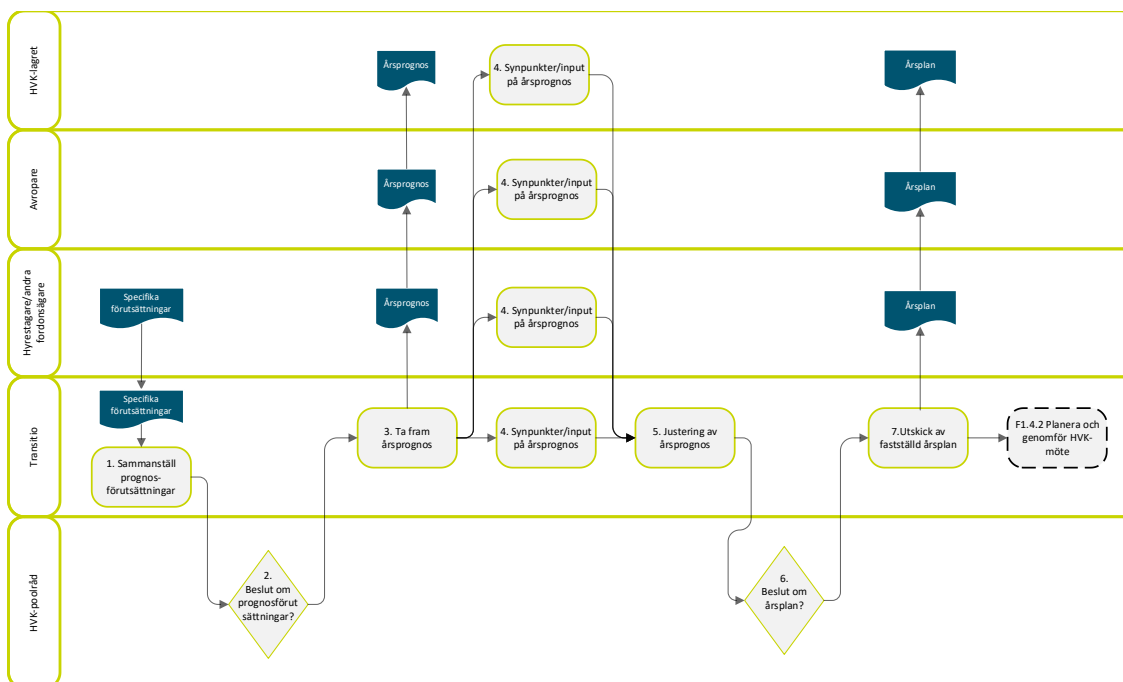


5.1.2 Säkerställa tillgång till HVK, specialverktyg, strategiska reservdelar och ersättningsfordon

5.1.2.1 Prognostisera behov av HVK



Mallar/verktyg:

- Blankett prognosförutsättningar per fordonstyp
- Analytics (HVK-planeringsverktyg)
- Mall Årsplan (*ska tas fram*)

Tillvägagångssätt:

1. Sammanställ prognosförutsättningar

Input: Underhållsbehov i FORD samt specifika förutsättningar från samtliga fordonsägare	Ansvarig: Transitios HVK-förvaltare
Mallar/verktyg: Blankett prognosförutsättningar per fordonstyp	Output: Sammanställda prognosförutsättningar inför prognoskörning
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> Sammanställ samtliga fordonsägares input avseende prognosförutsättningar, ex. ledtider för uppärbetning, uppärbetande enhet inkl. uppärbetningsplats, km-produktioner och tim-produktioner (Itino) för berörda fordon. 	

2. Beslut om prognosförutsättningar

Input: Sammanställda prognosförutsättningar för prognoskörning	Ansvarig: Deltagare HVK-poolråd med beslutanderätt
Mallar/verktyg: -	Output: Beslut om förutsättningar för prognoskörning
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> På HVK-poolråd inför framtagande av årsprognos ska: <ul style="list-style-type: none"> prognosförutsättningar beslutas andel av HVK-poolen som ska användas för förebyggande respektive avhjälpande underhåll beslutas Besluten ska dokumenteras i mötesprotokoll från HVK-poolråd. 	

3. Ta fram utkast på årsplan

Input: Beslutade prognosförutsättningar, gällande underhållsstatus och underhållsplan	Ansvarig: Transitios HVK-förvaltare
Mallar/verktyg: Analytics (HVK-planeringsverktyg)	Output: Framtagen och utskickad årsprognos till berörda parter
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> Uppdatera Analytics (HVK-planeringsverktyg) med prognosförutsättningar Kör årsplan och justera med avseende på eftersläpande underhåll (backlog) Kvalitetssäkra och verifiera utfall. Skicka ut utkast till årsplan för granskning till berörda fordonsägare, hyrestagare och HVK-lagret. 	

4. Synpunkter/input på framtaget utkast på årsplan

Input: Framtagen och utskickad årsprognos	Ansvarig: Hyrestagare, fordonsägare och HVK-lagret
Mallar/verktyg: -	Output: Återkopplade synpunkter och ev. förslag till ändring av årsprognos
Genomförande:	

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Gå igenom framtaget utkast på årsplan samt skriv ner synpunkter och eventuella förslag till ändring av årsplan 2. Återkoppla ev. synpunkter och förslag till ändring till HVK-förvaltaren |
|---|

5. Justering av årsplan

Input: Återkopplande synpunkter och ev. förslag till ändring på årsplan	Ansvarig: Transitio HVK-förvaltare
Mallar/verktyg: -	Output: Uppdaterad årsplan
<p>Genomförande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gå igenom samtliga synpunkter och förslag till ändring av årsplan. 2. Justera och uppdatera efter behov 	

6. Beslut om årsplan

Input: Uppdaterad årsprognos	Ansvarig: Deltagare HVK-poolråd med beslutsrätt
Mallar/verktyg: Mall Årsplan (ska tas fram)	Output: Godkänd årsplan
<p>Genomförande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentera uppdaterad årsplan på HVK-poolråd 2. Besluta om årsplan Skicka riskbedömning till Transitios ansvarig förvaltare 	

6. Utskick av fastställd årsplan

Input: Godkänd årsplan	Ansvarig: HVK-förvaltare
Mallar/verktyg: -	Output: Utskick av fastställd och godkänd årsplan
<p>Genomförande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skicka ut fastställd och godkänd årsplan till hyrestagare, annan fordonsägare, Transitios fordonsförvaltare och HVK-lagret. 	