



TEDARİKÇİ BİLGİLENDİRME KILAVUZU



1)GİRİŞ

Bu Tedarikçi El Kitabının amacı Forma Makina' nın satın alma ve kalite yönetim sistem isteklerini belirtmek ve Forma Makina'ya ürün ve servis sağlayan tüm tedarikçilerini bilgilendirmektir.

Forma Makina, tedarikçileri ile stratejik planlar doğrultusunda, risk tabanlı ve önleyici yaklaşımla, tümleşik yapı içerisinde, aktif ve dengeli işbirlikleri kurar. Tüm satınalma süreçlerini bu ilkeler doğrultusunda tasarlar ve yaşatır.

Ana faaliyet unsurlarına odaklanmak, en düşük maliyete ve kısa çevrim zamanına ulaşmak ve ürün sunma zamanını kısaltmak ana satınalma hedefleridir.

Forma Makina, aşağıdaki konuları, malzeme tedarik süreci ana unsurları olarak benimsemiştir:

- iletişim ve bilgi yönetimi,
- ortak dil,
- güven,
- ortak hedefler,
- entegre süreç yönetimi,
- alt yapı

2)TEDARİKÇİ SEÇİM

Forma Makina tedarikçileri, aşağıda belirtilen gereksinimleri yerine getirmek üzere sistemler kurar ve uygularlar:

- İş / kaynak gereksinimleri
- Gizlilik
- Teknik gereksinimler

2. 1- İŞ / KAYNAK GEREKSİNİMLER

Bu madde; tanımlı teknik şartnameleri sağlayan malzemeyi, belirtilen tedarik şartlarında en uygun maliyetle Forma Makina'ya temin eden, temin etmek isteyen tüm tedarikçiler için "İş/kaynak gereksinimlerini tanımlamaktadır.

Tedarikçiden Forma Makina tarafından beklenen;

- Kalite yönetim sistemi,
- İş etiği kurallar,
- Fiyat,
- Ürün Gerçekleştirme,
- Yönetim Organizasyon şartlarını kapsamaktadır.

2.1.1-KALİTE

Tedarikçi, performans artırma amaçlı, sapmaların ve israfın indirgenmesini sağlayan kalite yönetim sistemini oluşturmalı, dokümanete etmeli, uygulamalı, sürekliliğini sağlamalı ve bunun etkinliğini sürekli iyileştirmelidir.

Tedarikçi, malzeme şartlarının karşılanması için gerekli şartlar da dahil olmak üzere, Forma Makina beklentilerine cevap verebilecek, ölçülebilir, kalite politikası ile uyumlu belirli bir zaman diliminde gerçekleştirilebilecek, kalite hedeflerine sahip olmalıdır.

Tedarikçi sürekli iyileştirmeyi sağlayan yönetim gözden geçirmelerine sahip olmalıdır. Bu gözden geçirmeler, tüm proses performansını izlemeye yönelik faaliyet çıktılarına kapsamalıdır.

Tedarikçi bütün faaliyetlerini, bu faaliyetlerde ve sistemin bütünündeki değişkenliği minimize edecek şekilde planlamalı, uygulamalı, kontrol etmeli ve gerekli iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirmelidir.

Aşağıdakiler, tedarikçinin yukarıdaki beklentileri karşılayıp karşılamadığı hakkında bilgi edinebilmesine olanak sağlar:

İç ve dış tetkik sonuçları

Ürün kalitesi üzerinde etkisi olan süreçlerin (satın alma, ürün üzerinde yapılan işlemlerin proses kontrolleri, gerek kendi yaptığı gerekse dışarı yaptırdığı işlerin kontrolü vb.)

Müşteri geri besleme kayıtları (müşteri iade oranı, müşteri şikayetleri, vb.)

Sahip olunan ürün standartları belgeleri (TSE, BEAB, VDE, DIN, vb.)

ISO 9001, ISO 14001, ISO/TS 16949, OHSAS 18001, ISO/IEC 17025, vb. yönetim standartları sertifikalarına sahip olması

Kalite maliyetinin sistematik bir yapı tarafından raporlanmakta ve yönetilmekte olması (Sistem, periyodik raporlar verebilmeli, hedeflere yön vermeli, yönetim kararlarında etki yaratmalı, iyileştirme projelerine kaynak olmalıdır.)

Kalite sisteminin uygulanmasını ve devamlılığını sağlayacak yetki ve sorumluluğa sahip bir yönetim temsilcisi olması.

