

Soziale Anforderungen

Dezember 2024

Inhalt

1. Richtlinie und geltende Gesetze	1
2. Personalführung lernen und weiterentwickeln	2
3. Arbeitssicherheit	3
4. Wichtige Adressen.....	4
5. Anhänge	7

Anhang 1: Selbstdeklaration soziale Anforderungen

Anhang 2: Vorlage Arbeitsvertrag

Anhang 3: Vorlage Lohnabrechnung

Anhang 4: Häufige Fragen

1. Richtlinie und geltende Gesetze

Seit 2007 gilt bei Bio Suisse die Richtlinie zu den sozialen Anforderungen für alle Betriebe mit familienfremden Arbeitskräften. Hierzu gehören auch vorübergehend Mitarbeitende, etwa im Rahmen eines Landdienstes.

Die Öffentlichkeit achtet immer stärker auf die Arbeitsbedingungen in der Landwirtschaft. Dieses Merkblatt besteht aus a) einem allgemeinen Teil und b) einer Selbstdeklaration mit einer Checkliste. Es soll die Knospe-Produzenten dabei unterstützen, die sozialen Anforderungen zufriedenstellend umzusetzen.

Die Richtlinie zu den sozialen Anforderungen fordert im Wesentlichen die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen. Jeder Betrieb setzt die Richtlinie selbstverantwortlich um. Dazu muss jeder Knospe-Betrieb für die Biokontrolle die Selbstdeklaration (Siehe Anhang 1) ausfüllen und unterschreiben. Zudem muss für alle Angestellten ein schriftlicher Vertrag vorliegen.

Grundlagen Arbeitsrecht

Wichtige und ausführliche Informationen zum Thema Arbeitsrecht sowie entsprechende Kursangebote finden Sie beim Schweizer Bauernverband (SBV) unter der Website www.agripuls.ch-> Angebot -> Kursangebot.

Die Grundlagen für alle Arbeitsverhältnisse basieren auf dem zehnten Titel des Schweizerischen Obligationenrechts (OR). Die Bestimmungen des OR werden ergänzt durch die in allen Kantonen erlassenen Bestimmungen der kantonalen Normalarbeitsverträge. Kantonale Normalarbeitsverträge sind somit die wichtigste Grundlage der Arbeitsverhältnisse. Sie enthalten alle wichtigen Angaben wie die Arbeitszeiten, Informationen über abzuschliessende Versicherungen, etc.

Durch den individuellen Arbeitsvertrag (Abrede) lassen sich weitere Einzelheiten speziell für jedes einzelne Arbeitsverhältnis regeln. Für den Gemüsebau haben VSGP und IVAG einen Modellarbeitsvertrag ausgehandelt www.gemuese.ch-> Politik -> Arbeitsmarkt & Sozialpolitik.

Der Normalarbeitsvertrag (NAV) verpflichtet den Arbeitgeber sein Personal für Arzt-, Arznei- und Spitalkosten sowie ein Krankentaggeld von 80% des Lohnes zu versichern. Das Unfallversicherungsgesetz (UVG) verpflichtet den Arbeitgeber, sein Personal für Berufs- und Nichtberufsunfälle zu versichern.

Das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) verpflichtet den Arbeitgeber, das Personal, das länger als drei Monate beschäftigt wird, einen AHV-Lohn von mehr als 1890 Franken pro Monat (Stand 2025) bezieht und älter als 17-jährig ist, einer Pensionskasse anzuschliessen. Die Agrisano (Tochtergesellschaft des Schweizerischen Bauernverbandes) bietet Globallösungen für die Versicherung der Arbeitnehmenden an. Auch Schüler und Jugendliche, die auf dem Betrieb mitarbeiten müssen vom Arbeitgeber versichert sein.

2. Personalführung lernen und weiterentwickeln

Als Betriebsleitende mit Angestellten sind Sie laufend herausgefordert, Mitarbeitende zu motivieren, klare Ziele und Aufträge zu formulieren, Konflikte im Gespräch zu lösen, sprachliche und kulturelle Hürden zu überwinden und zudem auch die wichtigsten Grundlagen des Arbeitsrechts zu kennen.

Die Grundlagen können Sie am einfachsten in einem Weiterbildungskurs lernen und weiterentwickeln, wie ihn beispielsweise Agrimpuls mehrmals im Jahr anbietet. Agrimpuls bietet auch Auskünfte zur Vermittlung und Anstellung von ausländischen Arbeitskräften an.

