

SPOKANE TRANSIT AUTHORITY

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ДИСКРИМИНАЦИИ

И

ПРОГРАММА EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY

2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| STATEMENT OF POLICY | 1 |
| SEX DISCRIMINATION POLICY..... | 2 |
| RELIGION AND NATIONAL ORIGIN POLICY..... | 4 |
| DISABILITY POLICY | 5 |
| PROTECTED VETERANS POLICY..... | 7 |
| POLICY FOR WOMEN AND MINORITIES..... | 9 |
| SPOKANE TRANSIT AUTHORITY EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY (EEO) PROGRAM AND PLAN 10 | |
| I. DISSEMINATION OF EEO PLAN..... | 11 |
| II. DESIGNATION OF PERSONNEL RESPONSIBILITY | 13 |
| III. UTILIZATION ANALYSIS..... | 16 |
| IV. GOALS AND TIMETABLES..... | 22 |
| V. ASSESSMENT OF EMPLOYMENT PRACTICES..... | 24 |
| VI. EMPLOYMENT PRACTICES NARRATIVE | 30 |
| VII. MONITORING AND REPORTING | 34 |
| VIII. COMPLIANCE REVIEWS..... | 38 |
| LIST OF APPENDICES | 41 |
| STATEMENT OF NON-ADMISSION | 42 |

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОЛИТИКЕ

Spokane Transit Authority (далее — «СТА») строго соблюдает обязательства перед сотрудниками, клиентами, деловыми партнерами и сообществом, которому мы служим. Поэтому СТА обязуется создать для каждого сотрудника, клиента и делового партнера СТА условия работы и предоставления услуг, исключая дискриминацию или притеснения на основе принадлежности к защищенной группе. Не допускается противозаконное лишение людей возможности трудоустроиться по признаку расы, цвета кожи, вероисповедания, национального происхождения, половой принадлежности (включая гендерную идентичность, сексуальную ориентацию и факт беременности), возраста, генетической информации, наличия инвалидности, статуса ветерана или принадлежности к другому защищенному классу. Будучи работодателем, обеспечивающим равные возможности, мы заботимся о том, чтобы наш персонал в полной мере представлял сообщество, которому мы служим. Следовательно, наша политика заключается в предоставлении равных возможностей в отношении всех действий в области занятости, таких как наем, прием на работу, отбор для прохождения обучения, повышение в должности, перевод, понижение в должности, отстранение от работы, увольнение, определение ставок заработной платы или других форм компенсации, безотносительно любой из перечисленных выше защищенных групп.

Все соискатели и сотрудники имеют право подавать жалобы на случаи проявления дискриминации. Строго запрещены и не допускаются случаи преследования лиц, подавших заявление или жалобу о дискриминации, участвующих в разбирательстве по факту дискриминации при трудоустройстве (в ходе расследования или судебного процесса) или иным образом участвующих в защищенной деятельности. СТА гарантирует предоставление необходимых приспособлений соискателям и сотрудникам, нуждающимся в них по причине инвалидности или для совершения религиозных обрядов, если это не связано с неоправданными трудностями. СТА также выступает против любого рода сексуальных домогательств, включая агрессивные действия в рабочей обстановке (любое нежелательное поведение сексуального характера на рабочем месте), домогательства по принципу «услуга за услугу» (когда руководитель низшего звена требует сексуальных услуг в обмен на какую-либо привилегию) и однополые домогательства (мужчины к мужчинам или женщины к женщинам). Сексуальные домогательства могут проявляться физически (например, в виде нежелательных прикосновений), вербально (в виде подшучивания с сексуальным подтекстом, унижительных шуток, обсуждения чьей-либо интимной жизни) или визуально (в виде карикатур на тему сексуальных отношений, фотографий/плакатов с сексуальным подтекстом).

Будучи генеральным директором СТА, я несу общую ответственность за соблюдение плана и программы Equal Employment Opportunity (ЕЕО, Равные возможности трудоустройства). В целях обеспечения повседневного управления, включающего подготовку программ, мониторинг и расследование жалоб, я назначаю Nancy Williams, руководителя отдела кадров (EEOOfficer@spokanetransit.com), лицом, ответственным за ЕЕО при СТА. Она будет подчиняться непосредственно мне и работать по моему поручению с руководителями всех уровней, профсоюзами и сотрудниками. При этом все руководители высшего, среднего и низшего звена СТА несут ответственность за реализацию и контроль плана и программы СТА в сфере ЕЕО в рамках своих полномочий, и перед ними ставятся конкретные задачи по обеспечению соответствия требованиям. СТА будет оценивать работу своих руководителей низшего и среднего звена по внедрению ими политик и процедур СТА точно так же, как СТА оценивает их работу по достижению других целей агентства.

СТА берет на себя обязательство принять и разработать письменно оформленную программу по недопущению дискриминации, в которой излагаются политики, процедуры, а также цели и сроки, которых придерживается агентство, и предоставлять план ЕЕО для ознакомления любым сотрудникам или соискателям по их запросу. Моим личным приоритетом является создание рабочего места, где ко всем соискателям и сотрудникам относятся достойно и с уважением, а также справедливо в соответствии с положениями нашего плана ЕЕО.

Подпись генерального директора

Дата

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ДИСКРИМИНАЦИИ ПО ПОЛОВОМУ ПРИЗНАКУ

В соответствии с политикой равных возможностей, мы приняли настоящую политику, запрещающую дискриминацию по половому признаку и сексуальные домогательства на рабочем месте. Наряду с неуклонным следованием целям, изложенным в наших Программе и Плана Equal Employment Opportunity (Равные возможности трудоустройства), мы также, по мере необходимости, будем продолжать выполнять следующие действия:

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Термины «из-за пола», «по половому признаку» и «независимо от пола» включают, помимо прочего, «по причине или в связи с беременностью, рождением ребенка или связанными с этим медицинскими состояниями». В отношении беременных женщин, рожениц или женщин, имеющих соответствующие медицинские или физические показания, для всех целей, связанных с работой, включая получение пособий по программам дополнительных выплат, действует тот же подход, что и в отношении других лиц, которые не имеют таких показаний, но аналогичным образом способны или не способны работать.

ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРЫ

- Проверка кадровой политики, позволяющий избежать дискриминации по половому признаку.
- Рассмотрение сотрудников и соискателей обоих полов в качестве кандидатов для назначения, перевода или повышения на все должности, которым они соответствуют, за исключением случаев, когда пол является обоснованным профессиональным критерием.
- Назначение возможностей трудоустройства, оплаты труда, графика работы, условий труда, пенсий, программ отдыха и льгот для сотрудников без учета их пола.
- Равное отношение к состоящим и не состоящим в браке мужчинам и женщинам при рассмотрении любых кадровых вопросов, включая начисление заработной платы и пособий, без учета количества членов семьи, которых может содержать или обеспечивать тот или иной сотрудник. Одинаковый для обоих полов возраст выхода на пенсию и размер пенсионных выплат.
- Предоставление сотрудникам и соискателям обоих полов соответствующих помещений, например комнат отдыха.
- В разрешенной законодательством степени следует воздерживаться от применения законов штата, которые противоречат Главе VII Civil Rights Act (Закон США «О гражданских правах») 1964 года с поправками или Указу президента 11246 и заменяют их.
- Предоставление отпусков сотрудникам безотносительно к их полу. Ни один сотрудник не должен подвергаться дискриминации по причине беременности. Если после родов сотрудница заявит о своем намерении вернуться к работе в течение приемлемого срока, STA восстановит ее на прежнем или на аналогичном по статусу и уровню оплаты месте работы без потери трудового стажа, если только трудовые отношения с сотрудницей не были прекращены к моменту восстановления из-за других обстоятельств.

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА ПО САМЫМ ВЫСОКИМ СТАНДАРТАМ

Наряду с усилиями, подробно описанными в Плана EEO, STA будет проводить соответствующую работу с населением и мероприятия по подбору персонала, включая:

- Прием мужчин и женщин на все должности без учета пола соискателя, за исключением случаев, когда пол является обоснованным профессиональным критерием.
- В объявлениях о найме на работу не указываются предпочтения в отношении пола соискателей, если только пол не является обоснованным профессиональным критерием для этой работы.
- Следует воздерживаться от размещения в газетах и других средствах массовой информации объявлений с пометкой «Мужчины» или «Женщины» или с иными элементами разделения по половому признаку, если только пол не является обоснованным профессиональным критерием.

ПРАВО СТАРШИНСТВА

Право старшинства сотрудников учитывается и любая соответствующая система применяется без учета пола сотрудников.

ДИСКРИМИНАЦИЯ В ОБЛАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА

Определение тарифной сетки без привязки к полу. Равный труд должен оплачиваться одинаково.

СЕКСУАЛЬНЫЕ ДОМОГАТЕЛЬСТВА

Ответственный за ЕЕО должен уведомить всех руководителей низшего и среднего звена о том, что им запрещено участвовать, терпимо относиться или иным образом поощрять нежелательные сексуальные приставания, просьбы о сексуальных услугах и другое вербальное или физическое поведение сексуального характера со стороны сотрудников или руководителей низшего звена, когда (1) согласие на такое поведение явно или косвенно становится условием или требованием трудоустройства человека, (2) подчинение или отказ человека от такого поведения используется в качестве основания для принятия решений о трудоустройстве, затрагивающих данного человека, или (3) такое поведение имеет целью или следствием существенное вмешательство в трудовую деятельность человека или создание угрожающей, враждебной или оскорбительной рабочей обстановки.

Ответственный за ЕЕО принимает надлежащие меры для предотвращения сексуальных домогательств, включая, помимо прочего, выражение решительного неодобрения такого поведения, принятие соответствующих мер взыскания, информирование сотрудников об их праве поднимать вопрос о сексуальных домогательствах в соответствии с разделом VII и о процедуре, позволяющей это сделать, а также разработку программ обучения для ознакомления руководителей низшего и среднего звена и сотрудников с характером этой проблемы. В STA принята политика, запрещающая сексуальные домогательства.

ОТПУСК В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ РЕБЕНКА

Отпуск в связи с рождением ребенка рассматривается в рамках нашей политики.

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ВЕРОИСПОВЕДАНИЯ И НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

В соответствии с политикой равных возможностей STA приняла настоящую политику, запрещающую дискриминацию по признаку вероисповедания и национального происхождения и обеспечивающую равные возможности трудоустройства с тем, чтобы гарантировать, что всех людей примут на работу и во время работы с ними будут обращаться безотносительно их вероисповедания или национального происхождения.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

Настоящая политика распространяется на все условия найма, включая, помимо прочего, прием на работу, продвижение по службе, понижение в должности, перевод, подбор персонала, объявления о найме, временное отстранение от работы или восстановление после отстранения, начисление заработной платы и выплату пособий, а также отбор для прохождения подготовки.

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА ПО САМЫМ ВЫСОКИМ СТАНДАРТАМ

По мере необходимости STA будет периодически проверять процедуры найма, чтобы определить, имеют ли представители всех религиозных и этнических групп одинаковые возможности для получения работы или продвижения по службе. В случае необходимости особое внимание может уделяться руководству среднего и высшего звена, поскольку по статистике именно здесь наиболее вероятно возникновение проблем с трудоустройством, связанных с религией и национальным происхождением. Основываясь на результатах таких проверок и в соответствующих случаях, STA может проводить работу с населением и мероприятия по подбору персонала, подобные тем, что перечислены ниже. Объем предпринимаемых STA усилий будет зависеть от всех существенных обстоятельств, в том числе от характера и масштаба недостатков, если таковые имеются, а также от наших возможностей и ресурсов.

STA может принять следующие меры:

- Разъяснение всем сотрудникам обязанности STA предоставлять равные возможности трудоустройства, без учета вероисповедания или национального происхождения, с тем чтобы способствовать пониманию, одобрению и поддержке со стороны руководителей низшего, среднего и высшего звена и всех остальных сотрудников, и стимулировать этих лиц к принятию всех необходимых мер для оказания помощи STA в выполнении наших обязательств;
- Разработка надлежащих процедур контроля для обеспечения полноценного выполнения наших обязательств по предоставлению равных возможностей трудоустройства без учета вероисповедания или национального происхождения;
- Периодическое информирование всех сотрудников о том, что мы придерживаемся политики равных возможностей трудоустройства для всех людей, независимо от их вероисповедания или национального происхождения; и
- Обращение за помощью к организациям, занимающимся подбором персонала (агентства по трудоустройству, руководители отделов трудоустройства в колледжах, партнеры по бизнесу), с целью приглашения соискателей без учета их вероисповедания или национального происхождения.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ РЕЛИГИОЗНЫХ ОБРЯДОВ

Наряду с усилиями, подробно описанными в Плане STA в сфере ЕЕО, STA будет стараться обеспечивать приемлемое удовлетворение потребностей любого сотрудника или потенциального сотрудника в соблюдении религиозных обрядов, за исключением случаев, когда такое удовлетворение будет представлять собой чрезмерные трудности для ведения нашей деятельности. Обычно мы стараемся в достаточной степени учитывать традиционные религиозные взгляды и обычаи любого сотрудника или потенциального сотрудника, который традиционно чтит вечер пятницы и субботу или другой день недели в качестве Шаббата или который отмечает определенные религиозные праздники в течение года и по своим убеждениям не желает выполнять работу или заниматься аналогичной деятельностью в указанные дни, если это можно сделать без чрезмерных ограничений для ведения нашей деятельности. Чтобы определить степень ограничений, мы принимаем во внимание: (а) деловую необходимость; (б) финансовые затраты и расходы; и (с) связанные с этим проблемы с персоналом.

