

SPOKANE TRANSIT AUTHORITY

MGA PATAKARAN SA DISKRIMINASYON

AT

EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY PROGRAM

2023

TALAN NG NILALAMAN

PAHAYAG SA PATAKARAN	1
MGA PATAKARAN SA DISKRIMINASYON BATAY SA KASARIAN	2
PATAKARAN SA RELIHIYON AT BANSANG PINAGMULAN	4
PATAKARAN SA KAPANSANAN	5
PATAKARAN SA MGA PROTEKTADONG BETERANO	7
PATAKARAN PARA SA KABABAIHAN AT MGA MINORITY	9
PROGRAMA AT PLANO PARA SA EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY (EEO) NG SPOKANE TRANSIT AUTHORITY.....	10
I. PAGPAPALAGANAP NG EEO PLAN	11
II. PAGTATALAGA NG RESPONSABILIDAD NG TAUHAN	13
III. PAG-AANALISA SA UTILIZATION	16
IV. MGA LAYUNIN AT ISKEDYUL.....	24
V. PAGTATASA SA MGA KASANAYAN SA TRABAHO	26
VI. NARATIBO NG MGA KASANAYAN SA TRABAHO.....	33
VII. PAGESUSUBAYBAY AT PAG-UULAT.....	38
VIII. MGA PAGESUSURI SA PAGESUNOD.....	43
LISTAHAN NG MGA APENDIKS	46
PAHAYAG NG HINDI PAG-AMIN	47

PAHAYAG SA PATAKARAN

Ang Spokane Transit Authority (na pagkatapos nito ay tatawaging “STA”) ay may matibay na paninindigan sa aming mga empleyado, sa aming mga customer, sa aming mga kasosyo sa negosyo, at sa komunidad na aming pinaglilingkuran. Dahil dito, naninindigan ang STA na makapaglaan para sa bawat empleyado, customer, at kasosyo sa negosyo ng STA, ng isang kapaligiran sa trabaho at serbisyo na malaya sa diskriminasyon o panggigipit batay sa pagiging miyembro at/o katayuan sa protektadong kategorya. Walang sinumang tao ang pagkakaitan ng mga pagkakataon sa pagtatrabaho, nang labag sa batas, batay sa lahi, kulay, relihiyon, bansang pinagmulan, kasarian (kabilang na ang pagkakakilanlan sa kasarian, seksuwal na oryentasyon, at pagbubuntis), edad, impormasyon tungkol sa genes, kapansanan, katayuan bilang beterano, o iba pang protektadong uri. Bilang employer na tagapagtaguyod ng patas na pagkakataon, nagsisikap kaming magkaroon ng lakas-paggawang sumasalamain sa komunidad na aming pinaglilingkuran. Samakatuwid, patakaran naming magsulong ng patas na pagkakataong may kinalaman sa lahat ng kilos para sa pagpapatrabaho, kabilang na ang, ngunit hindi nalilimitahan sa, recruitment, hiring, pagpili para sa pagsasanay, promotion, transfer, demotion, layoff, termination, mga rate ng suweldo o iba pang anyo ng kompensasyon, nang walang kinalaman sa alinman sa mga protektadong kategorya, na nakatakda sa itaas.

Ang lahat ng aplikante at empleyado ay may karapatang maghain ng mga reklamo tungkol sa hinihinalang diskriminasyon. Ang paghihiganti laban sa isang indibidwal na naghahain ng kaso o reklamo ng diskriminasyon, nakikilahok sa isang paglilitis sa diskriminasyon sa trabaho (gaya ng pagsisiyasat o pagdedemanda), o kaya naman ay nakikisali sa protektadong aktibidad ay mahigpit na ipinagbabawal at hindi kukunsintihin. Naninindigan ang STA na makapaglaan ng mga makatwirang akomodasyon sa mga aplikante at empleyadong nangangailangan sa mga ito dahil sa isang kapansanan o upang maisagawa o maitalima ang kanilang relihiyon, sa paraang hindi magdudulot ng pasakit. Ipinagbabawal din ng STA ang pagsasagawa ng seksuwal na panggigipit na may anumang uri, kabilang na ang mapanakit na panggigipit sa kapaligiran ng trabaho (anumang hindi katanggap-tanggap na pag-uugaling may seksuwal na katangian sa lugar ng trabaho), panggigipit na quid pro quo (kung saan humihiling ang superbisor ng mga seksuwal na pabor kapalit ng ilang benepisyo), o panggigipit sa pagitan ng may parehong kasarian (lalaki sa lalaki o babae o babae). Maaaring pisikal ang ipinagbabawal na seksuwal na panggigipit (gaya ng hindi katanggap-tanggap na paghipo), verbal (gaya ng seksuwal na pang-aasar, mapang-insultong biro, pag-uusap tungkol sa mga seksuwal na aktibidad ng isang tao), o visual (gaya ng seksuwal na cartoon, litrato/poster na seksuwal na mapagpahiwatig).