2.1.2-İŞ ETİĞİ KURALLARI

Forma Makina küresel dünya koşulları ve tüketici beklentileri dahilinde, faaliyetlerini sosyal sorumluluk ve çevre bilinci ile; çalışan haklarına saygı çerçevesinde planlamakta ve sürdürmektedir. Müşterek sorumluluk gereği Forma Makina tedarikçilerinin de benzer sorumluluk bilincine sahip şekilde faaliyet göstermelerini beklemektedir. Tedarikçilerin faaliyetlerinde göz önünde bulundurmaları ve kendi tedarik zincirlerinde de yaygınlaştırmaları beklenen İş Etiği Kuralları aşağıda başlıklar halinde özetlenmiştir.

2.1.2.1 Kanunlar ve Düzenlemeler

Tedarikçi ve kendi tedarikçileri faaliyet gösterdikleri ülkelerin yürürlükte bulunan kanun ve kurallarına uymalıdır. Tedarikçi, müşteri şartlarının yanında, yasal şartların ve mevzuat şartlarının yerine getirilmesinin önemini kuruluş içinde vurgulamalı, bu şartları belirlemeli, dokümantasyonunu ve kontrolünü gerçekleştirmelidir.

2.1.2.2 İletişim

İş Etiği Kurallarının gereklilikleri hakkında çalışanlarını ve tedarikçilerini bilgilendirmek her tedarikçinin kendi sorumluluğundadır.

2.1.2.3 Zorla Çalıştırma

Tedarikçi, çalışanlarına herhangi bir şekilde zor kullanarak çalıştırma uygulanmamalıdır. Bu gereklilik hapishanede zorla çalıştırma, yüksek faizli borç karşılığı çalıştırma ya da diğer biçimleri de kapsar.

2.1.2.4 Çocuk İşgücü

Tedarikçi çocuk işgücü kullanmamalıdır. Yerel kanunlarda daha yüksek bir yaş sınırı belirtilmediği sürece zorunlu eğitimi tamamlamamış ve 15 yaşın altında bulunan (ILO sözleşmesi No.138'de belirtilen hariç) hiç kimse istihdam edilmemelidir. 18 yaşın altındaki çalışanlar tehlike teşkil eden işlerde ve eğitim ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla gece işlerinde çalıştırılmamalıdır.

2.1.2.5 Taciz

Tedarikçi çalışanları, bedensel cezalara ya da fiziksel, cinsel, psikolojik ya da sözlü tacize maruz bırakılmamalıdır.

2.1.2.6 Tazminat

Tedarikçi çalışanlarının ücretleri, kâr ve fazla mesai de dahil olmak üzere yürürlükteki kanun ve düzenlemelerde belirtilen seviyeye eşit ya da bunun üzerinde olmalıdır.

2.1.2.7 Fark Gözetmeme

Tedarikçi, işe alım, terfi, tazminat, yararlar, eğitim, zorunlu işten çıkarma ve işi sonlandırma da dahil olmak ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla istihdamla ilgili bütün kararlarında kadın ya da erkek tüm çalışanlara yetenekleri ve özelliklerine göre muamele etmelidir.

2.1.2.8 Sağlık ve Güvenlik

Tedarikçi, kaza ve yaralanmaların engellenmesi için çalışanlarına sağlıklı ve güvenli bir iş ortamı ve uygulanabildiği durumlarda yürürlükte bulunan yerel kanunlar uyarınca sağlıklı ve güvenli ikamet tesisleri sağlamalıdır.

Bu sebeple tedarikçi, potansiyel çalışan güvenliğini tehdit eden riskleri azaltıcı faaliyetler gerçekleştirilmeli, çalışanların sağlık ve güvenliğini, ilgili standart ve yasaları dikkate alarak güvence altına alan sistematik faaliyetler oluşturmalıdır.

2.1.3 FİYAT

Tedarikçi, Forma Makina'ya tedarik ettiği tüm malzemelerin, tasarım, geliştirme ve üretim aşamalarındaki maliyetlerini yönetmekten sorumludur.

Tedarikçi, malzemelerin son fiyatını oluşturan tüm maliyet kalemlerini tanımlayabilmeli, bu bilgileri Forma Makina ile paylaşmalı, Forma Makina'nın fiyat hedeflerine ulaşabilmelidir.

Tedarikçi aşağıdakileri karşılayan sistemlere sahip olmalıdır:

Malzemenin ömrü süresince maliyet kontrolü yapılmalıdır.

Direkt ve endirekt maliyet avantajı sağlayacak operasyonel iyileştirmelerin parasal karşılıkları elde edilebilmelidir.

Hammadde fiyatları, döviz kurları ve diğer ekonomik faktörlerin fiyata etkisi tanımlanmalı ve maliyeti artırıcı yönde etkiler minimize edilmelidir.

