

# MANGOLD

POLICY  
ARBETSMILJÖ  
2021-06-15

## 1. ÖVERGRIPANDE MÅL

Det övergripande målet med arbetsmiljöarbetet på Mangold är att främja friskfaktorer och förebygga risker på arbetet. Arbetet omfattar såväl den fysiska som den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. Utöver lagstadgade krav som anges i arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter strävar vi efter en trevlig och välkomnande arbetsmiljö som inspirerar till goda samarbeten, hög effektivitet och som möjliggör utveckling för alla medarbetare.

### 1.1. Arbetsmiljöarbete hos Mangold

Hos Mangold innebär en god arbetsmiljö:

- att vi löpande utbildar alla nya och befintliga ledare
- att det finns introduktionsplaner för nyanställda
- att vi förebygger och tar tydligt avstånd från alla typer av kränkande särbehandling och diskriminering
- att vi bedriver ett aktivt och målinriktat arbete för att främja etnisk mångfald och jämställdhet
- att vi genom utvecklingssamtal sätter mål och tydliggör förväntningar
- att vi dokumenterar och utreder alla fall av ohälsa, olyckor eller tillbud på arbetet
- att vi har tydliga rutiner för krishantering
- att vi har tydliga rutiner för rehabilitering
- att det finns tillgång till företagshälsovård
- att skyddsronder genomförs regelbundet
- att riskanalyser genomförs och dokumenteras
- att en lämplig fördelning av arbetsmiljöuppgifterna görs och dokumenteras
- att likabehandlingsplanen följs och uppdateras regelbundet

## 2. ETT SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

Arbetsmiljöarbetet ingår som en naturlig del av vår verksamhet genom att uppsatta rutiner för att löpande undersöka, riskvärdera, åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet följs. Arbetet sker i samarbete med medarbetarna.

En stomme i vårt systematiska arbetsmiljöarbete är:

- regelbundna skyddsronder för att undersöka den fysiska arbetsmiljön
- regelbundna medarbetarundersökningar, utvecklingssamtal och avdelningsmöten för att undersöka de sociala och organisatoriska aspekterna

Riskbedömningar och handlingsplaner ska dokumenteras och följas upp.

## 3. ANSVAR

Ett gott ledarskap är en förutsättning för en god arbetsmiljö och därför investerar vi kontinuerligt i kompetensutveckling för våra ledare. Inom Mangold delegeras arbetsmiljöuppgifter till chefer närmast verksamheten.

---

MANGOLD FONDKOMMISSION AB  
STOCKHOLM | MALMÖ

POSTADRESS: BOX 55691, 102 15 STOCKHOLM | BESÖKSADRESS: ENGELBREKTSPLAN 2, 114 34 STOCKHOLM | HAMNGATAN 4, 211 22  
MALMÖ TELEFON: 08-503 01 550 | FAX: 08-503 01 551 | E-POST: INFO@MANGOLD.SE | HEMSIDA: WWW.MANGOLD.SE  
ORGANISATIONSNUMMER: 556585-1267

# MANGOLD

POLICY  
ARBETSMILJÖ  
2021-06-15

Arbetsgivaren bär det yttersta ansvaret för en väl fungerande arbetsmiljö men alla medarbetare förväntas aktivt bidra positivt till arbetsklimatet, följa uppsatta rutiner och vara uppmärksamma på brister i arbetsmiljön eller kollegor som inte verkar må bra.

#### 4. UPPFÖLJNING

- Mangold fastställer årligen mål för arbetsmiljöarbetet. Utifrån målen definieras en handlingsplan med aktiviteter för att nå målen. Det bör både finnas aktiviteter som främjar hälsa och aktiviteter som förebygger/åtgärdar risker
- Uppföljning och utvärdering av arbetsmiljömål sker årligen
- Mangolds arbetsmiljöpolicy ses över årligen och revideras vid behov