

English Version

Procedures Name:	Supplier Labour Rights Compliance Review Procedure
------------------	---

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 76 SDG 8 P3 N 1
Issue date:	2018
Revision, Date:	V04, 2024
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

■ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	All suppliers dealing with the university, whether service or material providers, to ensure compliance with labor rights and adherence to local and international laws regarding human and labor rights.

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Prepare a Supplier List: <ul style="list-style-type: none"> Create a database for all current and new suppliers. Document supplier details, including contracts, operational activities, and work locations.
2.	Set Compliance Standards: <ul style="list-style-type: none"> Develop a list of labor rights standards, such as fair wages, working hours, prohibition of child labor, and prevention of forced labor. Ensure that standards align with local and international labor laws.
3.	Sign Compliance Agreements: <ul style="list-style-type: none"> Include a clause in supplier contracts requiring compliance with labor rights standards. Specify penalties for non-compliance.
4.	Conduct Periodic Reviews: <ul style="list-style-type: none"> Establish a schedule for regular reviews and audits of suppliers. Verify supplier compliance with labor rights standards through monthly or annual reports.
5.	Site Visits: <ul style="list-style-type: none"> Conduct scheduled or surprise visits to supplier work sites to review working conditions. Interview workers to evaluate supplier adherence to labor rights.



6.	Handle Complaints: <ul style="list-style-type: none"> • Create a mechanism for receiving complaints from workers contracted by suppliers. • Investigate complaints and take corrective actions when necessary.
7.	Evaluate and Classify Suppliers: <ul style="list-style-type: none"> • Classify suppliers based on their level of compliance with labor rights. • Prioritize dealing with compliant suppliers and terminate contracts with non-compliant suppliers.
8.	Reporting: <ul style="list-style-type: none"> • Prepare periodic reports to the management detailing supplier compliance. • Propose recommendations to improve supplier relations and strengthen their compliance.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Supplier Evaluation Form.
2.	Labor Complaint Form.
3.	Compliance Review Form.
4.	Field Visit Report Form.

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء مراجعة التزام الموردين بحقوق العمالة
--------------	--

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 76 SDG 8 P3 N 1
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V04, 2024
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	2
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	جميع الموردين المتعاملين مع الجامعة، سواء كانوا مزودي خدمات أو مواد، للتأكد من امتثالهم لحقوق العمالة والالتزام بالقوانين المحلية والدولية المتعلقة بحقوق الإنسان والعمل.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	إعداد قائمة بالموردين: ■ إنشاء قاعدة بيانات تشمل جميع الموردين الحاليين والجدد. ■ توثيق تفاصيل الموردين، بما في ذلك العقود المبرمة، والأنشطة التشغيلية، ومواقع العمل.
2.	تحديد معايير الالتزام: ■ وضع قائمة بالمعايير الخاصة بحقوق العمالة، مثل الأجر العادل، وساعات العمل، ومنع عمالة الأطفال، ومنع العمل القسري. ■ التأكد من أن المعايير تتماشى مع قوانين العمل المحلية والدولية.
3.	توقيع اتفاقيات الامتثال: ■ تضمين بند في العقود مع الموردين يلزمهم بالامتثال لمعايير حقوق العمالة. ■ توضيح العقوبات المترتبة على عدم الامتثال.
4.	إجراء مراجعات دورية: ■ وضع جدول زمني لإجراء عمليات مراجعة وتدقيق دورية للموردين. ■ التحقق من مدى التزام الموردين بمعايير حقوق العمالة من خلال تقارير شهرية أو سنوية.
5.	الزيارات الميدانية: ■ القيام بزيارات مفاجئة أو مجدولة إلى مواقع الموردين لمراجعة ظروف العمل. ■ إجراء مقابلات مع العمال لتقييم مدى احترام الموردين للحقوق الوظيفية.
6.	التعامل مع الشكاوى: ■ إنشاء آلية لتلقي شكاوى العمال المتعاقدين مع الموردين. ■ التحقيق في الشكاوى واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الحاجة.
7.	التقييم والتصنيف: ■ تصنيف الموردين بناءً على درجة التزامهم بحقوق العمالة. ■ إعطاء الأولوية للتعامل مع الموردين الملتزمين، وإنهاء التعامل مع الموردين غير الملتزمين.
8.	تقديم التقارير: ■ إعداد تقارير دورية تُقدم إلى الإدارة توضح مدى التزام الموردين. ■ اقتراح توصيات لتحسين العلاقة مع الموردين وتعزيز التزامهم.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تقييم الموردين
2.	نموذج شكاوى العمالة
3.	نموذج مراجعة الامتثال
4.	نموذج تقرير الزيارات الميدانية