Forma Makina'ya tedarik edilen tüm ürünlerin maliyet kalemleri, tasarım aşamasında belirlenmeli ve üretim prosesleri ile uyumlu devamı sağlanmalıdır.

Aşağıdakiler, tedarikçinin yukarıdaki beklentileri karşılayıp karşılamadığı hakkında bilgi edinebilmesine olanak sağlar:

Satın alma için ayrı bir organizasyon kullanılması ve malzeme maliyet analizi için ayrı bir uzmanlık bulunması

Satın alınan parçaların maliyetini belirlemek ve Forma Makina'ya tedarik edilen malzeme maliyetine etkisini izlemek için kullanılan bir sistem olması

Satın alınan malzemelerle ilgili dünya borsalarının takip ediliyor olması.

2.1.4 ÜRÜN GERÇEKLEŞTİRME

Tedarikçi, yalınlığı artırma, elleçleme ve paketlemeyi kolaylaştırma, hasar ve arıza oranlarını düşürmeye yönelik tedarik zinciri faaliyetlerini, malzeme yaşam dönemi süresince uygun aşamada planlamalı ve yürütmelidir. Forma Makina' nın ihtiyaç duyması halinde elektronik ortamda bilgi transferini gerçekleştirebilmelidir.

Tedarikçi, malzemeler için uygun depolama ve muhafaza alanlarına sahip olmalıdır.

Tedarikçi bütün operasyonlarını aşağıdaki hedeflere göre planlamalı ve operasyonel performansını ölçmelidir:

Değer katmayan prosesler, aşırı hareket, bekleme zamanları, kapasitenin yetersiz kullanımı, stok, yeniden işleme gibi kayıpların en düşük seviyeye indirgenmesi

Değişkenliğin en düşük seviyeye indirgenmesi

Tedarik süresinin en düşük seviyeye indirgenmesi

Kalitenin en yüksek seviyeye çıkartılması

Esnekliğin en yüksek seviyeye çıkartılması

Çalışan katılımının en yüksek seviyeye çıkartılması

Sürekli iyileştirme

Tedarikçi, müşteri taleplerini kısa ve uzun vadede değerlendirmeli, sistematik kapasite analizleri yapmalı, olası kapasite risklerini en aza indirecek planlamayı yapmalıdır.

Aşağıdakiler, tedarikçinin yukarıdaki beklentileri karşılayıp karşılamadığı hakkında bilgi edinebilmesine olanak sağlar:

- Fabrikadaki ana üretim prosesleri
- Üretim makine parkı
- Gerektiğinde kalıphanesi olması ve kalıphanedeki makine parkı
- Son üç yılın kapasite kullanım yüzdesi
- Yatırım projeleri ve planları
- Üretim kaynaklarının kullanımını optimize etmek üzere periyodik üretim ve kapasite planlama yapılması
- Gerektiğinde AR-GE bölümü olması
- AR-GE personel sayısı
- AR-GE harcamalarının cirodaki payı
- CAD/CAM kullanımı hakkında bilgi.



2.1.5 YÖNETİM ORGANİZASYON

Tedarikçi, stratejik yönetim sistemine sahip olmalıdır. Bu doğrultuda aşağıdakilere yönelik stratejik analizler yapabilmelidir:

- Kritik şirket ve iş hedefleri
- Şirketin sektördeki durumu, müşteri ve tedarikçiye bağımlılığı
- Olası çevresel etkiler (örn. teknolojik gelişmeler, rekabet koşullarının değişmesi)
- Organizasyonun temel yetkinlikleri ve kaynak yeterlilikleri
- Rekabet avantajı sağlayacak özellikleri

Aşağıdakiler, tedarikçinin yukarıdaki beklentileri karşılayıp karşılamadığı hakkında bilgi edinebilmesine olanak sağlar:

- Üst yönetim tarafından tetiklenen ve izlenen, açık uzun ve kısa vadeli iş hedefleri, sorumluları ve terminleri ile tanımlı olması
- Satın alınan parçanın maliyetini belirlemek için kullanılan sistemlerin varlığı
- Satın alınan malzeme maliyetlerinin (ürün maliyeti içindeki malzeme maliyeti, tedarikçi maliyet hedefleri ve bu hedeflere uyum performansı) izleniyor olması
- Satın alma için bir organizasyon kullanılması ve malzeme maliyet analizi için ayrı bir uzmanlık bulunması
- Firmanın CRM (müşteri ilişkileri yönetim sistemi) olması
- Firmanın müşteri şikayetlerini değerlendirme sistemi olması
- Şirket içi ve dışı etkin iletişim ağı olması

2.2.GİZLİLİK

Tedarikçi, Forma Makina' ya tedarik ettiği bütün malzemelerin, bu malzemeler ile ilgili teknik çizimlerin, ekipmanların ve diğer bilgi, yazılım ve donanımların gizliliğini sağlamla yükümlüdür.

