

GRASP rapport

Bedrijf: Van den Brink BV
Adres: Singel 1c, 3961 CE in Wijk bij Duurstede
GGN nr.: 4049929931305
E-mail: administratie@brinkfruit.nl
Contact pers.: Ton van den Brink
Datum: 13-07-2018
Aantal 20
Medewerkers:
Score: 100.0%
Niveau: Volledige naleving

Geldig tot:

Checklist

1	WERKNEMERSVERTEGENWOORDIGER(S)	
1.1	De verkiezings-/aanstellingsprocedure is gedefinieerd en naar alle werknemers gecommuniceerd.	ja
1.2	Uit documentatie blijkt dat de verkiezing en het tellen van de stemmen eerlijk en open zijn uitgevoerd. In het geval van (een) niet verkozen maar aangestelde vertegenwoordiger(s) is er een document dat rechtvaardigt waarom er geen verkiezingen konden plaatsvinden.	ja
1.3	De resultaten van de verkiezing (naam werknemersvertegenwoordiger(s) of, in het geval van een raad, de samenstelling van de raad) zijn naar alle werknemers gecommuniceerd.	ja
1.4	De verkiezing/aanstelling heeft plaatsgevonden in het lopende jaar of de lopende productieperiode. De vertegenwoordiging is actueel (alle verkozen/aangestelde personen op de lijst werken nog altijd op het bedrijf).	ja
1.5	De werknemersvertegenwoordiger(s) wordt (worden) erkend door de bedrijfsleiding en in een functieomschrijving worden zijn/haar/hun rollen en rechten duidelijk omschreven. De werknemersvertegenwoordiger(s) is (zijn) zich bewust van zijn/haar/hun rol en rechten (in het geval van een raad wordt er met alle leden gesproken).	ja
1.6	Er is schriftelijk bewijs dat er regelmatig bijeenkomsten volgens een vooraf bepaalde frequentie plaatsvinden tussen de werknemersvertegenwoordiger(s) en de bedrijfsleiding waar onderwerpen die betrekking hebben op GRASP worden besproken.	ja
	Bewijs/Opmerkingen:	

	Er zijn alleen tijdens de oogst meer dan vijf medewerkers op het teeltbedrijf. Het fruit wordt op hout verkocht dus opslag, sorteren en verpakken is niet van toepassing. Het bedrijf heeft wel een opslag- en sorteer/verpakkingslokatie en is BRC-gecertificeerd met twee vaste medewerkers. Deze personen doen ook oogstwerkzaamheden. Tijdens de oogst is een personeelsvertegenwoordiger (PV) aanwezig. Het is dezelfde persoon als in voorgaande jaren. Er is regelmatig werkoverleg tussen management, PV, sorteermedewerkers en/of plukmedewerkers. Van de bijeenkomsten van 8 mei 2018 en 4 september 2017, inclusief plukmedewerkers, zijn notulen aanwezig. In de bijeenkomst van 4 september zijn ook de PV, klachtenprocedure, de verklaring goede sociale praktijken, arbeidstijden en pauzes besproken. Van deze bijeenkomsten zijn getekende presentielijsten aanwezig.	
--	---	--

2	KLACHTENPROCEDURE	
2.1	Er is een gedocumenteerde klachten- en suggestiesprocedure, passend bij de grootte van het bedrijf.	ja
2.2	De werknemers worden regelmatig en actief op de hoogte gebracht over de klachten- en suggestiesprocedure.	ja
2.3	In de procedure wordt duidelijk vermeld dat aan werknemers geen sanctie wordt opgelegd voor het indienen van klachten of suggesties.	ja
2.4	Klachten en suggesties worden besproken in bijeenkomsten tussen de werknemersvertegenwoordiger(s) en de bedrijfsleiding.	ja
2.5	De procedure bevat een termijn voor het oplossen c.q. opvolgen van klachten en suggesties (bijv. in de loop van de volgende maand).	ja
2.6	De klachten, suggesties en de opvolging ervan worden gedocumenteerd en de desbetreffende documentatie over de afgelopen 24 maanden is voorhanden.	ja
	Bewijs/Opmerkingen:	
	Er is een klachtenprocedure aanwezig en deze is zichtbaar opgehangen in de kantine. De procedure is beschikbaar in het Nederlands en Pools. De klachtenprocedure is ook besproken tijdens het werkoverleg. In de procedure staat dat het indienen van een klacht niet leidt tot persoonlijke sancties. Er staat ook een termijn vermeld waarbinnen contact wordt opgenomen met de indiener van de klacht. De PV en het management verklaren dat er geen klachten zijn geweest.	