Bilang Punong Tagapagpaganap (CEO) ng STA, nananatili sa akin ang pangkalahatang responsibilidad at pananagutan para sa pagsunod ng STA sa Plano at Programa nito para sa Equal Employment Opportunity (EEO, Patas na Pagkakataon sa Trabaho). Upang tiyaking mapamamahalaan ito araw-araw, kabilang na rito ang paghahanda ng programa, pagsusubaybay, at pagsisiyasat ng reklamo, itinalaga ko si Nancy Williams, ang Punong Tagapamahala ng Yamang Tao, (EEOOfficer@spokanetransit.com) bilang EEO Officer ng STA. Direktang mag-uulat sa akin si Bb. Williams at kikilos siya gamit ang awtoridad ko sa lahat ng antas ng pamamahala, unyon ng manggagawa, at mga empleyado. Gayunman, ang lahat ng ehekutibo, tagapamahala, at superbisor ng STA ay nakikibahagi sa responsibilidad para sa pagpapatupad at pagsusubaybay sa Plano at Programa para sa EEO ng STA sa loob ng kani-kanilang naaayong larangan at magtatalaga ng mga partikular na tungkulin para sa kanila upang tiyaking makakamit ang pagsunod. Susuriin ng STA ang pagganap sa tungkulin ng mga manager at superbisor tungkol sa matagumpay nilang pagpapatupad sa mga patakaran at pamamaraan ng STA, sa kaparehong paraan kung paano rin tinatasa ng STA ang kanilang pagganap sa tungkulin hinggil sa iba pang mga layunin ng ahensiya.

Naninindigan ang STA na umako at bumuo ng nakasulat na programa sa pagbabawal ng diskriminasyon na nagtatakda sa mga patakaran, kasanayan at pamamaraan, na may mga layunin at iskedyul, na paninindigan ng ahensiya at ipagagamit ang EEO Plan upang masiyasat ng sinumang empleyado o aplikante para sa trabaho kung hihilingin. Personal akong naninindigang magtaguyod ng isang lugar ng trabaho na kumikilos ayon sa pang-araw-araw nitong responsibilidad na pakitunguhan ang lahat ng aplikante at empleyado nang may dignidad at paggalang, at nang patas sa ilalim ng mga alituntunin ng aming EEO Plan.

Lagda
Punong Tagapagpaganap

Petsa

MGA PATAKARAN SA DISKRIMINASYON BATAY SA KASARIAN

Alinsunod sa aming patakaran tungkol sa patas na pagkakataon sa trabaho, pinagtibay namin ang sumusunod na patakarang nagbabawal sa diskriminasyon batay sa kasarian at seksuwal na panggigipit sa lugar ng trabaho. Bukod pa sa tuloy-tuloy na pagtupad sa mga layuning ipinahahayag sa aming Programa at Plano para sa Equal Employment Opportunity (EEO, Patas na Pagkakataon sa Trabaho), ipagpapatuloy rin namin ang paggawa sa sumusunod, ayon sa nararapat:

KAHULUGAN

Ang mga terminong “dahil sa kasarian,” “batay sa kasarian” at “ano pa man ang kasarian” ay kinabibilangan ng, ngunit hindi nalilimitahan sa, dahil o batay sa pagbubuntis, panganganak o mga kaugnay na kondisyong medikal. Ang kababaihang apektado ng pagbubuntis, panganganak o mga kaugnay na kondisyong medikal o pisikal ay dapat pakitunguhan para sa lahat ng bagay na may kinalaman sa trabaho, kabilang na ang pagtanggap ng mga benepisyo sa ilalim ng mga programa ng dagdag na benepisyo, sa parehong paraan kung paano pinakikitunguhan ang iba pang mga taong hindi apektado sa parehong paraan ngunit may katulad na kakayahan o kawalan ng kakayahan na magtrabaho.

