue Arbeiter/innen über diesen Vorschriften instruiert werden. Je nach Größe des Betriebs kann es sein, dass der Sicherheitsbeauftragte einen Assistenten hat, in erster Linie geht es jedoch darum, dass eine Person die Verantwortung trägt und die Einhaltung der Vorschriften überwacht. Wenn ein Sicherheitsproblem festgestellt wird, muss die Geschäftsleitung unverzüglich darüber informiert werden und müssen geeignete Maßnahmen ergriffen werden.

\* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:

- Liste mit den Vereinbarungen
- Unterzeichnete Tätigkeitsbeschreibung
- Ausbildungen und Qualifikationen
- Der/die Verantwortliche für Gesundheits- und Betriebssicherheitsausbildungen muss über eine aktuelle Liste der entsprechend ausgebildeten Mitarbeiter verfügen. Diese Liste muss auch den Status und die Ausbildung dieser Mitarbeiter enthalten.

! 2.1.9 Erste Hilfe Einrichtungen, häufig gebrauchte Arznei- und Verbandmittel und eine kleine Betriebsapotheke müssen auf dem Betriebsgelände gut erreichbar und kostenlos zur Verfügung stehen. Der Inhalt muss regelmäßig gründlich kontrolliert und angefüllt werden. Produkte deren Mindesthaltbarkeitsdatum abgelaufen ist, müssen weggeworfen werden.

\* Eine regelmäßige und dokumentierte Kontrolle der Betriebsapotheke und dem Mindesthaltbarkeitsdatum der Medikamente ist unerlässlich.

\* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:

- Kontrollrapporte von Betriebsapotheke und Arzneimittelschrank
- Sichtkontrolle

! 2.1.10 Erste Hilfe-Einrichtungen sollten an allen Betriebsstandorten vorhanden sein, wobei überall zumindest eine Person mit entsprechender Ausbildung und Wiederholungskursen für die Leistung von Erster Hilfe zur Verfügung stehen muss. Dies bedeutet, dass in einem Betrieb mindestens zwei Personen ein Erste Hilfe-Diplom besitzen müssen. Diese Personen müssen auch im Umgang mit Pestizid- und Chemikalienvergiftungen geschult sein.

\* Je nach Betriebsgröße müssen an allen Standorten Erste Hilfe-Einrichtungen und genügend Erste Hilfe-Personal vorhanden sein. Richtlinie: Auf 50 Arbeitnehmer/innen 1 Person mit Erste Hilfe-Diplom die auch die jährlichen Wiederholungskurse besucht hat. Ausbildungen und Kurse bei einem anerkannten Schulungsinstitut. Die lokalen Gesetze müssen beachtet werden.

\* Erste Hilfe-Einrichtungen enthalten: Ein abschließbares, wasserdichtes und hygienisches Behältnis für Arzneimittel. Der folgende Inhalt wird empfohlen: Desinfektionsmittel, unterschiedliche Sorten sauberes Verbandmaterial, sterile Handschuhe, Schmerztabletten und Medikamente gegen akute Malaria (nicht in allen Ländern).

\* Falls der Patient nicht direkt nach Hause gebracht werden kann, muss ein geeigneter Aufenthaltsraum mit Bett und Decken benutzt werden können. Diese Aspekte müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Größe des Betriebs und der Anzahl Mitarbeiter stehen.

\* Das Erste Hilfe-Personal muss überall im Betrieb eingesetzt werden können. Falls ein Pfleger/Pflegerin im Betrieb tätig ist, muss er/sie sich weiterbilden und Wiederholungskurse besuchen (siehe 2.1.13)

\* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:

- Liste des Erste Hilfe-Personals mit Meldung der Art und dem Datum der Ausbildung.

- ! 2.1.11 Ein Verfahren über die Vermeidung von Risiken am Arbeitsplatz entwickeln und das Personal darüber informieren. Informations- und Schulungskurse müssen regelmäßig, am besten zweimal, jedoch mindestens einmal jährlich für die Arbeiter/innen abgehalten werden. Neue Mitarbeiter einschließlich Teilzeitarbeiter/innen und Arbeiter/innen, die durch andere Firmen vermittelt wurden, müssen gesondert über Risiken am Arbeitsplatz informiert und entsprechend geschult werden.
- \* Die Geschäftsleitung und der Sicherheitsbeauftragte für Betriebssicherheit und Gesundheit müssen gemeinsam ein Verfahren über die Vermeidung von Risiken am Arbeitsplatz erarbeiten. Der Sicherheitsbeauftragte muss Mitarbeiter und Besucher über Risiken und Sicherheitsmaßnahmen informieren. Dies kann mündlich oder schriftlich (Piktogramme oder Text) geschehen, unter Berücksichtigung der im Betrieb gesprochenen Sprachen und möglicherweise Analphabetismus. Texte und Diagramme mit Sicherheitshinweisen sollten für Mitarbeiter und Besucher gut sichtbar angebracht werden. Sicherheitshinweise zu einem bestimmten Arbeitsprozess müssen an der entsprechenden Stelle im Betrieb gut sichtbar angebracht werden. Die Hinweistafeln müssen regelmäßig gereinigt oder ersetzt werden, damit sie leserlich bleiben.
- \* Die Risikoanalyse und Risikobewertung in allen Betrieben muss für die Implementierung und Weiterführung sicherer Arbeitsprozesse eingesetzt werden.
- \* Arbeitnehmer/innen müssen regelmäßig, am besten zweimal, jedoch mindestens einmal jährlich an die Arbeitsprozesse erinnert werden und neue Mitarbeiter müssen gesondert über Risiken am Arbeitsplatz geschult werden. Alle Arbeitnehmer/innen müssen in Gesundheits- und Sicherheitsfragen geschult werden. Die Mitarbeiter können durch die Geschäftsleitung, den Sicherheitsbeauftragten oder einen außerbetrieblichen Ausbilder geschult werden. Diese Kurse und Wiederholungskurse müssen dokumentiert und eine Teilnehmerliste erstellt werden.
- \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
- Evakuierungspläne und Warnschilder im ganzen Betrieb
  - Brandschutz und Löschübungen
  - Genügend kalibrierte Feuerlöscher im Betrieb.
  - Ausbildungsunterlagen, Sitzungsprotokolle und Anwesenheitslisten
- 2.1.12 Die Sicherheitsinstruktionen, Wiederbetretungsfristen und Hygienevorschriften müssen in den Betrieben deutlich sichtbar angebracht werden.
- Siehe 2.1.11
- \* Sichtkontrolle
- \* Bestätigung durch Arbeitnehmer/innen im Gespräch
- 2.1.13 Für die Festlegung von Sicherheitsbestimmungen und Maßnahmen bei Unfällen, Notfällen und Pestizidvergiftungen, müssen die Arbeiter/innen zu Rate gezogen werden.
- Für die Festlegung und Erarbeitung von Bestimmungen und deren Vermittlung an die Arbeiter/innen siehe 2.1.11. In Bezug auf Maßnahmen bei Pestizidvergiftungen müssen die folgenden Punkte beachtet werden: Falls es eine Klinik auf dem Betriebsgelände gibt, muss diese auf Unfälle mit Pestiziden/Chemikalien vorbereitet sein und über die notwendigen Utensilien, Medikamente und Arzneien verfügen. Bei Fehlen einer Klinik muss der Sicherheitsbeauftragte, Betriebs-sanitäter oder die Pflegefachperson über die notwendigen Mittel für die Erste Hilfe-Leistung (z.B. Augendusche, fließendes Wasser, Kohletabletten) bis zum Eintreffen eines Arztes oder Rettungsdienstes verfügen.
- Wenn ein Patient in ein örtliches Krankenhaus transportiert werden muss, müssen die Verfahrensregeln beachtet und der Sicherheitsbeauftragte in Kenntnis gesetzt werden. Im Betrieb muss beispielsweise jederzeit ein geeignetes Transportmittel mit Fahrer verfügbar sein und der Name des Pflanzenschutzmittels und die darin enthaltenen Chemikalien müssen notiert werden. Aus diesem Grund ist es zwingend notwendig, Pestizide und andere Mittel immer im Originalbehälter aufzubewahren und dass die Arbeiter/innen wissen, dass sie die Inhaltsangabe und Warnhinweise jederzeit auf der Verpackung nachlesen können.