3. Arbeitssicherheit

Alle Landwirtschaftsbetriebe mit familienfremden Arbeitskräften (inkl. Aushilfen) müssen seit dem 1. Januar 2000 die Richtlinie 6508 der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) erfüllen.

Die EKAS-Richtlinie 6508 verlangt, dass Betriebe sämtlicher Branchen, welche einen Unfallversicherungs-Prämiensatz von mehr als 0.5% ausweisen, regelmässig Spezialisten der Arbeitssicherheit beiziehen müssen. Ein Nichterfüllen der EKAS-Richtlinie 6508 erleichtert es verunfallten Arbeitnehmern oder deren Angehörigen, über die versicherten Leistungen hinaus Schadenersatzforderungen zu stellen.

Die Landwirtschaft stellt eine Branche mit erhöhtem Risiko dar (UVG-Prämiensatz von 3,4%), daher gilt diese Richtlinie für jeden Betrieb, auch wenn er nur Aushilfen beschäftigt. Der Bauernverband und seine Fachverbände haben in Zusammenarbeit mit der BUL (Beratungsstelle für Unfallverhütung in der Landwirtschaft) die kostengünstige Branchenlösung agriTOP entwickelt.

Mit der Anwendung von agriTOP kann der Betrieb die EKAS-Richtlinie 6508 weitgehend selbstständig und effizient erfüllen und auf das Beiziehen von Spezialisten verzichten.

Die konsequente Umsetzung von agriTOP hilft, die Unfallhäufigkeit und die Unfallschwere zu reduzieren. Damit werden auch die betrieblichen Unfallkosten gesenkt. Im Schadenfall kann der Betrieb gegenüber Behörden sowie Klägern (verunfallte Arbeitnehmer oder deren Angehörige) den Nachweis erbringen, dass er die geltenden Vorschriften erfüllt. Dass weniger Unfälle auch weniger Schmerz und menschliches Leid bedeutet, versteht sich von selbst.

Nebst der entsprechenden Aus- und Weiterbildung bilden Unterlagen, wie Checklisten und Merkblätter für die verschiedenen Betriebszweige, wichtige Pfeiler von agriTOP. Am zweitägigen Einführungskurs werden die agriTOP-Trainer (Sicherheitsbeauftragte des Betriebes) auf ihre Aufgabe vorbereitet. Jeder Trainer ist danach in der Lage, Risiken und Gefahren auf seinem Betrieb zu erkennen und geeignete Massnahmen zu treffen. Die Ursachen von rund 80% aller Unfälle liegen bei menschlichen Fehlern. Mit dem stetigen Aufbau einer Sicherheitskultur kann der Betrieb diese nach und nach eindämmen.

Für Spezialfälle, z.B. bei besonders gesundheitsgefährdenden Arbeitsverfahren oder bei Fragen, kann der Betrieb auf die Spezialisten der BUL zurückgreifen.

Jeder Trainer besucht mindestens alle drei Jahre eine Weiterbildungsveranstaltung (agriTOP-Plus) und wird periodisch mit den neusten Informationen bedient.

Die Kosten werden durch eine Eintrittsgebühr und Jahresbeiträge gedeckt. Bei Fragen steht das agriTOP-Center unter 062 739 50 40 oder agritop@bul.ch zur Verfügung.

Weitere Informationen sind im Internet unter www.bul.ch oder www.agritop.ch erhältlich.

4. Wichtige Adressen

Arbeitsrecht: www.agripuls.ch

AGRIMPULS

Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG

Tel. 056 461 78 44, Fax 056 461 78 02

E-Mail: info@agripuls.ch

Agripuls bietet Beratung und Kurse in Arbeitsrechtsfragen an.

Lohnrichtlinien: <https://www.agripuls.ch/de/service/downloaden-und-bestellen/richtloehne-schweizer-landwirtschaft/>
Anstellungsbedingungen und Lohn Landwirtschaftspraktikanten: <https://www.agripuls.ch/de/angebot/praktikum-in-der-schweiz/>

Versicherungen: www.agrisano.ch

Agrisano Stiftung

(Tochtergesellschaft des Schweizerischen Bauernverbandes)

Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG

Versicherungsberatung: 056 461 71 11

Globalversicherung: Tel. 056 461 78 55

E-Mail: global@agrisano.ch

E-Mail: info@agrisano.ch, global@agrisano.ch

Agrisano bietet preisgünstige Globalversicherungslösungen für landwirtschaftliche Arbeitgeber an.

