|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AGENDA | DISTRIKTSRÅD – X | Datum 20xx-xx-xx |
| **Kvalitet Effektivitet Lönsamhet Nöjd kund Miljö Ledarskap** |
| Deltagare | Deltog ej | Delges (utöver distriktets sändlista) |
| <Namn> | <Namn> | Viktor.stromblad@dbschenker.com |
|  |  | Eva.Delin@dbschenker.com |
|  |  | distriktsrad@btf.se |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Mötets öppnande***Av ordförande enligt gruppen utsedd (Branch Manager alternativt Transportör)* |  |
| **2.** | **Val av justeringsmän och sekreterare***Av ordförande enligt gruppen utsedd (Branch Manager alternativt Transportör)* |  |
| **3.** | **Genomgång av åtgärdslista** *Enligt excelmall.* |  |
| **4.** | **Information** *t.ex. organisationsförändringar, gemensamma övergripande aktiviteter m.m.* 1. Information från BTF (kansli)
2. Information från Transportörer (lokalt)
3. Information från Schenker centralt & lokalt
 |  |
| **5.** | **Kvalitet** *Genomgång av utfall. Berörda är ansvariga att presentera förbättringsåtgärder*1. Lokal produktionsuppföljning, transportligan, kvittenskvalitet, signallista,

rättelsehistorik1. Skadefrekvens/skadeutfall
2. Redovisning av åtgärdsplaner för förbättring
3. Övrigt

  |  |
| **6.** | **Trafik**1. Balans - inkluderat DKU uppdrag
2. Kapacitet – på linje (avgående – problem/möjlighet)
3. Redovisning av Trafik- och balansstatistik (presenteras av Schenker –

 uppdateras två ggr/år) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.** | **Marknad** *Representeras av försäljningsansvarig* 1. Rapport från Lokala kundgrupper
2. Presentation av kund uppdrag - nya, utökade, förlorade, bra, dåliga etc.
3. Genomgång av prospekts (säsongsbetonat etc.)
4. Avtalsförutsättningar/kontraktsgenomgång - strategi
5. Synergi/samordning Utrikes
6. Produktionsbonus – genomgång 1gång/år
7. Övrigt Gods, Paket, Coldsped och/eller Utrikes
 |  |
| **8.** | **Trafiksäkerhet & Arbetsmiljö***Inom det lokala terminalområdet*1. Genomgång av aktiviteter - Arbetsmiljö
2. Genomgång av aktiviteter – Trafiksäkerhet
3. Genomgång av aktiviteter - Miljö
 |  |
| **9.** | **Produktion**1. Terminalfrågor
2. Turlistan – förändringar
3. Läkemedelrelaterade frågor
4. Livsmedelsrelaterade frågor
5. Ankommande - frågor, problem
6. System (t.ex. mobildata)
7. Grönpall/EUR pall/Paketburar - information
8. Synergi/samordning utrikes
9. TA1/72
10. Övrigt
 |  |
| **10.** | **Övriga frågor** |  |
| **11.** | **Frågor att flyttas till central funktion (DB Schenker/BTF)***se e-postadresser nedan* |  |
| **12.** | **Nästa möte** |  |
| **13.** | **Avslutning** |  |

## Att göra till nästa möte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <Namn> | <Uppgift> | <Datum> |
| <Namn> | <Uppgift> | <Datum> |

## Nästa möte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <Datum> | <Tid> | <Plats> |

|  |  |
| --- | --- |
| Protokollförare  | Justeras |
|  |  |

Mötesprotokoll – Distribution

*Sekreterare för mötet ansvarar för distribution (via e-post) av justerat protokoll till följande mottagare:*

* **Mottagare till åkeri och distrikt** enligt sändlista som fastställs lokalt årligen
* **DB Schenker**

 Head of Land Transport viktor.stromblad@dbschenker.com

 Assistant to Head of Land Transport eva.delin@dbschenker.com

* **BTF** distriktsrad@btf.se