- 2.1.14 Für Krankheit, Unfälle und krankheits- oder unfallbedingte Ausfälle muss eine laufend aktualisierte Statistik geführt werden.
- \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
    - Sichtkontrolle
    - Kontrollrapporte der Erste Hilfe-Behälter (Arzneischränke)
    - Bestätigung durch das Personal
    - Relevante Dokumentation (z.B. örtliche Bauvorschriften)
    - Übriges Beweismaterial (z.B. Anwesenheitsliste der Sicherheitsausbildung)
    - Ein Notfallplan mit Checkliste für Unfälle, Verseuchung mit Pestiziden/Chemikalien, Feueralarm und verschüttete Pestizide/Chemikalien.
    - Evakuierungsplan
- Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
- \* Rapporte über alle Unfälle, Vorfälle (inkl. Verschütten von Pestiziden und Chemikalien), Notfälle und Verseuchung mit Pflanzenschutzmitteln, Krankheit und Arbeitsausfälle.
  - \* Jeder Betrieb muss über ein "Sicherheitslogbuch" für die spezifische Registrierung von Unfällen verfügen. Der Sicherheitsbeauftragte für Betriebssicherheit und Gesundheit muss dieses Buch anschaffen und aktualisieren. Es kann die folgenden Informationen enthalten: Unfalldatum, Name der betroffenen Person, Unfallart (auch Verletzungen oder Todesfall), Unfallort, Unfallursache, wurde dieser Unfall der Arbeitsinspektion gemeldet, welche präventiven Maßnahmen wurden ergriffen, etc.
- 2.1.15 Die gesamte Arbeit im Betrieb muss so organisiert sein, dass die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter/innen nicht gefährdet ist. Risikoreiche Arbeiten und Arbeitsbereiche (z.B. Sprühen und der Umgang mit Pestiziden, Bau- und Instandhaltungsarbeiten) müssen speziell ausgewiesen und überwacht werden. Zonen mit erhöhtem Risiko und Gefahren sowie risikoreiche Arbeiten müssen in einem Gefahrenregister festgehalten werden.
- \* Alle Betriebe müssen über eine aktuelle Risikoanalyse und Risikobewertung verfügen (für alle Risiken und Gefahren).
  - \* Die Risikoanalyse und Risikobewertung muss durch eine qualifizierte externe Fachstelle erstellt werden. Wenn eine solche Fachstelle fehlt, ist es erlaubt, dass entsprechend ausgebildete und gut qualifizierte Mitarbeiter des Unternehmens die Risikoanalyse und Risikobewertung durchführen.
  - \* Am Eingang jeder (potentiellen) Gefahrenzone müssen Warnschilder in der Landessprache und wenn möglich mit Piktogrammen aufgestellt werden.
  - \* Aufgrund der Risikoanalyse und Risikobewertung muss das Unternehmen angemessene Maßnahmen ergreifen und diese im Lauf des Jahres überwachen.
  - \* Die lokalen Gesetze müssen beachtet werden.
- 2.1.16 Die Arbeitnehmer/innen sind berechtigt, sich von ihrem Arbeitsplatz zu entfernen, wenn eine Gefahr durch ihre Arbeiten oder durch einen Kollegen oder externe Bedingungen besteht, wenn sie nachweisen können, dass ihre Sicherheit und Gesundheit unmittelbar und ernsthaft bedroht sind und müssen dies dem Aufseher unverzüglich melden. Durch dieses Vorgehen dürfen für Arbeitnehmer keinerlei Nachteile entstehen.
- \* Wenn Arbeitnehmer sich von ihrem Arbeitsplatz entfernen weil ihre Sicherheit und Gesundheit in Gefahr ist, müssen sie dies dem Aufseher unverzüglich melden. Vom Aufseher wird erwartet, dass er verantwortungsbewusst mit dieser Situation umgeht und die notwendigen Maßnahmen ergreift. Dadurch dürfen für Arbeitnehmer keinerlei Nachteile entstehen.
  - \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
    - Sichtkontrolle
    - Bestätigung durch das Personal

2.1.17 Arbeitnehmer/innen, die im Bereich Anbau, Ernte und Endbehandlung beschäftigt sind, sollten einmal jährlich und auch zu Beginn und am Ende ihrer Beschäftigung ärztlich untersucht werden. Der Befund muss den Beschäftigten in leicht verständlicher Form vermittelt werden.

- \* Die Arbeitgeber müssen den Arbeitnehmer/innen eine kostenlose ärztliche Untersuchung anbieten.
- \* Eine kompetente Person verrichtet die Untersuchung von den Arbeitnehmer/innen der genannten Bereiche. Richtlinie für diese Untersuchung: Die Basisparameter einer medizinischen Kontrolle sind z.B. allgemeine körperliche Gesundheit, Herz- und Lungenfunktion, Augen, etc.
- \* Der Arzt / die Ärztin muss beurteilen können, welche Kontrollen bei welcher Kategorie Mitarbeitern notwendig sind. Der Befund muss den Beschäftigten in leicht verständlicher Form vermittelt und vertraulich behandelt werden. Von diesen Untersuchungen müssen vollständige Aufzeichnungen vertraulich aufbewahrt werden.

- \* Dies gilt auch für Zeitarbeitskräfte. Wenn Zeitarbeitskräfte über Zeitarbeitsfirmen eingestellt werden, muss der teilnehmende Betrieb diese medizinische Untersuchung nicht selbst anbieten. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass den betreffenden Arbeitnehmern eine solche Untersuchung von der Zeitarbeitsfirma angeboten wird, bei der sie beschäftigt sind. D.h. dass der Nachweis des teilnehmenden Betriebs vorhanden sein muss.
- \* Wenn Zeitarbeitskräfte direkt vom Betrieb beschäftigt werden, muss der Betrieb dies belegen können.

## 2.2 Anwendung, Handhabung und Lagerung von Pestiziden

2.2.1 Die Sprühanlagen müssen regelmäßig gewartet und kalibriert werden und sollte nach jedem Einsatz gereinigt und überprüft werden.

- \* Die Anlagen müssen regelmäßig gewartet werden, minimal einmal jährlich, gemäß den Wartungsvorschriften des Herstellers oder gemäß Betriebsstandard. Abweichungen und korrigierende Maßnahmen müssen in einem Protokoll schriftlich festgehalten werden.
- \* Alle drei Monate muss der Druck oder Durchfluss der Sprühanlagen kontrolliert werden damit defekte Düsen ersetzt werden können (Düsenkalibrierung). Abweichungen müssen registriert und defekte Düsen repariert/ersetzt werden.
- \* Das Datum der Kontrolle muss bei der Registrierung mit der Unterschrift des Aufsehers oder Vorarbeiters bestätigt werden.
- \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden: Wartungslogbuch (mit Meldung der ersetzten oder reparierten Teile), Kalibrierung und Kontrolle, Datum der Wartung und Ergebnis der Kalibrierung.

! 2.2.2 Personal das mit dem Sprühen von Pestiziden zu tun hat muss regelmäßig in Bezug auf folgende Themen geschult werden:

- \* sichere Anwendung,
- \* die richtige Anwendung der Chemikalien (auch die Dosierung der Konzentrate, das Füllen der Spritz tanks, die Kontrolle der Sprühgeräte und die Einhaltung der Sicherheitsregeln beim Sprühen),
- \* dafür sorgen, dass die Schutzkleidung in gutem Zustand ist,
- \* die Registrierung aller Pflanzenschutzbehandlungen

- \* Je nach lokaler Gesetzgebung muss das Personal durch eine anerkannte externe Organisation geschult werden. Die Schulungen dürfen aber auch betriebsintern stattfinden, wenn der Schulungsleiter qualifiziert ist und über die notwendige aktualisierte Fachkenntnis verfügt.
- \* Die in der Schulung behandelten Themen und die Namen der Teilnehmer müssen registriert werden.
- \* Schulungen müssen einmal oder zweimal pro Jahr stattfinden, je nach Gesetzgebung des Landes.
- \* Wenn die Person die Pestizide anwendet nicht selbst für die Registrierung von Pestiziden verantwortlich ist, muss jemand anders diese Behandlungen registrieren.
- \* In gewissen Ländern sind die offiziellen Sprühlizenzen mehr als ein Jahr gültig. Dies ist erlaubt und jährliche Wiederholungskurse sind in diesem Fall nicht erforderlich. Die lokalen Gesetze müssen beachtet werden.
- \* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
  - \* Eine Liste des Personals das mit dem Sprühen von Pestiziden zu tun hat, deren Status und die jeweils letzte Teilnahme an einer Schulung.