Arbeitssicherheit: www.bul.ch/

Beratungsstelle für Unfallverhütung in der Landwirtschaft

Picardiestrasse 3, 5040 Schöffland

Tel. 062 739 50 40, Fax 062 739 50 30

E-Mail: bul@bul.ch

Die Beratungsstelle für Unfallverhütung in der Landwirtschaft bietet Information, Beratung und Kurse betreffend Arbeitssicherheit an.

Arbeitnehmende: www.abla.ch/

Schweizerische Arbeitsgemeinschaft der Berufsverbände landwirtschaftlicher Angestellter (ABLA)

Geschäftsstelle: Im Dörfli 2, 8615 Freudwil

Tel. 079 270 29 97

E-Mail: info@abla.ch

Die ABLA vertritt die Interessen der Arbeitnehmenden. Sie bietet auch ein Sorgentelefon an.

Stiftung Agrisicherheit Schweiz: www.agriss.ch

Picardiestrasse 3, 5040 Schöffland

Tel. +41 62 739 50 40

E-Mail: info@agriss.ch

Die Stiftung agriss kontrolliert Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz auf landwirtschaftlichen Betrieben mit familienfremden Angestellten sowie die Anforderungen des Kinder- und Jugendschutzes.

Adressen der kantonalen Arbeitsämter

AG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Rain 53, Postfach, 5001 Aarau Telefon 062 835 16 80 E-Mail awa@ag.ch	LU	WAS Wirtschaft Arbeit Soziales wira Luzern Bürgenstrasse 12, Postfach 6002 Luzern Telefon 041 209 00 00
AI	Arbeitsamt, Marktgasse 2, 9050 Appenzell Telefon 71 788 96 25 E-Mail vd@ai.ch	NE	Département de l'économie de la sécurité et de la culture, Rue de la Collégiale 12, Case postale 1 2002 Neuchâtel 2 Tél: 032 889 61 00 Courriel Secretariat.DESC@ne.ch
AR	Arbeitsamt Poststrasse 6 9102 Herisau Tel. 071 354 54 26 Volkswirtschaft@herisau.ar.ch	NW	Arbeitsamt Stansstadterstrasse 54 Postfach 1251 6371 Stans Tel. 041 618 76 54 arbeitsamt@nw.ch
BE	Amt für Wirtschaft / Office de l'économie Münsterplatz 3a Postfach 3000 Bern 8 Tel/tél. 031 633 57 50 E-Mail/Courriel info.awi@be.ch	OW	Amt für Arbeit, St. Antonistrasse 4, 6061 Sarnen Telefon 041 666 63 33 E-Mail amtfuerarbeit@ow.ch
BL	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA), Bahnhofstrasse 32, 4133 Pratteln 1 Telefon 061 552 77 77 kiga@bl.ch	SG	Amt für Wirtschaft und Arbeit Unterstrasse 22 9001 St. Gallen Telefon 071 229 35 47 E-Mail info.vdafa@sg.ch
BS	Amt für Wirtschaft und Arbeit/ Office de l'économie et du travail Utengasse 36 4058 Basel Tel/tél 061 267 40 58 E-Mail/Courriel awa@bs.ch	SH	Arbeitsamt des Kantons Schaffhausen, Mühlentalstrasse 105, 8200 Schaffhausen Telefon 052 632 72 62 E-Mail arbeitsamt@sh.ch
FR	Service public de l'emploi (SPE) / Amt für den Arbeitsmarkt (SPE), Boulevard de Pérolles 24, Case postale / Postfach, 1701 Fribourg / Freiburg Tel./Tél. 026 305 96 00 Courriel: spe@fr.ch	SO	Amt für Wirtschaft und Arbeit Untere Sternengasse 2 CH-4509 Solothurn Telefon +41 32 627 94 11 E-Mail awa@awa.so.ch
GE	Département de l'économie et de l'emploi (DEE) Place de la Taconnerie 7 CP 3962 1211 Genève 3 Tél 022 327 92 10 DEE-SG-secretariat@etat.ge.ch	SZ	Amt für Arbeit Lückenstrasse 8 Postfach 1181 6431 Schwyz Telefon 041 819 16 26 E-Mail afa@sz.ch
GL	Kantonales Arbeitsamt, Zwinglistrasse 6, 8750 Glarus Telefon 055 646 66 01	TG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Verwaltungsgebäude Promenadestrasse 8, 8510 Frauenfeld Telefon 058 345 54 00 E-Mail: awa@tg.ch
GR	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit / Uffizi per industria, mastern e lavur / Ufficio per industria, arti e mestieri e lavoro Ringstrasse 10 7001 Chur Tel. 081 257 23 46 E-Mail info@kiga.gr.ch	TI	Sezione del lavoro Piazza Governo 7 6501 Bellinzona Tel. 091 814 33 03 E-Mail dfe-sdl@ti.ch
JU	Service de l'économie et de l'emploi (Travail et emploi) rue de la Jeunesse 1 2800 Delémont Tél. 032 420 52 10 Courriel secr.see@jura.c	UR	Amt für Arbeit und Migration, Klausenstrasse 4, 6460 Altdorf Telefon 041 875 24 18 E-Mail arbeit.migration@ur.ch