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ИНВАЛИДНОСТИ

СТА будет принимать меры для того, чтобы при приеме на работу или повышении, а также при предоставлении всех доступных или предлагаемых возможностей обучения ответственные лица тщательно, всесторонне и систематически рассматривали профессиональные качества соискателей и сотрудников, являющихся лицами с инвалидностью. Помимо этого, СТА будет принимать необходимые меры, чтобы исключить стереотипное отношение к людям с инвалидностью, что ограничивает их доступ к рабочим местам, для которых они подходят. Также СТА будет периодически проверять такие процессы и вносить любые необходимые изменения для обеспечения выполнения этих обязательств.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКИХ И УМСТВЕННЫХ СПОСОБНОСТЕЙ

СТА периодически проверяет все квалификационные требования в отношении физических и умственных способностей, стремясь убедиться, что в тех случаях, когда квалификационные требования отсеивают квалифицированных людей с инвалидностью, такие требования обусловлены спецификой работы на данной должности и соответствуют деловой необходимости. Помимо этого, каждый раз, когда размещается вакансия, СТА проверяет квалификационные требования в отношении физических и умственных способностей, прежде чем набирать сотрудников или продвигать их на должность.

Когда СТА применяет квалификационные требования в отношении физических или умственных способностей при отборе соискателей или сотрудников для приема на работу или других изменений в трудовых отношениях, таких как повышение, понижение в должности или обучение, и если квалификационные требования приводят к отсеиванию компетентных лиц с инвалидностью, такие требования должны относиться к конкретной должности или должностям, на которые претендует данное лицо, и соответствовать деловой необходимости.

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА ПО САМЫМ ВЫСОКИМ СТАНДАРТАМ

Наряду с усилиями, подробно описанными в Плане ЕЕО, СТА будет проводить соответствующую работу с населением и мероприятия по подбору персонала, призванные способствовать найму людей с инвалидностью. Такие мероприятия могут включать:

1. Обращение к следующим лицам и организациям за помощью и поддержкой в подборе персонала и развитии возможностей обучения на рабочем месте для людей с инвалидностью, с тем чтобы выполнить обязательство СТА по предоставлению полноценных возможностей трудоустройства для таких людей:
 - Управление профессиональной реабилитации в Spokane;
 - государственное агентство по вопросам психического здоровья или государственное агентство по вопросам инвалидности;
 - WorkSource и Career Transitions;
 - Spokane Department of Veterans Affairs Regional Office (Региональный офис Министерства по делам ветеранов в Спокане);
 - организации, которые финансируются Department of Labor (Министерство труда) и оказывают услуги по найму или обучению людей с инвалидностью, например те, которые в настоящее время предоставляются через Employer Assistance and Resource Network (EARN, Сеть помощи и ресурсов работодателей);
 - организации местной Employment Network (EN, сеть трудоустройства), перечисленные в каталоге сети трудоустройства Ticket to Work Администрации социального обеспечения;
 - местные объединения людей с инвалидностью, организации или Centers for Independent Living (CIL, Центры самостоятельного проживания), расположенные вблизи учреждения заказчика;
 - отделы учебных заведений, специализирующиеся на трудоустройстве людей с инвалидностью; а также

- частные рекрутинговые центры, в частности профессиональные организации или службы занятости, специализирующиеся на трудоустройстве людей с инвалидностью.
2. Предоставление людям с инвалидностью возможности участвовать в мероприятиях, посвященных профориентации, программах мотивации молодежи и прочих мероприятиях, проводимых в их сообществах.
 3. Осуществление прочих необходимых шагов для привлечения квалифицированных людей с инвалидностью, которые в настоящее время не работают и имеют необходимые навыки. Таких людей можно найти через государственные и местные учреждения, которые получают поддержку от Rehabilitation Services Administration (RSA, Управление реабилитационных услуг) Department of Education (Министерство образования) США, или местные отделения групп или организаций, предоставляющих услуги людям с инвалидностью.
 4. Возможность рассмотрения соискателей с инвалидностью на все имеющиеся должности, на которые они могут претендовать, в тех случаях, когда должность, на которую подана заявка, недоступна.

РАЗУМНОЕ ПРИСПОСОБЛЕНИЕ

СТА обеспечит разумные приспособления для квалифицированного лица с инвалидностью, если только это не создает неоправданных трудностей для работы организации. Если сотрудник, являющийся лицом с инвалидностью, испытывает трудности при выполнении своей работы, и есть основания полагать, что эти трудности могут быть связаны с его инвалидностью, СТА в конфиденциальном порядке уведомляет сотрудника о проблемах с выполнением работы и выясняет, связана ли эта проблема с его инвалидностью. Если сотрудник дает утвердительный ответ, СТА в конфиденциальном порядке выясняет, нуждается ли он/она в разумном приспособлении.

ПРЕСЛЕДОВАНИЕ

В СТА были разработаны и внедрены процедуры, гарантирующие, что сотрудники не будут подвергаться преследованиям из-за инвалидности.

ПОЛИТИКА ЗАЩИТЫ ВЕТЕРАНОВ

Руководствуясь своими обязательствами согласно Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act (Закон США «О содействии социальной реинтеграции ветеранов войны во Вьетнаме») 1974 года, STA соблюдает и распространяет Equal Employment Opportunity Policy Statement (Заявление о политике равных возможностей трудоустройства). В заявлении о политике указывается, что высшее руководство США поддерживает программу STA в отношении ЕЕО, предусмотрена система анализа и отчетности, а общая ответственность за реализацию мероприятий по ЕЕО возложена на ответственного за ЕЕО.

ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРЫ

STA будет принимать меры для того, чтобы при приеме на работу или повышении, а также при предоставлении всех доступных или предлагаемых возможностей обучения ответственные лица тщательно, всесторонне и систематически рассматривали профессиональные качества соискателей и сотрудников, являющихся ветеранами под защитой. STA также будет принимать меры для того, чтобы при трудоустройстве находящихся под защитой ветеранов учитывалась только та часть их военного прошлого, включая документы об увольнении, которая имеет отношение к требованиям рассматриваемой вакансии. Помимо этого, STA будет принимать необходимые меры, чтобы исключить стереотипное отношение к находящимся под защитой ветеранам в процессе работы с персоналом, что ограничивает их доступ к рабочим местам, для которых они подходят. И, наконец, STA будет периодически проверять такие процессы и вносить любые необходимые изменения для обеспечения выполнения этих обязательств.

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА ПО САМЫМ ВЫСОКИМ СТАНДАРТАМ

Наряду с усилиями, подробно описанными в Плате ЕЕО, STA будет проводить соответствующую работу с населением и мероприятия по подбору персонала, призванные способствовать найму лиц со статусом находящихся под защитой ветеранов. Такие мероприятия могут включать:

1. Обращение к следующим лицам и организациям за помощью и поддержкой в подборе персонала и развитии возможностей обучения на рабочем месте для находящихся под защитой ветеранов, с тем чтобы выполнить обязательство STA по предоставлению полноценных возможностей трудоустройства для таких лиц:
 - местный представитель по вопросам трудоустройства ветеранов в ближайшем к STA отделении службы занятости;
 - ближайший к STA офис Department of Veterans Affairs Regional Office;
 - консультанты и координаторы по делам ветеранов («Vet-Reps») в университетских городках;
 - представители национальных ветеранских групп, действующих в регионе;
 - находящиеся поблизости от STA местные группы ветеранов и центры оказания услуг ветеранам;
 - Transition Assistance Program (TAP, Программа содействия адаптации) Department of Defense (Министерство обороны) или любая из последующих программ, которая может полностью или частично заменить TAP; и/или
 - любая организация, указанная в разделе «Работодатели» Национального каталога ресурсов, или любая другая служба, которая заменит или дополнит ее.
2. Рассмотрение возможности принять перечисленные ниже меры, необходимые для выполнения обязательства по обеспечению полноценных возможностей трудоустройства находящихся под защитой ветеранов:
 - Проведение официальных мероприятий с представителями компаний, занимающихся набором персонала. Такие мероприятия могут включать посещение объектов, четкое и

понятное объяснение текущих и будущих вакансий, описание должностей и требований к работникам, объяснение процесса отбора в STA и литературу, касающуюся найма.

- Специальные усилия по привлечению студентов, которые являются находящимися под защитой ветеранами.
 - Участие в программах обучения на рабочем месте в реабилитационных учреждениях Department of Veterans Affairs, которые специализируются на обучении или подготовке ветеранов-инвалидов.
 - Принятие других мер, признанных необходимыми для привлечения квалифицированных находящихся под защитой ветеранов, которые в настоящее время не работают и обладают необходимыми навыками. Таких людей можно найти через местные отделения ветеранских организаций, относящихся к любой из категорий находящихся под защитой ветеранов.
 - Возможность рассмотрения находящихся под защитой ветеранов в качестве соискателей на все имеющиеся должности, на которые они могут претендовать, в тех случаях, когда должность, на которую подана заявка, недоступна.
3. Размещение вакансий в базе вакансий для ветеранов Национального каталога ресурсов трудоустройства или в любой другой службе, которая заменит или дополнит ее.

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ЖЕНЩИН И МЕНЬШИНСТВ

В соответствии с политикой равных возможностей STA приняла настоящую политику, запрещающую дискриминацию женщин и меньшинств, и обеспечивающую равные возможности трудоустройства с тем, чтобы гарантировать, что всех людей примут на работу и во время работы с ними будут обращаться безотносительно их пола и принадлежности к меньшинствам.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

Настоящая политика распространяется на все условия найма, включая, помимо прочего, прием на работу, продвижение по службе, понижение в должности, перевод, подбор персонала, объявления о найме, временное отстранение от работы или восстановление после отстранения, начисление заработной платы и выплату пособий, а также отбор для прохождения подготовки.

ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРЫ

Наряду с процедурами, описанными в Плане ЕЕО, ответственный за ЕЕО будет также ежегодно анализировать процессы STA, чтобы выявить потенциальные проблемные области в сфере трудоустройства женщин и меньшинств, в том числе следующие аспекты:

- Системы оплаты труда на предмет наличия неравенства по признаку пола, расы или этнической принадлежности.
- Наличие или отсутствие «недостаточного привлечения» представителей меньшинств или женщин на определенные группы должностей.
- Наличие или отсутствие «недостаточной представленности» или «концентрации» меньшинств или женщин в конкретных отделах.
- Наличие или отсутствие горизонтального или вертикального кадрового перемещения женщин и представителей меньшинств в меньшей степени, чем сотрудников, относящихся к незащищенным группам.
- Отсеивается ли в процессе отбора значительно больший процент женщин и представителей меньшинств, чем сотрудников, принадлежащих к незащищенным группам.
- Имеет ли место недостаточная представленность меньшинств или женщин в программах обучения или карьерного роста.

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА ПО САМЫМ ВЫСОКИМ СТАНДАРТАМ

Наряду с усилиями, подробно описанными в Плане ЕЕО, STA будет проводить соответствующую работу с населением и мероприятия по подбору персонала, призванные способствовать найму женщин и представителей меньшинств. Такие мероприятия могут включать:

1. Связь с общественными организациями и учебными заведениями и поиск квалифицированных специалистов, необходимых для увеличения потока соискателей из числа меньшинств и женщин.
2. Проведение встреч с представителями организаций, занимающихся подбором персонала, знакомства с представителями меньшинств, женщинами, инвалидами, пожилыми людьми и ветеранами, разъяснение должностных обязанностей и ответственности по текущим и будущим вакансиям, ознакомление с процессом отбора сотрудников и распространение литературы по подбору персонала.
3. Размещение необходимой части объявлений, ориентированных на меньшинства или женщин, в средствах массовой информации.
4. Объявление или иное информирование о соответствующих возможностях продвижения по службе и перехода на другие должности, ориентированное на женщин и представителей меньшинств.

ПРОГРАММА И ПЛАН EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY (EEO)

SPOKANE TRANSIT AUTHORITY

I. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЛАНА ЕЕО

В настоящем разделе представлены официальные средства коммуникации, созданные STA для обнародования и распространения плана Equal Employment Opportunity (ЕЕО, Равные возможности трудоустройства) организации, а также соответствующих элементов программы среди сотрудников, соискателей и широкой общественности.