- 2.2.3 Die Mischung und die Anwendung von Pestiziden und Chemikalien muss von einer gut geschulten Person ausgeführt werden.
- \* Das Unternehmen muss schriftlich nachweisen können, dass das Personal welches diese Arbeiten ausführt, gut geschult ist und regelmäßig Wiederholungskurse besucht. Als Beweis gelten z.B. Anwesenheitslisten der Schulungen oder eine Kopie in der Personalakte.  
\* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
- Gültige persönliche Sprühlizenzen / Zertifikate.
- 2.2.4 Verbotene oder im Land nicht registrierte Pestizide oder Pestizide deren Mindesthaltbarkeitsdatum abgelaufen ist, dürfen nicht eingesetzt werden. Die Anwendung von schwer abbaubaren Pestiziden (z.B. Chlorkohlenwasserstoffe), Bodendesinfektionsmitteln und Unkrautvertilgungsmitteln muss strikt vermieden werden. Hochgiftige Produkte der WHO Klasse I und/oder krebserregende/mutagene Pestizide (EPA-Liste) sollten soweit wie möglich durch weniger giftige ersetzt werden (siehe [http://www.who.int/ipcs/publications/pesticides\\_hazard\\_rev\\_3.pdf](http://www.who.int/ipcs/publications/pesticides_hazard_rev_3.pdf)). Pestizide die Wirkstoffe der Schwarzen Liste von MPS enthalten, dürfen nicht eingesetzt werden.
- \* Das Unternehmen muss sich aktiv dafür einsetzen, dass die Anwendung von persistenten Pestiziden (z.B. Chlorkohlenwasserstoffe), Bodendesinfektionsmitteln und Unkrautvertilgungsmitteln so weit wie möglich eingeschränkt oder gänzlich vermieden werden kann. Hochgiftige Produkte der WHO Klasse I und/oder krebserregende/mutagene Pestizide (EPA-Liste) sollten soweit wie möglich durch weniger giftige ersetzt werden (siehe [http://www.who.int/ipcs/publications/pesticides\\_hazard\\_rev\\_3.pdf](http://www.who.int/ipcs/publications/pesticides_hazard_rev_3.pdf)).  
\* Wenn die genannten Produkte trotzdem angewendet werden, muss das Unternehmen dies verantworten können und muss es sich bemühen, die Anwendung dieser Produkte in der Zukunft zu vermeiden.  
\* Pestizide die Wirkstoffe der Schwarzen Liste von MPS enthalten, dürfen nicht gelagert oder eingesetzt werden. Die Anwendung dieser Wirkstoffe ist für MPS-SQ Teilnehmer auch dann verboten, wenn diese gemäß anderen Schwarzen Listen erlaubt oder im Produktionsland erhältlich sind.
- \* Falls in der Region kein geeignete Sammel- und Verarbeitungsstelle für chemische Abfälle gibt, müssen diese in einem dafür bestimmten Lagerraum aufbewahrt werden. Chemikalien deren Mindesthaltbarkeitsdatum abgelaufen ist, müssen unmissverständlich und gut sichtbar markiert werden.  
\* Diese Regel gilt auch für Chemikalien die von Dritten für die Desinfektion von Verpackungsmaterial verwendet werden. Z.B. Mit Methylbromid behandelte Holzkisten für den Transport von Yuccastämmen.
- 2.2.5 Die Behandlung von Kulturpflanzen nach der Ernte ist nur mit nichttoxischen Chemikalien erlaubt. Es wird ausdrücklich empfohlen, auf die Verwendung von Silber-Thiosulfat zu verzichten.
- \* Wenn Silber-Thiosulfat trotzdem verwendet wird, muss das Unternehmen diese Verwendung durch eine unabhängige Fachstelle überprüfen und bestätigen lassen. Das Unternehmen muss zudem aktiv nach alternativen Methoden suchen.
- 2.2.6 Die Verwendung von Methylbromid oder anderen gasförmigen oder flüchtigen Desinfektionsmitteln zur Sterilisation von Böden ist streng verboten. Wenn erforderlich, sollten vorzugsweise alternative Methoden (Dämpfen, Solarisation etc.) angewendet werden.
- \* Die Verwendung von Methylbromid oder anderen gasförmigen oder flüchtigen Desinfektionsmitteln zur Sterilisation von Böden ist streng verboten. Wenn die Herkunft eines Mittels und dessen mögliche Klassifizierung als "gasförmig" oder "flüchtig" nicht bekannt ist, muss das Unternehmen vor dessen Anwendung als Desinfektionsmittel zur Sterilisation von Böden mit dem Lieferanten Kontakt aufnehmen. Dies muss nachgewiesen werden können. Alternative Methoden müssen angewendet werden.



- 2.2.7 Personal das mit dem Sprühen von Pestiziden zu tun hat darf pro Tag nicht länger als vier Stunden sprühen. Aufgrund des hohen Risikos und des Kontakts mit toxischen Stoffen muss ein Rotationssystem oder ein medizinisches Überwachungssystem für das Personal eingeführt werden.
- \* Das gesamte Personal das mit dem Sprühen von Pestiziden zu tun hat, muss auf die sichere Anwendung und Risiken geschult werden.  
 \* Das Unternehmen muss belegen können, dass das Personal das mit dem Sprühen von Pestiziden zu tun hat, nicht länger als vier Stunden pro Tag sprüht. Über alle Mitarbeiter/innen die Pestizide versprühen, muss eine Akte geführt werden.  
 \* Aufgabenrotationssysteme müssen implementiert werden. Die folgende Richtlinie wird empfohlen: Eine Woche sprühen gefolgt von zwei Wochen ohne sprühen.  
 - Die Pflicht der Aufgabenrotation entfällt, wenn eine medizinische Überwachung vorhanden ist. Wenn bei der medizinischen Kontrolle zu hohe Blutwerte festgestellt werden, wird dieser Person bei gleichbleibendem Lohn eine andere Aufgabe zugeteilt.  
 - Wenn das Unternehmen nachweisen kann, dass das Personal das mit dem Sprühen von Pestiziden zu tun hat nur gelegentlich (weniger als fünf Stunden pro Woche) sprüht, kann beim Rotationssystem eine Ausnahme gemacht werden. Dies muss im Einzelfall beurteilt werden.
- ! 2.2.8 Aufzeichnungen und Dokumentationen über alle Pestizid-Anwendungen müssen unter Angabe des Datums und der Uhrzeit, der Pflanzenart, der Krankheit/des Pflanzenschädling sowie mit Angaben über die verwendeten Pestizide, Wirkstoffe, Menge und Dosierung geführt werden. An jedem Monatsende muss der Gesamtverbrauch von Pestiziden pro Pflanzenart berechnet und der Kiloverbrauch des Wirkstoffs pro Hektar und nach WHO Toxizitätsklasse errechnet werden.
- Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
 \* Registrierung jeder Pestizid-Anwendung mit mindestens den folgenden Angaben: Datum, Uhrzeit, Name der Person die gesprüht hat, verwendete Chemikalien, Standort der Kultur und Dosierung.
- 2.2.9 Es soll die sinnvollste Kombination aus biologischen, kulturtechnischen, mechanischen und chemischen Methoden angewendet werden. Biologische Methoden sollen soweit wie möglich die Behandlung mit Pestiziden ersetzen. Pestizide dürfen nur selektiv unter Berücksichtigung des Schädlings- oder Krankheitsbefalls verwendet werden. Der Befall mit Schädlingen und Krankheiten soll gering gehalten werden.
- \* Vom Betrieb wird erwartet, dass er bei der Verwendung von Pestiziden immer die bestmöglichen Alternativen zur Verminderung von Schädlings- und Krankheitsbefall sucht und zu diesem Zweck verschiedene Techniken anwendet. Beispielsweise die Entfernung befallener Pflanzen als Hygienemaßnahme anstatt zu sprühen, der Einsatz von natürlichen Feinden zur Bekämpfung von Insekten/Milben, Lichtfallen, Insektenfang-Folien, etc.
- ! 2.2.10 Das gesamte Personal, das mit Sprühen zu tun hat, muss über eine angemessene Sicherheitsausrüstung und Hilfsmittel verfügen, die vom Betrieb zur Verfügung gestellt wird. Die Schutzkleidung und Hilfsmittel bestehen aus:
- \* Der Betrieb muss Schutzkleidung und Hilfsmittel kostenlos zur Verfügung stellen. Arbeitnehmer/innen müssen im Umgang (wann und wie) mit der Schutzkleidung sorgfältig geschult werden, dies ist Aufgabe des Sicherheitsbeauftragten. Alle Teile der Schutzausrüstung die im MPS-SQ Schema stehen, müssen jederzeit zur Verfügung stehen und die Arbeiter/innen sind dazu verpflichtet, diese zu tragen. Abnutzungserscheinungen oder Beschädigungen müssen registriert werden, dies gilt auch für die Reparatur.  
 \* Nach jedem Sprühen muss die gesamte Ausrüstung gereinigt und richtig aufbewahrt werden.

\* Atemschutzmaske

\* Die Atemschutzmaske muss dazu geeignet sein, Arbeitnehmer/innen die Pestizide anwenden gegen verschiedene gefährliche Chemikalien zu schützen (z.B. Typ A2P3 oder gleichwertig). Die Atemschutzmaske muss regelmäßig überprüft werden und die Filter müssen erneuert werden.

\* Je nach Filter, Häufigkeit der Verwendung und den verschiedenen Chemikalien müssen die Filter regelmäßig (alle zwei Monate) erneuert werden. Je nach Standort können andere Regeln gelten. Die Filter müssen sofort ersetzt werden, wenn man während dem Sprühen die Chemikalien trotz der Atemschutzmaske riechen kann. Wenn dieses Limit überschritten wird, muss der Betrieb dafür Rechenschaft ablegen. Achtung: Die Filter müssen an einer sicheren Stelle, vorzugsweise in einem luftdichten Behälter und nicht am selben Ort wie die Pestizide aufbewahrt werden.

\* Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:

- Es muss registriert werden, wie viele Stunden die Filter im Einsatz sind und wann sie ausgetauscht wurden.

\* Flüssigkeitsdichte Overalls

\* Schutzoveralls müssen flüssigkeitsdicht sein und den gesamten Körper bedecken. Eine Schürze ist strengstens untersagt. Dasselbe gilt auch für das Lagerpersonal.

\* Von Einweg-Overalls wird abgeraten, da diese nicht ganz flüssigkeitsdicht sind.

\* Flüssigkeitsdichte Handschuhe

\* Die Handschuhe müssen Chemikalienschutzhandschuhe sein.

\* Dünne Latex-Handschuhe wie sie bei der Ernte oft verwendet werden sind verboten.

\* Schutzbrille/Gesichtsmaske

\* Sowohl komplette Gesichtsmasken als auch Spezialbrillen sind erlaubt.

\* Gummistiefel

\* Normale Arbeitsschuhe oder -stiefel sind nicht für die Arbeit mit Pestiziden geeignet.

\* Gummistiefel müssen sowohl bei der Vorbereitung als auch beim Sprühen von Pestiziden getragen werden.

2.2.11 Das Personal muss nach dem Sprühen in einem geeigneten Raum die Kleidung wechseln und sich waschen können. Nach der Arbeit mit Pestiziden und Chemikalien muss sich das Personal immer gründlich waschen.

\* Der Betrieb muss dafür sorgen, dass das Personal nach dem Sprühen in einem geeigneten Raum die Kleidung wechseln und duschen kann. Die Dusche muss sich auf dem Betriebsgelände befinden. Der Rest des Personals, Familienmitglieder und Zuschauer dürfen auf keinen Fall mit der kontaminierten Schutzausrüstung in Kontakt kommen.

\* Auf dem Betriebsgelände ist die Wahrscheinlichkeit höher, dass sich die Arbeiter/innen auch tatsächlich waschen. Das Unternehmen kann dies besser kontrollieren. Schutzkleidung darf nicht im selben Raum wie persönliche Kleidung aufbewahrt werden. Ein einfacher Duschaum genügt.

\* Es muss spezielle, für Männer und Frauen getrennte, Umkleieräume geben (ohne Toiletten). Der Standard ist eine Dusche pro fünf Personen die mit Pestiziden arbeiten. Die lokalen Gesetze müssen beachtet werden.

- 2.2.12 Personal, das mit Sprühen, Mischen, Lagern von und Hantieren mit Pestiziden zu tun hat, muss sich alle 3 Monate einer ärztlichen Untersuchung (inklusive Cholinesterase-Test) durch ein unabhängiges Fachinstitut unterziehen.
- \* Die medizinische Untersuchung und der Bluttest müssen von unabhängigen Ärzten durchgeführt werden. Der Gesundheitstest betrifft eine allgemeine Untersuchung von Herz, Lungen, Blutdruck, Infektionen, Hautreizungen etc. Beim Bluttest wird ein Cholinesterase-Test durchgeführt. Der ärztliche Befund wird vertraulich behandelt und nur der untersuchten Person mitgeteilt. Die Arbeitnehmer/innen werden über die Gründe für diesen Test, dessen Notwendigkeit und Zweck aufgeklärt. Wenn ein Testresultat negativ ist, darf der/die betroffene Arbeitnehmer/in nicht mehr mit Pestiziden arbeiten bis die Blutwerte wieder normal sind.
  - \* Ausnahmen bei der Anzahl und dem Umfang der Untersuchungen/Tests für Personal, das mit Sprühen, Mischen, Lagern von und Hantieren mit Pestiziden zu tun hat, muss mit einer Risikoanalyse und Risikobewertung und einem Brief eines unabhängigen Fachinstituts oder des Arztes begründet werden. Dies muss im Einzelfall beurteilt werden.
- Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:
- \* Registrierung der medizinischen Kontrollen
  - \* Der Befund muss dem/der Arbeitnehmer/in leicht verständlicher Form vermittelt werden.
  - \* Von diesen Untersuchungen müssen die vollständigen Akten aufbewahrt werden.
- 2.2.13 Die Anwendung von Pestiziden in Gewächshäusern ist strengstens verboten, solange sich Arbeiter/innen ungeschützt in den Gewächshäusern aufhalten. Am Eingang jeder Zone, in der gesprüht wird, müssen Warnschilder aufgestellt werden, auf denen die Zeit und das Datum angeführt werden, ab wann der Zutritt wieder gefahrlos möglich ist.
- \* Sicherheitsinstruktionen und Wiederbetretungsfristen müssen eindeutig angegeben, implementiert und verstanden werden. Die Verwendung von Piktogrammen wird empfohlen.
- 2.2.14 Wenn in Gewächshäusern Pestizide angewendet werden, müssen die folgenden Wiederbetretungsfristen in Acht genommen werden:
- Hochgiftige Pestizide (WHO Klasse I) und krebserregende Pestizide (EPA A+B): 24 Stunden
- \* Die Betriebe müssen sich nach der Anwendung von hochgiftigen Pestiziden der Gruppen WHO Klasse I und EPA A+B an eine Wiederbetretungsfrist des Gewächshauses von 24 Stunden halten.
  - \* Siehe Liste mit WHO Klasse I und EPA A+B Pestiziden.
  - \* Wenn die Hinweise gewisser Lieferanten in gewissen Ländern kürzere Wiederbetretungsfristen angeben, muss sich der Betrieb trotzdem zwingend an die 24-Stunden Richtlinie der WHO halten.
  - \* Bei der Produktion von Schnittblumen die einmal oder mehrmals täglich geerntet werden, muss der Betrieb die Anwendung von hochgiftigen Pestiziden vermeiden.
  - \* Wenn innerhalb von 24 Stunden geerntet wird, müssen die Pflanzen trocken sein und das Personal muss Schutzkleidung (Handschuhe, Overall, Gummistiefel, Gesichtsmaske und Brille) tragen.
- Giftige Pestizide (WHO Klasse II) 12 Stunden
- \* Siehe Liste WHO Klasse II. Die Betriebe müssen sich nach der Anwendung von giftigen Pestiziden der Gruppe WHO Klasse II an eine Wiederbetretungsfrist des Gewächshauses von 12 Stunden halten.
  - \* Wenn die Hinweise gewisser Lieferanten in gewissen Ländern kürzere Wiederbetretungsfristen angeben, muss sich der Betrieb trotzdem zwingend an die 12-Stunden Richtlinie der WHO halten.
  - \* Bei der Produktion von Schnittblumen die einmal oder mehrmals täglich geerntet werden, muss der Betrieb die Anwendung von hochgiftigen Pestiziden vermeiden.
  - \* Wenn innerhalb von 12 Stunden geerntet wird, müssen die Pflanzen trocken sein und das Personal muss Schutzkleidung (Handschuhe, Overall, Gummistiefel, Gesichtsmaske und Brille) tragen.

Weniger giftige Pestizide (WHO Klasse III + IV): 6 Stunden

\* Siehe Liste WHO Klasse III + IV. Die Betriebe müssen sich nach der Anwendung von giftigen Pestiziden der Gruppe WHO Klasse II an eine Wiederbetretungsfrist des Gewächshauses von 6 Stunden halten.

\* Wenn die Hinweise gewisser Lieferanten in gewissen Ländern kürzere Wiederbetretungsfristen angeben, muss sich der Betrieb trotzdem zwingend an die 6-Stunden Richtlinie der WHO halten.

\* Bei der Produktion von Schnittblumen die einmal oder mehrmals täglich geerntet werden, muss der Betrieb die Anwendung von hochgiftigen Pestiziden vermeiden.

\* Wenn innerhalb von 6 Stunden geerntet wird, müssen die Pflanzen trocken sein und das Personal muss Schutzkleidung (Handschuhe, Overall, Gummistiefel, Gesichtsmaske und Brille) tragen.

Wenn Pestizidbehandlungen stattfinden, muss dies deutlich sichtbar angegeben werden. Das Gewächshaus darf in dieser Zeit nicht betreten werden. Wenn das Gewächshaus nicht vollständig geschlossen ist, müssen die anderen Arbeiter/innen einen Sicherheitsabstand von mindestens 10 Metern zum Gewächshaus einhalten.

\* Siehe auch 2.2 13

2.2.15 Nur autorisiertes Personal das im Umgang mit Pestiziden, der Lagerung und Mischung geschult ist, darf Zugang zum Pestizid-Lager haben.

\* Je nach lokaler Gesetzgebung muss das Personal durch eine anerkannte externe Organisation geschult werden. Die Schulungen dürfen aber auch betriebsintern stattfinden, wenn der Schulungsleiter qualifiziert ist und über die notwendige aktualisierte Fachkenntnis verfügt. \* Die in der Schulung behandelten Themen und die Namen der Teilnehmer müssen registriert werden.

\* Schulungen müssen einmal oder zweimal pro Jahr stattfinden, je nach Gesetzgebung des Landes. Wenn die Person die Pestizide anwendet nicht selbst für die Registrierung von Pestiziden verantwortlich ist, muss jemand anders diese Behandlungen registrieren.