VD	Direction générale de l'emploi et du marché du travail, Rue Caroline 11, 1014 Lausanne Tél. 021 316 61 04 Courriel info.dgem@vd.ch	ZH	Amt für Arbeit, Walchestr. 19, Postfach, 8090 Zürich Telefon 043 259 60 60 E-Mail: awa@vd.zh.ch
VS	Service de l'industrie, du commerce et du travail (SICT) Avenue du Midi 7 Case postale 670 1950 Sion Tél. 027 / 606 73 10 sict-diha@admin.vs.ch	FL	Amt für Volkswirtschaft (AVW), Postfach 684, 9490 Vaduz Telefon +423 / 236 68 71 info.avw@llv.li
ZG	Amt für Wirtschaft und Arbeit Aabachstrasse 5 6301 Zug Telefon 041 728 55 20 E-Mail info.awa@zg.ch		

Impressum und Kontakt

Verlag und Redaktion

Bio Suisse
Peter Merian-Strasse 34
4052 Basel

Ansprechpartner bei Bio Suisse:

Bereich Landwirtschaft
landwirtschaft@bio-suisse.ch
061 204 66 05

5. Anhänge

Anhang 1

Selbstdeklaration soziale Anforderungen

Betrieb:	Biobetriebsnummer:
Betriebsleiter/-in:	

Muss von den Betriebsleitenden ausgefüllt werden. Wenn sie selbst angestellt sind, muss die Selbstdeklaration vom Arbeitgeber ausgefüllt werden.

Sind auf Ihrem Betrieb ein oder mehrere familienfremde Mitarbeitende, Lehrlinge, Praktikant/-innen oder temporäre Aushilfen tätig? Wenn ja, müssen Sie diese Selbstdeklaration inklusive der Checkliste im Anhang ausfüllen.

Dieser Selbstdeklarationsbogen bleibt auf Ihrem Betrieb.

Wichtige Informationen finden Sie im Bio Suisse Merkblatt zu sozialen Anforderungen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass

- auf meinem Betrieb hinsichtlich der Arbeitsbedingungen in der Landwirtschaft mindestens die Schweizerische und Kantonale Gesetzgebung (Obligationenrecht, kantonaler Normalarbeitsvertrag, EKAS-Richtlinie, schriftliche Arbeitsverträge etc.) und die Bio Suisse Richtlinie „soziale Anforderungen“ eingehalten werden,
- die Dokumentation (Personal, Überstunden, Bezahlung, Schulungen etc.) laufend nachgeführt wird,
- vorhandene Mängel innert nützlicher Frist behoben werden und dies dokumentiert wird,
- die Kontrollbeauftragten die relevanten Unterlagen einsehen dürfen.

Datum:

Unterschrift Betriebsleiter/-in:

Bio Suisse Checkliste Soziale Anforderungen

1	Arbeitsverträge	Ja/nein/teilweise	Verbesserungsmassnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
1.1	Schriftliche Arbeitsverträge liegen für alle Mitarbeitende meines Betriebes unterschrieben vor.		
1.2	Beauftragte Subunternehmen erfüllen dieselben Bedingungen, die den Dauerbeschäftigten auf dem Betrieb zustehen.		
1.3	Die Verträge bzw. Begleitdokumente halten folgende Punkte fest: <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsbeschreibung • Lohn und Zahlungsmodus • Kündigungsfristen und Kündigungsgründe • Abzüge • Arbeitszeit/Freizeit/Überstunden/Ferien • Regelung bei Krankheit/Unfall/Mutterschaft/Militärdienst 		
2	Lohn	Ja/nein/teilweise	Verbesserungsmassnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
2.1	Der Lohn entspricht bei allen Mitarbeitenden mindestens der „Lohnrichtlinie für familienfremde Arbeitnehmende in der Schweizer Landwirtschaft“		
2.2	Meine Angestellten erhalten ihren Lohn wie im Vertrag festgelegt regelmässig und pünktlich ausbezahlt.		
2.3	Allfällige Abzüge für Kost und Logis entsprechen den gesetzlichen Vorgaben im kantonalen Normalarbeitsvertrag (NAV) bzw. der Lohnrichtlinie.		
2.4	Folgendes habe ich dokumentiert: <ul style="list-style-type: none"> • Lohnansatz (Stundenbasis/Monatsbasis) • Bezugsperiode • Anzahl geleistete Arbeitsstunden • geleistete Überstunden • Abzüge • ausbezahlte Netto-Lohnsumme • Bezogene Frei- und Ferientage 		
2.5	Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung durch Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder Militär entspricht mindestens den Vorgaben im NAV.		

3	Arbeitszeit	Ja/nein/ teilweise	Verbesserungs- massnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
3.1	Die Arbeitszeit entspricht den Vorgaben im kantonalen NAV und ist dokumentiert.		
3.2	Meine Mitarbeiter können Überstunden mit Lohnzuschlag ausbezahlt bekommen oder mit Freizeit kompensieren.		
3.3	Freizeit, Ferien und Urlaub entsprechen mindestens den Regelungen im kantonalen NAV.		
4	Arbeitsverhältnis	Ja/nein/ teilweise	Verbesserungs- massnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
4.1	Es gibt kein unberechtigtes Einbehalten von Lohn, Ausweisdokumenten oder Eigentum. Auf meinem Betrieb arbeiten alle Angestellten auf freiwilliger Basis.		
5	Gesundheit und Sicherheit	Ja/nein/ teilweise	Verbesserungs- massnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
5.1	Mein Betrieb ist Mitglied einer Branchenorganisation gemäss EKAS (z.B. AgriTOP/BUL).		
5.2	Ich stelle sicher, dass Gesundheit und Sicherheit der Menschen auf dem Betrieb intakt bleiben. Z.B. durch <ul style="list-style-type: none"> • Weiterbildungen zur Arbeitssicherheit • gezielte und dokumentierte Mitarbeiterschulungen • angemessene Schutzkleidung • Zugang zu medizinischer Versorgung (z.B. Notfallapotheke ist vorhanden und Standort bekannt, Arztbesuche sind gewährleistet) 		
5.3	Alle Mitarbeitenden auf meinem Betrieb habe ich wie gesetzlich vorgeschrieben versichert (Unfallversicherung, Pensionskasse, Krankentaggeld, Krankenpflege). (Von Schweizer Angestellten allenfalls Kopie der Krankenversicherungspolice verlangen)		
5.4	Die Wohnungen, die ich meinen Mitarbeitenden zur Verfügung stelle, entsprechen regional üblichen Anforderungen bezüglich Grösse, Ausstattung (Wasser, Heizung, Licht, Möbel, Toiletten). Sie sind gut erreichbar und schützen die Privatsphäre.		

6	Mitarbeit von Jugendlichen und Kindern	Ja/nein/ teilweise	Verbesserungs- massnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
6.1	<p>Wenn Jugendliche (15-18 Jahre) auf dem Betrieb mitarbeiten, beachte ich die Vorgaben des Arbeitsgesetzes (ArG, Artikel 29-32). Insbesondere achte ich darauf, dass die Jugendlichen</p> <ul style="list-style-type: none"> • gesund sind und bleiben • sich nicht überanstrengen • vor schlechten Einflüssen im Betrieb (Unsittlichkeit) geschützt sind 		
6.2	<p>Ich stelle keine Kinder an, die jünger als 15 Jahre sind (ArG, Art 30). Ausnahmen sind leichte Arbeiten und Botengänge für Kinder ab 13 Jahren (inkl. Schnupperlehrlinge). Am Landdienst (Agriviva) dürfen Kinder bereits mit 14 Jahren teilnehmen.</p>		
7	Gleichstellung	Ja/nein/ teilweise	Verbesserungs- massnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
7.1	<p>Alle Mitarbeitenden auf meinem Betrieb geniessen die gleichen Rechte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gleicher Lohn/Naturalleistungen bei gleicher Arbeit • gleichberechtigter Zugang zu Fortbildungen und betrieblichen Dienstleistungen. 		
8	Arbeitsrechte	Ja/nein/ teilweise	Verbesserungs- massnahmen (Massnahmen nennen, falls relevant)
8.1	<p>Die Angestellten auf meinem Betrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> • können sich frei versammeln • können kollektiv verhandeln • werden von der Betriebsleitung angehört, ohne diskriminiert zu werden • sind informiert, wie sie sich über ihr Arbeitsverhältnis beschweren können 		