A. Распространение внутри организации

STA старается ознакомить всех своих сотрудников с программой ЕЕО. С этой целью будут приняты все необходимые меры, позволяющие полностью ознакомить персонал, руководителей низшего и среднего звена и других заинтересованных лиц с программой ЕЕО и ее сутью. Для распространения информации внутри организации используются и будут использоваться следующие методы:

- Заявление о политике ЕЕО подлежит обсуждению и проверке на совещаниях руководителей низшего и среднего звена.
- Генеральный директор или ответственный за ЕЕО распространяет заявление о политике ЕЕО агентства, а также другие важные аспекты программы среди всех сотрудников и заинтересованных лиц.
- Заявление о политике ЕЕО в STA включается во все руководства для персонала.
- Ответственный за ЕЕО при STA и/или уполномоченное лицо проводят обучение руководителей старшего и среднего звена по аспектам данной Программы и ее реализации.
- В целях определения эффективности различных аспектов данной программы будут проводиться регулярные проверки с участием руководителей низшего и среднего звена и других сотрудников.
- Для информирования сотрудников, не относящихся к руководителям низшего звена, о программе STA в области ЕЕО в доступных местах будут размещены плакаты ЕЕО.
- Чтобы обеспечить полное ознакомление новых сотрудников с программой ЕЕО в STA, Заявление о политике ЕЕО будет распространяться и обсуждаться в начале трудовой деятельности и во время всех программ обучения. Во время распространения политики новые сотрудники подписывают форму с подтверждением получения, в которой указывается, что они получили экземпляр документа и обязаны ознакомиться с его содержанием. Кроме того, сотрудник подразделения ЕЕО или ответственный за ЕЕО будет проверять программу в рамках процесса приема новых работников.
- Заявление о политике ЕЕО обновляется и распространяется среди всех сотрудников.
- Заявление о политике ЕЕО содержится в справочниках или руководствах для сотрудников.
- Заявление о политике ЕЕО размещено на официальном сайте STA.
- С руководителями низшего, среднего и высшего звена ежегодно проводятся совещания и тренинги по вопросам планирования многообразия с целью разъяснения целей политики и индивидуальной ответственности за ее реализацию. На таких совещаниях генеральный директор и все управляющие четко выражают свою поддержку этой политике либо лично, либо в письменном виде.
- Во время подготовки сотрудникам разъясняются права и обязанности каждого из них в соответствии с данной политикой, и им выдаются дополнительные экземпляры Заявления о политике ЕЕО в STA и политики в отношении дискриминации.
- Компоненты программы ЕЕО и обязательства STA в области ЕЕО представляются и обсуждаются как неотъемлемая часть всех программ подготовки.
- Ответственный за ЕЕО должен регулярно информировать руководителей высшего звена и Совет директоров о текущих достижениях, проблемах и инициативах, чтобы вновь подчеркнуть приверженность STA принципам ЕЕО и информировать руководящих сотрудников о ходе реализации целей и задач в области ЕЕО.
- Ответственный за ЕЕО будет периодически готовить отчеты о данных по трудоустройству, а также о целях и задачах ЕЕО и представлять их генеральному директору с целью рассмотрения и обсуждения.
- Сотрудникам рекомендуется обращаться к ответственному за ЕЕО в случае возникновения вопросов, замечаний или жалоб, касающихся программы ЕЕО или ее реализации и управления.

В. Распространение за пределами организации

Распространение информации о программе ЕЕО за пределами организации осуществляется следующим образом:

- Организация STA обеспечит соблюдение и уведомление местных профсоюзов о программе ЕЕО путем распространения заявления о политике ЕЕО среди местных руководителей. STA информирует все профсоюзы о своих обязательствах в области ЕЕО в письменном виде. Таким образом, STA четко указывает, что все обращения должны рассматриваться безотносительно расы, цвета кожи, вероисповедания, пола, национального происхождения или принадлежности к другим защищенным классам. Помимо этого, профсоюзы информируются о том, что STA активно ищет квалифицированных представителей меньшинств и женщин для найма на работу. Вдобавок, необходимые положения о недопущении дискриминации включены во все профсоюзные соглашения, и все положения трудовых договоров проверяются на предмет отсутствия в них дискриминации.
- Ответственный за ЕЕО и/или уполномоченное лицо будут регулярно проводить тренинги для каждого из профсоюзов по вопросам борьбы с дискриминацией и предотвращения преследований. Во время таких тренингов будет распространяться заявление о политике ЕЕО и обсуждаться программа STA в области ЕЕО.
- Ответственный за ЕЕО распространит Заявление о политике ЕЕО среди всех своих партнеров (таких как кадровые агентства, образовательные учреждения, организации по защите гражданских прав, общественные, обучающие организации, организации меньшинств, женские организации и другие партнеры, которые направляют соискателей и/или имеют особый интерес в найме или трудоустройстве женщин и меньшинств), с которыми STA сотрудничает в целях найма квалифицированных соискателей из различных групп, чтобы вновь подтвердить приверженность STA многообразию и программе ЕЕО. В число средств коммуникации могут входить, помимо прочего, электронные письма, публикации на веб-сайте и рассылка визуальных материалов.
- STA в письменной форме уведомляет всех подрядчиков и субподрядчиков о своих обязательствах в рамках ЕЕО, конкретно указывая, что отношение к сотрудникам, нанятым субподрядчиками для реализации проектов STA, не должно зависеть от расы, цвета кожи, вероисповедания, пола, национального происхождения или других признаков, находящихся под защитой. Согласно требованиям STA, все подрядчики, занимающиеся перевозками и имеющие 100 или более сотрудников, должны представлять свои политики или планы в области ЕЕО на рассмотрение STA.
- При размещении объявлений о вакансиях на радио или телевидении, в газетах, прочих печатных ресурсах, в Интернете или на биржах труда, на сайте STA или других специализированных сайтах, в объявлениях должна присутствовать фраза «STA — работодатель, предоставляющий равные возможности трудоустройства».
- В заявках о найме персонала STA содержится положение о равных возможностях.
- На официальном сайте STA будет и дальше размещаться информация о соблюдении принципа многообразия и равных возможностей трудоустройства.

II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА

Успешное выполнение программы ЕЕО зависит от усилий многих людей. Обязательства STA по достижению целей ЕЕО начинаются с первых лиц организации — совета директоров и генерального директора. Значение, придаваемое целям ЕЕО, отражено в их решении назначить ответственного за управление программой STA в области ЕЕО, который подчиняется непосредственно генеральному директору. В этом разделе кратко описана роль данного лица и роль других ключевых сотрудников, участвующих в реализации программы ЕЕО.

STA назначило специального сотрудника, ответственного за реализацию программы ЕЕО. Помимо этого, STA доводит до сведения всех руководителей низшего звена, что эффективность их работы будет отчасти оцениваться на основе их усилий по обеспечению успешного выполнения программы ЕЕО и ее целей, и что их действия, не соответствующие данному плану, не будут допускаться.

A. Ответственный за ЕЕО

Генеральный директор назначил Nancy Williams ответственной за ЕЕО в STA.

Генеральный директор и управляющие ежеквартально встречаются для оценки результатов и достижений, изложенных в программе ЕЕО, и обсуждают содержание ежеквартальных отчетов, представляемых генеральному директору ответственным за ЕЕО в соответствии с требованиями Federal Transit Authority (Федеральное управление городского транспорта) и Washington State Department of Transportation (Транспортный департамент штата Вашингтон). В случае необходимости они рассматривают цели, обучение и другие приоритеты ответственного за ЕЕО.

Генеральный директор и ответственный за ЕЕО будут взаимодействовать с высшим руководством STA, добиваясь того, чтобы руководство STA устанавливало единый порядок и модель для остальных членов организации, демонстрируя свою приверженность программе ЕЕО. Генеральный директор и ответственный за ЕЕО также обеспечивают ежегодное обсуждение программы ЕЕО и ее реализации с Советом директоров STA или комитетом Совета STA.

B. Определение и обязанности ответственного за ЕЕО

Nancy Williams, ответственная за ЕЕО в STA, является главным лицом, отвечающим за обеспечение полного соблюдения положений программы STA в области ЕЕО и настоящего Плана. Описание основных обязанностей ответственного за ЕЕО доведено до сведения руководства и других соответствующих сотрудников. Ответственный за ЕЕО подчиняется напрямую генеральному директору STA и ему выделен штат сотрудников, соответствующий целям программы ЕЕО.

Обязанности ответственного за ЕЕО включают, помимо прочего, следующее:

- Разработка программы STA в области ЕЕО посредством заявления о политике и написания плана ЕЕО.
- Контроль за политикой и процедурами ЕЕО с целью обеспечения их соответствия требованиям федеральных и государственных нормативных актов.
- Периодические совещания с нанимающими менеджерами для обсуждения успехов в достижении справедливого представительства в группах должностей с недостаточным привлечением и разработки целевых мер по набору персонала среди нанимающих менеджеров и HR.
- Разработка и подготовка рекомендаций по написанию плана ЕЕО, а также процедур внутренней и внешней коммуникации.
- Оценка хода реализации программы ЕЕО и разработка альтернативных подходов, если они необходимы, включая установление целей и сроков, которые являются обоснованными, достижимыми и соответствующими обязательствам в области ЕЕО.
- Помощь руководству в сборе и анализе данных о занятости, выявлении проблемных областей, определении целей и сроков и разработке программ для достижения целей.
- Разработка и внедрение систем для сбора данных о занятости, которые позволят осуществлять постоянный контроль за ходом реализации программы ЕЕО и предоставят руководству необходимые данные в этой области. В дальнейшем такие системы будут использоваться для оценки

эффективности плана, определения степени достижения поставленных целей и задач, а также выявления необходимости принятия дополнительных мер.

- Регулярное информирование генерального директора STA о ходе работы каждого подразделения по достижению целей организации.
- Проверка действий в отношении персонала (поддержание дисциплины, увольнение, прием на работу и продвижение по службе), которые входят в сферу действия программы ЕЕО.
- Регулярный анализ целей и демографических характеристик сотрудников, тенденций поступления жалоб и данных о кадровых операциях для обеспечения соответствия согласованным целям и задачам и, если это необходимо, выявление, разработка и реализация мер или инициатив по исправлению ситуации.
- Контроль процесса обработки, изучения и окончательного рассмотрения всех внутренних жалоб на проявления дискриминации, домогательств и преследований в сфере занятости.
- Работа в качестве представителя STA в отношениях с федеральными, государственными и местными государственными учреждениями, регулирующими органами, организациями меньшинств, инвалидов и женщин, а также другими общественными группами по вопросам, связанным с равными возможностями трудоустройства.
- Помощь в привлечении национальных меньшинств, женщин, людей с инвалидностью и ветеранов в качестве потенциальных соискателей и создание источников информирования для использования должностными лицами, ответственными за прием на работу.
- Внесение изменений в настоящий План ЕЕО.
- Распространение среди ответственных должностных и заинтересованных лиц актуальной правовой информации, затрагивающей программу STA в области ЕЕО.
- Анализ и согласование предлагаемых списков соискателей, временных назначений и форм заявок на персонал для всех случаев продвижения по службе, найма новых сотрудников и направления в профсоюз для формирования разнообразных пулов кандидатов и соблюдения целей и задач ЕЕО.
- Периодический анализ процедур для обеспечения соблюдения надлежащего размещения плакатов ЕЕО, предоставления сопоставимых условий для мужчин и женщин и поощрения полноценного участия национальных меньшинств и сотрудников женского пола во всех образовательных, учебных, рекреационных и социальных мероприятиях.
- Периодический анализ программ обучения и их структуры с целью выявления и устранения любых препятствий на пути достижения целей и сроков ЕЕО.
- Обеспечение поддержки и повышение квалификации руководства с целью принятия незамедлительных мер по предотвращению дискриминации, домогательств и преследований.
- Организация обязательных тренингов для руководителей низшего и среднего звена и сотрудников STA по предотвращению дискриминации, домогательств и преследований.
- Предоставление указаний и рекомендаций руководителям и сотрудникам STA для оказания им помощи в выполнении всех действий, необходимых для достижения целей и выполнения обязательств STA в области ЕЕО.
- Проведение расследований или надзор за расследованием жалоб на проявления дискриминации в области ЕЕО.

C. Конфликт интересов и беспристрастность

Для расследования любых жалоб назначается ответственный за ЕЕО или уполномоченное им лицо. В случае поступления жалобы, касающейся ответственного за ЕЕО или сотрудника отдела кадров, ответственный за ЕЕО или уполномоченное им лицо самоустраняется от участия в разбирательстве, а генеральный директор привлекает стороннего специалиста для проведения беспристрастного и объективного расследования.

D. Руководители

Решения, оказывающие непосредственное влияние на эффективность ЕЕО, принимаются руководителями низшего и/или среднего звена. Поэтому должности руководителей низшего и среднего звена являются наиболее важными для программы ЕЕО. Каждый руководитель низшего и среднего звена отвечает за

осуществление конкретных элементов программы ЕЕО, направленных на преодоление препятствий на пути ЕЕО, которые приводят к недостаточному привлечению. Конкретные обязанности руководителей низшего и/или среднего звена могут, помимо прочего, включать:

1. помощь в выявлении проблемных сфер и определении целей и задач STA;
2. активное участие в регулярной проверке всех аспектов деятельности, связанной с трудоустройством, с целью выявления и устранения препятствий, мешающих достижению поставленных целей и задач;
3. проверка квалификации сотрудников, призванная гарантировать, что представители национальных меньшинств, женщины, инвалиды и ветераны имеют все возможности для перехода на другую работу, продвижения по службе, обучения, повышения зарплаты и других форм компенсации;
4. проведение консультаций по вопросам карьеры для всех сотрудников;
5. предоставление актуальной информации о финансируемых STA мероприятиях, связанных с ЕЕО, включая, помимо прочего, культурные события, возможности найма, наставничество и время, необходимое для участия;
6. участие в проведении регулярных проверок, призванных убедиться в том, что STA соблюдает требования (например, правильное размещение плакатов ЕЕО на досках объявлений для сотрудников);
7. сотрудничество с ответственным за ЕЕО при изучении информации и рассмотрении жалоб; а также
8. стимулирование участия сотрудников в продвижении программы ЕЕО.