2.3.TEKNIK GEREKSİNİMLER

Tedarikçiler, tanımlı teknik şartnameleri (teknik resim, malzeme talimatları, parça kontrol talimatları, vb.) sağlayan malzemeyi, belirtilen tedarik şartlarında en uygun maliyetle Forma Makine' ya temin ederler.

Tedarikçi, ürün şartlarına uygunluğu sağlamak için gerekli olan alt yapıyı belirlemeli ve sürekliliğini sağlamalıdır. Bu amaçla, beklenen proses ve makine yeterliği sağlanmalı, operasyon ve kontrol planları oluşturulmalıdır.

DEPARTMANLARA GÖRE FORMA MAKİNA TEDARİKÇİ BEKLENTİLERİ

SATIN ALMA

Forma Makina Satın Alma faaliyetleri Genel Müdür Yardımcısı 'na bağlı Proje Yönetimi Departmanı bünyesinde Tedarikçi Yönetim Görevlisi ve Satın Alma Görevlisi tarafından yürütülmektedir. Satın alma sürecinde gerçekleşen her faaliyet sistem üzerinden planlanır, oluşturulur ve ölçülür.

TEKLİFLERİN ALINMASI

Satınalma faaliyetleri teklif alınması öngörülen tedarikçi ile şu şekilde yürütülür.

- 1-Satınalma Talebi Kullanılarak, piyasa araştırması yapılır. Satın alma Teklif Formu ile teklif alınır.
- 2-Teklif türüne göre sipariş edilecek parçalar imalat süreci içeriyor ise fasoncu firma yerinde ziyaret edilir.
- 3-Eğer tedarikçi onaylanır ise tedarikçi bilgi formu gönderilir. Bilgileri sisteme girilerek ilk siparişin oluşması ile çalışmaya başlanır.


TEKLİF İSTEME MEKTUBU



Sayın

Aşağıda cins, miktar ve istenen teslim tarihleri yazılı olan ürünler için fiyat ve teslim tarihi teklifinizi ilgili boşluklara yazarak geri faksalamanızı rica ederiz.

Stok Kodu	Stok Anma Adı	Miktar	Birim	Teslim Tarihimiz	Fiyatınız	Verilebilecek Miktar	Teslim Tarihiniz


Saygılarımla,

		TEDARİKÇİ / FASONCU FİRMA BİLGİ FORMU					
Revizyon No	02	Revizyon Tarihi	14.08.2015				
FİRMA LİSTE NO			TARİH				
TEDARİKÇİ FİRMA ÜNVANI							
VERGİ DAİRESİ			VERGİ NUMARASI				
FİRMA YETKİLİSİ			E-POSTA				
SATIŞ YETKİLİSİ			E-POSTA				
FINANS YETKİLİSİ			E-POSTA				
KALİTE GÜVENCE YETKİLİSİ			E-POSTA				
ÖDEME VADESİ	90 GÜN		120 GÜN				
KALİTE BELGELERİ		ISO 14001		OHSAS 18001		ISO 9001	
Sahip olduğunuz belgeleri işaretleyiniz							
İLETİŞİM BİLGİLERİ							
ADRES							
FİRMA TELEFONU			FAKS				
BANKA BİLGİLERİ							
BANKA ADI							
ŞUBE ADI							
HESAP NO							
IBAN NO							
ŞEHİR							
ÜLKE							

 FORMA MAKİNA perfection at every layer	AKÇABURGAZ MAHALLESİ M.YAZICIOĞLU CAD. NO.8 ESENYURT / İSTANBUL Tel : (+90 212) 886 11 51 (9 Hat) Faks : (+90 212) 886 11 55	SATIN ALMA SİPARİS FORMU	 Perfection AT EVERY LAYER			
TEDARİKÇİ FİRMA :		TARİH :				
ADRESİ :		SİPARİŞ NO :				
FAX NO		ÖDEME ŞEKLİ				
		NAKLİYE ŞEKLİ :				
MALZEME KODU	RESİM KODU	MALZEME ADI	TESLİM TARİHİ	MİKTAR ve BİRİM	FİYAT	TUTAR
NOTLAR :			TOPLAM İSKONTO % NET TOPLAM KDV % 18 GENEL TOPLAM			
GENEL ŞARTLAR			LÜTFEN FORMU ONAYLAYARAK FİRMAMIZA GERİ FAKSLAYINIZ			
E-fatura olarak tarafımıza düzenleyeceğiniz faturalarda firmamız tarafından verilen Satın alma sipariş numarasının bulunması zorunludur. Satın alma sipariş numarası bulunmayan e-faturalar sistemimiz tarafından otomatik olarak kabul edilmeyecek ve iptali gerçekleştirilecektir. Önemle bilgilerinizi sunulur.				SİPARİŞİ VEREN ADI SOYADI TARİH KASE-İMZA		SİPARİŞİ ALAN
2-Barkodsuz gönderilen malzemeler teslim alınmayacaktır.						
3-Vergi Dairesi : Marmara Kurumlar V.D. V. No : 3880044339						

