

	SATIN ALMA TALİMATI	Doküman No:	PE.SR.TL.01
		Yayın Tarihi:	01.02.2025
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	00
		Sayfa No:	1/1

1. AMAÇ

Bu talimat, Perios Beach House için yapılacak tüm satın alma işlemlerinin etkin, şeffaf, sürdürülebilir ve ekonomik bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu talimat, Perios Beach House'un ihtiyaç duyduğu her türlü ürün, malzeme ve hizmetin tedarik edilmesi sürecini kapsamaktadır.

3. SORUMLULUKLAR

Satın Alma Departmanı: Tüm satın alma sürecini planlamak, organize etmek ve uygulamakla sorumludur.

Tedarik Zinciri Yöneticisi: Tedarikçilerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi faaliyetlerini yürütür.

Departman Yöneticileri: Gereksinimlerin zamanında bildirilmesi ve uygun şartnamelerin hazırlanmasından sorumludur.

Finans Departmanı: Bütçe kontrolü ve ödemelerin zamanında yapılmasından sorumludur.

4. SATIN ALMA SÜRECİ

4.1. TALEP OLUŞTURMA

Her departman, ihtiyaç duyduğu malzeme ya da hizmet için "Satın Alma Talep Formu" düzenler.

Talep formunda, ihtiyaç duyulan ürünün açıklaması, miktarı, teslimat tarihi ve gerekli diğer bilgiler belirtilir.

Talep, ilgili departman yöneticisi tarafından onaylandıktan sonra Satın Alma Departmanı'na iletilir.

4.2. TEDARİKÇİ ARAŞTIRMASI VE SEÇİMİ

Satın Alma Departmanı, uygun tedarikçileri belirler ve teklif alır.

Tedarikçiler, fiyat, kalite, teslimat süresi, çevre dostu uygulamalar ve önceki performans gibi kriterlere göre değerlendirilir.

Sürdürülebilirlik kriterlerini karşılayan tedarikçilere öncelik verilir.

4.3. TEKLİF DEĞERLENDİRME VE ONAY

Alınan teklifler karşılaştırılır ve en uygun tedarikçi seçilir.

İlgili teklif, Finans Departmanı ve Genel Müdür tarafından onaylanır.

4.4. SİPARİŞ VERME

Onaylanan tedarikçiye "Satın Alma Siparişi" gönderilir.

Siparişte, teslimat koşulları ve ödeme şartları belirtilir.

4.5. MAL KABUL VE KONTROL

Teslim edilen ürünler, sipariş formundaki bilgilerle karşılaştırılarak kontrol edilir.

Uygun olmayan veya eksik teslimatlar tedarikçiye bildirilir ve düzeltme talep edilir.

4.6. ÖDEME

Tedarikçi faturaları, Finans Departmanı tarafından kontrol edilir ve onaylanan ödemeler yapılır.

5. GENEL İLKELER

Şeffaflık: Tüm satın alma süreçleri şeffaf bir şekilde yürütülür.

Ekonomiklik: En uygun maliyetle en kaliteli ürün veya hizmetin temin edilmesi hedeflenir.

Sürdürülebilirlik: Yerel ve çevre dostu tedarikçilerle çalışılmasına öncelik verilir.

Etik Değerler: Tedarikçilerle iş birliği yapılırken etik kurallara uyulur ve adil ticaret desteklenir.