III. АНАЛИЗ ПРИВЛЕЧЕНИЯ

Анализ привлечения представляет собой диагностический компонент программы ЕЕО, который позволяет сравнить состав персонала СТА с составом соответствующих трудовых резервов, из которых СТА набирает сотрудников, и выявить те категории должностей с недостаточным привлечением и/или концентрацией женщин и представителей расовых меньшинств. Для получения результатов использования СТА необходимо провести другие анализы. Уникальность каждого используемого в анализе отчета заключается в информации, которую он предоставляет, помогая СТА определить области, на которых следует сосредоточиться в целях улучшения результатов. В Приложении А приводится подробный отчет об анализе недостаточного привлечения, проведенном СТА.

В данном разделе приводятся следующие виды анализа:

A. Анализ трудовых ресурсов

В соответствии с действующими нормами одним из диагностических компонентов программы ЕЕО является профиль организации. Профиль организации отражает кадровую структуру СТА и используется для определения того, имеются ли в штате области, в которых представители национальных меньшинств, женщины, инвалиды и ветераны недостаточно представлены или наоборот — преобладают.

Для составления профиля организации СТА принято решение следовать методологии анализа трудовых ресурсов. В отношении каждой категории рабочих мест ЕЕО-4 приводятся следующие данные: общее количество сотрудников с разбивкой в зависимости от пола, расовой принадлежности, наличия инвалидности и статуса ветерана.

B. Анализ групп должностей

Анализ групп должностей является вторым диагностическим компонентом ЕЕО СТА. Данный анализ содержит перечень должностей в каждой категории рабочих мест ЕЕО-4. Этот анализ также используется для определения внутренних должностей вспомогательного характера и должностей начального уровня.

В рамках программы ЕЕО и в соответствии с требованиями к отчетности государственных и местных органов власти перед Комиссией по равным возможностям трудоустройства, СТА использует следующие категории должностей ЕЕО-4:

Должностные лица и управляющие. Классификация должностей, подпадающих под категорию «Должностные лица и управляющие», включает профессии, в рамках которых сотрудники определяют общую политику, несут общую ответственность за ее выполнение, руководят отдельными отделами или специальными этапами деятельности СТА, а также предоставляют специализированные консультации на региональном, окружном или местном уровне.

Специалисты. Классификация должностей, попадающих под категорию «Специалисты», включает профессии, требующие специальных и теоретических знаний, которые обычно приобретаются в процессе обучения в высших учебных заведениях или благодаря опыту работы и другим видам обучения, дающим сопоставимые знания.

Техники. Классификация должностей, подпадающих под категорию «Техники», включает профессии, требующие совокупности базовых научных или технических знаний и практических навыков, которые можно получить в рамках специализированного послешкольного образования или равноценной подготовки на рабочем месте.

Работники сферы охраны (с опытом военной службы и без него). Классификация должностей, подпадающих под категорию «Работники сферы охраны», включает профессии, в рамках которых работникам доверяется обеспечение общественной безопасности, охраны и защиты от воздействия разрушающих сил.

Технический персонал. Классификация должностей, подпадающих под категорию «Технический персонал», включает профессии, в рамках которых работники выполняют некоторые обязанности специалистов или техников в качестве помощников, что в большинстве случаев требует меньшей профессиональной подготовки и/или опыта, обычно необходимого для получения статуса специалиста или техника.

Сотрудники офисов и канцелярии (также называемые «административной поддержкой»). Классификация должностей, подпадающих под категорию «Сотрудники офисов и канцелярии», включает профессии, в рамках которых сотрудники отвечают за внутреннюю и внешнюю коммуникацию, запись и получение данных и/или информации и прочую работу с документами, которая требуется в офисе.

Квалифицированные рабочие. Классификация должностей, подпадающих под категорию «Квалифицированные рабочие», включает профессии, в которых сотрудники выполняют работу, требующую специальных практических навыков и глубокого и всестороннего знания процессов, связанных с работой, которые приобретаются в процессе обучения и накопления опыта на рабочем месте или в ходе стажировки или других программ профессионального обучения.

Сервисное обслуживание. Классификация должностей, подпадающих под категорию «Сервисное обслуживание», включает профессии, в рамках которых сотрудники выполняют обязанности, обеспечивающие комфорт, удобства, гигиену или безопасность населения или участвуют в содержании и уходе за зданиями, сооружениями или территориями, находящимися в общественной собственности.

С. Анализ доступности (двухфакторный анализ)

Заключительным диагностическим компонентом программы ЕЕО является анализ доступности, или «Анализ заполненности должностей и предполагаемой доступности». Целью анализа доступности является создание ориентира, с которым можно сравнить демографический состав рабочей силы STA, и определить, существуют ли препятствия для трудоустройства в определенных группах должностей.

При определении доступности представителей меньшинств и женщин в каждой категории должностей ЕЕО-4 STA руководствуется следующими факторами:

- Внутренняя доступность подразумевает процентное соотношение представителей меньшинств и женщин среди тех, кто может получить повышение, перейти на другую должность и пройти обучение в отделе. «Возможность обучения» относится к тем сотрудникам STA, которые при надлежащем обучении могут получить повышение или перевестись на другую должность в течение года действия программы ЕЕО.
- Внешняя доступность подразумевает процентное соотношение представителей меньшинств и женщин, обладающих необходимыми навыками, в пределах приемлемой зоны найма.

Для расчета исходного процентного показателя внешней доступности для STA были предприняты следующие шаги:

- Для определения должностей в группах, на которых работают нынешние сотрудники, использовались их личные дела.
- Каждой уникальной должности в каждой группе были присвоены шифры классификации.
- Для определения зоны трудоустройства (т. е. внешней доступности на рынке) для этих групп должностей использовались почтовые индексы мест проживания работников.
- Каждый шифр квалификации связывался с данными переписи населения в пределах определенной зоны трудоустройства (т. е. с исходными данными о доступности).

D. Определение местных/приемлемых зон трудоустройства (внешних):

Для расчета исходного процентного показателя внешней доступности были выполнены следующие действия:

1. Для определения должностей в группах, на которых работают нынешние сотрудники, использовались их личные дела.
2. Каждой уникальной должности в каждой группе были присвоены шифры классификации.
3. Для определения местной зоны трудоустройства (т. е. внешней доступности на рынке) для этих групп должностей использовались почтовые индексы мест проживания работников.
4. Затем каждый шифр квалификации связывался с данными переписи населения в пределах определенной зоны трудоустройства (т. е. с исходными данными о доступности).
5. Каждый шифр квалификации в рамках группы должностей оценивался по количеству занятых сотрудников, относящихся к данному шифру.
6. Затем данные переписи (т. е. исходные данные о доступности) оценивались по долевному соотношению шифров квалификации. Это позволило получить конечную информацию об исходной внешней доступности.

Основным местом ведения деятельности STA является Spokane, штат Вашингтон. При определении рынка труда, находящегося вблизи учреждения, STA были проанализированы места жительства занятых сотрудников. Учитывая

такое распределение занятых сотрудников, Управление сочло целесообразным рассматривать метрополитенский статистический ареал Spokane Valley в качестве рынка труда, находящегося вблизи учреждения.

Е. Данные анализа трудовых ресурсов

Анализ трудовых ресурсов STA представлен в разбивке по категориям представителей национальных меньшинств, женщин, людей с инвалидностью и ветеранов. По данным обзора рабочей силы STA за 2022 год, в общей сложности насчитывалось 676 сотрудников (включая сотрудников с полной и частичной занятостью), 16,71 % (113) из них — представители национальных меньшинств, 21,89 % (148) — женщины, 4,29 % (29) — лица с инвалидностью и 8,43 % (57) — ветераны.

Результаты:

Недостаточное привлечение было обнаружено в следующих категориях должностей:

Недостаточное привлечение сотрудников категории «Специалисты» наблюдалось в следующих случаях:

- Женщины белой расы: в настоящее время численность белых женщин в категории «Специалисты» составляет 18 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 4 человека. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 2 человека, учитывая потребности агентства в найме и доступность рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

Недостаточное привлечение сотрудников категории «Техники» наблюдалось в следующих случаях:

- Женщины белой расы: в настоящее время численность белых женщин в категории «Техники» составляет 6 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 15 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 4 человека, учитывая потребности агентства в найме и доступность рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

Недостаточное привлечение сотрудников категории «Сфера охраны» наблюдалось в следующих случаях:

- Женщины белой расы: в настоящее время в категории «Сфера охраны» число белых женщин равно нулю. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 2 человека. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 1 человек. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

Недостаточное привлечение сотрудников категории «Административная поддержка» наблюдалось в следующих случаях:

- Женщины разных рас: в настоящее время численность белых женщин в категории «Административная поддержка» составляет 0 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин разных рас, составляет 1 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 1 человек. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

Недостаточное привлечение сотрудников категории «Квалифицированные рабочие» наблюдалось в следующих случаях:

- Женщины белой расы: в настоящее время численность белых женщин в категории «Квалифицированные рабочие» составляет 1 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 1 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 1 человек.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

Недостаточное привлечение сотрудников категории «Сервисное обслуживание» наблюдалось в следующих случаях:

- Женщины белой расы: в настоящее время численность белых женщин в категории «Сервисное обслуживание» составляет 79 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 68 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 17 человек, учитывая потребности агентства в найме и доступность рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Представительницы американских индейцев/коренных жителей Аляски: в настоящее время численность женщин из числа индейцев/коренных жителей Аляски в категории «Сервисное обслуживание» составляет 1 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 1 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 1 человек.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение чернокожих женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Чернокожие женщины: в настоящее время численность чернокожих женщин в категории «Сервисное обслуживание» составляет 1 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 3 человека. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 1 человек, учитывая потребности агентства в найме и наличие рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение чернокожих женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Испаноязычные/латиноамериканские женщины: в настоящее время численность испаноязычных/латиноамериканских женщин в категории «Сервисное обслуживание» составляет 2 человека. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 7 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 2 человека, учитывая потребности агентства в найме и доступность рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение испаноязычных/латиноамериканских женщин. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Женщины азиатского происхождения: в настоящее время численность белых женщин в категории «Сервисное обслуживание» составляет 1 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 6 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 2 человека.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин и американцев азиатского происхождения. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин и американцев азиатского происхождения, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Женщины, принадлежащие к коренным гавайцам с тихоокеанских островов: в настоящее время численность таких женщин в категории «Сервисное обслуживание» составляет 0 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 1 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 1 человек.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин, принадлежащих к коренным гавайцам с тихоокеанских островов. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин и американцев азиатского происхождения, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Женщины мультирасового происхождения: в настоящее время численность женщин мультирасового происхождения в категории «Сервисное обслуживание» составляет 5 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для женщин, составляет 1 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству женщин в данной категории должностей составляет 1 человек.

План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение женщин мультирасового происхождения. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа женщин и американцев азиатского происхождения, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Мужчины мультирасового происхождения: в настоящее время численность мужчин мультирасового происхождения в категории «Сервисное обслуживание» составляет 3 человека. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для мужчин, составляет 6 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству мужчин в данной категории должностей составляет 2 человека, учитывая потребности агентства в найме и доступность рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.
План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение мужчин мультирасового происхождения. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа мужчин мультирасового происхождения, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Мужчины азиатского происхождения: в настоящее время численность мужчин азиатского происхождения в категории «Сервисное обслуживание» составляет 3 человека. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для мужчин, составляет 1 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству мужчин в данной категории должностей составляет 1 человек, учитывая потребности агентства в найме и доступность рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.
План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение мужчин мультирасового происхождения. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа мужчин мультирасового происхождения, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

- Мужчины из числа американских индейцев и коренных жителей Аляски: в настоящее время численность мужчин из числа американских индейцев и коренных жителей Аляски в категории «Сервисное обслуживание» составляет 1 человек. Число сотрудников, которых необходимо нанять для достижения паритета в этой категории должностей для мужчин, составляет 1 человек. Ежегодная цель STA по трудоустройству мужчин в данной категории должностей составляет 1 человек, учитывая потребности агентства в найме и доступность рабочей силы на момент возникновения таких потребностей. STA стремится в течение 4 лет достичь паритета в этой категории должностей.
План действий. В рамках общей стратегии STA определяет учреждения, организации и средства массовой информации, чья деятельность направлена на привлечение мужчин мультирасового происхождения. За счет этих усилий STA надеется увеличить численность персонала из числа мужчин мультирасового происхождения, чтобы лучше отражать сообщество, которому служит управление. Помимо этого, при условии практической осуществимости, STA будет стремиться использовать инклюзивные образы в своих объявлениях о вакансиях.