SİPARİŞİN GÖNDERİLMESİ VE FORMA MAKİNA 'YA SEVK EDİLMESİ

- 1-Oluşturulan sipariş formları Satın Alma Görevlisi tarafından teknik resimleri ile birlikte (imalat parçası veya teknik bilgi gönderilmesi gerekiyorsa) tedarikçi firmaya mail yolu ile gönderilir.
 - 2-Tedarikçi firma karşılıklı mutabakatın sağlanabilmesi amacıyla fiyat, tarih kontrolü yaptıktan sonra eğer stokları ve imalat durumu Forma Makina talebine uygun ise aynı formu uygun değil ise malzemeleri verebileceği en uygun tarihi belirterek revize formu Satın alma Görevlisine göndermelidir.
 - 3-Satın Alma görevlisi tedarikçinin talep ettiği tarihi Planlama Departmanı ile görüşerek tedarikçinin öngördüğü teslim tarihinin uygunluğunu netleştirir ve tedarikçi ile paylaşır.
 - 4-Forma Makina gerek müşteri kaynaklı, gerekse firma bünyesinde bazı karar değişikliklerinden kaynaklı gönderilen siparişlerde iptal, erteleme veya öne çekme gibi taleplerde bulunabilmektedir. Satın alma görevlisine bilgi gelmesinin akabinde tedarikçiye aynı bilgi iletilir ve iptalin, erteleme veya öne çekme faaliyetinin gerçekleşip gerçekleşmeyeceği teyidi tedarikçi firma ile görüşülerek alınır.
 - 5-Termin tarihi gelen malzemeleri sevki 3 şekilde gerçekleşir:
 - 1-Kargo ile,
 - 2-Forma Makina günlük araç programına dahil edilerek Forma Makina tarafından,
 - 3-Tedarikçi firma sevk aracı ile.
- Sevk şekli malzemenin aciliyeti, çalışılan firmanın Forma Makine'ya olan uzaklığı, imkan, şart ve prosedürlerine göre değişebilir.

 FORMA MAKİNA perfection at every layer	ALTERNATİF MALZEME ONAY FORMU	REVİZYON NO	1
		REVİZYON TARİHİ	8/14/2015
TARİH			
STOK KODU			
STOK ADI			
TANIMLI TEDARİKÇİ			
UYGUNSUZLUĞUN TANIMI			
ALTERNATİF MALZEME SEÇİMİ			
ALTERNATİF ÜRÜN ADI VE AÇIKLAMASI			
TEMİN EDİLECEK TEDARİKÇİ			
STOK KODU			
STOK ADI			
	ONAYLAYAN	İMZA	
Ur-Ge Mekanik			
Ur-Ge Otomasyon			
İşletme			
Planlama			

6-Tedarikçilerimizin uzun vadede bizim kullandığımız özellikle teknik resimli parçaları stok tutmamaları gerekmektedir. Tasarım değişikliği olması durumunda tedarikçinin elinde iki tarafında kullanmayacağı malzemelerin kalması istemediğimiz bir durumdur.

7-Tedarikçi firmalar insiyatif kullanarak Forma Makina'nın onayı olmadan sipariş dışında malzeme göndermemelidir. Önerceği başka ürün ya da malzeme var ise alternatif malzeme formunu doldurmalıdır ve imzalı şekilde Forma Makine'dan almalıdır. Aksi takdirde malzemeler iade edilmektedir.

8- Eğer tedarikçi ile ürün veya malzemelerin stoğa girme, imalat süreleri anlaşılmış ise ve anlaşılan ürelerde malzemenin temin edilemediği durumlarda önerilen malzeme veya ürün için oluşabilecek artı maliyetlere tedarikçi firma katlanmalıdır.



