

# HORESTA FACILITY

HORESTA FACILITY er for virksomheder, der:

- tager ordentlig hånd om deres medarbejdere
- tager hensyn til miljøet
- leverer serviceydelser af høj kvalitet

## 1. En bæredygtig facilitysektor

HORESTA FACILITY arbejder aktivt med FNs 17 Verdensmål for bæredygtig udvikling særlig i forhold til en social, økonomisk og miljømæssig bæredygtig udvikling. Branchen kan på et overordnet plan særligt bidrage til:

- Fremme af vedvarende, inklusiv og bæredygtig økonomisk vækst
- Beskæftigelse, nedbringelse af fattigdom og social inklusion
- Ressourceoptimering, miljømæssig beskyttelse og klimaforandring

Branchen kan bidrage positivt med at skabe udvikling, vækst og arbejdspladser i hele landet, som er fundamentet for den danske velstand og velfærd. Branchens mange virksomheder bidrager i særlig grad til at integrere personer på kanten af arbejdsmarkedet, hvad enten det er ledige, flygtninge eller andre i en særlig situation. Og så er der særligt på klima- og miljøområdet en mulighed for at bidrage til øget brug af mere miljøvenlige arbejdsmetoder og produkter.

## 2. Ordnete forhold med overenskomst

Virksomhederne ansætter personale i henhold til overenskomst på området. Hermed er der klarhed over ansættelsesvilkårene: arbejdstid, løn og andre væsentlige forhold. Ansættelse efter en overenskomst sikrer også, at lønninger ligger på et lønniveau, som er anerkendt og forhandlet med en faglig organisation. Som en del af overenskomsten betales til pension for de ansatte, og der foretages indbetaling til en Uddannelsesfond, som sikrer, at medarbejderne får mulighed for løbende at efteruddanne sig.

## 3. Et godt arbejdsmiljø

Arbejdet med virksomhedens arbejdsmiljø skal være organiseret, og den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse skal være tilbudt og gennemført. Ved 10 medarbejdere og derover skal der vælges en arbejdsmiljørepræsentant og udpeges mindst en arbejdsleder for virksomheden, og ved 35 medarbejdere og derover skal arbejdet organiseres i arbejdsmiljøgrupper og -udvalg. Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere skal gennemføre en obligatorisk

arbejdsmiljøuddannelse på 3 dage. Der skal efterfølgende løbende tilbydes supplerende uddannelse.

Der skal gennemføres arbejdspladsvurderinger, der kortlægger virksomhedens arbejdsfunktioner. Der skal på denne baggrund udarbejdes en skriftlig handlingsplan, der systematiserer arbejdet med virksomhedens arbejdsmiljø og som revideres mindst hvert 3. år. Handlingsplanen skal være tilgængelig for ledelse, medarbejdere og Arbejdstilsyn.

#### **4. En klar personalepolitik**

Virksomheden skal have en skriftlig personalepolitik med klare retningslinjer for medarbejdere og ledelse. Personalepolitikken skal indeholde retningslinjer for legitimation, uniformering, sygdom og fravær samt mangfoldighed og ligebehandling. Politik og retningslinjer skal kommunikeres til medarbejderne i en personalehåndbog.

#### **5. Fokus på uddannelse og kompetenceudvikling af medarbejdere**

Virksomheden skal have en skriftlig politik for introduktion, uddannelse og efteruddannelse af medarbejderne. Oplæring af nye medarbejdere, uddannelse og kompetenceudvikling kan ske gennem f.eks. træning, sidemandsoplæring eller AMU-kurser.

#### **6. Ansvar for miljøet**

Virksomheden skal have en skriftlig miljøpolitik med retningslinjer for indkøb og brug af miljømærkede produkter. Brugen af miljømærkede midler skal løbende søges øget, og der skal udvises miljøbevidst adfærd gennem eksempelvis korrekt dosering. Der skal være retningslinjer for brug af aktive stoffer som klor, EDTA etc. samt bortskaffelse af kemi-rester, kemi-emballage m.v. Det skal sikres, at introduktion og uddannelse af medarbejdere har fokus på miljørigtig adfærd.

#### **7. Høj kvalitet og sikker leverance**

Der skal være skriftlige retningslinjer for kvalitet i virksomhedens ydelser, der beskriver ydelserne og leveringen af dem. Der skal være en systematisk kontrol, der kan kontrollere og dokumentere kvalitet af ydelsen over for kunden.

#### **8. Klare krav til underleverandører**

Virksomheden bruger som udgangspunkt ikke underleverandører. Hvis virksomheden samarbejder med underleverandører skal der være en skriftlig politik for brug af underleverandører. Samarbejdet skal være beskrevet i en skriftlig kontrakt med henblik på at sikre virksomheden mod eventuelt sort arbejde eller brug af illegal arbejdskraft foretaget af underleverandøren.

Underleverandøren skal garantere at opgaven løses af egne medarbejdere, og at opgaven ikke overdrages til andre uden forudgående accept fra virksomheden. Underleverandøren skal sikre, at medarbejdere kan identificere sig selv. Hvis underleverandøren misligholder kontrakten skal det kunne medføre ophævelse af samarbejdet. Underleverandørerne skal på forlangende:

- fremlægge bevis på registrering hos SKAT og fremvise dokumentation for indberettet A-indkomst og A-skat for medarbejdere.
- fremlægge en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, hvilket sikrer, at underleverandøren ikke er dømt for strafbare forhold eller har en straffesag kørende, overholder betalingsforpligtelser over for det offentlige eller er under konkurs eller lignende.
- fremvise ansættelsesbevis for medarbejderne efter ansættelsesbevisloven.

### **9. Økonomiske attester giver sikkerhed**

Virksomheden skal have en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, der fornyes årligt. Og virksomheden har pligt til at tegne en arbejdsskadeforsikring for medarbejderne, der sikrer medarbejderne, hvis der sker en ulykke under arbejdet, og en erhvervsansvarsforsikring, der også sikrer virksomheden mod de økonomiske følger af et eventuelt erstatningsansvar. Disse attester skal på anmodning fremvises til kunderne.

*Virksomhederne bekræfter årligt overfor HORESTA, at kravene efterleves, og der fremsendes relevant dokumentation.*