IV. ЦЕЛИ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

STA сравнило текущий уровень занятости представителей меньшинств и женщин, указанный в анализе групп должностей, с доступностью представителей меньшинств и женщин, оцененной с помощью факторов, описанных в предыдущих разделах. Результатом этого сравнения стало определение краткосрочных и долгосрочных целей в тех случаях, когда представители меньшинств и женщин были недостаточно привлечены в определенных категориях должностей, предусмотренных ЕЕО. Данные цели не являются квотами, а представляют собой задачи, которые необходимо решать путем мобилизации имеющихся ресурсов для «добросовестных усилий». И хотя некоторые цифры свидетельствуют о недостаточном привлечении персонала в STA, в действительности же они не отражают количества вакансий в STA.

STA планирует использовать цели своей программы ЕЕО, чтобы ориентировать руководителей в отношении желаемого уровня найма лиц в категории должностей с недостаточным привлечением. В целях максимальной эффективности постановки целей, достижения результатов и реализации указанных выше задач, годовая или краткосрочная цель найма в любой группе будет равняться доступности и будет применяться только «Правило целого человека». Правило целого человека — это анализ, определяющий недостаточное привлечение. О недостаточном привлечении заявляют тогда, когда число женщин/представителей меньшинств в группе должностей на одного или более человека ниже числа, которое позволило бы обеспечить точное соответствие процента участия в группе должностей проценту доступности.

Стремясь реализовать свои цели в рамках программы ЕЕО, STA будет применять следующие принципы: Во-первых, квоты прямо запрещены. Во-вторых, все решения о трудоустройстве должны приниматься на основе принципа недопущения дискриминации. Цели по трудоустройству не являются основанием для предпочтения того или иного лица на основании его расовой принадлежности, цвета кожи, вероисповедания, пола, национального происхождения или других защищаемых характеристик. В-третьих, цели по трудоустройству не могут использоваться вместо принципов отбора по профессиональным качествам. Цели по трудоустройству не подразумевают найма человека, не обладающего достаточной квалификацией для успешного выполнения работы, или найма менее квалифицированного сотрудника вместо более квалифицированного. В-четвертых, усилия STA заключаются в определении целей, которые имеют значимый, измеримый и достижимый характер с конкретными сроками достижения запланированных результатов. В-пятых, цели устанавливаются с учетом прогнозируемого отсева, расширения, сокращения, текучести рабочей силы и доступности людей с необходимыми навыками. В-шестых, рассматриваются изменения в существующих процедурах найма, которые могут способствовать недостаточному привлечению в условиях роста доступности представителей меньшинств и женщин. В-седьмых, ни одна из целей не является жесткой или неизменной, а представляет собой реально выполнимые задачи, реализуемые благодаря добросовестным усилиям агентства, направленным на обеспечение успеха программы ЕЕО.

Приложение А к плану Equal Employment Opportunity за 2023 год содержит конечные цели и количество вакансий, необходимых для достижения паритета в тех категориях должностей, которые в результате анализа привлечения были определены как проблемные. Планируемое процентное увеличение на последующие четыре года отражает цели STA в отношении найма сотрудников для решения проблемы недостаточного привлечения.

Цели по трудоустройству женщин

Недостаточное привлечение выявлено в пяти категориях должностей для женщин в целом и женщин из числа меньшинств в частности. Наибольшей трудностью в достижении целей STA в отношении женщин была и остается проблема поиска женщин, имеющих опыт и интерес к работе в транспортной отрасли. STA продолжит проводить работу с женскими организациями, чтобы решить проблему неравенства и достичь желаемого уровня разнообразия. За время действия плана STA провело ряд внутренних и внешних мероприятий по привлечению и продвижению женщин и представителей меньшинств, включая активную работу с AARP, Community Colleges of Spokane, West Central Community Center, The Arc, YMCA, Division of Vocational Rehabilitation, Goodwill, NAACP, N.A.T.I.V.E. Project, Skills'Kin, Highland Park Methodist Church, Senior Times, Gonzaga University, Career Transitions, Spokane Tribe, Career Path Services, Whitworth, Easter Seals, YWCA, Korean Presbyterian Church, The Black Lense, EWU, Latino En Spokane, United Way, Martin Luther King Jr. Family

Center, Dept. of Veteran Affairs, Spokane Library и WorkSource. В каждой из указанных выше областей со стороны STA предпринимались и будут предприниматься добросовестные усилия для достижения поставленных целей по трудоустройству и в следующем целевом периоде.

Цели по трудоустройству мужчин

Недостаточное привлечение было обнаружено в пяти категориях должностей для мужчин из числа меньшинств. Наибольшей трудностью в достижении целей STA в отношении мужчин была и остается проблема поиска мужчин, имеющих опыт и интерес к работе в транспортной отрасли. STA продолжит проводить работу с организациями, целью которых является улучшение положения представителей меньшинств, чтобы решить проблему неравенства и достичь желаемого уровня разнообразия. За время действия плана STA провело ряд внутренних и внешних мероприятий по привлечению и продвижению представителей меньшинств, включая активную работу с AARP, Community Colleges of Spokane, West Central Community Center, Latinos En Spokane, The Arc, YMCA, Division of Vocational Rehabilitation, Goodwill, NAACP, N.A.T.I.V.E. Project, Skils'Kin, Highland Park Methodist Church, Senior Times, Gonzaga University, Career Transitions, Spokane Tribe, Career Path Services, Whitworth, Easter Seals, YWCA, Korean Presbyterian Church, The Black Lense, EWU, United Way, Martin Luther King Jr. Family Center, Dept. of Veteran Affairs, Spokane Library, WorkSource и другими местными компаниями и центрами активности в Spokane. В каждой из указанных выше областей со стороны STA предпринимались и будут предприниматься добросовестные усилия для достижения поставленных целей по трудоустройству и в следующем целевом периоде.

V. ОЦЕНКА ПРОЦЕДУР НАЙМА

Ответственный STA в области ЕЕО проводит ежегодную проверку процедур найма, чтобы обеспечить полное выполнение обязательств STA в области ЕЕО. Ниже кратко изложены основные процедуры найма в STA. В Приложении В приводится развернутая оценка процедур найма в STA.

A. Проведение оценки

В ходе оценки и выявления проблемных областей STA оценит влияние процедур найма STA на процесс найма и продвижения разнообразного персонала. Поэтому STA проведет оценку моделей трудоустройства, включая наем, отбор, продвижение по службе, увольнение, перевод на другую должность, увольнение, дисциплинарные взыскания, компенсации и льготы, обучение и т. д. Оценка проводится с использованием следующих рекомендаций:

- содержательное описание и анализ всех процедур найма и отбора персонала, приведенных в последнем документе агентства по вопросам ЕЕО, включая описание должностей, формы заявок, методы и источники набора персонала, процедуры проведения собеседований, проведение тестов и определение влияния и обоснованности каждой практики, предварительные требования к образованию, процедуры направления на работу и методы окончательного отбора;
- содержательное описание и анализ процедур продвижения по службе и программ специализированного и неспециализированного обучения;
- содержательное описание и анализ процедур дисциплинарного воздействия, таких как отстранение от работы и прекращение трудовой деятельности; а также
- обоснованная оценка на предмет того, препятствуют ли трудоустройству соответствующих категорий лиц внешние факторы (например, незнание того, куда обращаться по вопросу трудоустройства, доступность двуязычных материалов и информации и т. д.).

Содержательные описания и анализы представляются в развернутом виде. Если при отборе персонала используются письменные, официальные или рейтинговые тесты, агентство должно обозначить тест, описать процедуры, применяемые при проведении и оценке теста, значение, придаваемое результатам теста, порядок определения минимального результата, а также указать, проверялся ли тест для прогнозирования или измерения эффективности работы, и если да, то дать оценку его воздействия на недопущение дискриминации, а также описать результаты исследования по проверке. Все остальные процедуры отбора должны соответствовать требованиям главы 29 CFR, часть 1607. В целом рекомендации предполагают, что процедура отбора, способная оказать негативное влияние на трудоустройство представителей меньшинств или женщин, должна подтверждаться или иным образом обосновываться как необходимая для успешного выполнения работы, в соответствии с указанным в рекомендациях порядком.

B. Статистические данные

STA необходимо вести подсчет и учет соискателей и отобранных кандидатов по полу (мужчины и женщины) и пяти группам национального/этнического происхождения (белокожие, чернокожие, латиноамериканцы, жители Азии/Тихоокеанских островов и американские индейцы/коренные жители Аляски). Необходимо ежегодно вести учет количества принятых на работу, повышенных в должности, привлеченных к дисциплинарной ответственности, пониженных в должности, прошедших обучение, сокращенных, уволенных и т. д. по каждой группе должностей.

Для каждой группы, составляющей 2 % или более от численности соответствующих или применимых трудовых ресурсов, требуется определение потенциального негативного воздействия с использованием правила 4/5 или 80 %. В частности, определение потенциального негативного воздействия должно проводиться в отношении новых сотрудников и каждой группы, составляющей 2 % или более от общего числа соискателей. В случае повышения по службе определение потенциального негативного воздействия должно проводиться в отношении каждой группы, составляющей 2 % или более от численности персонала STA. Потенциальное негативное воздействие может наблюдаться в том случае, если для какой-либо

расовой/этнической или гендерной группы показатель приема на работу составляет менее 80 % по сравнению с группой, имеющей самый высокий показатель, за исключением случаев, когда такое воздействие оправдано или иным образом обосновано как необходимое для успешного выполнения работы или удовлетворения потребностей агентства в найме.

В случае обнаружения потенциально негативного воздействия STA анализирует процедуру отбора, чтобы определить причину его возникновения. Потенциально негативное воздействие может объясняться или оправдываться деловой необходимостью для выполнения должностных обязанностей. Если деловое обоснование или оправдание выявленного потенциально негативного воздействия отсутствует, STA рассмотрит следующие варианты:

- изменение процедуры для уменьшения негативного воздействия на выявленную группу или категорию, если это возможно; или
- использование другой процедуры для предотвращения потенциально негативного воздействия, если это возможно.

C. Проверка процедур найма

Прежде чем открыть вакансию, ответственный за ЕЕО изучает объявление о вакансии, убеждаясь, что в нем перечислены основные функции, а требования к работе соответствуют должности. Ответственный за ЕЕО также анализирует программу ЕЕО, определяя, имеются ли целевые показатели привлечения членов защищенной группы в конкретной категории должностей, чтобы выявить потребности в наборе персонала и проведении работы с населением. Адресный набор персонала проводится среди групп с недостаточным привлечением, чтобы гарантировать, что состав соискателей отражает многообразие применимой рабочей силы.

STA применяет структурированный процесс собеседований, чтобы предотвратить возможное негативное влияние при принятии решений о приеме на работу. В каждом собеседовании участвует сотрудник отдела кадров, чтобы обеспечить точность задаваемых вопросов и процесса отбора. Руководителям необходимо следовать процедурам, изложенным в разработанном STA «Инструментарии для проведения собеседований», предназначенном для каждой должности и категории. С ответственным за ЕЕО также консультируются при составлении вопросов для собеседования, с тем чтобы гарантировать, что задаваемые вопросы связаны с работой.

При определении наилучшего кандидата на должность учитываются целевые показатели привлечения. Если соискатели равноценны с точки зрения квалификации, нанимающий менеджер и отдел кадров рассматривают членов защищенной группы в соответствии с правилами программы ЕЕО. Нанимающие менеджеры несут ответственность за усилия по обеспечению равных возможностей трудоустройства в процессе найма и подбора персонала. Отбор по программе ЕЕО не требует отбора неквалифицированных соискателей, а также не требует отбора лиц по признаку расы, цвета кожи, пола, вероисповедания или национального происхождения.

При обнаружении потенциально негативного воздействия в рамках любой процедуры найма или категории должностей STA в первую очередь анализирует причины такого воздействия, чтобы определить, может ли потенциально негативное воздействие обосновываться деловой необходимостью или потребностью агентства в найме персонала. Если такого обоснования не обнаружено, STA проводит анализ причин потенциально негативного воздействия и разрабатывает план действий по их устранению.

D. Распределение на должности

Ответственный за ЕЕО изучил отчеты о результатах мониторинга STA. Период анализа для STA — с 1 января 2022 года по 31 декабря 2022 года. В приведенных ниже разделах говорится о потенциальном негативном воздействии на процесс приема на работу и удержания персонала в STA.

1. Наем персонала

За этот отчетный период:

Заполнено 5 вакансий в категории «Специалисты»; заполнено 10 вакансий в категории «Специалисты»;
заполнено 4 вакансии в категории «Техники»;
заполнено 5 вакансий в категории «Сфера охраны»;
заполнено 10 вакансий в категории «Административная поддержка»;
заполнено 6 вакансий в категории «Квалифицированные рабочие»;
заполнено 118 вакансий в категории «Сервисное обслуживание».