\* In gewissen Ländern sind die offiziellen Sprühlizenzen mehr als ein Jahr gültig. Dies ist erlaubt und jährliche Wiederholungskurse sind in diesem Fall nicht erforderlich. Die lokalen Gesetze müssen beachtet werden.

Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:

\* Eine Liste des Personals das mit dem Sprühen von Pestiziden zu tun hat, deren Status und die jeweils letzte Teilnahme an einer Schulung.

2.2.16 Alle Produkte und Pakete müssen im Original- Behälter aufbewahrt werden und mit Etiketten gekennzeichnet sein auf denen gut sichtbar das Datum der Mischung oder Verdünnung vermeldet wird.

\* Die Etiketten auf den Pestizid-Behältern müssen unbedingt in der jeweiligen Landessprache beschriftet sein.

! 2.2.17 Bei der Lagerung von Pestiziden und Chemikalien müssen die lokalen Verordnungen beachtet werden, die folgenden Mindeststandards müssen jedoch jederzeit eingehalten werden:

Der Raum für die Lagerung von Pestiziden und Chemikalien muss abschließbar, feuersicher, frostsicher, gut belüftet, gut beleuchtet, sauber und trocken sein.

\* Siehe auch die lokal geltenden Regeln und Bauvorschriften betreffend der Lagerung von Pestiziden und Chemikalien.

Die Verbreitung von verschütteten Pestiziden und Chemikalien außerhalb der Lagerräume muss unbedingt verhindert werden.

\* Der Boden muss eine flüssigkeitsdichte Wanne mit einer Schwelle aus Sand, Sägemehl oder einem ähnlichen absorbierenden Material sein, welches eine Kontamination außerhalb des Lagers verhindert und die sichere Reinigung der ausgelaufenen oder verschütteten Substanz ermöglicht.

\* Siehe auch die Sicherheitsvorschriften auf der Etikette.

Der Lagerraum muss so gestaltet sein, dass die Pestizide und Chemikalien gut erreichbar sind.

\* Der Lagerraum muss hoch genug sein, dass man aufrecht stehen und sich frei bewegen kann ohne das Risiko die Pestizide an- oder umzustößen.

Pestizide und Chemikalien müssen in einem separaten Raum gelagert werden.

\* Pestizide und Chemikalien dürfen nicht zusammen mit anderen Materialien wie Düngemitteln, Verpackungsmaterial, Kleider, Nahrungsmittel und anderen Vorräten gelagert werden. Es ist strengstens untersagt, Nahrungsmittel in der Nähe von Pestiziden aufzubewahren.  
\* Pestizide und Chemikalien dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen gelagert werden.

Pestizide in der Form von Pulver müssen im Regal über den flüssigen Pestiziden gelagert werden.

\* Feststoffe: Pulver, Granulate, Sprays (Aerosole) oben im Regal; Flüssigkeiten in Containern unten im Regal und nicht direkt auf dem Boden.

Bei der Lagerung von Säuren und Basen darf bei Auslaufen oder Verschüttung keine Vermischung möglich sein.

\* Säuren und Basen müssen separat gelagert werden damit im Falle von Auslaufen oder Verschütten im flüssigkeitsdichten Raum keine negative Reaktionen auftreten.

Die Regale müssen aus nicht saugfähigem (nicht absorbierendem) Material gemacht sein.

\* Kunststofftablets/-container auf Holzbrettern sind akzeptabel. Der Betrieb sollte jedoch die Holzbretter vorzugsweise durch nicht saugfähiges Material ersetzen.

Für die Dosierung und Mischung von Pestiziden müssen geeignete und richtig eingestellte Geräte zur Verfügung stehen. Besondere Maßnahmen müssen getroffen werden, um zu verhindern, dass verschüttete Pestizide in die Abwasserleitungen und -kanäle gelangen.

\* Die Dosierung und Mischung muss an der dafür vorgesehenen Stelle stattfinden. Es muss genügend Raum, gute Belüftung und Licht geben. Die Arbeitsfläche muss stabil sein (z.B. kein wackliger Tisch), das Personal muss Schutzkleidung tragen. Die Stelle darf sich im Lagerraum befinden. Hilfsmittel zum Mischen sind: Waagen (kalibriert), Messbecher, Pipetten etc.

Erste-Hilfe Einrichtungen (Augendusche, fließendes Wasser) für den Fall dass jemand mit Pestiziden in Berührung kommt oder Pestizide verschüttet werden, müssen vorhanden sein.

\* Fließendes Wasser in unmittelbarer Nähe. Ein gut erreichbarer Wasserhahn im Freien oder ein Eimer mit regelmäßig erneuertem Frischwasser in unmittelbarer Nähe. Andere absorbierende Materialien müssen auch vorhanden sein (siehe Bedingungen für die Lagerräume).

Nur speziell im Umgang mit Pestiziden ausgebildetes Personal darf Zugang zu den Lagerräumen und den Schlüsseln dieser Räume haben.

\* Die Türen der Lagerräume müssen über ein sicheres Schloss verfügen und nur autorisiertes Personal darf Zugang zum Schlüssel oder Code erhalten. Sie müssen den Schlüssel ständig bei sich tragen.

Die Hinweise zum Vorgehen bei Unfällen und eine Liste der Kontaktpersonen muss in den Lagerräumen zur Verfügung stehen.

\* Die Sicherheitshinweise für Notfälle müssen gut sichtbar beim Eingang angebracht werden. Der Inhalt muss den Arbeitnehmer/innen in leicht verständlicher Form zur Verfügung gestellt werden.

Bei den Eingangstüren müssen Warnschilder angebracht sein.

\* Auf den Schildern muss ein deutliches Warnsymbol angebracht sein, z.B. ein Totenkopf-Symbol.

2.2.18 Die Lagerung von Düngemitteln muss dem Mindeststandard entsprechen:

Sie müssen in einem sauberen, trockenen und gut verschließbaren Raum gelagert werden.

Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
\* Sichtkontrolle

Sie müssen getrennt von Pestiziden, anderen Chemikalien und Frischwaren aufbewahrt werden.

Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
\* Sichtkontrolle  
\* Bestätigung durch das Personal

! 2.2.19 Aufzeichnungen und Dokumentationen über die Anwendung aller Düngemittel müssen geführt werden, unter Angabe der verantwortlichen Person, des Datums und der Uhrzeit, der Pflanzensorte, Menge und Dosierung.

Die folgenden Nachweise müssen erbracht werden:  
\* Jede Anwendung von Düngemitteln muss registriert werden mit den Mindestangaben von Datum, verantwortlicher Person, Menge und Dosierung.  
Über den Typ der Düngemaschine und die angewendete Methode (z.B. Bewässerung oder maschinelle Verteilung) müssen Aufzeichnungen geführt werden.

2.2.20 Chemischer Dünger soll nur selektiv nach sorgfältiger Beobachtung der Pflanzen sowie einer Boden- und einer Blattanalyse verwendet werden. Die Verwendung sollte optimal auf die Bedürfnisse der Pflanzen abgestimmt sein.

\* Das Unternehmen muss nachweisen, dass regelmäßige Boden- und Blattanalysen stattfinden damit die Anwendung von Düngemitteln optimal auf die Bedürfnisse der Pflanzen abgestimmt werden kann.