MGA PATAKARAN AT KASANAYAN SA TRABAHO

- Suriin ang mga patakaran para sa tauhan upang maiwasan ang diskriminasyon batay sa kasarian.
- Isaalang-alang ang mga empleyado at aplikante mula sa parehong kasarian para sa pagtatalaga ng tungkulin, transfer (paglipat sa ibang posisyon), o promotion (pag-angat sa posisyon) sa lahat ng posisyon kung saan sila kalipikado, maliban kung bona fide o tunay na kalipikasyon sa pagtatrabaho ang kasarian.
- Ibigay ang mga pagkakataon sa trabaho, sahod, oras, kondisyon ng trabaho, pensiyon, programa ng paglilibang at benepisyo ng empleyado nang walang kinalaman sa kasarian.
- Isaalang-alang ang kalalakihan at kababaihan na kasal na at hindi, nang patas sa lahat ng kilos para sa mga tauhan, kabilang na sa pagbibigay ng mga sahod at benepisyo, nang walang kinalaman sa bilang ng dependent na maaaring sinusuportahan o binubuhay ng isang indibidwal. Gagawing patas para sa parehong kasarian ang edad sa pagreretiro at benepisyo sa pagreretiro.
- Maglaan ng mga angkop na pasilidad, hal., banyo, para sa mga empleyado at aplikante ng parehong kasarian.
- Sa lawak na pinapayagan ng batas, iwasang gamiting batayan ang mga batas ng estado na salungat at pinangingibabawan ng Title VII ng Civil Rights Act of 1964 (Batas sa mga Karapatang Sibil ng 1964), ayon sa pag-amyenda rito, o Executive Order (Kautusang Tagapagpaganap) 11246 .
- Maglaan ng mga leave of absence o pagliban ng mga empleyado nang walang kinalaman sa kasarian ng empleyado. Walang empleyado ang dadanas ng diskriminasyon dahil sa pagbubuntis. Kasunod ng panganganak, at pagpapahayag ng kaniyang hangaring magbalik-trabaho sa loob ng makatwirang panahon, pabalikin ng STA ang nasabing empleyado sa kaniyang orihinal na trabaho o sa isang posisyong may katulad na katayuan at suweldo nang hindi mawawalan ng mga kredito ng serbisyo, maliban kung hindi employed ang empleyado sa panahon ng pagpapabalik.

OUTREACH AT POSITIBONG RECRUITMENT

Bukod sa mga pagsisikap na nakalagay nang detalyado sa EEO Plan ng STA, magsasagawa ang STA ng mga angkop na aktibidad ng outreach at positibong recruitment, kabilang na rito ang:

- Pag-recruit sa kalalakihan at kababaihan para sa lahat ng posisyon, maliban kung saan bona fide o tunay na kalipikasyon sa trabaho ang kasarian, nang walang kinalaman sa kasarian ng aplikante.

- Pagtiyak na ang pag-advertise para sa "kinakailangang tulong" ay hindi nagpapahiwatig ng mas gustong kasarian para sa anumang trabaho, maliban kung bona fide o tunay na kalipikasyon sa trabaho ang kasarian para sa trabahong iyon.
- Iwasang maglagay ng mga advertisement sa pahayagan o iba pang media na may label na "Lalaki" o "Babae," o kaya naman ay magkakahiwalay ayon sa kasarian, maliban kung bona fide o tunay na kalipikasyon sa trabaho ang kasarian.

SENIORITY

Isaalang-alang ang seniority ng mga empleyado at ipatupad ang anumang sistema sa seniority nang walang kinalaman sa kasarian ng mga empleyado.

MGA SAHOD NA MAY DISKRIMINASYON

Pagpasyahan ang mga iskedyul ng sahod nang walang kinalaman sa kasarian. Magkakaroon ng patas na suweldo para sa patas na paggawa.

SEKSUWAL NA PANGGIGIPIT

Dapat abisuhan ng EEO Officer ang lahat ng superbisor at manager na sila ay pinagbabawalang magsagawa, mangunsinti o kaya naman ay magsulong ng mga hindi katangga-tanggap na seksuwal na kilos, humiling ng mga seksuwal na pabor at iba pang verbal o pisikal na pag-aasal na may katangiang seksuwal ng mga empleyado o superbisor, kapag (1) ang pagpayag sa nasabing pag-aasal ay hayagang ginawa o ipinahiwatig bilang tuntunin o kondisyon sa pagtatrabaho ng isang indibidwal, (2) ang pagpayag o pagtanggap sa nasabing pag-aasal ng isang indibidwal ay ginamit bilang batayan para sa mga pagpapasya sa trabaho na nakaapekto sa nasabing indibidwal o (3) ang nasabing pag-aasal ay may hangarin o epektong makabuluhang nanghihimasok sa pagganap sa trabaho ng indibidwal o lumilikha ng kapaligiran sa trabaho na mapanakot, mapanakit o mapanghamak.