Проведенный на основе метода 4/5 анализ показал, что потенциальное негативное воздействие может наблюдаться в следующих областях:

- Специалисты: мужчины, белые мужчины, испаноязычные мужчины, мужчины азиатского происхождения и мультирасовые мужчины
- Специалисты: белые мужчины и женщины, чернокожие мужчины, мультирасовые мужчины и женщины, женщины азиатского происхождения
- Техники: белые мужчины и женщины, испаноязычные мужчины, мужчины азиатского происхождения, мультирасовые мужчины и женщины
- Сфера охраны: белые женщины, чернокожие мужчины и испаноязычные мужчины
- Административная поддержка: белые мужчины и женщины, чернокожие мужчины и женщины, испаноязычные/латиноамериканские женщины и мультирасовые женщины
- Квалифицированные рабочие: белые мужчины и женщины, испаноязычные/латиноамериканские мужчины и чернокожие мужчины
- Сервисное обслуживание: чернокожие мужчины и мультирасовые мужчины

План действий:

При обнаружении потенциально негативного воздействия в рамках любой процедуры найма или категории должностей STA в первую очередь анализирует причины такого воздействия, чтобы определить, может ли потенциальное негативное воздействие обосновываться деловой необходимостью или потребностью агентства в найме персонала. Если такого обоснования не найдено, то в целях устранения возможных негативных последствий, о которых говорилось выше, при определении наилучшего кандидата на должность учитываются целевые показатели привлечения. Если соискатели равноценны с точки зрения квалификации, нанимающий менеджер и отдел кадров рассматривают членов защищенной группы в соответствии с правилами программы ЕЕО. Нанимающие менеджеры несут ответственность за усилия по обеспечению равных возможностей трудоустройства в процессе найма и подбора персонала. Отбор по программе ЕЕО не требует отбора неквалифицированных соискателей, а также не требует отбора лиц по признаку расы, цвета кожи, пола, вероисповедания или национального происхождения. Ответственный за ЕЕО проверит пул соискателей, отвечающих минимальным требованиям к должности, чтобы добиться разнообразия, когда это возможно. Кроме того, ответственный за ЕЕО рассмотрит пакеты документов для отбора на определенные должности с недостаточным привлечением, чтобы обеспечить равенство.

2. Повышение

В течение планового периода STA осуществило следующие повышения:

5 человек в категории «Должностные лица и управляющие»
5 человек в категории «Специалисты»;
10 человек в категории «Техники»;
3 человек в категории «Сфера охраны»;
1 человек в категории «Административная поддержка»;
14 человек в категории «Квалифицированные рабочие»; а также
1 человек в категории «Сервисное обслуживание»;

Проведенный на основе метода 4/5 анализ показал, что потенциальное негативное воздействие может наблюдаться в следующих областях:

Специалисты: белокожие мужчины, мужчины азиатского происхождения;

Техники: мужчины, белокожие мужчины, мужчины из числа американских индейцев и коренных жителей Аляски, чернокожие мужчины, испаноязычные/латиноамериканские мужчины и женщины, мужчины и женщины азиатского происхождения, мультирасовые женщины;

Сфера охраны: белокожие мужчины

Административная поддержка: белокожие мужчины, испаноязычные/латиноамериканские мужчины, мультирасовые женщины;

План действий.

При обнаружении потенциально негативного воздействия в рамках любой процедуры найма или категории должностей STA в первую очередь анализирует причины такого воздействия, чтобы определить, может ли потенциальное негативное воздействие обосновываться деловой необходимостью или потребностью агентства в найме персонала. Если не будет найдено обоснования для указанного выше потенциального негативного воздействия, то ответственный за ЕЕО проведет проверку и продолжит контролировать процесс продвижения по службе в рамках внутренних процедур анализа и контроля STA. Кроме того, ответственный за ЕЕО проверит все случаи продвижения по службе на указанных должностях с недостаточным привлечением, чтобы обеспечить равенство. Ответственный за ЕЕО получит список всех потенциальных кандидатов, имеющих право на повышение, и обоснование целесообразности их выбора. По мере возможности и необходимости будет предложено профессиональное развитие и обучение навыкам, направленное на устранение потенциального негативного воздействия.

3. Дисциплинарные меры

STA предусматривает такие дисциплинарные меры, как устное предупреждение, официальное письмо с предупреждением/выговором в письменной форме и отстранение от работы.

В течение планового периода STA приняло следующие дисциплинарные меры:

5 дисциплинарных взысканий получили сотрудники категории «Специалисты»;

14 дисциплинарных взысканий получили сотрудники категории «Административная поддержка»;

21 дисциплинарное взыскание получили сотрудники категории «Квалифицированные рабочие»;

116 дисциплинарных взысканий получили сотрудники категории «Сервисное обслуживание».

Проведенный на основе метода 4/5 анализ показал, что потенциальное негативное воздействие может наблюдаться в следующих областях:

Квалифицированные рабочие — мужчины, белокожие мужчины и мультирасовые мужчины

План действий

При обнаружении потенциально негативного воздействия в рамках любой процедуры найма или категории должностей STA в первую очередь анализирует причины такого воздействия, чтобы определить, может ли потенциальное негативное воздействие обосновываться деловой необходимостью агентства. Если не будет найдено обоснования для указанного выше потенциального негативного воздействия, то ответственный за ЕЕО проведет проверку и продолжит контролировать процесс последовательного укрепления дисциплины в рамках внутренних процедур анализа и контроля STA. Кроме того, ответственный за ЕЕО проверит все связанные с дисциплиной вопросы на указанных должностях с недостаточным привлечением, чтобы обеспечить равенство.

4. Принудительные увольнения

Принудительные прекращения трудовых отношений — это действия, инициируемые STA, такие как увольнение по уважительной причине или сокращение штата.

В течение планового периода STA осуществило следующие принудительные увольнения:

2 человека в категории «Техники»;

1 человек в категории «Административная поддержка»; 14 человек в категории «Сервисное обслуживание».

Ни в одной из категорий не зафиксировано потенциального негативного воздействия.

План действий

Отдел кадров проводит собеседования в каждом случае принудительного увольнения. Ответственный за ЕЕО проведет качественный и количественный анализ в рамках процесса собеседования при увольнении, чтобы убедиться в отсутствии потенциального негативного воздействия и в будущем.

Е. Обучение

1. Недопущение дискриминации и сексуальных домогательств

Ответственный за ЕЕО следит за тем, чтобы все сотрудники STA прошли соответствующее обучение и были ознакомлены со всеми политиками, изложенными в Плане ЕЕО. Все сотрудники STA обязаны пройти обучение по недопущению дискриминации и домогательств («ADHP»). Недавно принятые на работу или получившие повышение руководители низшего и среднего звена проходят обучение по вопросам ЕЕО в течение 90 дней после назначения, а затем раз в два года.

План действий

Ответственный за ЕЕО начнет проводить обучение ADHP для руководителей низшего и среднего звена STA, используя специализированные программы обучения ADHP для руководителей низшего и среднего звена и сотрудников.

2. Обучение на основе профессиональных навыков

Программы обучения STA и возможности обучения за пределами организации открыты для всех сотрудников. Сотрудники могут проходить обучение, соответствующее их должности, навыкам и индивидуальным/особым потребностям в развитии, которые оцениваются и утверждаются их руководителями низшего или среднего звена. Программы обучения STA позволяют получить базовые навыки, которые можно использовать для повышения качества работы. В то же время руководители низшего и среднего звена могут пройти обучение, чтобы расширить представление об областях своей профессиональной деятельности с помощью многоуровневых курсов, конференций и непрерывного обучения. STA гордится наличием квалифицированных сотрудников и заботится о том, чтобы так было и впредь, включив слово «обученный» в число своих основных ценностей.

В 2022 году сотрудникам из категории «Должностные лица и управляющие» и «Специалисты» предоставлялись многочисленные возможности для посещения различных конференций и курсов обучения. Так, к примеру, сотрудники приняли участие в конференции АРТА по вопросам законодательства, семинаре АРТА в области маркетинга и коммуникаций, тренинге ЕЕО и конференции Tyler Connect.

Техники также получили возможность пройти различные обучающие курсы. Подготовка включает обучение по осмотру транспортных средств, обучение по работе с системами XALT, обучение технике безопасности в цехах, обучение по проведению собеседований, обучение по программе ЕЕО, а также обучение по работе с аккумуляторными электробусами.

Работники сферы охраны прошли обучение STA Pro по темам «Варианты лечения» и «Оказание взаимной поддержки при критических инцидентах».

Сотрудники категории «Административная поддержка» прошли курс **Critical Incident Peer Support Training**, обучение обслуживанию клиентов и обучение по разработке бета-версий сайтов.

Большинство сотрудников STA категории «Квалифицированные рабочие» и «Сервисное обслуживание» также прошли определенную подготовку, связанную с их должностными обязанностями, в том числе общую ежегодную подготовку, подготовку по проведению проверок, подготовку Advanced C.O.P., подготовку по лицензированию CDL и другую техническую подготовку.

В ряде категорий должностей STA выявило потенциальное негативное воздействие на определенные группы сотрудников:

- Должностные лица и управляющие: белокожие мужчины
- Техники: белокожие мужчины и женщины, чернокожие мужчины, мужчины азиатского происхождения, мужчины ННОРІ,
- Сфера охраны: белокожие мужчины;
- Административная поддержка: белокожие мужчины;
- Квалифицированные рабочие: белокожие мужчины и испаноязычные/латиноамериканские мужчины, мультирасовые мужчины; а также
- Сервисное обслуживание: белокожие мужчины и женщины, испаноязычные женщины.

План действий: STA использует различные методы обучения: в аудитории, через Интернет и самостоятельно. STA разработала систему отслеживания и контроля, позволяющую убедиться в том, что все сотрудники STA прошли обучение и должным образом информированы о программах подготовки, связанных с политикой STA, а также о программах, относящихся к сфере деятельности каждого сотрудника. Ответственный за ЕЕО отслеживает методы распространения информации обо всех подобных программах, чтобы все сотрудники были осведомлены о возможностях обучения в конкретных областях для потенциального продвижения по карьерной лестнице. STA продолжит формировать программу курсов с учетом потребностей сотрудников и намерено учредить должность руководителя по вопросам обучения, чтобы в дальнейшем обеспечить достижение целей подготовки.

VI. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР НАЙМА

A. Анализ найма персонала

Общий для всей организации план найма отсутствует. Имеются лишь сегментированные заявки на найм в различные отделы. Найм сотрудников в STA главным образом регулируется коллективными договорами.

B. Подбор персонала и работа с населением

Комитет по подбору персонала, состоящий из рекрутеров из отдела кадров и ответственного за ЕЕО, проводит еженедельные встречи для обсуждения конкретных мероприятий по подбору персонала на конкретные должности, а также вопросов работы и налаживания партнерских отношений с общественными организациями.

В целом процесс найма в STA состоит из размещения объявлений и проведения собеседований, за исключением вакансий в сфере труда и технического обслуживания.

При найме на должность в профсоюзе STA изучает соответствующий Collective Bargaining Agreement (CBA, коллективный договор), чтобы выяснить, предусмотрены ли для данной должности какие-либо особые правила. Если для должности отсутствуют особые правила, отдел кадров проведет конкурсный набор, который будет открыт как для внутренних, так и для внешних соискателей, и будет следовать той же процедуре, что и для всех непредставленных должностей.

В независимости от способа заполнения вакансий, действует внутренний процесс утверждения, который включает одобрение ответственного за ЕЕО на всех этапах процесса. При заполнении любых вакансий необходимо соблюдать действующие законы штата, требования коллективных договоров и, в случае необходимости, получать разрешения от сторонних организаций.

STA использует несколько методов заполнения вакансий, которые включают: право старшинства, временное назначение и другие процессы отбора.

C. Процедуры размещения вакансий и описание должности

В STA процедура размещения вакансий начинается с подачи запроса на размещение от начальника отдела или нанимающего менеджера. Описание должностных обязанностей перед размещением утверждается ответственным за ЕЕО.

В описании должностных обязанностей STA указывается, что входит в обязанности сотрудника, что позволяет определить необходимую и желаемую квалификацию соискателя. Описание должностных обязанностей играет ключевую роль в определении критериев отбора, подготовке вопросов для собеседования и, наконец, в самом процессе отбора. Описание должностных обязанностей подробно характеризует всю работу, которую предполагает данная должность.

Прежде чем утвердить описание новых должностных обязанностей, его должен рассмотреть ответственный за ЕЕО. Составление описаний должностных обязанностей является важным шагом в кадровой программе STA. Они служат основой для многих важных процессов, таких как размещение объявлений о приеме на работу, подбор персонала, отбор, определение ожиданий, компенсация, обучение и контроль эффективности. В описании должностных обязанностей содержится краткий обзор роли сотрудника, перечень основных обязанностей, требований и квалификации.