3	ZELFVERKLARING OVER GOEDE SOCIALE PRAKTIJKEN	
3.1	De verklaring is compleet en bevat minstens alle punten zoals bedoeld in de fundamentele arbeidsnormen van de ILO.	ja

3.2	De verklaring is ondertekend door de bedrijfsleiding en door de werknemersvertegenwoordiger(s).	ja
3.3	De verklaring wordt actief naar de werknemers gecommuniceerd (bijv. op de productielocatie/in de handling-unit/op het directiekantoor opgehangen of aan de arbeidsovereenkomst gehecht, informatie tijdens bijeenkomsten etc.).	ja
3.4	De bedrijfsleiding, de persoon die verantwoordelijk is voor de implementatie van GRASP en de werknemersvertegenwoordiger(s) kennen de inhoud van de verklaring en bevestigen dat deze in praktijk wordt gebracht.	ja
3.5	Er wordt verklaard dat de werknemersvertegenwoordiger(s) klachten kan (kunnen) indienen zonder dat dit tot persoonlijke sancties leidt.	ja
3.6	De verklaring wordt ten minste elke 3 jaar gecontroleerd en herzien of vaker als dat nodig is.	ja
	Bewijs/Opmmerkingen:	
	De zelfverklaring voor goede sociale praktijken is aanwezig in de kantineruimte en beschikbaar in het Nederlands en Pools. In deze verklaring staat onder andere dat discriminatie, kinderarbeid en gedwongen arbeid niet is toegestaan. In de verklaring staat ook dat medewerkers klachten kunnen indienen zonder dat dit leidt tot persoonlijke sancties. Een aantal van deze onderwerpen komen ook aan de orde tijdens het werkoverleg. Het management, tevens verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van de medewerkers en de implementatie van GRASP en de PV hebben de beleidsverklaring getekend en geven aan dat deze in praktijk wordt gebracht.	

4	TOEGANG TOT NATIONALE ARBEIDSVOORSCHRIFTEN	
4.1	De RGSP voorziet de werknemersvertegenwoordiger(s) van de geldige arbeidsvoorschriften (bijv. de landelijke interpretatierichtlijnen voor GRASP).	ja
4.2	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over bruto- en minimumlonen en inhoudingen op lonen.	ja
4.3	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over arbeidsuren.	ja
4.4	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over de vrijheid van vereniging en het recht op collectieve onderhandelingen.	ja
4.5	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over antidiscriminatie.	ja
4.6	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over kinderarbeid en de minimumleeftijd voor tewerkstelling.	ja

4.7	De RGSP en de werknemersvertegenwoordiger(s) hebben kennis van of toegang tot de geldige arbeidsvoorschriften over vakantie- en zwangerschapsverlof.	ja
	Bewijs/Opmmerkingen:	
	Het management en de PV hebben de beschikking over de GRASP-richtlijnen. Daarnaast zijn ook de Nederlandse regels met betrekking tot arbeidstijdenwet, leeftijden en minimum lonen beschikbaar op het bedrijf. Het bedrijf valt niet onder de CAO-openteelten maar is aangesloten bij sector met code 17 (sorteerbedrijf). Er is in mei 2016 ook een RI&E door Stigas gemaakt. Het management en de PV geven aan kennis en toegang te hebben tot deze relevante informatie.	

5	ARBEIDSOVEREENKOMSTEN	
5.1	Uit willekeurige controles blijkt dat er door beide partijen ondertekende schriftelijke overeenkomsten aanwezig zijn.	ja
5.2	Er is bewijs dat de werknemers de juiste overeenkomst hebben overeenkomstig de nationale wetgeving en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten (zoals bepaald in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP die van toepassing is).	ja
5.3	De arbeidsovereenkomsten bevatten minstens basisinformatie over de naam, de geboortedatum en de nationaliteit van de werknemer overeenkomstig de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP die van toepassing is.	ja
5.4	De arbeidsovereenkomsten of bijlagen bij de overeenkomsten bevatten basisinformatie over de contractduur (bijv. vast, voor bepaalde tijd of dagarbeider etc.), het loon, arbeidsuren, pauzes en een basale functiebeschrijving.	ja
5.5	De zelfverklaring over goede sociale praktijken wordt niet tegengesproken in de overeenkomst.	ja
5.6	Indien werknemers met een buitenlandse nationaliteit op het bedrijf werken, blijkt hun juridische status voor tewerkstelling op het bedrijf uit de registraties. Er is een desbetreffende werkvergunning aanwezig.	ja
5.7	Documenten van de werknemers zijn ten minste 24 maanden raadpleegbaar.	ja
	Bewijs/Opmmerkingen:	