- 2.2.21 Verluste und Abfließen des Düngers durch Versickern in den Boden müssen so weit wie möglich vermieden werden. Stickstoff und Wasser sollte nur soweit notwendig für das Wachstum der Pflanzen eingesetzt werden. Die verwendete Stickstoff-Menge muss monatlich pro Hektar berechnet und dokumentiert werden.
- \* Die verwendete Stickstoff-Menge muss monatlich (oder alle vier Wochen) pro Hektar berechnet und in den Akten dokumentiert werden.
- 2.2.22 Es müssen geeignete und exakt kalibrierte Düngemaschinen verwendet werden. Der Typ der Düngemaschine und die angewendete Methode (z.B. Bewässerung oder maschinelle Verteilung) müssen registriert werden.
- \* Es müssen Aufzeichnungen geführt werden, dass die Düngemaschinen vor ihrem Einsatz kalibriert wurden und wie mögliche Abweichungen korrigiert wurden. Dies muss mindestens einmal pro Jahr geschehen, es sei denn die Wartungsvorschriften des Herstellers oder der Betriebsstandard verlangen andere Intervalle. Nachweisbar mit:  
\* Wartungsakte
- 3. Umweltschutz<sup>1)</sup>**
- 3.1 Wo dies möglich ist, sollten biologisch abbaubare oder weniger toxische Chemikalien verwendet werden.
- \* Kontrolle der Registrierung und Betriebsstandard in diesem Bereich.
- 3.2 Über die verwendeten Mengen, die Lieferanten und den Substrat-Typ müssen Aufzeichnungen und Dokumentationen geführt werden. Substrate sollten nicht aus entsprechend gekennzeichneten Naturschutzgebieten stammen. (2.9d)
- \* Dokumentation dass Substrate nicht aus Naturschutzgebieten stammen.
- 3.3 Wenn ein Recycling-Programm für Substrate existiert, müssen Daten zu den Mengen, Sorten und Recycling-Datum zur Verfügung stehen. Wenn kein Recyclingprogramm existiert, muss dies begründet werden (2.9e).
- \* Wenn ein Recyclingprogramm existiert, müssen detaillierte Daten dokumentiert werden, wenn kein Recycling stattfindet, muss dies begründet werden.
- 3.4 Dämpfen sollte die bevorzugte Methode für die Sterilisation von Substraten sein. Wenn Chemikalien verwendet werden, müssen die Handelsbezeichnung, die Wirkstoffe, der Verbrauch und das Datum registriert werden. Auch Anwendungsmethoden wie Durchnässen oder Benebeln müssen registriert werden. (2.9c + 2.9g)
- \* Wenn Chemikalien zur Bodendesinfektion verwendet werden, muss der Verbrauch und die Anwendungsmethode registriert werden.
- 3.5 Wenn Substrate im Betrieb sterilisiert werden, müssen der Name/die Nummer des sterilisierten Feldes und das Datum registriert werden. Wenn das Sterilisieren durch Dritte durchgeführt wird, muss der Name und der Standort des entsprechenden Betriebs registriert werden.
- 3.6 Substrat, das nicht mehr verwendet werden kann, sollte zu einem auf die Wiederaufbereitung von Substrat oder Abfallentsorgung spezialisierten Unternehmen gebracht werden. Die Art und Menge des Substrats, das Datum und der Name des Unternehmens müssen registriert werden. (2.9e)
- 3.7 Die Verschmutzung von Boden, Wasser und Luft durch Pestizide, Düngemittel, Chemikalien und Abfall muss so weit wie möglich verhindert werden. (2.12a)
- \* Unternehmen müssen ein durchgehendes Analysen-Programm durchführen um die Umwelt zu schützen. Die Analysen müssen messbare Daten für alle relevanten Umweltfaktoren ergeben.
- 3.8 Der Betrieb muss ein Programm ausarbeiten, um die Umwelt zu schützen und die nachhaltige Nutzung der natürlichen Ressourcen (Wasser, Boden, Luft) zu sichern. (2.20)
- \* Im Programm wird beschrieben, welche Beiträge das Unternehmen an den Naturschutz, die nachhaltige Nutzung natürlicher Ressourcen (Wasser, Boden, Luft) leistet. Die Ziele und Maßstäbe müssen vertretbar sein.
- 3.9 Organische Düngemittel und kompostierter organischer Abfall sollten zur Verbesserung und Pflege des Bodens genutzt werden, um die Verwendung von chemischen Düngemitteln zu reduzieren.
- 3.10 Ein eigens ernannter und geschulter Umweltschutzbeauftragter sollte Verbesserungsvorschläge auswerten und die Einhaltung der Richtlinien in Zusammenarbeit mit den Arbeitnehmervertretern ständig kontrollieren.
- \* Der Umweltschutzbeauftragte muss seine Fachkenntnisse über die Umweltrichtlinien mit Diplomen oder Erfahrung ausweisen können. Der Umweltschutzbeauftragte arbeitet eng mit den Arbeitnehmervertretern zusammen.

- 3.11 Die Arbeitnehmer müssen über geplante Maßnahmen und Richtlinien informiert werden, um sie zu motivieren, an deren Umsetzung mitzuarbeiten (2.11). \* Es gibt einen schriftlichen Nachweis, dass die Arbeitnehmer/innen über die Maßnahmen zur Stimulation und Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen im Umweltschutz informiert sind und motiviert werden, an der Umsetzung mitzuarbeiten.
- 3.12 Besondere und effiziente Maßnahmen müssen getroffen werden, um Trinkwasserressourcen, Quellen, Grundwasser, Oberflächenwasser, Flüsse, Deiche und Seen zu schützen. (2.16f)
- 3.13 Auf den Schutz der Fauna und Flora innerhalb des Betriebs und in deren Umgebung muss besonders geachtet werden. (2.20) \* Schriftliche und sichtbare Nachweise für die Verbesserung der direkten und indirekten Biodiversität innerhalb und außerhalb des Betriebs müssen erbracht werden.
- 3.14 Die Giftigkeit für wildlebende Tiere (Anhang C) muss besonders dann berücksichtigt werden, wenn Pestizide auf offenen Feldern versprüht werden. \* Der Betrieb muss ein Programm implementieren, damit die Vergiftung von wildlebenden Tieren durch das Versprühen von Pestiziden auf offenen Feldern auf ein absolutes Minimum reduziert wird.
- 3.15 Der Betrieb muss für die Bewässerung einen ökologischen Wassermanagementplan einführen, so dass der Wasserverbrauch minimiert und das Grund- und Oberflächenwasser geschützt werden kann. (2.16c) \* Ein guter ökologischer Wassermanagementplan der die genannten Themen berücksichtigt muss zur Verfügung stehen.
- 3.16 Der Wasser- und Energieverbrauch für die verschiedenen Gewächshäuser und Sektoren muss registriert und dokumentiert werden.
- 3.17 Die Bewässerung muss mit Methoden und Systemen erfolgen, die so wenig Wasser wie möglich verbrauchen (z.B. Tröpfchenbewässerung, Bewässerung direkt im Wurzelbereich etc.). Gleichzeitig muss der Verbrauch durch geeignete Meß- und Kontrollmethoden messbar gemacht werden (Tensiometer etc.). (2.16b) \* Der Betrieb muss Bewässerungsmethoden anwenden, die den Wasserverbrauch minimieren.
- 3.18 Wo dies möglich ist, sollte Regenwasser in entsprechend großen Reservoirs gesammelt werden. Die Absenkung des Grundwasserspiegels oder sonstige negative Auswirkungen auf die Verfügbarkeit des Trink- und Bewässerungswassers und dessen Qualität für die Gemeinden und Bauern in der Umgebung muss vermieden werden.
- 3.19 Der Energieverbrauch (Strom, Heizöl, Erdgas) muss so gering wie möglich gehalten werden. Soweit wie möglich sollten erneuerbare Energien (Sonne, Wind, Restwärme) verwendet werden.
- 3.20 Der Reduktion von Abfall und Umweltverschmutzung muss höchste Priorität eingeräumt werden. Ein sachgerechtes Abfallmanagementsystem für die Mülltrennung und -entsorgung muss im Betrieb eingeführt werden. Die Abfallentsorgung muss den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Eine geschulte Aufsichtsperson muss dies entsprechend überwachen. (2.20) \* Der Betrieb muss ein sachgerechtes Abfallmanagementsystem haben in dem alle gefährlichen Abfallstoffe berücksichtigt werden.  
\* Dieses System muss überwacht und implementiert werden und muss den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.
- 3.21 Organische Abfälle, insbesondere von Pflanzen, sollte in geeigneter Weise kompostiert und auf dem Betrieb wiederverwendet werden. Es ist streng verboten, Tiere mit Material zu füttern, das mit Pestiziden verunreinigt ist. (2.12a) \* Mit der Kompostierung organischer Abfälle müssen negative Auswirkungen auf die Umwelt vermieden werden.
- 3.22 Abfall jeder Art, insbesondere Rückstände von Pestiziden, Düngemitteln und Chemikalien dürfen nicht im Boden, in Abflüssen und Wasserläufen entsorgt werden. Pestizid-Rückstände sollten z.B. im Verhältnis 1:10 verdünnt werden und über die Pflanzen in Gewächshäusern versprüht werden. (2.14n + 2.15h) \* Abfall jeder Art, insbesondere Rückstände von Pestiziden, Düngemitteln und Chemikalien dürfen nicht im Boden, in Abflüssen und Wasserläufen entsorgt werden.  
\* Pestizid-Rückstände müssen verdünnt und über die Pflanzen versprüht werden.  
\* Achtung: Die Rückstände müssen abwechslungsweise in verschiedenen Zonen eingesetzt werden, damit die Entstehung von neuen Abfällen verhindert wird.

