

SATINALMA POLİTİKASI

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı Weavers Tekstil San. ve Tic. A.Ş. tarafından gerçekleştirilecek tüm mal ve hizmet alımlarına ilişkin satın alma standartlarını belirlemektir. Bu belirleme, genel kabul görmüş satın alma ilkeleri doğrultusunda ve yürürlükte olan düzenleyici kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılacaktır. Ayrıca, bu politika, ilgili çalışanların yetki ve sorumluluklarını da belirlemeyi amaçlamaktadır. Tüm işlemlerin bu politikaya uygun şekilde yürütülmesi için gerekli olan yönergeler bu politikada yer almaktadır.

2. TANIMLAR

Satınalma: Bir kuruluşun, ihtiyaç duyduğu mal veya hizmetleri tedarik etmek amacıyla dış kaynaklardan sağlama sürecini belirtir.

Tedarikçi: Mal veya hizmet sağlayan, satıcı, üretici ya da hizmet sunucu şirketler veya bireyleri ifade eder.

İhale: Bir veya birden fazla tedarikçiden, belirlenen şartlar dahilinde teklif almak için düzenlenen yarışma veya davet sürecini anlatır.

3. KAPSAM

Bu politika, Weavers Tekstil tarafından gerçekleştirilen tüm satınalma işlemlerini kapsamaktadır. Tedarikçilerden mal veya hizmet satın alınmasını, sözleşme yönetimini ve tedarikçi ilişkilerinin yönetimini içermektedir.

4. İLKE VE ESASLAR

Çevresel Sorumluluk: Yenilenebilir kaynaklardan üretilmiş ve enerji verimliliği yüksek ürün ve hizmetleri tercih edilmektedir. Bu sayede satın alınan ürün ve hizmetlerin çevresel ayak izinin en aza indirgenmesi hedeflenmektedir.

Sosyal Adillik: İşçi haklarına, çalışma koşullarına ve adil ticaret uygulamalarına saygı gösteren tedarikçilerle çalışmayı ilke edinilmiştir.

Ekonomik Verimlilik: Maliyet etkinliğini ön planda tutulurken, uzun vadede sürdürülebilirlik ve toplam sahip olma maliyetini minimize etmek amaçlanmaktadır.

Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik: Satın alma süreçlerinin her aşamasında şeffaflığının ve hesap verilebilirliğinin sağlanması ilke edinilmiştir.

Yenilikçilik: Sürdürülebilirlik alanında yenilikçi çözümler ve teknolojiler teşvik edilmekte ve desteklenmektedir.

5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yönetim Kurulu: Politikanın genel yönetişimini sağlamakla ve sürdürülebilirlik ile ilgili stratejik kararları almakla sorumludur.

Satın Alma Departmanı: Satın alma politikasının uygulanmasından sorumludur. Tedarikçi seçimi, değerlendirme ve yönetim süreçlerini yönetmektedir.

Sürdürülebilirlik Departmanı: Politikanın çevresel ve sosyal adil standartlara uygunluğunu denetlemektedir. Satın alma kararlarının sürdürülebilirlik hedefleriyle uyumundan sorumludur

Tedarikçi Yönetimi: Tedarikçilerin sürdürülebilirlik kriterlerine uygunluğunun sürekli olarak değerlendirilmesi ve iyileştirilmesinden sorumludur

Finans Departmanı: Satın alma süreçlerinin ekonomik verimlilik kriterlerine uygunluğunu değerlendirmektedir.