9-Satın alma süreçleri Proje Yönetimi departmanı dahilinde gerçekleşmektedir. Tedarikçilerimiz görüşmelerini bu departman dahilindeki personelle yapmalıdır. Bu departman dışında üst yönetimle görüşme yapılacaksa bile ön görüşme Proje Yönetimi ile olmalıdır.

10-Üretim yaptığımız için imalat esnasında oluşabilecek ya da makine satışı yaptığımız müşterilerimizin bizim makinalarımız kaynaklı duruş yaşamaları sebebiyle kaynaklanan aciliyetlerde çözüm üretmeleri gerekmektedir.

11-Alım yaptığımız tedarikçi firma sattığı malzemenin ya da ürünün kalitesinden emin olmalıdır ve arkasında durmalıdır. Malzemenin ya da ürünün belirtilen kalitesinden farklı şekilde çıkması durumunda doğabilecek olumsuzlukları üstlenmelidir.

12-Satın alma departmanı tedarikçi ile mutabık kalınarak düzenlenen fiyat listesine göre alım yapmaktadır. Faturalarda en son güncellenen fiyat listesindeki fiyatlardan farklı bir fiyat gelmesi durumunda fiyat farkı faturası kesilir.

TEDARİKÇİYE AÇILAN HATA RAPORLARI

 FORMA MAKİNA perfection at every layer		HATA ve DÜZELTİCİ / ÖNLEYİCİ İŞLEM RAPORU		 Perfection AT EVERY LAYER	
Evrak No- Hata Rapor Numarası		Tarih			
Stok Kodu -Hatalı Ürün					
Stok Adı					
MPS No					
Hatalı Miktar	0				
Hatayı Yapan					
Tespit Eden					
Not-Hata Tanımı ve Sebebi					
Teslim Edilen					
Tedarikçi Firma					
Düzeltilen Faaliyetin Tanımı				Ürüne Ait Düzeltici Faaliyet	
				Tarih	
Önleyici Faaliyetin Tanımı				Hata Kaynağı Kodu	
				Önleyici Faaliyeti Kapanan Departman	
Planlanan Kapanış Tarihi		Gerçekleşen Kapanış Tarihi			
İsim/Soyad		İmza		İsim/Soyad	

F.A04.01

Satın alınan ürününden kaynaklı tedarikçiye hata raporu açılabilir. Bu hata raporları Satın alma Görevlisi tarafından tedarikçiye gönderilir. Düzeltici, önleyici işlemleri içeren faaliyetler yapılmalı ve raporda belirtilerek Satın alma görevlisine gönderilmelidir. Bu faaliyet hem Forma Makina' da oluşan mağduriyetin giderilmesi açısından hem de söz konusu tedarikçinin diğer müşterileri ile olası karşılaşılabilmesi sıkıntılarının önüne geçmesinde büyük rol oynar.

Hata Raporunda Tedarikçinin Doldurması Gereken Alanlar

Düzeltici Faaliyetin Tanımı: Hatalı ürünün ne şekilde telafi edildiği (değişim, tekrar işlem) açıklayıcı şekilde tanımlanır.

Önleyici Faaliyetin Tanımı : Söz konusu hata düzeltildikten sonra bir daha aynı sorun ile karşılaşılmasını güvence altına almak adına yapılan faaliyetlerin tanımlanması gerekir.

Gerçekleşen Tarih: Rapor için yapılacak işlemler sona erdiğinde yazılacak olan tarihtir.

Firma kaşe ve yetkili imzası ile birlikte Forma Makina Satın Alma Görevlisine gönderilmelidir.

TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME

Forma Makina yürüttüğü tüm satınalma faaliyetleri sonucunda tedarikçilerini aylık olarak değerlendirir ve her ay sistemde çıkan puanını ilgili tedarikçi ile paylaşır.

Tedarikçiler A, B, C, D, E olarak sınıflandırılır.

≥ 85 ile ≤ 100 puan aralığındaki tedarikçi A Sınıfı

≥ 70 ile ≤ 84 puan aralığındaki tedarikçi B Sınıfı

≥ 50 ile ≤ 69 puan aralığındaki tedarikçi C Sınıfı

≥ 30 ile ≤ 49 puan aralığındaki tedarikçi D Sınıfı

≥ 0 ile ≤ 29 puan aralığındaki tedarikçi E Sınıfı

Forma Makina tedarikçilerini sınıflandırırken aşağıdaki puanlama yöntemini ve kriterleri kullanır;

Puanlama Yöntemi:

