**Arbetsplatsträff (APT)**

**Dagordningen ska innehålla nedanstående punkter**

1. **Genomgång av minnesanteckningar från föregående möte.**
2. **Dialog kring arbetsplatsspecifika frågor**
* planering
* utveckling
* förbättring och uppföljning av verksamheten m m.
1. **Aktuell information från chefen**
* KTH-övergripande frågor
* skol/avdelningsspecifika frågor
* personalförändringar
* lokalfrågor, t ex omflyttningar, ombyggnader m m.
1. **Aktuell information från medarbetaren**
* pågående verksamheter/projekt
* deltagande i utbildningar/konferenser/seminarier m m.
1. **Arbetsmiljöfrågor**
* aktuell arbetsmiljöinformation från KTH
* ergonomifrågor
* skyddsrond gällande den fysiska arbetsmiljön
* sociala och organisatoriska arbetsmiljöfrågor (se AFS 2015:4)
* genomgång av de lokala utrymningsrutinerna m m.
1. **Jämställdhet, mångfald och likabehandling**
* Aktuell information om KTH:s JML-arbete, t ex info från KTH Equality Office
* Aktuell information om arbetsplatsens JML-arbete
* Eventuella utvecklingsområden på arbetsplatsen
1. **Miljöfrågor**
* Aktuell information om KTH:s miljöarbete, t ex info från KTH Sustainability Office
* Aktuell information om arbetsplatsens miljöarbete
* Eventuella förbättringsförslag/utveckling på arbetsplatsen

**Summering av mötet**

* Vad har vi kommit fram till
* Vad ska göras? Handlingsplan/åtgärder?
* Vem är ansvarig?
* Vem beslutar?
* När ska det vara klart?