

SATIN ALMA PROSES KARTI

Doküman No	P.1.8.1
Yayın Tarihi	10.01.2017
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	24.11.2018

PROSESİN AMACI : Satın alınması istenen Ürün veya Hizmetin önceden belirlenen şartlara uygunluğunun sağlanması

**STANDART
MADESİ**

ISO 9001:2015 Madde : 8.4 Dış Proses, Ürün ve Hizmetlerin Teminin Kontrolü
Akreditasyon Madde No: 1.8 Kalite

GİRDİLERİ	KAYNAKLARI	ÇIKTILARI	İLGİLİ FAALİYETLER DÖKÜMANLAR ve KAYITLAR	
Satınalma Talep ve İstek Formları, Gerekirse İhale Dokümanları	1. İnsan 2. Altyapı 3. Çalışma ortamı	1. Satın alınan Ürün veya Hizmet 2. Teslimat Kayıtları 3. Tedarikçi Listesi 4. Tedarikçi Değerlendirme Kayıtları	1. Tedarikçi Değerlendirme Formu (F.04) 2. Onaylı Tedarikçi Listesi (F.03) 3. Satın Formu (F.13) 4. Gerekirse Teslim Tutanağı 5. Sözleşmeler	
PROSESİ GERÇEKLEŞTİRECEK KİŞİ / ORGAN	Stratejik Plan Hedefleri PERFORMANS KRİTERLERİ	RİSKLER	FIRSATLAR	Stratejik Plan ve KALİTE HEDEFİ
Satın alma Sorumlusu, , Yönetim Kurulu Sayman Üyesi, Satın Alma Personeli	Satın alma Şartnameleri, Teknik ve İdari Şartnameler Onaylı tedarikçi Sayısı	1. Satın alma faaliyetlerinin tüm kurumun ihtiyaçlarını gidermede yetersiz kalması 2. Yeterli piyasa araştırması yapılmadan satın alma kararı verilmesi. 3. Tedarik edilen mal/hizmete değerinin çok üzerinde para ödenerek satın alınması. 4. Tedarik edilecek mal/hizmetin tamamı teslim alınmadan ödeme yapılması.	1. Planlı satın alma faaliyetleri, 2. Dış tedarikçi ile çalışma yöntemini ve sağladığı ürün/hizmeti iyileştirmesi 3. İşin yapılması için gereken satın alma ihtiyaçlarının karşılanabilmesi	1. Satınalma Şartlarına % 100 Uygunluk 2. Onaylı Tedarikçi Sayısı
ETKİLEDİĞİ PROSES / FAALİYETLER	ETKİLENİLEN PROSES / FAALİYETLER			
Performans Değerlendirme, Yönetim, İş Planlaması ve Yönetim, Kalite ve Dokümantasyon	Kalite ve Dokümantasyon, Performans Değerlendirme, Yönetim, Bilgi İşlem, İş Planlaması ve Yönetim			

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Sekreter	Sayfa No 1/2

PROSES	RİSKLER	RİSK BÖLGESİ	ETKİ (RİSK SONUÇLARI)	PUANLAMA				MEVCUT ÖNLEMLER	ALINACAK ÖNLEMLER (FIRSATLAR)	KONTROL UYGULAMA VE ÖNLEMLER	
				O	Ş	R	öncelik				
SATIN ALMA	Satın alma faaliyetlerinin tüm kurumun ihtiyaçlarını gidermede yetersiz kalması	Oda işlemleri	Yanlış veya kalitesiz mal hizmet alımı	2	3	6	4	Satınalmalarda sipariş formu kullanılıyor ve onaylanarak alıma geçiliyor	Planlı satın alma faaliyetleri,	Onaylı sipariş formları	
	Yeterli piyasa araştırması yapılmadan satın alma kararı verilmesi.	Oda işlemleri	Yanlış veya kalitesiz mal hizmet alımı	4	3	12	2	Gerektiğinde sözleşme şartları belirlenerek veya ihale usulü satın alma yapılıyor.	Dış tedarikçi ile çalışma yöntemini ve sağladığı ürün/hizmeti iyileştirmesi	Satın alam komisyonu ve sözleşme örnekleri	
	Tedarikçi seçiminde yanlışlık yapılması	Oda işlemleri	Zaman ve kalitesizlik maliyetinde artış	4	4	16	2	Tedarikçi değerlendirmeleri yapılıyor	Tedarikçi değerlendirmeleri ve yedeklemeleri yapılabilmesi	Onaylı Tedarikçi Sayısı	
	Tedarik edilecek mal/hizmetin tamamı teslim alınmadan ödeme yapılması.	Oda işlemleri	Yanlış ürün hizmet alımı	4	3	12	3	Giriş sırasında irsaliye üzerinden kontroller yapılıyor gerektiğinde iade ediliyor.	İşin yapılması için gereken satın alma ihtiyaçlarının karşılanabilmesi	İade edilen veya kabul edilen ürün hizmet bilgileri	
Risk Öncelik Durumu 1. Öncelikli: Kabul Edilemez Risk (R:20-21-22-23-24-25) 2. Öncelikli: Önemli Risk (R:13-14-15-16-17-18-19) 3. Öncelikli: Dikkate Değer Risk (R:8-9-10-11-12) 4. Öncelikli: Kabul Edilebilir Risk (R:1-2-3-4-5-6-7)				Risk Değerlendirme Kriterleri				Olasılık: 1- Neredeyse Mümkün Değil 2- Yılda Bir 3- Yılda Birkaç Kez 4- Ayda Bir 5- Haftada Bir, Her gün Şiddet: 1- Bildirim ve müdahale Yeterli 2- Hemen düzeltilebilir 3- Düzeltilebilir, zaman ve maliyet kaybı 4- Üye Memnuniyetsizliği 5- Üye Kaybı			

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Sekreter	Sayfa No 2/2