Termin Puanı :

a.1 gün arasındaki gecikmeler tolerans için de olup 50 Tam Puan

b.2 gün arasındaki geç gelenler 30 Puan

c.3 gün arasındaki gecikmeler 20 Puan

d.4 gün arası geç gelenler 10 Puan

e.5 ile 6 günden geç ve erken gelenler 10 Puan

f.7 günden fazla geç ve erken gelenler 0 Puan

Termin Puanı :

a.Gelen Miktar sipariş miktara eşit işe 50 Puan

b.Gelen Miktar sipariş Miktarından $\pm 5\%$ farklı ise 20 Puan

c.Gelen Miktar sipariş Miktarından $\pm 10\%$ farklı ise 10 Puan

d.Gelen Miktar sipariş Miktarından $\pm 15\%$ ve üzeri farklı ise 0 Puan

Değerlendirme Kriterleri:

Açılan Sipariş

Açılan Sipariş Satır Sayısı: Söz konusu tedarikçiye kriterlere girilen tarihlerdeki açılan sipariş sayısını ifade eder.

Erken: Kriterlere girilen tarih aralığında tedarikçilerin kaç siparişi erken gönderdiğini ifade eder.

Zamanında : Kriterlere girilen tarih aralığında tedarikçilerin kaç siparişi zamanında gönderdiğini ifade eder.

Geç: Kriterlere girilen tarih aralığında tedarikçilerin kaç siparişi geç gönderdiğini ifade eder.

Ortama Termin Puanı: Tedarikçilerin siparişi zamanında teslim ettiği takdirde aldığı puanı ifade eder.

Az: Kriterlere girilen tarih aralığında tedarikçilerin kaç siparişte gönderdiği malzemelerin Forma Makina siparişinden daha az gönderdiğini ifade eder.

Tam: Kriterlere girilen tarih aralığında tedarikçilerin kaç siparişte gönderdiği malzemelerin Forma Makina siparişi ile aynı miktarda gönderdiğini ifade eder.

Fazla: Kriterlere girilen tarih aralığında tedarikçilerin kaç siparişte gönderdiği malzemelerin Forma Makina siparişinden daha fazla gönderdiğini ifade eder.

Ortama Miktar Puanı: Tedarikçilerin siparişi miktarsal olarak uyumlu şekilde teslim ettiği takdirde aldığı puanı ifade eder.

Teslim Alınan Malzeme: Kriterlere girilen tarih aralığında söz konusu tedarikçiden gelen malzeme sayısını ifade eder.

İade: Kriterlere girilen tarih aralığında söz konusu tedarikçiye iade edilen malzeme sayısını ifade eder.

PPM: Kriterlere girilen tarih aralığında söz konusu tedarikçiden gelen malzemeler içerisinde 1000000 da hata oranını ifade eder.

PPM Puanı: Tedarikçilerden gelen malzemelerin hata duruma göre aldığı puanı ifade eder.

Sistem Belgesi Puanı: Tedarikçinin sahip olduğu kalite sertifika/ belge vb ne sahip olması sebebiyle aldığı puanı ifade eder.

Muhasebe/Finans Puanı: Anlaşma fiyatlarına uyum, vadelere uyum, Gelir İadesi Başkanlığı'ndan uyarı alınması gibi sebeplerle tedarikçinin aldığı puanı ifade eder.

Fiyat Puanı: Söz konusu tedarikçinin alternatif tedarikçilerle arasındaki fiyat farkının puanlanmasını ifade eder.

ÖRNEK:

Kod	Ünvan1	Açılan Sipariş			Ortalama Termin Puanı	Ortalama Miktar			Teslim			Sistem Muhasebe									
		Satır Sayısı	Erken	Zamanında		Geç	AZ	TAM	FAZLA	Puanı	Alınan	İade	PPM	Belgesi	/Finans	Fiyat	Toplam				
*****	X TEDARİKÇİSİ	1		1					20,00	1		10,00	20		30	1	6	12	79		
*****	Y TEDARİKÇİSİ	96	34	25	37				13,33	4	90	2	9,84	781	6	7,680	5	1	10	16	55
*****	Z TEDARİKÇİSİ	31	8	7	16				14,84	1	30		10,00	297		30	1	10	12	78	

Tedarikçi Sınıflaması Sonuçları:

A Sınıfı tedarikçiler ile iş birliği yapılarak geliştirici faaliyetlerde bulunulur.

- B Sınıfı A Grubu tedarikçi sınıfı tedarikçi olması için teşvik edilir.
- C Sınıfı tedarikçilere düzeltici faaliyet yapmaları konusunda öneride bulunulur.
- D Sınıfı tedarikçileredüzeltilici faaliyet yapmaları konusunda öneride bulunulur.
- E Sınıfı tedarikçiler 3 ay süre ile E Sınıfında kaldığı takdirde yeni tedarikçi ile görüşme kararı alınır.