Dapat magsagawa ang EEO Officer ng mga makatwirang hakbang upang pigilang mangyari ang seksuwal na panggigipit, kabilang na rito ang, ngunit hindi nalilimitahan sa, pagpapahayag ng matinding pagtutol sa nasabing pag-aasal, pagtataguyod ng mga nararapat na parusa, pagbibigay-alam sa mga empleyado ng tungkol sa kanilang karapatang ihain ang isyu ng seksuwal na panggigipit sa ilalim ng Title VII at sa pamamaraan kung paano ito gawin at pagbuo, sa pangkalahatan, ng mga programa ng pagsasanay na tutulong sa mga manager, superbisor at empleyado na maging sensitibo sa katangian ng problemang ito. Naglalaan ang STA ng patakarang nagbabawal sa seksuwal na panggigipit.

PAGLIBAN SA TRABAHO DAHIL SA PAGIGING INA

Isinasaalang-alang ang mga pagliban sa trabaho dahil sa pagiging ina sa ilalim ng aming patakaran.

PATAKARAN SA RELIHIYON AT BANSANG PINAGMULAN

Alinsunod sa patakarang ito tungkol sa patas na pagkakataon sa trabaho, pinagtibay ng STA ang sumusunod na patakarang nagbabawal sa diskriminasyon batay sa relihiyon at bansang pinagmulan at sumusuporta sa patas na pagkakataon sa trabaho upang tiyaking nabibigyan ng trabaho at pinakitutunguhan ang lahat ng indibidwal sa panahon ng pagtatrabaho nang walang kinalaman sa kanilang relihiyon o bansang pinagmulan.

SAKOP NG PATAKARANG ITO

Sinasaklaw ng patakarang ito ang lahat ng tuntunin at kondisyon ng pagtatrabaho, kabilang na rito ang, ngunit hindi nalilimitahan sa, hiring, pag-upgrade, demotion (pagbaba ng posisyon), transfer, recruitment, pag-advertise ng recruitment, layoff (maramihang pagkakatanggal sa trabaho) o pagbawi ng layoff, pagbibigay ng sahod at benepisyo at pagpili para sa pagsasanay.

OUTREACH AT POSITIBONG RECRUITMENT

Upang alamin kung ang mga miyembro ng lahat ng grupo ng relihiyon at etnisidad ay tumatanggap ng patas na pagsasaalang-alang para sa mga pagkakataon sa trabaho, kung kailangan, pana-panahong susuriin ng STA ang mga kasanayan nito sa trabaho. Ayon sa itinuturing na nararapat, maaaring magdirekta ng espesyal na atensiyon sa mga executive at middle-management, kung saan pinakamalaki ang posibilidad na mangyari ang mga problema sa trabaho na may kinalaman sa relihiyon at bansang pinagmulan ayon sa estadistika. Batay sa mga napag-alaman tungkol sa anumang pagsusuri at ayon sa nararapat, maaaring magsagawa ang STA ng mga aktibidad ng outreach at positibong recruitment, gaya ng mga nakalista sa ibaba. Ang sakop ng mga pagsisikap ng STA ay dedepende sa lahat ng may kinalamang sitwasyon kabilang na ang katangian at lawak ng anumang kakulangan, kung mayroon, at ang aming sukat at mga resource.

Isasaalang-alang ng STA ang mga sumusunod na kilos:

- Pagpapaliwanag sa lahat ng empleyado ng tungkol sa obligasyon ng STA na magbigay ng patas na pagkakataon sa trabaho, nang walang kinalaman sa relihiyon o bansang pinagmulan, sa paraang nagpapakita ng pag-unawa, pagtanggap at pagsuporta sa mga executive, kawani ng management, superbisor at lahat ng iba pang empleyado, at naghihikayat sa nasabing mga tao na isagawa ang lahat ng kilos na kinakailangan upang tulungan ang STA na matugunan ang aming obligasyon;
- Pagtataguyod ng mga makatwirang pamamaraan sa pagsubaybay upang tiyaking ang aming obligasyong magbigay ng patas na pagkakataon sa trabaho nang walang kinalaman sa relihiyon o bansang pinagmulan ay ganap na naipatutupad;
- Pana-panahong pagbibigay-alam sa lahat ng empleyado ng tungkol sa aming paninindigan sa patas na pagkakataon sa trabaho para sa lahat ng tao nang walang kinalaman sa relihiyon o bansang pinagmulan; at
- Paghingi ng tulong at suporta ng mga tagapag-recruit (kabilang na ang mga ahensiya sa pagtatrabaho, direktor at kasamahan sa negosyo para sa pagpasok sa kolehiyo) sa pag-refer sa mga aplikante nang walang kinalaman sa relihiyon o bansang pinagmulan.

