 NAR TURİZM	<b>PR728 ODALARDA BULUNDURULMASI GEREKEN MALZEMELER PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	PR728
		Yayın Tarihi	26.01.2015
		Revizyon No	Rev.3
		Revizyon Tarihi	05.02.2016

## 1. AMAÇ

1.1. Bu prosedür ile misafirler odalarında sunulan malzemelerin eksiksiz olarak konumlandırılması amaçlanmaktadır.

## 2. UYGULAMA

### 2.1. Odalarda Bulundurulması Gereken Malzeme Grupları

1. MUTFAK MALZEMELERİ
2. İKRAM MALZEMELERİ
2.1. MİNİBAR İKRAM MALZEMELERİ
3. BUKLET SETİ
3.1 BUKLET SETİ YARDIMCI MALZEMELERİ
3.2. TÜKETİM MALZEMELERİ
4. LİNEN MALZEMELERİ
5. BASILI VE GÖRSEL İLETİŞİM MALZEMELERİ

### 2.2. Tüketim Malzemelerinin Kontrol Edilmesi ve Tamamlanması

- 2.2.1. Odalarda bulunması gereken tüketim malzemeleri ve adetleri, oda tiplerine göre ekli tabloda (EK-1 – PR700 Odalarda Bulundurulması Gereken Malzemeler Listesi) belirtilmiştir.
- 2.2.2. Kat Hizmetleri Departmanı malzemelerin odalarda uygun bölümlere konumlandırılmasından, eksiksiz olarak her gün yenilenmesinden sorumludur.
- 2.2.3. Buklet Malzeme Seti, İkram Malzemeleri, Basılı Malzemeler gibi setlerin nerede konumlandırılması gerektiği, tasarım kuralları ve diğer detaylar PR704 Kat Hizmetleri Prosedüründe açıklanmıştır.
- 2.2.4. Odalarda bulunduran tüketim malzemelerinin markası, modeli, birimi ve diğer özellikleri PR703 Demirbaş Standartları Prosedüründe belirtilen malzemelerden farklı olmamalıdır.

### 2.3. Demirbaşların Kontrol Edilmesi

- 2.3.1. Odalarda bulunan demirbaş malzemelerinin kullanılabilirliğin kontrol edilmesinden Kat Hizmetleri Departmanı sorumludur.
- 2.3.2. Kullanılmayacak derecede zarar görmüş veya eksik malzemelerin tespiti Kat Hizmetleri Departmanı tarafından yapılır.


### 2.4. Eksik/Zarar Görmüş Demirbaş Tespit Edilmesi Durumunda Yapılacaklar

#### 2.4.1. Tutanak Oluşturulması

2.4.1.1. Kat Hizmetleri Görevlisi, Kat Hizmetleri Şefi, Kat Hizmetleri Müdürü veya denetim birimi tarafından tespit edilen durumlarda, söz konusu demirbaş veya demirbaşların özelliklerini, sayısını, oda numarası, tarih ve saat bilgilerini içeren bir tutanak hazırlanır ve imza ile kayıt altına alınır.

2.4.1.2. Tutanak oluşturma yetkisi Kat Hizmetleri Şefi ve Kat Hizmetleri Müdürü'ndedir.

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Doküman No	PR728 -Rev.3	Sayfa No	1 / 3

 NAR TURİZM	<b>PR728 ODALARDA BULUNDURULMASI GEREKEN MALZEMELER PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	PR728
		Yayın Tarihi	26.01.2015
		Revizyon No	Rev.3
		Revizyon Tarihi	05.02.2016

**2.4.1.3.** Oluşturulan tutanak Ön Büro Departmanına teslim edilir.

#### **2.4.2. Demirbaş Durumlarına Göre Yapılacaklar**

##### **2.4.2.1.1. Zarar/Kayıp/Hasar Durumunda Misafir Folyosuna Demirbaş Bedelinin Yansıtılması**

2.4.2.1.1.1. Misafirin Oda/daire içerisinde yer alan elektronik eşyalara, demirbaşlara, beyaz eşyalara veya herhangi bir malzemeye zarar vermesi ya da çalması durumunda, zarar kendisinden tazmin edilir.

2.4.2.1.1.2. Bakım ve check out temizliği esnasında, oda demirbaşlarına verilen zarar olup olmadığı kontrol edilir.

2.4.2.1.1.3. Zarar gören ya da çalınan malzeme için Ön Büro Sorumlusu misafir ile iletişim kurarak zararı talep eder.

2.4.2.1.1.4. Misafirin folyosuna demirbaş bedeli yansıtılması sürecinin öncesi ve sonrasında, sadece Ön Büro Şefi, Ön Büro Müdürü, Otel Müdürü ve Misafir İlişkileri Yöneticisi tarafından misafir ile iletişim kurulmalıdır.

2.4.2.1.1.5. Misafirden talep edilecek ödeme tutarı, ilgili demirbaşın PR703 Demirbaş Standartları Prosedüründe belirtilen maliyet tutarına %20 eklenerek hesaplanır.

2.4.2.1.1.6. Hasar/zarar bedelinin misafir folyosuna yansıtılması PMS üzerinde "Hasar Bedeli" departmanı seçilerek gerçekleştirilir.

2.4.2.1.1.7. Misafir tesisten ayrıldıktan sonra eksildiği/kaybolduğu tespit edilen eşyaların Zayi Deposuna çıkışının yapılması sağlanır.

##### **2.4.2.2. Kullanım Ömrünün Dolması Sebebi İle Kullanılamaz Duruma Gelen Demirbaşlar**

2.4.2.2.1. Herhangi bir birim tarafından odalarda bulunan demirbaşın kullanım ömrünü doldurduğu tespit edilirse, gerekçeleri ile beraber İdari İşler Departmanına bilgi verilir.

2.4.2.2.2. Odalarda bulunan malzemelerin kullanılabilir olduğunun tespiti, onaylanması ve kontrol edilmesinden Süreç Denetim Birimi sorumludur.

##### **2.4.2.3. Eksik Demirbaşların Tamamlanması**

2.4.2.3.1. Eksik demirbaşların tamamlanması PR710 Depo ve Sevkiyat Prosedüründeki süreçler izlenerek gerçekleştirilir.

2.4.2.3.2. Eksik demirbaşların talep edilmesi ve tamamlanması Kat Hizmetleri Müdürü'nün sorumluluğundadır.


### **3. SORUMLULUK**

3.1. Bu prosedürün uygulanmasından Kat Hizmetleri, İdari İşler, Ön Büro, Misafir İlişkileri, Süreç Denetimi departmanları sorumludur.

#### **EKLER**

PR728 Odalarda Bulundurulması Gereken Malzemeler Listesi

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Doküman No	PR728 -Rev.3	Sayfa No	2 / 3

 NAR TURİZM	<b>PR728 ODALARDA BULUNDURULMASI GEREKEN MALZEMELER PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	PR728
		Yayın Tarihi	26.01.2015
		Revizyon No	Rev.3
		Revizyon Tarihi	05.02.2016

### Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
Rev.2	12.06.15	Banyo Bardağı ve Amerikan Servis ürün grupları listesine eklendi. Yanlış adetler düzeltildi.
Rev.3	05.02.16	<b>2.1. MİNİBAR İKRAM MALZEMELERİ</b> eklendi.

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Doküman No	PR728 -Rev.3	Sayfa No	3 / 3