В описании должностных обязанностей обычно содержится следующая информация:

- название должности и ее класс в агентстве;

- должностные обязанности (разграничение функций, которые являются основными для данной должности, и второстепенными);
- минимальные требования для приема (MER);
- знания, навыки, умения (KSA);
- особые требования;
- предпочтительные профессиональные умения и критические показатели успеха;
- официальные отношения подчиненности;
- условия труда, в том числе график работы, физические и умственные нагрузки;
- с кем будет контактировать человек (внешние и внутренние контакты); а также
- поддержка, полномочия и ресурсы, необходимые и доступные для выполнения работы.

Для должностей категории «Техническое обслуживание», представляемых профсоюзом, о вакансии объявляется в соответствующем отделе, прежде чем она будет предложена другим сотрудникам STA. Заинтересованные сотрудники отдела сообщают о своем желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности путем подачи уведомления (заявки) на имя главы отдела.

Наконец, все объявления о вакансиях обязательно содержат формулировку «Spokane Transit — работодатель Equal Employment Opportunity».

D. Форма заявки на трудоустройство

Соискатели могут заявить о желании занять вакантную должность, подав заявку и/или резюме на сайте STA. Всем соискателям настоятельно рекомендуется пользоваться веб-сайтом STA для подачи заявок на вакантные должности, за исключением случаев, когда соискатель с инвалидностью обращается с просьбой подать заявку в альтернативном формате. На бланке заявки STA и в онлайн-заявке указано: «STA — работодатель, предоставляющий равные возможности трудоустройства». Бумажная форма заявки предоставляется тем, кто ее запрашивает.

E. Обзор пула соискателей

Специалист по кадрам определяет кандидатов для проведения собеседования путем отбора заявок/резюме, соответствующих Minimum Entrance Requirements (MER, минимальные требования приема), указанным в объявлении о вакансии. Состав соискателей для конкретных вакансий разбивается на следующие категории и направляется ответственному за ЕЕО: Соискатели, подавшие заявку на занятие должности; и соискатели, отвечающие требованиям MER, которых рекомендовали. Специалист по кадрам и ответственный за ЕЕО взаимодействуют друг с другом, чтобы обеспечить отражение разнообразия имеющейся рабочей силы в составе соискателей.

При приеме на профсоюзные должности категории «Техническое обслуживание» STA проводит проверку для определения квалификации тех сотрудников, которые подали заявку. При наличии заинтересованных квалифицированных сотрудников должность предоставляется с учетом права старшинства, квалификации, способностей и результатов проверки. Если в соответствующем отделе никто не подаст заявку или не будет соответствовать требованиям для замещения открытой должности, вакансию откроют для других сотрудников STA и/или для широкой общественности путем размещения объявления. Если до публикации объявления о вакансии и после консультаций с профсоюзом будет установлено, что никто из сотрудников отдела не может претендовать на вакансию, глава отдела может выбрать и нанять других квалифицированных сотрудников в порядке, предусмотренном настоящим Планом. Работник — член профсоюза, не сумевший получить новую должность в течение ста восьмидесяти (180) дней, возвращается на прежнее место работы.

Для профсоюзных должностей в сфере обслуживания клиентов и канцелярской работы, в случае появления вакансии, о ней в первую очередь сообщается в соответствующем отделе, а затем, в случае необходимости, в других отделах канцелярской работы или сотрудникам STA. В соответствующих случаях заинтересованные

сотрудники отдела должны заявить о своем желании участвовать в конкурсе, направив уведомление (заявку) должностному лицу, указанному в уведомлении, в установленный срок. STA проведет проверку (устную или письменную) для определения квалификации тех сотрудников, которые подали заявку. При наличии заинтересованных квалифицированных сотрудников должность предоставляется с учетом права старшинства, квалификации, способностей и результатов проверки. Если в отделе никто не подаст заявку или не будет соответствовать требованиям для замещения открытой должности, вакансию откроют для других сотрудников STA и для широкой общественности путем размещения объявления. Если до публикации объявления о вакансии будет принято решение, что никто из сотрудников отдела не может претендовать на вакансию, STA может выбрать и нанять других квалифицированных сотрудников. Сотрудник, не сумевший получить новую должность в течение девяноста (90) дней, возвращается на прежнее место работы.

F. Процедура проведения собеседования

STA применяет стандартные методы проведения собеседований. Вопросы для собеседования проверяются отделом кадров на соответствие содержанию объявления и на предмет их корректности. Соискателям, выбранным для собеседования, задаются одни и те же вопросы одной и той же комиссией, а баллы по каждому вопросу определяются до начала процесса собеседования.

Руководителям необходимо следовать процедурам, изложенным в разработанном STA «Инструментарии для проведения собеседований», предназначенном для каждой должности и категории. Ответственный за ЕЕО также утверждает общие вопросы для собеседований, которые предоставляются соответствующей комиссии в инструментарии.

G. Тестирование при трудоустройстве

Для проверки готовности к работе на конкретной должности STA может провести тестирование конкретных навыков, знаний или способностей соискателя, относящихся к данной должности. Например, соискатели, претендующие на должность помощника администратора, могут пройти тестирование на знание программ Microsoft Word и Excel, если должность требует таких навыков. Соискатели на должность оператора оборудования для технического обслуживания проходят практический тест, который предполагает управление техникой, требующей разрешения на работу с подъемными механизмами.

STA проводит экзамены перед приемом на работу и перед повышением для различных должностей. Эти экзамены, помимо прочего, включают: Экзамен CDL, проверка знаний в области профилактического обслуживания и общего ремонта.

В случае с профсоюзными должностями вакансии будут заполняться в следующем порядке:

- 1) Сотрудники соответствующего отдела, которым предоставлены привилегии. Если открытая вакансия не будет заполнена сотрудником, которому предоставлены привилегии, она станет комбинированной.
- 2) По всей организации
- 3) Внешний набор персонала

H. Стандарты и процедуры отбора

После получения необходимого одобрения от вышестоящего руководителя, нанимающий менеджер STA составляет пакет документов о найме, включающий ответы на вопросы собеседования и резюме/заявки соискателей. В зависимости от должности в пакет, который передается на проверку и утверждение ответственному за ЕЕО, также может входить оценочная ведомость. Пакет документов о найме не передается на следующий уровень, пока ответственный за ЕЕО не убедится, что процесс отбора соответствует программе и рекомендациям ЕЕО.

Управление STA стандартизировало свои процедуры отбора, чтобы обеспечить соответствие программе ЕЕО. После собеседования отдел кадров вместе с членами комитета по отбору анализирует ответы соискателей, проверяя, насколько точно и полно они были записаны. Рекрутер поручает членам комитета по подбору персонала обсудить и оценить ответы соискателя на вопросы собеседования и следит за тем, чтобы все соискатели получили должное внимание и оценку ответов на вопросы, связанные с работой. Рекрутер направляет обсуждение в комитете, которое заканчивается выдачей рекомендаций.

I. Предложение работы и утверждение

Процедура предложения работы предусматривает одобрение со стороны ответственного за ЕЕО, отдела кадров и, в некоторых случаях, генерального директора, финансового директора или уполномоченного лица.

J. Инструктаж и адаптация новых сотрудников

В первый день работы все новые сотрудники обязательно посещают инструктаж по льготам и пособиям и заполняют документы, связанные с трудоустройством, включая форму 1-9. Ответственные за льготы и пособия следуют контрольному списку из пакета документов нового сотрудника и проверяют каждый из перечисленных в нем пунктов. Новый сотрудник обязан подписать согласие с заявлением о политике ЕЕО и правилами STA в отношении дискриминации. Все принципы, включенные в форму подтверждения, доводятся до сведения новых сотрудников во время инструктажа.

Все новые сотрудники также посещают инструктаж, в ходе которого их приветствует один из членов высшего руководства. Участники узнают о многочисленных административных отделах и доступных им услугах. В рамках модуля, проводимого ответственным за ЕЕО и/или уполномоченным лицом, сотрудники узнают о способах урегулирования жалоб/конфликтов и о внутренней процедуре рассмотрения жалоб; о политике по предотвращению дискриминации и домогательств, а также о дополнительных услугах, доступных через ответственного за ЕЕО. Они также посещают обязательный инструктаж по политике FTA Drug & Alcohol Policy (Политика в отношении употребления наркотиков и алкоголя).

VII. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

СТА контролирует выполнение плана ЕЕО, что позволяет выявить возможности для улучшений в рамках текущей программы ЕЕО. Такая проверка подразумевает оценку достижений программы, выявление потенциальных проблем и разработку рекомендаций по постоянному совершенствованию, призванных обеспечить эффективность и успех программы.

Ежемесячно, ежеквартально и ежегодно во всех организационных подразделениях СТА проводится проверка всех процедур найма, которая призвана обеспечить соблюдение политики равных возможностей трудоустройства и выполнение целей СТА в области ЕЕО.

Проверка включает ежемесячный анализ отчетов по каждому из видов деятельности, связанных с трудоустройством, таких как прием на работу, повышение, изменение класса должности и увольнение, что позволит выявить основные проблемы, связанные с возможными причинами недостаточного привлечения, и определить, насколько часто нанимаются или повышаются в должности представители недостаточно привлеченных групп, исходя из географического положения или целевой зоны набора персонала.

Политикой СТА предусмотрено обеспечение соблюдения организационными подразделениями СТА всех законов, нормативных актов, политик и стандартных операционных процедур при осуществлении повседневной деятельности. Настоящий план необходим для обеспечения соблюдения требований, а также для оказания поддержки и помощи в устранении несоответствий.

A. Процесс проверки

Процесс проверки СТА предусматривает проведение консультаций, в которых участвуют начальники отделов и высшее руководство проверяемого предприятия, руководство отдела кадров и ответственный за ЕЕО. В процессе проверки группа руководителей получает задание закрепить положительные моменты в сфере трудоустройства и выделить области, требующие улучшения, преодоления препятствий, планирования преемственности и т. д. Ожидается, что группа руководителей воспользуется результатами проверки для потенциального развития политики и станет на постоянной основе делиться информацией с ответственным за ЕЕО. Результаты проверки используются для выяснения требований руководства и нормативных документов.

Кроме того, процесс предусматривает проведение проверок на местах ответственным за ЕЕО, в рамках которых проверяется информация о самооценке, составляются планы действий по улучшению аудита и документируются успехи.

B. Проведение проверки

1. Анализ информации и данных

Ответственный за ЕЕО проводит проверку программ ЕЕО в отделах путем анализа следующих данных:

- Статистические отчеты о персонале, включая анализ процедур найма методом 4/5
- Ежегодная самооценка в области ЕЕО
- Информация, поступающая в результате постоянного взаимодействия с организационными подразделениями
- Информация, собранная в процессе обучения и/или в процессе расследования/ADR

2. Проверки на местах

Проверки на местах ответственным за ЕЕО планируется проводить не реже одного раза в год, по согласованию с управляющим каждого отдела и с учетом таких факторов, как срок, прошедший с момента последнего посещения, и количество жалоб по вопросам ЕЕО и/или общих жалоб, имеющих отношение к ЕЕО.

Программы, охватываемые в ходе проверок на местах:

- Управление и реализация программы ЕЕО
- Обучение и развитие
- Набор персонала и продвижение
- Предотвращение, смягчение последствий и рассмотрение жалоб

3. Встречи на местах

Находясь на месте, ответственный за ЕЕО будет встречаться с управляющим отдела, руководителями, которые подчиняются непосредственно управляющему отделу, и отдельными руководителями первого уровня, чтобы оценить выполнение плана ЕЕО. Эти встречи и собеседования планируются заранее, еще до посещения. При необходимости во время пребывания на месте могут быть назначены другие встречи.

4. Дополнительные мониторинговые мероприятия

Доски объявлений о занятости и трудовом законодательстве во всех подразделениях STA отслеживаются. Доски объявлений во всех зданиях STA проверяются на предмет размещения на видных местах плакатов о федеральном и государственном законодательстве в сфере труда, а также о других правилах и утвержденных программах ЕЕО. При размещении информации в местах работы сотрудников мы заботимся о том, чтобы сотрудники, не имеющие доступа к электронной почте/интернету, могли ознакомиться с законами, правилами и программами. Если на какой-либо доске объявлений отсутствует вся необходимая информация, ее немедленно приводят в соответствие с требованиями.

5. Отчеты по результатам проверки

Отчеты по результатам проверки, подготовленные ответственным за ЕЕО, должны четко отражать сильные и слабые стороны программы, которые являются основой для объективной оценки состояния программы ЕЕО. Отчеты должны быть краткими и точными, в них указывается, насколько хорошо выполняются задачи программы. Определение проблемных областей или требующих улучшения функций дополняется предложениями, рекомендациями и другими указаниями на действия, которые необходимо предпринять для устранения недостатков и несоответствий. Ход выполнения корректирующих мер будет контролироваться путем подачи отчетов или проведения дополнительных посещений, если таковые потребуются, с целью завершения мероприятий или оказания дополнительной помощи. Отчеты о проверке передаются генеральному директору, а также обобщаются и включаются в план ЕЕО, представляемый ФТА.