MGA AKOMODASYON SA PAGTALIMA AT PAGPRAKTIS NG RELIHIYON

Bukod pa sa mga pagsisikap na nakalagay nang detalyado sa EEO Plan ng STA, magsisikap din ang STA na makagawa ng makatwirang akomodasyon sa pagtalima at pagpraktis ng relihiyon ng sinumang empleyado o magiging empleyado, maliban kung ang nasabing akomodasyon ay ikahihirap ng aming pagnenegosyo. Sa pangkalahatan, susubukan naming gumawa ng mga makatwirang akomodasyon sa pagtalima at pagpraktis ng relihiyon ng sinumang empleyado o magiging empleyado na regular na sumasamba tuwing gabi ng Biyernes at Sabado, o sa iba pang araw ng linggo, bilang Sabbath o nagdiriwang ng ilang partikular na panrelihiyong holiday sa loob ng taon at may kaloobang tumutol sa pagtatrabaho o pagsali sa katulad na aktibidad sa mga nasabing araw, kapag maisasagawa ang mga nasabing akomodasyon sa paraang hindi ikahihirap ng aming pagnenegosyo. Sa pag-alam sa lawak ng paghihirap na maipapataw, maaari naming isaalang-alang ang: (a) pangangailangan ng negosyo; (b) perang gastusin at bayarin at (c) magreresultang problema sa tauhan.

PATAKARAN SA KAPANSANAN

Magsasagawa ang STA ng mga hakbang upang tiyaking ang mga proseso nito sa tauhan ay maglalaan ng maingat, masusi, at sistematikong pagsasaalang-alang sa mga kalipikasyon sa trabaho ng mga aplikante at empleyado na kilalang mga indibidwal na may kapansanan para sa mga bakanteng trabahong pupunan sa pamamagitan ng alinman sa pag-hire o pag-promote at para sa lahat ng pagkakataon sa pagsasanay na iniaalok o mayroon. Dagdag pa rito, magsasagawa ang STA ng mga angkop na hakbang upang tiyaking ang mga proseso nito sa tauhan ay hindi gumagawa ng stereotype sa mga indibidwal na may kapansanan sa paraang naglilimita sa kanilang access sa mga trabaho kung saan sila kalipikado. Pana-panahon ding susuriin ng STA ang mga nasabing proseso at gagawa ng anumang kailangang pagbabago upang tiyaking naipatatupad ang mga obligasyong ito.

MGA KALIPIKASYONG PISIKAL AT MENTAL

Pana-panahong sinusuri ng STA ang lahat ng pamantayan sa kalipikasyon sa trabaho na pisikal at mental upang tiyakin na, sakaling magkaroon ng tendensiyang ma-screen out ang mga indibidwal na may kapansanan dahil sa mga pamantayan sa kalipikasyon, may kinalaman ito sa trabaho para sa posisyong pinag-uusapan at naaayon sa pangangailangan ng negosyo. Dagdag pa rito, sinusuri ng STA ang mga pamantayan sa kalipikasyon sa trabaho na pisikal at mental sa tuwing may magbubukas na trabaho bago mag-recruit o mag-promote sa isang posisyon.

Sa tuwing naglalapat ang STA ng mga pamantayan sa kalipikasyon na pisikal o mental sa pagpili ng mga aplikante o empleyado para sa trabaho o iba pang pagbabago sa katayuan ng trabaho, gaya ng promotion, demotion o pagsasanay, sakalaing magkaroon ng tendensiyang ma-screen out ang mga kalipikadong indibidwal na may kapansanan dahil sa mga pamantayan sa kalipikasyon, dapat may kaugnayan ang mga pamantayan sa partikular na trabaho o mga trabaho kung saan isinasaalang-alang ang indibidwal at naaayon sa pangangailangan ng negosyo.