- 3.23 Leere Behälter oder Tonnen von Pestiziden oder Chemikalien müssen an einem sicheren Ort dreimal ausgeschwemmt werden, bevor sie dem Lieferanten zurückgegeben werden. Wenn keine Rückgabe möglich ist, müssen die Behälter nach dem Reinigen durchstochen und unter strengen Kontrollen und Vorsichtsmaßnahmen für die Umwelt und Gesundheit verbrannt oder vergraben werden. (2.12b)
- \* Gereinigte Pestizid- und Chemikalienbehälter, sollten vorzugsweise dem Lieferanten zurückgegeben werden. Wenn keine Rückgabe möglich ist, müssen die Behälter durchstochen und danach verbrannt oder vergraben werden.  
\* Die Abfallverbrennungsanlage muss für diesen Zweck geeignet sein. Der Verbrennungsprozess muss die Behälter bei hohen Temperaturen (800-1000 °C) schnell und vollständig verbrennen können, damit keine giftigen Gasen entstehen.  
\* Wenn es nicht anders möglich ist, ist es erlaubt, die Behälter (sauber und durchstochen) an einer Stelle zu vergraben, wo das Risiko für Mensch und Umwelt so gering als möglich ist.
- 3.24 Papier, Plastik, Metall, Holz und sonstiges Abfallmaterial müssen getrennt und so weit wie möglich recycelt werden. (2.12a)
- \* Der Betrieb muss einen Plan erstellen damit die verschiedenen Materialien so weit wie möglich recycelt werden. Wenn diese Materialien nicht recycelt werden, muss der Betrieb dies verantworten.  
\* In gewissen Ländern wird anerkannt, dass gewisse Abfallmaterialien durch Einschränkungen der Infrastruktur oder der regionalen Entwicklung nicht richtig recycelt werden können.
- 3.25 Das gesamte Abwasser, insbesondere das durch Pestizide und/oder Chemikalien verunreinigte, muss speziell aufbereitet werden (z.B. in Absetzbecken, mit Kohlefiltern, durch chemische Entgiftung mit Natriumhypochlorid NaOCl), bevor es nach den gesetzlichen Vorschriften sicher entsorgt werden darf. (2.12a + 2.12c)
- 3.26 Luftverschmutzung und Geruchsbelästigung durch Behandlungen mit Pestizide oder Chemikalien oder durch Abfallverbrennung im Freien in der Nähe von Wohnhäusern ist strengstens zu vermeiden.
- 3.27 Der Betrieb sollte sich gemeinsam mit den Bewohner/innen für den Schutz der Umwelt und der Wohngebiete innerhalb und in der Umgebung des Betriebs einsetzen, um negative Auswirkungen und Schäden zu vermeiden.
- 3.28 Zum Schutz der Umgebung und des Tierbestands sollten Bäume und Büsche speziell an den Grenzen des Betriebsgeländes gepflanzt werden.
- 3.29 Es muss ein Sicherheitsabstand von mindestens 100 Metern zwischen den Wohnbereichen und den Gewächshäusern oder den Zonen, die mit Pestiziden/Chemikalien behandelt werden, eingehalten werden. Bestehende Betriebe müssen nachweisen, dass keinerlei Gesundheitsgefährdung besteht.
- Gilt nicht für die Niederlande und Italien.
- 3.30 Erweiterungen des Betriebs, bauliche Veränderungen, die Wasserversorgung, Abfallentsorgung und sonstige umweltrelevante Maßnahmen müssen den gesetzlichen Bestimmungen und dem vorhandenen Bebauungs- und Flächennutzungsplan der regionalen und/oder lokalen Verwaltung entsprechen.
- 3.31 Der Betrieb soll im Rahmen seiner Möglichkeiten Umweltschutz- und Infrastrukturprojekte der lokalen und regionalen Behörden unterstützen, welche die Lebensbedingungen der Arbeitnehmer/innen verbessern (z.B. Trinkwasserversorgung, Straßenbau, (Wieder-)Aufforstung, Abwasseraufbereitung, Transport, Infrastruktur der Gemeinde etc.).
- \* Es muss festgestellt werden, welchen Beitrag das Unternehmen zu diesen Themen leistet.



- ! 3.32 Produzenten von Agrarprodukten können nur an MPS-SQ teilnehmen, wenn sie ein MPS-A, -B oder -C-Zertifikat oder gleichwertige Zertifikate haben. Die MPS-D-Qualifikation ist während eines begrenzten Zeitraums ebenfalls zulässig.
- Teilnehmer am MPS-SQ müssen für ihre Produkte entweder eine MPS-A, -B oder -C Qualifikation haben oder nachweisen können, dass die Produkte einer der o.g. Qualifikationen gleichwertig sind. Für die zugewiesene Qualifikationen MPS-A, -B und -C bedeutet gleichwertig eine gleichwertige Produktqualifikation auf einem Niveau, das mit MPS-A, -B, oder -C vergleichbar ist, festgestellt mittels eines Zertifizierungssystems unter Genehmigung auf der Grundlage von NEN-EN 45011 / ISO Guide 65.
  - Eine MPS-D Qualifizierung (oder gleichwertig) entspricht den Anforderungen auch, maximal für 17 Zeiträume (68 Wochen) nach der ersten Qualifizierung des Zertifizierungsschemas MPS-ABC (oder gleichwertiger Schemata). Nach diesen 17 Zeiträumen (68 Wochen) ist ein MPS-A, -B-, oder -C-Zertifikat (oder gleichwertig) erforderlich.

#### 4. Dokumentation

- 4.1 Für allgemeine Schulungen und Informationskurse des MPS-SQ Programms muss eine Anwesenheitsliste geführt werden. \* Siehe Akten des Betriebs
- 4.2 Es muss ein Archiv für alle Vorräte geführt werden und eine Liste der Namen der autorisierten Personen, die Zugang zu den Vorräten haben. \* Die administrative Verwaltung von Einkauf und Verbrauch der Vorräte muss eine Verfolgung der Ware mit den für MPS registrierten Daten erlauben.
- 4.3 Es muss ein Archiv für die Verwaltung der regulären medizinischen Untersuchungen der Arbeitnehmer/innen geben. \* Siehe Betriebsakten
- 4.4 Ein Organigramm und eine Liste der Arbeitnehmervertreter mit den Daten der Meetings. \* Siehe Betriebsakten
- 4.5 Eine Liste der Beauftragten/Führungskräfte die für Sicherheit, Gesundheit, Abfallentsorgung und Umweltschutz verantwortlich sind. \* Siehe Betriebsakten
- 4.6 Das jährliche Maßnahmenprogramm zur Verbesserung der sozialen Bedingungen und des Umweltschutzes. Das Unternehmen muss über ein detailliertes Maßnahmenprogramm für Soziales und Umwelt verfügen. Dieses Programm muss jährlich mit effektiven Maßnahmen und überprüfbaren Zielsetzungen aktualisiert werden. Das Programm kann anhand der folgenden Punkte erstellt werden, die Liste ist jedoch nicht vollständig und abschließend:
- \* Soziales
    - Die Anzahl von befristeten Arbeitsverträgen welche in unbefristete Verträge umgewandelt wurden.
    - Schulungsprogramme damit das Personal seinen Wissensstand auf verschiedenen Gebieten halten und entwickeln kann. Personalschulungen sind wichtig für das Selbstbewusstsein.
    - Falls notwendig, bauliche Maßnahmen zur Verbesserung der Wohnungen auf dem Betriebsgelände.
    - Beiträge an soziale Projekte in der Nähe des Betriebs.
    - Personalmeetings organisieren wo das Bewusstsein in Bezug auf Gesundheit, Sicherheit und Allgemeinwohl geschult wird.
  - \* Umwelt:
    - Den Verbrauch schädlicher Pestizide und Chemikalien mit der Anwendung alternativer Methoden auf ein Minimum reduzieren.
    - Ein Programm für die Optimierung der Abfallentsorgung
    - Beitrag des Unternehmens an die Erhöhung der Biodiversität auf dem Betriebsgelände und in der direkten Umgebung, etc.

[1] Die eingeklammerte Nummer ist die Nummer der MPS-GAP Anforderung

## Anhang A: Beispiel für Gütesiegel



## Anhang B: NL MPS-SQ Sanktionen

<b>1.0 Anforderungen MPS-SQ</b>			
<b>1.1</b>	<p>Die folgenden Anforderungen müssen zwingend erfüllt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Kapitel 1.1 (Paragraph 1.1.1 bis 1.1.7)</li> <li>* Kapitel 1.2 (Paragraph 1.2.1 bis 1.2.5)</li> <li>* Kapitel 1.3 (Paragraph 1.3.1 und 1.3.2 )</li> <li>* Kapitel 1.4 (Paragraph 1.4.1, 1.4.2, 1.4.4 und 1.4 5)</li> <li>* Kapitel 1.5 (Paragraph 1.5.1 bis 1.5.11)</li> <li>* Kapitel 1.6 (Paragraph 1.6.1 bis 1.6.4)</li> <li>* Kapitel 1.7 (Paragraph 1.7.1 und 1.7.2)</li> <li>* Kapitel 1.8 (Paragraph 1.8.1, 1.8.3 und 1.8.4)</li> <li>* Kapitel 1.10 (Paragraph 1.10.1)</li> <li>* Kapitel 2.1 (Paragraph 2.1.3, 2.1.9, 2.1.10 und 2.1.11)</li> <li>* Kapitel 2.2 (Paragraph 2.2.2, 2.2.8, 2.2 10, 2.2.17 und 2.2.19).</li> <li>*Kapitel 3.32</li> </ul>	<p>Eine Abweichung wurde festgestellt.</p>	<p>Warnung.</p> <p>Das Zertifikat wird nicht erteilt (beim Zertifizierungsaudit) oder zurückgenommen (bei Folgeaudits).<sup>3</sup></p> <p>Der Teilnehmer muss innert 28 Tagen nach Erhalt der Audit-Ergebnisse nachweisbare Korrekturmaßnahmen ergreifen.</p>
<b>1.2</b>	<p>Die Anforderungen des Zertifizierungsschemas MPS-SQ müssen erfüllt sein.</p>	<p>Eine Abweichung wurde festgestellt: Die übrigen Audit-Kriterien werden nicht erfüllt.</p>	<p>Warnung.</p> <p>Das Zertifikat wird nicht erteilt (beim Zertifizierungsaudit) oder zurückgenommen (bei Folgeaudits).<sup>3</sup></p> <p>Der Teilnehmer muss innert 3 Monaten nach Erhalt der Audit-Ergebnisse nachweisbare Korrekturmaßnahmen ergreifen.</p>