	Op het teeltbedrijf is 1 vaste medewerker met een overeenkomst voor bepaalde tijd. Deze overeenkomst is getekend door werkgever en werknemer. In de overeenkomst staat onder andere de naam en geboortedatum van de medewerker, functieomschrijving, contractduur, aantal uur per week en het bruto maandloon. Er staat ook in dat er geen CAO van toepassing is. Tijdens de pluk werkt een aantal medewerkers met een 'Oproepovereenkomst' of 'Oproepovereenkomst voor oproepkracht/seizoenswerk'. In deze, door beide partijen getekende overeenkomsten staat vergelijkbare informatie en zijn tevens de werktijden en pauzes vermeld. Wanneer het een buitenlandse medewerker betreft, staat de nationaliteit vermeld in de overeenkomst. Een aantal medewerkers komt uit Polen en heeft geen tewerkstellingsvergunning nodig.	
--	---	--

6	LOONSTROKEN	
6.1	Goed gedocumenteerd bewijs dat betaling met vastgestelde tussenpozen plaatsvindt (bijv. loonstroken of loonlijsten) is voorhanden voor de werknemers (willekeurige controles).	ja
6.2	Uit de loonstroken of loonlijsten blijkt dat betalingen worden verricht overeenkomstig de arbeidsovereenkomsten (bijv. handtekening van de werknemer op loonstrookje, bankoverschrijvingen etc.).	ja
6.3	De betalingsregistraties worden ten minste 24 maanden bewaard.	ja
	Bewijs/Opmerkingen:	
	De vaste medewerker krijgt het salaris per maand uitbetaald. Uit het loonstrookje en de bijbehorende bankafschrift blijkt dat de betalingen correct zijn uitgevoerd. Dit wordt ook door deze medewerker bevestigd. De tijdelijke oogstmedewerkers worden ook per maand betaald en dit gaat aan het de hand van het aantal gewerkte uren en het wettelijk minimum uurloon. Uit de loonstroken en de bijbehorende bankafschriften blijkt dat de bedragen overeenkomen. Bovendien is er per medewerker een overzicht waarop de dagelijkse de begin- en eindtijd, de pauzes, het aantal gewerkte uren en het uit te betalen bedrag staan. Ook deze gegevens komen overeen met de loonstrook. De PV verklaart dat deze overzichten beschikbaar zijn gesteld aan de medewerkers ter goedkeuring.	

7	LONEN	
7.1	De loonstroken of loonlijsten geven duidelijk de hoeveelheid vergoede werktijd of de geooogste hoeveelheid inclusief overuren (uren/dagen) aan.	ja

7.2	Uit de lonen en uitkering van overuren zoals vermeld in de registraties blijkt dat wordt voldaan aan de overeenkomsten en aan landelijke arbeidsvoorschriften (minimumlonen) en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten zoals vastgelegd in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP.	ja
7.3	Los van de berekeningseenheid blijkt uit de loonstroken / loonlijsten dat de werknemers binnen reguliere arbeidstijden gemiddeld ten minste het wettelijke minimumloon verdienen (controleer dit met name als er een stukstarief geldt). Als er inhoudingen zijn op het loon en de werknemers in kwestie minder dan het minimumloon betaald krijgen, moeten de inhoudingen schriftelijk gerechtvaardigd worden.	ja
	Bewijs/Opmmerkingen:	
	Op het loonstrookje van de vaste medewerker en de overige oogstmedewerkers staat het aantal gewerkte dagen en uren vermeld. Uit de gegevens blijkt dat de medewerkers uitbetaald conform de arbeidsovereenkomst worden uitbetaald en minimaal het wettelijk minimum loon verdienen. Er worden door de tijdelijke oogstmedewerkers geen overuren gemaakt.	

8	GEEN TEWERKSTELLING VAN MINDERJARIGEN	
8.1	Uit de geboortedata op de registraties blijkt dat geen enkele werknemer jonger is dan de wettelijke minimumleeftijd voor tewerkstelling of, indien dit niet wordt vermeld in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP, jonger dan 15.	ja
8.2	Indien kinderen - als gezinsleden - in het bedrijf werkzaam zijn, worden zij niet betrokken bij werkzaamheden die hun gezondheid en veiligheid in gevaar brengen (volgens de IFA-module Alle Agrarische Bedrijven), die hun ontwikkeling in het gedrang brengen of hen ervan weerhouden verplicht onderwijs te volgen.	nvt
	Bewijs/Opmmerkingen:	
	Uit de gegevens en gesprekken blijkt dat de medewerkers ouder zijn dan 18 jaar. Er werkt ook een meewerkend gezinslid en deze is ouder dan 18 jaar.	

