



# Checklista

## *Socialt ansvar vid KRAV-certifiering*

Den här checklistan hjälper dig som anlitar arbetskraft i din KRAV-certifierade produktion. När du fyllt i listan kan du visa att du uppfyller KRAVs regler för socialt ansvar i avsnitt 3.1, eller vad du behöver göra för att uppfylla dem.

Du som har vildväxande produktion, anlitar personal med säsongsanställning eller utländsk arbetskraft ska fylla i checklistan. Ditt certifieringsorgan kan bedöma att även den som har andra verksamheter ska fylla i checklistan. Gå igenom listan en gång per år.

*K = Kontrollpunkt utvecklad av KRAV, SL = Svensk lagstiftning*

Datum för ifyllande av checklista: .....

Företagsnamn: .....

Personalansvarig/annan person som ansvarar för förhållanden för säsongarbetare eller utländsk arbetskraft:

Namn: .....

Telefon: .....

E-post: .....

Eventuellt skyddsombud:

Namn: .....

Telefon: .....

E-post: .....

# 1. Arbetskraft

a. Anlitar du säsongarbetare? Ja  Nej

b. Anlitar du utländsk arbetskraft? Ja  Nej

c. Om du anlitar säsongarbetare eller utländsk arbetskraft, hur många personer och från vilka länder?

.....

.....

d. Under vilka perioder anlitas säsongarbetare eller utländsk arbetskraft?

.....

.....

e. Vad gäller för dem som arbetar i den KRAV-certifierade verksamheten i ditt företag? (Du kan fylla i flera alternativ)

- De är anställda av mitt företag.
- De är anställda av ett svenskt bemanningsföretag som jag köper tjänster av.
- De är anställda av ett utländskt bemanningsföretag som jag köper tjänster av.
- De är svenska egenföretagare med F-skattsedel som jag köper tjänster av.
- De är utländska egenföretagare med F-skattsedel som jag köper tjänster av.

f. Om du anlitar utlandsregistrerade bemanningsföretag eller egenföretagare, i vilket land/länder är det registrerat?

.....

.....

g. Vid säsongarbete, är det samma arbetsstyrka som återvänder år efter år?

.....

h. Vet du alltid vilka som arbetar i produktionen?

.....

i. För arbetskraft från länder utanför EU/EES krävs arbetstillstånd. Har alla det?

.....

j. Vid utlandsregistrerat bemanningsföretag, är det registrerat hos Arbetsmiljöverket? Ja  Nej

k. För utländska egenföretagare, har alla F-skattsedel? Ja  Nej

l. För utländska egenföretagare som är EU/EES-medborgare och som vistas i Sverige längre än tre månader krävs registrering av uppehållsrätt hos Migrationsverket. Har alla det? Ja  Nej

## 2. Kollektivavtal

Kollektivavtal är inte obligatoriskt enligt KRAVs regler om socialt ansvar. I flera fall kan dock kollektivavtal vara ett verktyg för att en arbetsplats enklare ska uppfylla reglerna.

- a. Har du tecknat kollektivavtal? Ja  (Ska finnas tillgängligt vid kontroll) Nej
- b. Hur kan du visa att det uppfylls? .....
- .....
- c. Är du medlem i Visita? Ja  Nej
- d. Är du medlem i SLA? Ja  Nej

## 3. Anställningsavtal

Hela arbetsstyrkan i den KRAV-certifierade verksamheten ska ha anställningsavtal (SL).

(Se Lagen om anställningsskydd och Avtalslagen.)

- a. Har all arbetskraft oavsett anställningsform ett undertecknat anställningsavtal på ett språk som förstås av arbetstagaren? Ja  Nej
- b. Hur kan du visa att det uppfylls?
- Kopior på anställningsavtal
- Annan dokumentation (beskriv) .....
- .....
- .....

## 4. Diskriminering

Inga arbetstagare får diskrimineras vid rekrytering, fördelning av arbetsuppgifter, kompensation, tillträde till utbildning, befordran, uppsägning, pension eller i något annat avseende på grund av till exempel:

- börd eller ställning i övrigt
- etnisk tillhörighet
- funktionsnedsättning
- förmögenhet
- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- nationellt eller socialt ursprung
- politisk eller annan åskådning
- religion eller annan trosuppfattning
- sexuell läggning
- ålder

(SL) (Se Diskrimineringslag 2008:567 och Europeiska konventionen om skydd för de mänskliga rättigheterna).

a. Har du på något sätt uppmärksammat fall av diskriminering inom det egna företaget de senaste tre åren?

Ja  Nej

b. Om ja, vad gjorde du då?

.....

c. Upplever du att någon eller några av dina anställda eller inom den anlitate arbetskraften inte är en del i arbetsplatsens gemenskap?

Ja  Nej

d. Vad gör du om det skulle hända?

.....

.....