1.3	Die Korrekturmaßnahmen müssen nachweisbar innerhalb der festgesetzten Frist durchgeführt werden.	Die Korrekturmaßnahmen wurden nicht nachweisbar innerhalb der festgesetzten Frist durchgeführt. <sup>1</sup>	Warnung. Eine zweiwöchige Frist wird gewährt, damit der Nachweis der Korrekturmaßnahmen nachträglich noch erbracht werden kann. <sup>1</sup>
1.4	Die Korrekturmaßnahmen müssen innerhalb der festgesetzten Frist nachweisbar durchgeführt werden.	Die Korrekturmaßnahmen wurden innerhalb der festgesetzten Frist nicht durchgeführt. <sup>1</sup>	Das Zertifikat wird nicht erteilt / zurückgenommen.  Vorläufige Aussetzung der Vereinbarung bis die Korrekturmaßnahmen nachweisbar durchgeführt wurden. <sup>2</sup>
1.5	Der Teilnehmer muss Änderungen des Zertifizierungsschemas implementieren.	Der Teilnehmer hat die Änderungen nicht implementiert.	Das Zertifikat wird zurückgenommen.  Vorläufige Aussetzung der Vereinbarung bis die Korrekturmaßnahmen nachweisbar durchgeführt wurden. <sup>2</sup>
1.6	Die Korrekturmaßnahmen / Implementierung der Änderungen müssen bei einer vorläufigen Aussetzung der Vereinbarung innert 6 Monaten nachgewiesen werden können.	Die Korrekturmaßnahmen / Implementierung der Änderungen werden innert 6 Monaten nicht nachgewiesen.	Die Vereinbarung wird gelöst.
1.7	Wirkstoffe der Schwarzen Liste von MPS dürfen nicht eingesetzt werden.	Ein Wirkstoff der Schwarzen Liste von MPS ist eingesetzt.	Das Zertifikat wird zurückgenommen. Veröffentlichung auf der Website.
<b>2.0 Verwendung des MPS-Markenzeichens</b>			
2.1	Die Vorschriften zur Anwendung des MPS-Markenzeichens werden befolgt.	Verstöße gegen die Vorschriften zur Anwendung des MPS-Markenzeichens.	Schriftliche Verwarnung mit der Benennung der notwendigen Maßnahmen.  Auferlegung eines Bußgelds von höchstens € 450,- für jeden Verstoß

		<p>Veröffentlichung der Verstöße im Newsletter und auf der Website unter Nennung der MPS-Nummer des Teilnehmers.</p> <p>Die Verwendung des kollektiven Markenzeichens wird dem Teilnehmer für eine (un)bestimmte Dauer aberkannt.</p>
--	--	---

<sup>1</sup> Nachweisbare Korrekturmaßnahmen ergreifen bedeutet, dass der ZS das erforderliche Beweismaterial zur Verfügung gestellt werden muss. Falls die Korrekturmaßnahmen eine Prüfung vor Ort verlangen damit das Zertifikat erteilt werden kann, werden die Kosten dieser Prüfung dem Teilnehmer in Rechnung gestellt. Der Teilnehmer wird vorab darüber informiert.

<sup>2</sup> Eine vorläufige Aussetzung der Vereinbarung dauert maximal 6 Monate. Falls die Korrekturmaßnahmen nicht nachweislich getroffen wurden, wird die Vereinbarung nach Ablauf dieser Frist gelöst.

<sup>3</sup> Während der Dauer des Rückzugs/Nicht Erteilung/Aussetzung darf das MPS-SQ Logo, das Zertifikat und alle anderen MPS-SQ Dokumente gemäß den Vorschriften und übrigen Regeln nicht verwendet werden..

## **Anhang C: Toxiciteit van gewasbeschermingsmiddelen voor 'Wildlife'**

### **A) Toxisch voor Vissen**

Acetochlor, Alachlor, Aldicarb, Aldrin, Allethrin, Amitraz, Azamethiphos, Azinphos-methyl, Azocyclotin, BAP, Benzfuracarb, Bifenox, Bifenthrin, Bromadiolone, Bromophos, Bromophos-methyl, Bromoxynil, Butylate, Cadusafos, Captafol, Captan, Chlordane, Chlorethoxyfos, Chlorfenvinphos, Chlormephos, Chlorpicrin, Chlorothalonil, Chlorpyrifos, Cloethocarb, Copper Oxychloride, Copper Oxide, Cyanofenphos, Cyhalothrin, Cypermethrin, Dazomet, DDT, Diazinon, Dichlofenthion, Dichlofluanid, Dichlorvos, Diclobutrazol, Diclofop-methyl, Dicofol, Dieldrin, Dienochlor, Difenconazole, Dinobuton, Dinocap, Dinosep, Dinoterp, Diphenylamine, Dodine, Drazoxolon, Edifenphos, Endosulfan, Endothal, EPTC, Esfenvalerate, Ethion, Ethoprop, Fenbutatin-oxide, Fenoxaprop-ethyl, Fenciclonil, Fenpropidin, Fensulfothion, Fenvalerate, Fludioxonil, Fluvalinate, Folpet, Fonofos, Heptenophos, Jodfenphos, Malathion, Maneb, Mephosfolan, Metam-Sodium, Methasulfocarb, Methomyl, Methylisothiocyanate, Monocrotophos, Naled, Niclosamide, Nitrofen, Oxadiazon, Oxamyl, Oxyfluorfen, Parathion, Parathion-methyl, PCNB, Pendimethalin, Permethrin, Phosalone, Phosmet, Pirimiphos-methyl, Promecarb, Prometryn, Propachlor, Propargite, Propiconazole, Prothiophos, Pyrazophos, Quizalofop-ethyl, Resmethrin, Rotenone, Sodium arsenite, Tebufenpyrad, Tefluthrin, Terbutryn, Tetramethrin, Thiophanate-methyl, Thiram, Thiodicarb, Tralomethrin, Triazophos, Tribufos, Triflumizole, Tolyfluanid, Zineb.

### **B) Toxisch voor Vogels**

Aldicarb, Aldoxycarb, Aldrin, Azamethiphos, Azinphos-ethyl, Cadusafos, Carbofuran, Chlorethoxyfos, Chlorfenvinphos, Chlorpyrifos, Demeton-S-methyl, Diazinon, Dicamba, Dichlorvos, Dimethoate, Dinobuton, Dinoseb, Diphacione, Drazoxolon, Endosulfan, EPN, Ethoprop, Fensulfothion, Fonofos, Formetanate, Isazofos, Lindane, Metaldehyde, Methamidophos, Mevinphos, Monocrotophos, Oxydisulfoton, Parathion, Parathion-methyl, Phorate, Phosphamidon, Phoxim, Pirimiphos-methyl, Propaphos, Sodium arsenite, Thiodicarb.

### **C) Toxisch voor Bijen**

Abamectin, Acephate, Azinphos-ethyl, Bacillus thuringiensis BT, BAP, Bifenthrin, Bromophos-ethyl, Carbaryl, Carbosulfan, Chlorfenvinphos, Chlormephos, Chlorpyrifos, Cloethocarb, Copper sulfate, Cypermethrin, DDVP, Deltamethrin, Demeton, Demeton-S-methyl, Diazinon, Dichlorvos, Dicrotophos, Dieldrin, Dimethoate, Dinobuton, Dinoseb, Dinoterb, DNOC, Esfenvalerate, Ethion, Etrimfos, Fenitrothion, Fenprothrin, Fensulfothion, Fenvalerate, Fonofos, Heptachlor, Heptenophos, Jodfenphos, Lindane, Malathion, Mephosfolan, methamidophos, Methidathion, Methomyl, Mexacarbate, Monocrotophos, Naled, Omethoate, Oxadiazon, Oxamyl, Oxydemeton-methyl, Oxydisulfoton, Parathion, Parathion-methyl, Permethrin, Phenothrine, Phenthoate, Phosmet, Phosphamidon, Pirimiphos-methyl, Promecarb, Pyrazophos, Quinalphos, Resmethrin, Tetrachlorvinphos, Tetramethrin, Thiometon, Tralomethrin, Triaziphos, Triflumuron.

Ref: Crop Protection Handbook 2004