9	TOEGANG TOT VERPLICHT ONDERWIJS	
9.1	Er is een lijst van alle leerplichtige kinderen die op de productie-/handlinglocaties van het bedrijf wonen, met voldoende informatie over hun naam, de namen van de ouders, geboortedatum, schoolbezoek etc. De kinderen van de bedrijfsleiding mogen buiten beschouwing worden gelaten.	nvt
9.2	Er is bewijs van vervoersvoorzieningen indien er geen school binnen een aanvaardbare loopafstand (een half uur lopen of conform de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP) beschikbaar is voor de kinderen.	nvt

9.3	Er is bewijs van een systeem van onderwijs ter plaatse als er geen toegang is tot scholen.	nvt
	Bewijs/Opmmerkingen:	
	Er is geen huisvesting voor medewerkers.	

10	TIJDSREGISTRATIESYSTEEM	
10.1	Er wordt een tijdsregistratiesysteem gebruikt dat past bij de grootte van het bedrijf (bijv. tijdsregistratieblad, prikklok, elektronische kaarten etc.).	ja
10.2	De registraties geven de reguliere arbeidstijd voor werknemers op dagelijkse basis aan.	ja
10.3	De registraties geven de overuren voor alle werknemers, zoals vastgelegd in overeenkomsten die aan de wettelijke voorschriften voldoen, op dagelijkse basis aan.	ja
10.4	De registraties geven de pauzes/feestdagen voor de werknemers (op dagelijkse basis) aan.	ja
10.5	De registraties worden regelmatig goedgekeurd door de werknemers (bijv. regelmatig afgetekend registratieblad, klok controleren).	ja
10.6	De werknemersvertegenwoordiger(s) heeft (hebben) toegang tot deze registraties.	ja
10.7	De registraties worden ten minste 24 maanden bewaard.	ja
	Bewijs/Opmmerkingen:	
	De tijdelijke oogstmedewerkers houden zelf de uren bij en geven dit door aan de PV. De PV houdt van de oogstmedewerkers dagelijks de gewerkte uren bij. Op deze urenoverzichten staan de begin- en eindtijd van de werkdag en staat ook vermeld wat de reguliere werktijden zijn en wanneer de pauzes gehouden worden en hoelang deze zijn. Van de vaste medewerker is ook een vergelijkbare urenregistratie beschikbaar. De eventuele overuren van deze vaste medewerker worden verrekend als tijd-voor-tijd en dit wordt door deze medewerker bevestigd.	

11	ARBEIDSUREN & PAUZES	
11.1	Er is toegang tot informatie over geldige arbeidsvoorschriften en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten met betrekking tot arbeidsuren en pauzes (bijv. in de landelijke interpretatierichtlijn voor GRASP).	ja
11.2	Uit de arbeidsuren inclusief overuren zoals die zijn opgenomen in de registraties blijkt dat wordt voldaan aan de wettelijke bepalingen en/of collectieve onderhandelingsovereenkomsten.	ja

11.3	Uit de rustpauzes/-dagen zoals die zijn opgenomen in de registraties blijkt dat wordt voldaan aan de landelijke regelingen en/of onderhandelingsovereenkomsten.	ja
11.4	Indien dit niet strenger in de toepasselijke wetgeving is voorzien, bedraagt een reguliere werkweek niet meer dan 48 uur. Tijdens het piekseizoen (oogst) bedragen de werkweken niet meer dan 60 uur.	ja
11.5	Uit de registraties blijft dat pauzes/rustdagen ook tijdens het piekseizoen worden gewaarborgd.	ja
	Bewijs/Opmerkingen:	
	Er wordt gewerkt van maandag tot en met vrijdag en enkele medewerkers hebben ook op zaterdag gewerkt. Er is per dagdeel is een pauze van 15 minuten en tussen de middag is een lunchpauze van een half uur. De pauzes zijn voor rekening van de medewerker. De maximale werkdag is 10 uur en in de oogst wordt niet meer dan 50 uur gewerkt.	

R1	AANVULLENDE SOCIALE VOORDELEN	
----	-------------------------------	--

handtekening bedrijfsvertegenwoordiger

handtekening auditor


