

Instruks og prosess for produksjonsplanlegging i Gartnerhallen SA

Fastsatt av styret i Gartnerhallen SA, 28. august 2024.

Administrasjonen i Gartnerhallen SA er ansvarlig for produksjonsplanleggingen. Reglene for levering og tildeling av produksjon skal følges. Videre legger styret til grunn at følgende prinsipper blir fulgt ved produksjonsplanlegging i Gartnerhallen SA:

- Sette opp en årlig fremdriftsplan med realistiske frister for prosessen.
- Følge opp at kundene oversender behovstall ihht fastsatte frister i avtale mellom GH og Bama
- Ha kommunikasjon om prosessen med SKP og regionrådene.
 - o SKP har ansvar for at det er dialog med RKP i planleggingsprosessen
- Innkalle til, og gjennomføre evaluerings-/planleggingsmøter.
 - o Faste deltakere: Produksjonssjef, SKP, varemottaker.
 - o Andre deltakere etter behov.

- Utarbeidede planer, basert bl.a. på konklusjoner fra evalueringsmøtene sendes på høring til regionene.
- Tilbakemelding fra regionen skal være skriftlig.
 - o Frist for tilbakemelding til administrasjonen er 5 virkedager.
- Legge ut endelige produksjonsplaner for aksept av produsent.
 - o Svarfrist 1 uke.
 - o Eventuelle justeringer/forandringer skal foreligge så snart som mulig.
 - o Vesentlige endringer mht. gjeldende produksjonsplan skal begrunnes.

Prosesen rundt planlegging av produksjon til industri kan avvike fra overnevnte punkter.

Administrasjonen i Gartnerhallen SA kan i spesielle tilfeller, delegere arbeid med fordelingen til et pakkeri. Pakkeriet skal i så fall fordele tildele produksjonsplan, etter det samme regelverket. Forslag til fordeling av plan skal sendes til produksjonsplanleggerne innen 2 uker etter at pakkeriet har mottatt grunnlaget for produksjonsplanleggingen. Administrasjonen i Gartnerhallen er ansvarlig for å sende ut planer ut til produsentene.