Anhang 2

Arbeitsvertrag

Arbeitgeber/-in
 (Name, Adresse)

Arbeitnehmer/-in
 (Name, Adresse)

Geburtsdatum: Nationalität: AHV-Nummer:

Das Arbeitsverhältnis beginnt am:

Das Arbeitsverhältnis ist: unbefristet / befristet bis:

Bruttolohn	• Fr.	pro <input type="checkbox"/> Stunde <input type="checkbox"/> Woche <input type="checkbox"/> Monat
+ Zulagen	• Fr.	Zulagen, Ferienentschädigung, etc.
- Abzüge*	• Fr. % AHV/IV/EO
	• Fr. % Arbeitslosenversicherung
	• Fr.	Pensionskasse (gem. Versicherung Arbeitgeber)
	• Fr. % Unfallversicherung
	• Fr.	Krankenpflegeversicherung
	• Fr. % Krankentaggeldversicherung
	• Fr.	Unterkunft/Verpflegung (Naturallohn)
	• Fr.	Spezielle Abzüge (Naturallohn)
	• Fr.	Quellensteuer (für ArbeitnehmerInnen aus dem Ausland)
Nettolohn	• Fr.	

Soweit nachstehend nichts anderes vereinbart ist, richtet sich das Arbeitsverhältnis nach den rechtlichen Bestimmungen des kantonalen Normalarbeitsvertrages für landwirtschaftliche Angestellte (NAV). Darin sind insbesondere geregelt: Arbeitszeit, Überstundenregelung, Ferien, Freizeit, Kündigungsfristen, Lohnfortzahlung bei Verhinderung des/der Arbeitnehmers/-inIn. Der/die Arbeitnehmer/-in hat den NAV erhalten oder hat uneingeschränkt Zugang zu diesem.

Besondere Abmachungen/Abweichungen vom NAV:

Der/die Arbeitnehmer/-in bestätigt, gegen die wirtschaftlichen Folgen von Krankheit versichert zu sein (Krankenkasse).
 Der/die Arbeitgeber/-in bestätigt, für den/die Arbeitnehmer/-in eine Unfallversicherung abgeschlossen zu haben.

Ort, Datum: _____ Ort, Datum: _____
 Arbeitgeber/-in: _____ Arbeitnehmer/in: _____

* Abzüge und Prozentsätze sind abhängig von den aktuell geltenden gesetzlichen Bestimmungen

Anhang 3

Lohnabrechnung

Arbeitgeber/-in

Arbeitnehmer/-in

Lohn vom bis am

I Lohn

Barlohn:Stunden à Fr. + Fr.

Naturallohn (Verpflegung und Unterkunft): + Fr.

Überstunden:Stunden à Fr. + Fr.

Freizeit- und Ferienentschädigung:Tage à Fr. + Fr.

Bruttolohn (AHV-beitragspflichtig): = Fr.

II Abzüge

AHV, IV, EO, ALV (.....%): - Fr.

Pensionskasse (.....%): - Fr.

Unfallversicherung (.....%): - Fr.

Krankenpflegeversicherung (.....%): - Fr.

Krankentaggeldversicherung (.....%): - Fr.

Naturallohn (Verpflegung und Unterkunft): - Fr.

Quellensteuer (.....%): - Fr.

Spezielle Abzüge: - Fr.

Vorschuss: - Fr.

Nettolohn: = Fr.

III Nicht AHV-beitragspflichtige Leistungen

Familienzulagen: + Fr.

Rückvergütung von Spesen: + Fr.

Kostgeldentschädigung:Frühstück à Fr. + Fr.

.....Mittagessen à Fr. + Fr.

