

SATINALMA PROSEDÜRÜ	Doküman No : P R -09 Sayfa No : 1 / 2 Revizyon No : 1 Yayın Tarihi :
--------------------------------	---

1.0 AMAÇ

Bu prosedürün amacı, ÖRNEK TABL DOT'un üretimde kullandığı her türlü malzeme, ekipmanlar ve diğer ürün / hizmetlerin uygun tedarikçilerinden satın alınmasını güvence altına almak ve satın alma işleminin şirket ve müşteri lehinde gerçekleşmesini sağlamaktır.

2.0 KAPSAM

Bu prosedür, ÖRNEK TABL DOT'un her türlü satın alma işlemlerinde uygulanır.

3.0 SORUMLULUK VE YETKİ

Genel Müdür, Satınalma Sorumlusu ve Atölye Sorumlusu bu prosedürün uygulanmasından sorumludur.

4.0 TANIMLAR

Tedarikçi: ÖRNEK TABL DOT'un hizmet üretiminde kullandığı malzeme ve hizmet gibi her türlü satın alma işlemlerinin yapıldığı firmalardır.

5.0 İLGİLİ BELGELER

5.1	Müşteri İlişkileri Prosedürü	PR-12
5.2	Hizmet Gerçekleştirme Prosedürü	PR-03
5.4	Malzeme ve Hizmetin Kontrolü Prosedürü	PR-13
5.5	Düzeltilici ve Önleyici faaliyetler Prosedürü	PR-06

6.0 UYGULAMA

6.1 Malzeme Satın Alımı

- 6.1.1 Bakımda kullanılan malzemeler ve araç yedek parçaları Atölye Sorumlusu tarafından takip edilir. Bu malzemeler minimum stok seviyesine ulaştıklarında Satınalma Sorumlusu bilgilendirilir.
- 6.1.2 Personel kıyafeti, süpürge, kırtasiye vb sarf malzemeleri minimum seviyeye ulaştıklarında Satınalma Sorumlusu tarafından stok takip kartlarından takip edilir.
- 6.1.3 İhtiyaçlar Satınalma Sorumlusu tarafından İhtiyaç ve Fiyat Araştırma Formu (FR -59)na işlenerek. Onaylı Tedarikçi Listesindeki (LS-09) firmalara öncelik verilerek pazar araştırması yapılır.
- 6.1.4 Yapılan araştırma sonucu Genel Müdürün onayına sunulur. Uygun tedarikçiden Satınalma Sipariş Formu (FR-36) ile talepte bulunulur.
- 6.1.5 Gelen Teknik malzemeler atölye sorumlusu tarafından diğer malzemeler satınalma sorumlusu tarafından Sipariş Formu ile karşılaştırılarak kontrol edilip teslim alınır. İrsaliye üzerine kayıt alınarak Tedarikçi Takip Formuna (FR-54) gerekli bilgiler kaydedilir.

6.1 Tedarikçi Firma Değerlendirilmesi

- 6.2.1 Tedarikçi firmalarımız arasından ISO 9001: 2000,OHSAS 18001 ve ISO 14001 belgesi olanlarla çalışmak temel önceliğimizdir. Bir değer önceliğimiz de geri dönüşümlü ürün ve malzemelerdir. Bu özelliklere sahip tedarikçilere diğer tedarikçilere karşı % 10 ekstra avantaj puanı verilir.
- 6.2.2 Kaliteyi doğrudan etkileyen ürün veya hizmet temin edilen / edilecek tedarikçilerin İN - KAYNAK' tarafından değerlendirilmesi kalite sisteminin temel esasıdır.
- 6.2.3 İlk defa çalışılacak Tedarikçi firmalara Tedarikçi Değerlendirme Formu (FR-28) ile Kalite Sistemi ve Teknolojik yeterlilik seviyesi belirlenir. Yapılan bu değerlendirme sonuçlarına göre şirketimiz tarafından kabul edilen firmalar Genel Müdür tarafından onaylanır ve Satınalma Sorumlusu tarafından Onaylı Tedarikçi Listesine kaydedilir.
- 6.2.4 Tedarikçi Değerlendirme Formu her yıl yenilenecek tedarikçi firmaların ihtiyaçlarımıza cevap verebilme yetenekleri gözden geçirilir.
- 6.2.5 Tedarikçi Değerlendirme Formu ve Tedarikçi Takip formuna göre uygun olmayan tedarikçiler önce Düzeltilici Önleyici Faaliyet Formu (FR-31) ile ikaz edilir, uygunsuzlukta ısrar devam ederlerse Onaylı Tedarikçi Listesinden çıkarılır.

HAZIRLAYAN Çevre , Ohsas ve Kalite Sistem Yöneticisi	ONAY Genel Müdür	KOPYA TÜRÜ
---	----------------------------	-------------------

	SATINALMA PROSEDÜRÜ	Doküman No : P R -09 Sayfa No : 2 / 2 Revizyon No : 1 Yayın Tarihi :
--	--------------------------------	---

6.2.6 Tedarikçiler her siparişte, miktar, kalite, fiyat ve termine göre aşağıda anlatıldığı gibi puanlandırılır. 3 aylık dönemlerde puanlama kontrol edilir ve ortalama 300 puanın altında kalan tedarikçiler Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu (FR-31)) ile ikaz edilir.

Kalite Puanı :Satın alınan ürünlerin tamamı kabul edildiğinde 100 puan verilir. Reddedilen oranda puan düşürülür.

Miktar Puanı : Sipariş verilen malzeme istenilen miktarda gelirse 100 puan verilir. Fazla ve eksiklik oranında puan düşülür.

Fiyat Puanı: Yapılan araştırmada en düşük fiyat veren firmaya 100 puan verilir. Tedarikçinin fiyat puanı verdiği fiyatla en ucuz fiyat veren firmanın arasındaki sapma oranına göre verilir.

Termin (Zaman) Puanı : Zamanında gelen ürünler için 100 puan verilir, gecikmelerde günlük gecikmeler için, 10 puan düşürülür.

7. EKLER

7.1	Malzeme İhtiyaç ve Fiyat Araştırma Formu	FR-59
7.2	Satınalma Sipariş Formu	FR-36
7.3	Tedarikçi Takip Formu	FR-54
7.4	Tedarikçi Değerlendirme Formu	FR-28
7.5	Onaylı Tedarikçi Listesi	LS-09

HAZIRLAYAN Çevre , Ohsas ve Kalite Sistem Yöneticisi	ONAY Genel Müdür	KOPYA TÜRÜ
---	----------------------------	-------------------