6. GENEL STANDARTLAR

- Bu politikada belirtilen standartlar, Şirket'in satınalma sistemleri üzerinde uygulanmaktadır.
- Bu politika kapsamında, özel bir istisna veya kapsam dışı durum belirtilmedikçe, tüm alım operasyonları, Şirket'in satın alma faaliyetlerinden sorumlu olan satın alma birimleri ("Satın Alma Birimleri") tarafından yürütülmektedir ve başka bir birim satın alma yetkisine sahip değildir. Bu politika tarafından tanınan yetkilerin ötesinde herhangi bir satın alma işlemi tespit edilirse, bu işlem politikaya aykırı olarak değerlendirilmekte ve birim veya çalışanın yazılı olarak üst yönetime ve ilgili diğer birimlere bildirilmesi gerekmektedir.
 - Tedarikçi seçim sürecinin başlatılması ve yürütülmesi yalnızca Satın Alma Birimleri'nin yetkisindedir.
 - Tedarikçilerle yapılan sözleşme öncesinde ve/veya sözleşme müzakereleri ve ihale süreci sırasında, sözleşme vaadi içeren herhangi bir sözlü veya yazılı açıklama, unvanı ve görevi fark etmeksizin hiçbir çalışan tarafından yapılmayacaktır. Hukuki anlamda gelecekte sorumluluk doğurabilecek veya sonucu etkileyebilecek her türlü sözlü veya yazılı iletişim, sadece Satın Alma Birimi tarafından yetkilendirilmiş çalışanların onayıyla kurulacaktır.
- Bu politikanın kapsamı dışında kalan veya istisna olarak belirlenen durumlarda, ilgili birimler satın alma politikasındaki temel standartlara uygun olarak süreçleri yürütmekle yükümlüdürler.
- Yapılan her işlemde, mümkün olan en geniş kapsamda, ölçek ekonomisinden faydalanılmalıdır.
- Ölçek ekonomisinden faydalanılabilecek konularda, Bursa bölgesinde ihtiyaca uygun olarak eşit kalitede mal ve hizmet temin edilmesi gerekmektedir.
- Tedarikçiler, ERP sistemlerinde, tarafsız ve objektif kriterlere göre değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler sonucunda güvenilir ve kapsamlı bir tedarikçi portföyü oluşturulmaktadır.
- Pazardan edinilen güncel bilgilerin şirket içinde paylaşımı sağlanmaktadır.
- Operasyonlar şeffaf bir şekilde yönetilmektedir.
- Şirket içinde ve dışında tüm paydaşlar ile uyumlu ilişkiler kurulmaktadır.
- Holding Satınalma Direktörlüğü/Müdürlüğü, Şirket içinde oluşturulan tüm Satınalma Birimleri'nin ve süreçlerinin satınalma politikası ve prosedürüne uygunluğu bakımından kontrol ve gözetiminden sorumludur.

- Satınalma Birimleri için kritik başarı faktörleri belirlenir ve bu faktörlere ilişkin periyodik yönetim raporları hazırlanmaktadır.
- Satınalma Birimleri, bilgi, tecrübe ve görüş paylaşımı yaparak ortak iletişim platformlarını kullanılmaktadır.

7. SÜREÇ STANDARTLARI

- Satın alma işlemleri, şirketin ve bağlı ortaklıklarının kullandığı ERP sistemleri üzerinden yürütülmektedir. Satın alma politikası ve prosedüründe belirtilen tüm hiyerarşik onay limitleri, LEO Textile ERP sistemlerine entegre edilmektedir.
- Şeffaf, ölçülebilir ve raporlanabilir bir satınalma süreci yürütülmektedir.
- Satın alma talepleri ancak ERP sistemi üzerinden onaylanarak gönderildiğinde işleme alınmaktadır. Onaylanmayan taleplerin fatura kabulü ve ödemesi yapılmamaktadır.
- İlgili birim yöneticisi, ERP üzerindeki süreçler ve imza sirkülerinde belirlenen onay yetkilerinin bölünmemesi için gerekli tedbirleri almakla sorumludur.
- ERP sistemlerinde yalın, verimli ve sistematik kontrollü süreçler kurgulanmaktadır.
- ERP sistemlerinde, tedarikçilerimizi objektif değerlendiren ve gelişimlerine odaklanan yapılar kurulmaktadır.
- Teknoloji, etkin şekilde kullanılır ve yeni teknolojiler araştırılmaktadır.
- Mümkün olan durumlarda, alımlar doğrudan üreticiden veya ilk elden (üretici, imalatçı, ithalatçı veya genel distribütör) yapılmaktadır.
- Eşit koşullar altında, satınalma kararlarında yerli üreticilere öncelik verilerek milli ekonominin desteklenmesi amaçlanmaktadır.
- Satınalma çalışanları, maliyet tasarrufu veya verimlilik artışı sağlayacak projelerin geliştirilmesi ve uygulanması için departman ve Şirket düzeyinde desteklenmektedir.
- Satınalma Birimleri, bölümlerin satın alma ihtiyaçlarını yıllık bütçeye uygun bir şekilde değerlendirerek yıllık satın alma (ihale) planı hazırlanmaktadır.
- Satın alma işlemlerinde güçlerin ayrılması ilkesine uygun olarak, talep etme, talep onaylama, ihale ve sipariş verme, mal veya hizmet kabul etme, fatura kontrolü ve ödeme yapma sorumlulukları birden fazla kişi ve birime verilmektedir.