.....Nachtessen à Fr. + Fr.

Auszahlung: = Fr.

Ort, Datum:

Ort, Datum:

Arbeitgeber/-in:

Arbeitnehmer/in:

Anhang 4

Häufige Fragen zu den sozialen Anforderungen

Muss der empfohlene Mindestlohn in jedem Fall ausbezahlt werden?

Der empfohlene Mindestlohn (entsprechend kantonalem Normalarbeitsvertrag oder Lohnrichtlinie von ABLA, SBV und SBLV) gilt für alle «normalen» Arbeitsverhältnisse, bei denen die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auf ein geregeltes Einkommen angewiesen sind. In «Spezialfällen» können im gegenseitigen Einvernehmen auch tiefere Löhne oder gar ein Lohnverzicht vereinbart werden. Gerade in solchen Fällen ist eine schriftliche Vereinbarung für beide Seiten sinnvoll.

Muss für Leute, die nur stundenweise auf dem Hof mitarbeiten, ein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden?

Mit allen familienfremden Arbeitskräften muss auf einem Knospe-Betrieb ein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden. Im Leitfaden findet sich eine (Kopier-)Vorlage. Gemäss Obligationenrecht ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag für alle Arbeitsverhältnisse, die länger als einen Monat dauern, gesetzlich vorgeschrieben.

Wer muss den Selbstdeklarationsbogen ausfüllen, wenn es sich nicht um einen Familienbetrieb handelt (Heimbetriebe, Stiftungen, Institute, Strafanstalten etc.)?

Im Fall, wo selbst der Betriebsleiter oder die Betriebsleiterin angestellt ist, muss der Bogen vom Arbeitgeber für die Angestellten des Bio-Betriebes ausgefüllt werden (also z. B. von der Personalabteilung der Anstalt).

Müssen Freunde und Bekannte, die ohne Bezahlung oder gegen Naturalien nur während der Weinlese oder beim Strohladen aushelfen, ebenfalls in der Selbstdeklaration aufgeführt werden?

Die helfenden Hände müssen als «Spezialfälle» im Selbstdeklarationsbogen pauschal aufgeführt werden. Ein schriftlicher Arbeitsvertrag hingegen ergibt hier keinen Sinn. Bitte beachten Sie aber, dass Sie in jedem Fall für die Sicherheit der helfenden Hände verantwortlich sind und dass die Haftungsfrage bei Unfällen geregelt ist!

Was muss ich erfüllen, wenn Landdienstler (Agriviva) beschäftigt werden?

Die Landdienstler müssen in der Selbstdeklaration aufgeführt werden. Auch mit diesen sollten schriftliche Verträge abgeschlossen werden. Darin kann auf das Landdienst-Reglement hingewiesen werden, wo auch die Versicherungsfrage geregelt ist. Der Betriebsleiter/die Betriebsleiterin sollte unbedingt einen Kurs zur Unfallverhütung abgeschlossen haben.

Was heisst genau «familienfremd»? Gehört die Freundin des Sohnes zur Familie?

Wir empfehlen, dass mit allen Familienmitgliedern, die nicht in direkter Linie verwandt sind, Arbeitsverträge abgeschlossen werden. Direkte Linie heisst: Grosseltern, Eltern, Kinder, Grosskinder. Mit der Freundin des Sohnes muss also das Arbeitsverhältnis schriftlich geregelt sein.

Wer ist verantwortlich für die sozialen Richtlinien und den zusätzlichen Papierkram?

Die sozialen Richtlinien wurden an der Bio Suisse Delegiertenversammlung im Frühling 2006 mit 55 zu 34 Stimmen angenommen. Die Umsetzung wurde von der Markenkommission Anbau (MKA) und vom Vorstand (beides gewählte Gremien aus vorwiegend praktizierenden Bio-Bauern) gutgeheissen. Mit der Selbstdeklaration waren seit 2007 keine zusätzlichen Kontrollen notwendig. Im Jahr 2010 wurde erstmals das Vorhandensein von Verträgen kontrolliert, mit durchgehend positivem Ergebnis.

Was passiert mit dem Selbstdeklarationsbogen?

Bei der Bio-Kontrolle wird überprüft, ob der Bogen unterschrieben ist. Der Bogen bleibt auf dem Betrieb. Für den Inhalt (Einhaltung der sozialen Anforderungen und Massnahmenplan bei Defiziten) sind Sie selbst verantwortlich