KALİTE KONTROL –DEPO

- Bütün malzeme girişleri sistem üzerinden yapıldığı için bir malzemeyi irsaliyesiz göndermeniz o malzemeyi zamanında gönderdiğiniz anlamına gelmez. İrsaliyesiz malzemeye hiçbir giriş ve üretime çıkış yapılmadığından otomatik olarak irsaliye gönderdiğiniz tarihte gelmiş görünür ,bu da sizin tedarikçi performans değerlendirme puanınızı düşürür.
- Satın alma siparişleri ile gelen barkodları en az sipariş formları kadar dikkate almanız gerekmektedir. Gelen barkodları 'ETİKET ' şeklinde ürünün üzerine yapıştırmanız gerekmektedir. O şekilde yapıştırmadığınız takdirde el terminaleri barkodu okuyamayacağı için barkodu göndermenizin bir anlamı olmayacaktır.
- Barkodların üzerindeki söz konusu hammadde/ürün koduna ait paket miktarları göz önünde bulundurularak, barkoddaki adetler kadar paketlenmeli ve etiketler üzerine yapıştırılmalıdır.

Barkodlarla İlgili Yapılan Yanlışlar;

- A4 Kağıdına barkodlar çıkartıp irsaliyeye zımbalamak.
- A4 kağıdına barkod çıkartıp ürünü o kağıda sarmak ya ambalajının içine ürünlerle birlikte koymak oymak.
- Etiketi ürün üzerine yapıştırıp elle müdahale düzeltmek.

Ürünler sevk edilirken birbirinden farklı malzemelerin ayrı olarak paketlenerek gönderilmesi gerekmektedir. Farklı kodlardaki malzemelerin ayrıştırılmadan aynı kutu, sandık, poşet vb içerisine konulmamalıdır.

Resim gönderilerek sipariş edilen parçaların imal edildikten sonra resimle uyumlu olup olmadığını kontrol edilmelidir. Bazı küçük detaylar gözden kaçabilmekte buda parçanın iade edilmesine yol açmaktadır. İade tedarikçinin tekrar iş gücü, zaman ve maliyet harcaması, Forma Makina'nın da hem iş gücü hem de makine sevkiyatları için zaman kaybı demektir. İstenmeyen bir durum olduğundan tedarikçilerin dikkat etmesi gereken bir husustur.

Tedarikçiden gelen ürünlerin Kalite Kontrol aşamasında uygunsuzluk olması yani 'RED' olması durumunda Kalite Kontrol Görevlisi tedarikçi firmaya mail gönderir. Gönderilen bu maillere en kısa zamanda dönüş yapılarak çözüm üretilmesi gerekmektedir.

TASARIM-OTOMASYON

Tasarım departmanı Forma Makina'nın Ar-Ge çalışmalarının, iyileştirmelerin yapıldığı departman olduğundan tedarikçilerimizin tasarım departmanının soru ve isteklerine cevap vererek iş birliği halinde, geliştirici faaliyetlerde bulunması çok önemlidir. Tedarikçilerimizi çözüm ortağı olarak görmek hem karşılıklı verimliliği sağlamak açısından hem de iki tarafın ilişkilerinin gelişmesi açısından yararlı bir durumdur.

- 1-Tasarım çalışmaları esnasında sorulara cevap verebilecek ve çözüm üretebilecek teknik bilgi sahibi muhatapların olması ve her an ulaşılabilir olması çok önemlidir.
- 2-Tedarikçilerimizin mevcut kullandığımız ürünlerin yerine daha az maliyetle aynı işi görebilen ürünleri önererek iyileştirme yapmaları kendilerinden önemle yapmalarını istediğimiz bir faaliyettir.
- 3-Özellikle otomasyon ürünlerinde doğru ürün yönlendirmelerinin yapılması konusunda hassasiyetle çalışmanız önem verdiğimiz başka bir husustur.
- 4-Mevcutta üretimi yapılan tedarikçi ürünlerinin revize edilmeleri , seri değişikliklerinin olması gibi durumlarda tasarım ve otomasyon departmanı ile iş birliği içerisinde doğru ürün kullanımı sağlanmalıdır.

FORMA MAKİNA SAN.A.Ş

A Akçaburgaz Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi,
No:8 Esenyurt İstanbul Türkiye

T 0(212) 886 11 51 **F** 0(212) 886 11 61

forma@formamakina.com

formamakina.com



Perfection
AT EVERY LAYER