OUTREACH AT POSITIBONG RECRUITMENT

Bukod pa sa mga pagsisikap na nakalagay nang detalyado sa EEO Plan ng STA, magsasagawa ang STA ng mga angkop na aktibidad ng outreach at positibong recruitment na makatwirang idinisenyo upang mabisang makapag-recruit ng mga indibidwal na may kapansanan. Maaaring kabilang sa mga aktibidad na ito ang:

1. Paghingi ng tulong at suporta sa mga sumusunod na tao at organisasyon sa pag-recruit at pagbuo ng mga pagkakataon sa on-the-job training para sa mga indibidwal na may mga kapansanan, upang tuparin ang paninindigan ng STA na makapaglaan ng mga makabuluhang pagkakataon sa trabaho para sa mga nasabing indibidwal,
 - Division of Vocational Rehabilitation (Sangay para sa Bokasyonal na Rehabilitasyon) ng Spokane;
 - Ahensiya ng Estado para sa kalusugan ng pag-iisip, o ahensiya ng Estado para sa kapansanan sa paglinang;
 - WorkSource, at Career Transitions;
 - Spokane Department of Veterans Affairs Regional Office (Panrehiyong Tanggapan ng Kagawaran ng mga Gawaing Pambeterano ng Spokane);
 - Mga entidad na pinopondohan ng Department of Labor (Kagawaran ng Paggawa) na naglalaan ng mga serbisyo ng recruitment o pagsasanay para sa mga indibidwal na may mga kapansanan, gaya ng mga serbisyong kasalukuyang ibinibigay sa pamamagitan ng

Employer Assistance and Resource Network (EARN, Network para sa Tulong at Resource ng Employer);

- Mga organisasyon ng lokal na Employment Network (EN, Network para sa Trabaho) na nakalista sa Ticket to Work Employment Network Directory (Tiket sa Direktoryo ng Network para sa Pagtatrabaho) ng Social Security Administration (Pangasiwaan ng Paseguruhang Panlipunan);
 - Mga lokal na grupo, organisasyon na para sa may kapansanan, o Centers for Independent Living (CIL, Mga Sentro para sa Independiyenteng Pamumuhay) na malapit sa establisimiyento ng kontratista;
 - Mga tanggapan para sa placement (paglalagay sa posisyon) o career ng mga institusyong pang-edukasyon na may espesyalisasyon sa placement ng mga indibidwal na may mga kapansanan; at
 - Mga pribadong tagapag-recruit, gaya ng mga propesyonal na organisasyon o mga serbisyo ng placement sa trabaho na may espesyalisasyon sa placement ng mga indibidwal na may mga kapansanan.
2. Pagpapasali sa mga indibidwal na may mga kapansanan sa mga career day, programa ng pagbibigay-motibasyon sa kabataan, at kaugnyan na aktibidad sa mga komunidad.
 3. Pagsasagawa ng iba pang positibong hakbang na itinuturing na kailangan upang makapang-akit ng mga kalipikadong indibidwal na may mga kapansanan na hindi kasalukuyang kasali sa lakas-paggawa na may mga rekisitong kakayahan. Maaaring matagpuan ang mga indibidwal na ito sa mga ahensiyang Pang-estado at lokal na sinusuportahan ng Rehabilitation Services Administration (RSA, Pangasiwaan ng mga Serbisyo ng Rehabilitasyon) ng Department of Education (Kagawaran ng Edukasyon) ng U.S., o mga lokal na sangay ng mga grupo o organsiyong nagbibigay ng mga serbisyo para sa mga indibidwal na may mga kapansanan.
 4. Pagsasaalang-alang sa mga aplikanteng kilalang may mga kapansanan para sa lahat ng bukas na posisyon kung saan maaaring kalipikado sila kapag hindi bukas ang (mga) posisyon kung saan sila nag-a-apply.

MAKATWIRANG AKOMODASYON

Magbibigay ang STA ng mga makatwirang akomodasyon para sa mga alam na limitasyong pisikal o mental ng kalipikadong indibidwal na may kapansanan maliban kung ang paggawa nito ay ikahihirap ng pagnenegosyo nito. Kung ang isang empleyadong kilala bilang indibidwal na may kapansanan ay nahihirapang gampanan ang trabaho niya, at makatwirang maipagpapalagay na ang problema sa pagganap sa trabaho ay may kinalaman sa alam na kapansanan, dapat kumpidensiyal na abisuhan ng STA ang empleyado tungkol sa problema sa pagganap sa trabaho at itanong kung may kinalaman ang problema sa kapansanan ng empleyado. Kung tutugon nang positibo ang empleyado, dapat kumpidensiyal na itanong ng STA kung kailangan ng empleyado ng makatwirang akomodasyon.

