

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, alınan ürünler için ihtiyacın belirlenmesi, tedarikçi seçimi, teklif toplama, sipariş verilmesi, girdi kontrol ile ilgili yöntem, yetki ve sorumlulukları tanımlamaktır.

2. KAPSAM VE SORUMLULUKLAR

Bu prosedür satın alma ve Tedarikçi Seçimi ile ilgili tüm aşamalarını kapsar ve sorumluluk **Genel Müdür Yardımcısı Satınalma Sorumlusu ve Gıda Teknikeri`ne** dedir.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

O.T.L: Onaylı Tedarikçi Listesi

4. UYGULAMA

Satın alması Yapılan Malzemeler;

- ✓ Demirbaş
- ✓ Gıda
- ✓ Deterjan
- ✓ Sarf Malzemeler
- ✓ Kıyafet
- ✓ Hizmet

İhtiyaçların Belirlenmesi 1. Menü planlama prosedürü`ne göre belirlenen ayık menüler ve yapılan depo sayımı sonucunda haftalık mevcut stok durumuna göre eksik malzemeler **Gıda Tekniker`i, Mutfak Şefi** tarafından sistem üzerinden **Satınalma Sorumlusu`na** iletilir.

2. Gıda Teknikerleri tarafından demirbaş(kırılma, eskime, vb) ihtiyacı durumunda göz önünde bulundurularak belirlenir.

3. Demirbaş ihtiyaçları **Sipariş Formu** ile **Satınalma Sorumlusu`na** iletilir.

Tedarikçi Seçimi

4. **Tedarikçi Değerlendirme Talimatı`na** göre tedarikçi seçimi yapılır.
5. Çevre dostu üretim sertifikaları (ör. ISO 14001, FSC, Organic Certification, Ecolabel). sahip olanlar
6. Sürdürülebilirlik raporlarının mevcudiyeti sağlayan firmalar
7. Yerel üretim ve kısa tedarik zinciri kriterlerine uygunluk çerçevesinde karbon ayak izi oluşumuna dikkat eden tedarikçiler

8. Satın alınacak saf malzemeye göre kriterler.

- Gıda: Organik, yerel ve mevsimsel ürünlere öncelik verilir.
- Deterjan: Doğal, biyolojik olarak çözünebilen ve dolun imkânı olan ürünler alınır.
- Sarf Malzemeler: Geri dönüştürülmüş veya FSC sertifikalı ürünler tercih edilir.
- Kıyafet: Organik kumaşlar ve etik üretim standartlarına uygun ürünler seçilir.
- Hizmet: Yeşil enerji kullanan ve çevresel sorumluluk taşıyan hizmet sağlayıcılar tercih edilir.

9. Seçilen tedarikçiler **Onaylı Tedarikçi Liste`**sine eklenir

10. Talep ile ilgili onaylı tedarikçi var ise **Gıda Teknikeri** tarafından sipariş yazılı olarak firmaya iletilir.

Sipariş Verilmesi

11. İstenen malzeme miktarı sipariş Gıda Teknikeri tarafından Sistem üzerinden **Satınalma Sorumlusu`na** iletilir. **Satınalma Sorumlusu Sipariş Formu** ile firmaya iletir.

Hazırlayan
Diyetisyen

Onay
Kalite Yöneticisi

Yayın Tarihi	01.10.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

Girdi Kontrol

- Gelen malzemeler **Satınalma Sorumlusu, Depo Görevlileri** tarafından **Mal Kabul Kontrol Talimatı** `na göre kabul edilir. **Ürün Girdi Kontrol Forumu'na** kayıt edilir.
- Alınan ürün ve hizmetlerin sürdürülebilirlik standartlarına uygunluğunu kontrol eder.
- Uygun olan ürünler depolara yerleştirilir ve **Üretim Prosedürü** `ne uygun olarak üretime alınır.
- Uygun olmayan ürünler ile ilgili **Uygun Olmayan Ürün Prosedürü** `ne göre işlem yapılır.
- Tedarikçilerden kaynaklanan uygunsuzluklarda **Düzeltilici Faaliyet Prosedürü** `ne uygun olarak hareket edilir.
- Gelen ürünlerin fatura ve fiyat kontrolleri **Satınalma Sorumlusu** tarafından yapılır. Gelen ürünlerin fiyat ve içeriği kontrol edildikten sonra faturalar tesis kaşesi ile onaylanarak Muhasebe`ye gönderilir.
- Tedarikçiler ile mutabakat **Muhasebe Departmanı** tarafından yapılır.
- Tedarikçilere ait ödemeler **Muhasebe Departmanı** tarafından tedarikçiler ile anlaşılan vadelerde **Genel Müdür** onayı ile ödenir.

5. İlgili Dokümanlar

Tedarikçi Değerlendirme Talimatı
Sipariş Formu
Mal Kabul Kontrol Talimatı
Ürün Girdi Kontrol Formu
Üretim Prosedürü
Uygun Olmayan Ürün Prosedürü
Düzeltilici Faaliyet Prosedürü