8. ETİK STANDARTLAR

- Bütün satın alma işlemlerinde, etik kurallara, çalışma ilkelerine ve tüm ilgili yasal düzenlemelere uygun davranılmaktadır.
- Çalışanlar, satın alma süreçlerinde kişisel çıkarlarını veya kişisel çıkarlarının olabileceği konumlarda olamazlar. Eğer böyle bir durum meydana gelirse, ilgili çalışan, satın alma işlemiyle ilişkili tüm bağlantılarını yöneticisine bildirerek sonlandırmak zorundadır. Bu tür bir durumu raporlamayan veya sonlandırmayan tüm satın alma çalışanlarının işlemleri etik kurallar ve çalışma ilkeleri prensiplerine uygun olarak incelenecektir.
- Satınalma sürecinde yer alan tüm personel, “rüşvet” ve “uygunsuz davranış” gibi etik dışı davranışları önlemek amacıyla bilinçli olmalıdır. Ayrıca, potansiyel olarak “çıkar çatışması” yaratabilecek koşullar da iyi anlaşılmalıdır. Bu tür davranışlar ve eylemler, etik inceleme süreçleri kapsamında ele alınacak ve gerekli önlemler alınacaktır.
- Yürütülen satınalma sürecinde çalışanların, önceki iş yerleri veya aile üyeleri gibi ilişkileri olan bir tedarikçi ile bağlantılı olmaları durumunda, ilgili çalışan tarafından ihale veya satınalma işlemleri yönetilemez veya yürütülemez. Bu durumda, mümkün olan en kısa sürede, malzemeler veya hizmetler başka bir tedarikçiden temin edilmektedir.
- Satın alma birimi çalışanları haricinde, hiçbir personel sözleşme öncesi veya müzakereleri sırasında herhangi bir sözlü veya yazılı taahhütte bulunmayacak veya açıklama yapmayacaktır. Hukuki açıdan taahhüt ve sonuç doğurabilecek ya da sonuca etki edebilecek her türlü iletişim, yalnızca satın alma birimi tarafından ve yetkilendirilmiş çalışanlar tarafından yapılacaktır.

9. ÇEVRE, SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE SOSYAL FAKTÖRLER

Tedarikçiler, ilgili tüm çevre yasaları ve düzenlemelerine tam uyum sağlamalıdır. Gerekli çevre izinlerinin alınması ve yasalara uygunluğun sağlanması gerekmektedir. Tedarikçiler, tüketimlerini, karbon ve hava emisyonlarını, doğal kaynak kullanımını, atıklarını ve çevreye olumsuz diğer tüm etkilerini mümkün olduğunca azaltma yönünde çabalaması gerekmektedir. Ayrıca, kimyasal maddelerin depolanması, taşınması ve kullanımı konusunda çevreye zarar verilmeyecek şekilde kurallara uyulmalıdır. Atıkların bertarafı ve atık suların deşarjı, çevresel yükümlülükler ve sınırlamalar çerçevesinde gerçekleştirilmelidir. Tüm bu faaliyetlerin çevresel etkileri, satın alma birimi tarafından kontrol edilmeli ve karar alma süreçlerinde göz önünde bulundurulmalıdır.

Şirket olarak, sürdürülebilirlik yaklaşımını iş yapış şeklinin merkezine yerleştirilerek, gelecek nesillere sağlıklı ve mutlu bir dünya bırakma amacıyla çaba gösterilmelidir. Bu yaklaşım sadece şirket faaliyetleriyle sınırlı kalmamalı, aynı zamanda tedarikçileri de kapsayan bir bakış açısı benimsenmesi gerekmektedir. Çevreye, çalışanlara ve topluma saygılı bir üretim süreci, büyük bir öneme sahiptir ve tedarikçilerin de benzer bir yaklaşımı geliştirmeleri teşvik edilmektedir.

Şirketin ilgili birimleri ve tedarikçiler, Çevresel ve Sosyal Yönetim Planları (ÇSYP'ler)'nin takip edilmesi ve uygulanması konusunda sorumluluk sahibidirler. Tedarikçiler, sözleşme ekinde bildirilen ÇSYP'lerden sorumlu tutulmaktadır.

Tedarikçiler, sosyal faktörlere ilişkin tüm yasal düzenlemelere uymalıdır. İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının tüm gerekliliklerini yerine getirmelidirler. Geçerli olan çalışma koşulları mevzuatına uygun şekilde faaliyet göstermelidirler. Mevzuatlarda yapılacak herhangi bir değişikliği takip etmeli ve gerekli önlemleri almaktan sorumludurlar. Şirket, özellikle hizmet aldığı tedarikçilerin değerlendirme anketlerinde sosyal kriterlerin kontrolünü gerçekleştirmektedir.

10. YÜRÜRLÜK

İşbu Satınalma Politikası 31.05.2024 tarihli Yönetim Kurulu Kararıyla yürürlüğe konmuştur. Yeni bir duyuru yapılmaya kadar geçerli ve yürürlükte kalacaktır.

11. GÖZDEN GEÇİRME

İşbu Politika yılda bir defa düzenli olarak, süreç veya teknik altyapı değişiklikleri ile ilgili kontroller temel alınarak Etik Kurul tarafından gözden geçirilir. Gözden geçirilen ve güncellenen bu politika Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

12. İLGİLİ POLİTİKA VE PROSEDÜRLER

Sosyal Sorumluluk Politikası

Firma Politikası