PANGGIGIPIT

Nagtaguyod at nagpatupad ang STA ng mga pamamaraan upang tiyaking hindi ginigipit ang mga empleyado dahil sa katayuan nila bilang indibidwal na may kapansanan.

PATAKARAN SA MGA PROTEKTADONG BETERANO

Alinsunod sa aming mga obligasyon sa ilalim ng Readjustment Assistance Act (Batas sa Tulong sa Pag-readjust) ng Vietnam Era Veterans (Mga Beterano noong Vietnam Era) ng 1974, naglalaan at nagpapaskil ang STA ng Equal Employment Opportunity Policy Statement (Pahayag ng Patakaran sa Patas na Pagkakataon sa Trabaho). Sa pahayag ng patakaran, isinasaad ang suporta ng top executive ng U.S. para sa EEO Program ng STA, naglalaan ng sistema para sa pagsusuri at pag-uulat, at itinatalaga sa EEO Officer ang kabuoang responsibilidad para sa pagpapatupad sa mga aktibidad ng EEO.

MGA PATAKARAN AT KASANAYAN SA TRABAHO

Magsasagawa ang STA ng mga hakbang upang tiyaking ang mga proseso nito sa tauhan ay maglalaan ng maingat, masusi, at sistematikong pagsasaalang-alang sa mga kalipikasyon sa trabaho ng mga aplikante at empleyadong kilalang mga protektadong beterano para sa mga bakanteng trabahong pupunan sa pamamagitan ng alinman sa pag-hire o pag-promote at para sa lahat ng pagkakataon sa pagsasanay na iniaalok o mayroon. Magsasagawa rin ang STA ng mga hakbang upang tiyaking kapag isinaalang-alang ang isang protektadong beterano para sa mga pagkakataon sa trabaho, pagbabatayan lang nito ang bahaging iyon ng talaan sa militar ng indibidwal, kabilang na ang kaniyang mga kasulatan sa pag-discharge, na may kinalaman sa mga kinakailangan ng pagkakataon sa trabaho na pinag-uusapan. Dagdag pa rito, magsasagawa ang STA ng mga angkop na hakbang upang tiyaking ang mga proseso nito sa tauhan ay hindi gumagawa ng stereotype sa mga protektadong beterano sa paraang naglilimita sa kanilang access sa lahat ng trabaho kung saan sila kalipikado. Bilang panghuli, pana-panahong susuriin ng STA ang mga nasabing proseso at gagawa ng anumang kailangang pagbabago upang tiyaking naipatutupad ang mga obligasyong ito.

OUTREACH AT POSITIBONG RECRUITMENT

Bukod pa sa mga pagsisikap na nakalagay nang detalyado sa EEO Plan ng STA, magsasagawa ang STA ng mga angkop na aktibidad ng outreach at positibong recruitment na makatwirang idinisenyo upang mabisang makapag-recruit ng mga indibidwal na may katayuan bilang protektadong beterano. Maaaring kabilang sa mga aktibidad na ito ang:

1. Paghingi ng tulong at suporta sa mga sumusunod na tao at organisasyon sa pag-recruit at pagbuo ng mga pagkakataon sa on-the-job training para sa mga protektadong beterano, upang tuparin ang paninindigan ng STA na makapaglaan ng mga makabuluhang pagkakataon sa trabaho para sa mga nasabing beterano:
 - Ang Kinatawan sa Trabaho ng mga Lokal na Beterano sa lokal na tanggapan ng serbisyo sa trabaho na pinakamalapit sa STA;
 - Ang Department of Veterans Affairs Regional Office na pinakamalapit sa STA;
 - Ang mga tagapayo at tagapangasiwa ng mga beterano (“Vet-Reps”) sa mga campus sa kolehiyo;
 - Ang mga opisyal sa serbisyo ng mga pambansang grupo ng mga beterano na aktibo sa lugar;
 - Lokal na mga grupo ng mga beterano at mga sentro ng serbisyo ng mga beterano na malapit sa STA;