## 5. Lön

Du ska betala minst kollektivavtalsenlig lön eller den lön som är bruklig inom yrket eller branschen. Lön eller ersättning som är bruklig inom yrket eller branschen innefattar exempelvis ersättning till volontärer eller lön till praktikanter. (K)

a. Vilken är den lägsta timlön som utbetalas (utan övertid inräknat)?

.....

b. Betalas det som lägst ut kollektivavtalsenlig lön eller den lön som är bruklig inom yrket eller branschen?

Ja  Nej

c. Hur kan du visa att det uppfylls?

Kopior på lönespecifikationer

Annan dokumentation (beskriv).....

.....

.....

## 5. Lön, fortsättning

d. Arbetar någon arbetstagare mot ackord? Ja  Nej

e. Hur görs utbetalningen av lön?

- Till bankkonto
- Kontant
- Kombination av bankkonto och kontant

## 6. Arbetstid

Övertid vid särskilt behov får högst vara 48 timmar per arbetstagare under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad, dock med högst 200 timmar under ett kalenderår. (SL) Men om du tecknat ett kollektivavtal som anger något annat gäller det avtalet. (K) (Se Arbetstidslag (1982:673))

a. Vilken är den genomsnittliga arbetstiden per vecka för säsongsarbetare?

.....

.....

b. Hur många övertidstimmar tas i genomsnitt ut av arbetstagare per vecka?

.....

.....

c. Hur kan du visa att punkten om övertid uppfylls?

- Kopior på tidrapporter
- Annan dokumentation (beskriv).....
- .....
- .....

d. Vad gör du om övertidstaket är nått för en eller flera av personerna inom arbetsstyrkan?

.....

.....

.....

.....

## 7. Förebygga ohälsa och olycksfall

Du ska på ett systematiskt sätt undersöka och bedöma risker för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet (SL). Det kan till exempel ske genom daglig kontakt med anställda eller deras skyddsombud, skyddsronder och andra probleminventeringar. (K)

(Se Arbetsmiljölagen (1977:1160) och Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:01))

- a. Hur arbetar du för att undersöka och bedöma risker för att någon skulle kunna komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet?

.....

.....

.....

- b. Hur kan du visa att arbetet genomförs?

Dokumentation från skyddsronder

Annan dokumentation (beskriv).....

.....

.....

Du ska vidta åtgärder för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall. Till exempel ska arbetstagare som kan utsättas för risker förbundna med arbetet vara utbildade i hur sådana risker kan hanteras eller undvikas. (SL) (Se Arbetsmiljölagen (1977:1160) och Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:01))

- a. Vad gör du för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall i din verksamhet?

Utbildning (om ja, beskriv vad för utbildning).....

.....

Länsförsäkringar och Agria djurförsäkringars "Säker gård"

Annat (beskriv).....

.....

- b. Hur kan du visa att arbetet genomförs?

Dokumentation från utbildning

Annan dokumentation (beskriv).....

.....

.....

## 8. Boende / övernattningsmöjlighet

De boendeförhållanden som du som arbetsgivare erbjuder arbetstagare ska vara säkra och hygieniska (SL).

Om du inte tillhandahåller boende ska du ändå vara uppmärksam på att boendet följer svensk lagstiftning.

Det kan till exempel gälla hygien, hälsa, miljö och brandskydd vid boende för säsongsarbetare. (K)

(Se Plan och Bygglagen (2010:900), Boverkets byggregler (BFS 2011:6 - BBR 18), Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899) samt Socialstyrelsens handbok Hälsoskydd vid tillfälligt boende(2007))

a. Ordnar du boende eller övernattningsmöjlighet till de som arbetar i din verksamhet? Ja  Nej

b. Om ja, uppfyller boendet hälso- och säkerhetsbestämmelser (t.ex. för byggnadskonstruktion, hälsa, säkerhet, brandskydd, elektricitet, rörmokeri, vatten och sanitet)? Ja  Nej

c. Om du inte tillhandahåller boende eller övernattningsmöjlighet, vet du hur boendeformen ser ut för arbetskraften? Ja  Nej

Om ja, beskriv boendeform och hur många som bor på ytan:.....

.....

.....

## 9. Utbildning och kommunikation

Skriftlig information som arbetstagare behöver för att utföra arbetet ska vara tillgänglig på ett språk som arbetstagaren förstår (SL). Det kan till exempel gälla arbetsrutiner, anställningsavtal och KRAVs regler om socialt ansvar. (K) (Se Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:01))

a. Hur får arbetsstyrkan information om arbetsuppgifter och arbetsvillkor?

Genom utbildning

Muntligt

Skriftligt

b. Får arbetstagare information på ett språk som de förstår? Ja  Nej

c. Hur sker kommunikation med arbetsstyrkan?

Via tolk

Via förman

Annat sätt (beskriv).....

.....

## 10. Förändringar

Beskriv eventuella förändringar från tidigare år: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 11. Övriga synpunkter

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort, datum

.....

Underskrift