С. Показатели для проведения оценки программ

1. Распространение/Реализация плана ЕЕО

- Заявление о политике ЕЕО ежегодно переиздается и доводится до сведения всех сотрудников, профсоюзов, учебных заведений, женских организаций, организаций меньшинств, лиц с инвалидностью, ветеранов, общественных организаций и других учреждений, занимающихся подбором персонала.
- Ответственный за ЕЕО и руководители отдела кадров проводят регулярные встречи для оценки соответствия программ, политики и процедур по работе с персоналом программе и политике ЕЕО.
- Внутренним и внешним пользователям предоставляется информация о том, как получить доступ к плану STA в области ЕЕО. План STA в области ЕЕО опубликован в Employee Self-Serve System (ESS, система самообслуживания сотрудников), что позволяет сотрудникам ознакомиться с ним. Для лиц, не имеющих доступа к Интернету, в каждом организационном подразделении предусмотрена печатная копия Плана ЕЕО. Сотрудники и население также могут запросить печатную копию Плана ЕЕО.

2. Цели и сроки выполнения

- Отдел кадров и нанимающие менеджеры получают копию плана ЕЕО, содержащего анализ использования персонала, анализ групп должностей, двухфакторный анализ доступности и анализ целей по трудоустройству.
- Эти цели предоставляются нанимающим менеджерам по каждому объявлению о вакансии.
- Ответственный за ЕЕО ежемесячно/ежеквартально/ежегодно предоставляет руководящему составу обновленную информацию и отчеты.
- Руководство оценивается и отвечает за успешную реализацию программы ЕЕО в своей зоне ответственности.

3. Набор персонала и работа с населением

- Каждому соискателю, включая людей с инвалидностью, доступны объявления о вакансиях и все маркетинговые материалы.
- Ответственный за ЕЕО проверяет и утверждает все объявления о вакансиях, чтобы описание вакансии и требования к квалификации соответствовали должности и не приводили к непреднамеренному отсеиванию членов защищенных групп.
- Сотрудники отдела кадров и/или уполномоченное лицо посещают ярмарки вакансий и мероприятия по подбору персонала, проводимые школами, профессиональными учебными заведениями, колледжами, университетами и другими организациями, которые охватывают женщин, представителей меньшинств, людей с инвалидностью и ветеранов.
- Объявления о вакансиях публикуются в газетах, периодических изданиях и журналах, имеющих большой охват среди представителей защищенных групп населения.
- Если по результатам анализа 4/5 выявляются признаки потенциального негативного воздействия, ответственный за ЕЕО, отдел кадров и управляющие отделов (Объединенный комитет по набору персонала) вносят изменения в работу по найму сотрудников и работу с населением, чтобы увеличить количество квалифицированных женщин и представителей меньшинств в составе соискателей и улучшить возможности для их трудоустройства, повышения и удержания.

4. Отбор и прием на работу

- Ответственный за ЕЕО имеет право давать согласие на все назначения.
- Всем сотрудникам, проводящим собеседования с соискателями, обеспечивается соответствующее обучение.
- Все стандарты в области найма являются неизменными, обоснованными, объективными и связанными с выполняемой работой, а также соответствуют Единому руководству ЕЕОС относительно процедур отбора сотрудников.
- По каждой заполненной вакансии должны храниться данные. Учет лиц, прошедших собеседование, принятых на работу, получивших повышение или отказ в приеме на работу, с указанием расовой принадлежности, пола, наличия инвалидности и статуса ветерана, ведется и анализируется с помощью анализа 4/5.
- Анализ притока соискателей проводится для определения причин отказа в приеме квалифицированных соискателей из групп с недостаточным привлечением или установленными целями по трудоустройству.
- В случаях, когда существует недостаточное привлечение, пул соискателей, с которыми будут проводиться собеседования, должен отражать доступность в данной области.

5. Структурирование должностей и движение вверх по карьерной лестнице

- Отдел кадров и ответственный за ЕЕО следят за актуальностью классификаций должностей, за тем, чтобы должностные обязанности и требования к квалификации были связаны с выполняемой работой.

- С отделом кадров и начальниками отделов ведется обсуждение возможностей продвижения в профессиональных областях для сотрудников начального уровня
 - Отдел кадров и ответственный за ЕЕО проверяет профсоюзные договоры, чтобы исключить возможное негативное воздействие
6. Удержание сотрудников
- Осуществляется анализ текучести кадров в агентстве с целью выявления тенденций и решений и предоставления рекомендаций высшему руководству
 - Разрабатывается план мероприятий по снижению текучести кадров
7. Обязательное обучение по программе ЕЕО
- К первому году реализации программы ЕЕО завершается обучение всех руководителей низшего и среднего звена и тех, кто участвует в процессе отбора сотрудников.
 - Курс обучения, предназначенный для руководителей низшего/среднего звена, содержит уроки по программе ЕЕО и ее реализации, применению принципов ЕЕО при принятии решений о найме, законодательству о гражданских правах и процессу рассмотрения жалоб.
 - Курс обучения, предназначенный для участников профессиональных ассоциаций, содержит уроки о ценности разнообразия, законах о борьбе с домогательствами на рабочем месте и формах домогательств.
 - Внутренним и внешним пользователям предоставляется информация о том, как получить доступ к плану STA в области ЕЕО. План STA в области ЕЕО опубликован в Employee Self-Serve System (ESS, система самообслуживания сотрудников), что позволяет сотрудникам ознакомиться с ним. Для лиц, не имеющих доступа к Интернету, в каждом организационном подразделении предусмотрена печатная копия Плана ЕЕО. Сотрудники и население также могут запросить печатную копию программы.
 - Ответственный за ЕЕО ежегодно проходит обучение, направленное на повышение уровня знаний, навыков и умений в области равных возможностей трудоустройства.
8. Процедура подачи жалоб в рамках ЕЕО
- Все сотрудники получают информацию о процедурах подачи жалобы в рамках программы ЕЕО.
 - В течение одного года после внедрения программы ЕЕО проводится обучение ответственного за ЕЕО, сотрудников и персонала процедурам подачи жалоб.
 - Во время инструктажа всем новым сотрудникам сообщается о программе ЕЕО и процедуре подачи жалоб.
 - Внутренним и внешним пользователям предоставляется информация о процедуре STA по подаче жалоб. Всем сотрудникам сообщается адрес электронной почты и номер «800» отдела по рассмотрению жалоб.
 - Используемая система контроля жалоб позволяет выявлять проблемы и основания для жалоб, обеспечивает их своевременное рассмотрение и принятие соответствующих решений/дисциплинарных мер по окончании расследования.

VIII. ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

STA отвечает за соблюдение требований в своей деятельности и за предоставление FTA гарантий того, что все субполучатели средств соблюдают положения FTA в сфере ЕЕО в соответствии с разделом 19 Urban Mass Transportation Act (Закон США «О городском общественном транспорте») 1964 года, который гласит следующее:

«Ни один человек в Соединенных Штатах не должен отстраняться от участия, лишаться преимуществ или подвергаться дискриминации по признаку расовой принадлежности, цвета кожи, вероисповедания, национального происхождения, пола, возраста или наличия инвалидности в рамках любого проекта, программы или деятельности, полностью или частично финансируемых за счет средств, выделяемых в рамках настоящего Закона».

A. Работа с субполучателями

Если какой-либо субполучатель достигает порога, установленного FTA (получает 1 000 000 долл. США или более в предыдущем федеральном финансовом году и имеет в штате 50 или более сотрудников, занятых в сфере общественного транспорта), ему необходимо представить план ЕЕО. Власти штата могут потребовать от субполучателей любую нужную им документацию, подтверждающую отсутствие дискриминации в сфере занятости по признаку расовой принадлежности, цвета кожи, вероисповедания, национального происхождения, пола, возраста или наличия инвалидности. FTA проверяет программы субполучателей в ходе проверки руководством штата или других мероприятий по контролю за соблюдением требований.

Следуя политике STA в отношении этого требования, каждый субполучатель, достигший применимого порога, должен подписать обязательство соблюдать федеральные правила и правила штата, включая, помимо прочего, раздел 9 UMT Act (Закон США «О городском общественном транспорте») 1964 года. STA требует от всех заявителей и/или субполучателей предоставлять информацию, описанную в информационном бюллетене.

Ответственный за ЕЕО при STA будет координировать усилия по контролю за соблюдением требований субполучателями, взаимодействуя с соответствующим персоналом, задействованным в программе, с целью регулярного определения заявителей и субполучателей средств FTA. Ответственный за ЕЕО при STA связывается с соответствующим заявителем или субполучателем, чтобы проинформировать их об обязательствах, и оказывает техническую помощь, если это необходимо.

Помимо этого, все заявки на заключение контрактов, подаваемые субподрядчиками, содержат формулировку о приверженности STA принципам ЕЕО:

STA — работодатель, предоставляющий равные возможности трудоустройства. Таким образом, STA обязуется соблюдать все действующие федеральные законы о гражданских правах и нормативные акты. Помимо непоследовательных требований, предусмотренных федеральными законами или нормативными актами, STA обязуется соблюдать требования 49 USC. § 5323(h) (3), отказавшись от использования любой федеральной помощи, предоставленной FTA, для поддержки закупок с использованием ограничительных или дискриминирующих условий.

B. Работа с субподрядчиками

STA следит за тем, чтобы субполучатели, достигшие пороговых показателей, требующих представления плана ЕЕО, предоставляли STA этот план для проверки и утверждения. Далее приводится краткое описание процесса:

Руководители грантовых программ STA в области перевозок предоставляют ответственному за ЕЕО список субполучателей, которые:

- запросили или получили в предыдущем финансовом году финансовую или операционную помощь в размере более 1 миллиона долл.; или
- запросили или получили в предыдущем финансовом году помощь на цели планирования в размере, превышающем 250 000 долл.
- Ответственный за ЕЕО при STA направляет письмо и электронное сообщение субполучателю, который достиг порога суммы в долларах, с просьбой заполнить документ STA по контролю за ЕЕО. Если субполучатель достигает порога суммы в долларах и в его штате работает 50 или более сотрудников, занятых в сфере перевозок, ему будет предложено представить план ЕЕО.
- Ответственный за ЕЕО проверит план субполучателя в области ЕЕО на соответствие требованиям информационного бюллетеня FTA № 4704. Если в Плане ЕЕО есть области, требующие дальнейшей доработки или исправления, ответственный за ЕЕО уведомит субполучателя, призывая его к соблюдению требований ЕЕО.
- Субполучатели, достигшие пороговых показателей, установленных информационным бюллетенем ЕЕО, должны будут обновлять план ЕЕО при существенных изменениях в кадровом составе или условиях трудоустройства. В обновленной версии должна содержаться следующая информация:
 - анализ кадрового состава и анализ неблагоприятного воздействия;
 - оценка достигнутых результатов в области ЕЕО, с указанием целей, сроков, программ и инициатив; а также
 - определение проблемных областей.
- В случае определения проблемных областей предлагается разработать план корректирующих действий. Ответственный за ЕЕО советуется с генеральным директором, чтобы решить, следует ли представлять какой-либо из планов в FTA.

Контроль за соблюдением требований ЕЕО субполучателями/субподрядчиками

Spokane Transit Authority не имеет субполучателей или субподрядчиков, которые достигли или превысили пороговые значения финансирования. Таким образом, на сегодняшний день Spokane Transit Authority не осуществляет контроль за соблюдением требований ЕЕО в какой-либо организации.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

Необходимые вложения

1. Приложение А — Анализ использования
2. Приложение В — Проверка процедур найма
3. Приложение С — Список субполучателей и подрядчиков, в отношении которых осуществляется контроль, и услуг, которые они предоставляют
4. Приложение D — Доказательство проверки плана ЕЕО субполучателей и подрядчиков (например, письмо или письменное сообщение субполучателю)
5. Приложение Е — Структурная схема организации за 2022 год
6. Приложение F — Копия целей и графиков из предыдущего варианта программы

ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕПРИНЯТИИ

Следует понимать, что данный План ЕЕО или любая его часть не означают принятия со стороны STA какого-либо нарушения Указа президента 11246 с поправками, Раздела 503 Rehabilitation Act (Закон США «О реабилитации») 1973 года с поправками, Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act (Закон США «О содействии социальной реинтеграции ветеранов войны во Вьетнаме») 1974 года с поправками, Главы VII Civil Rights Act (Закон США «О гражданских правах») 1964 года или любого федерального закона, закона штата или местного закона. План разработан с целью вновь заявить о стремлении STA обеспечивать равные возможности трудоустройства для всех людей, независимо от расовой принадлежности, национального происхождения, вероисповедания, возраста, цвета кожи, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, наличия инвалидности, статуса ветерана или любых других характеристик, защищенных местными, государственными или федеральными законами, правилами или нормами. В определенных случаях устанавливаются цели, направленные на соблюдение принципов и обязательств по обеспечению равных возможностей в сфере трудоустройства. Данный план ЕЕО не преследует цели и не будет использоваться для дискриминации соискателей или сотрудников по признаку расовой принадлежности, национального происхождения, вероисповедания, возраста, цвета кожи, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, наличия инвалидности, статуса ветерана или любой другой характеристики, защищенной местными, государственными или федеральными законами, правилами или нормами.