- Ang Transition Assistance Program (TAP, Programa ng Tulong sa Transisyon) ng Department of Defense (Kagawaran ng Tanggulan) o anumang kasabay na programa na, sa kabuoan o sa ilang bahagi nito, ay maaaring pumalit sa TAP; at/o
 - Anumang organisasyong nakalista sa seksiyon ng Mga Resource ng Employer ng Pambansang Direktoryo ng Resource o anumang serbisyo sa hinaharap na papalit o idaragdag dito.
2. Pagsasaalang-alang na magsagawa ng mga kilos na nakalista sa ibaba, upang tuparin ang paninindigang ito na makapaglaan ng mga makabuluhang pagkakataon sa mga protektadong beterano:
- Pagsasagawa ng mga pormal na briefing session sa mga kinatawan mula sa mga tagapag-recruit. Maaaring kabilang sa mga nasabing briefing ang mga paglilibot sa pasildiad, malilinaw at maiikling paliwanag tungkol sa mga trabahong bukas na ngayon at magbubukas pa lang sa hinaharap, paglalarawan ng posisyon, detalye ng manggagawa, paliwanag tungkol sa proseso ng pagpili ng STA, at babasahin tungkol sa pag-recruit.
 - Pagsasama ng mga espesyal na pagsisikap upang makaugnayan ang mga mag-aaral na mga protektadong beterano.
 - Pakikilahok sa mga programa ng pagtatrabaho at pag-aaral sa mga pasilidad ng rehabilitasyon ng Department of Veterans Affairs na may espesyalisasyon sa pagsasanay o pagtuturo sa mga beteranong may kapansanan.
 - Pagsasagawa ng iba pang positibong hakbang na itinuturing na kailangan upang makapang-akit ng mga kalipikadong protektadong beterano na hindi kasalukuyang kasali sa lakas-paggawa na may mga rekisitong kakayahan. Maaaring matagpuan ang mga taong ito sa mga lokal na sangay ng organisasyon ng at para sa alinman sa mga klasipikasyon ng mga protektadong beterano.
 - Pagsasaalang-alang sa mga aplikanteng kilalang mga protektadong beterano para sa mga bukas na posisyon kung saan maaaring kalipikado sila kapag hindi bukas ang (mga) posisyon kung saan sila nag-a-apply.
3. Paglilista ng mga bukas na trabaho sa Listahan ng mga Trabahong Pambeterano ng National Resource Directory (Pambansang Direktoryo ng Mapagkukunan) o anumang serbisyo sa hinaharap na papalit o idaragdag dito.

PATAKARAN PARA SA KABABAIHAN AT MGA MINORITY

Alinsunod sa patakarang ito tungkol sa patas na pagkakataon sa trabaho, pinagtibay ng STA ang sumusunod na patakarang nagbabawal sa diskriminasyon sa kababaihan at mga minority at sumusuporta sa patas na pagkakataon sa trabaho upang tiyaking nabibigyan ng trabaho at pinakitutunguhan ang lahat ng indibidwal sa panahon ng pagtatrabaho nang walang kinalaman sa kanilang kasarian o katayuan bilang minority.

SAKOP NG PATAKARANG ITO

Sinasaklaw ng patakarang ito ang lahat ng tuntunin at kondisyon ng pagtatrabaho, kabilang na rito ang, ngunit hindi nalilimitahan sa, hiring, pag-upgrade, demotion (pagbaba ng posisyon), transfer, recruitment, pag-advertise ng recruitment, layoff (maramihang pagkakatanggal sa trabaho) o pagbawi ng layoff, pagbibigay ng sahod at benepisyo at pagpili para sa pagsasanay.

MGA PATAKARAN AT KASANAYAN SA TRABAHO

Bukod pa sa mga pamamaraang nakalagay sa EEO Plan, ang EEO Officer ay taon-taong magsusuri sa mga proseso ng STA upang tumukoy ng mga posibleng larangan ng problema sa pagtatrabaho ng kababaihan at mga minority na maaaring kinabibilangan ng pagsusuri sa mga sumusunod na larangan:

- Mga sistema ng kompensasyon upang alamin kung may mga pagkakaibang batay sa kasarian, lahi o etnisidad.
- Kung may “underutilization” o hindi sapat na napapatrabaho ang mga minority o kababaihan sa mga partikular na grupo ng trabaho.
- Kung may “under-representation” o hindi sapat na naikakatawan, o “concentration” o nakaipon lang ang mga minority o kababaihan sa mga partikular na kagawaran.
- Kung mas kaunti ang naililipat na kababaihan at minority sa kaparehong antas o mas mataas na posisyon kaysa sa mga empleyado na mga miyembro ng mga di-protektadong grupo.
- Kung ang proseso ng pagpili ay nag-aalis ng lubos na mas mataas na porsiyento ng mga empleyado na kababaihan at mga minority kaysa sa mga empleyado na mga miyembro ng mga di-protektadong grupo.
- Kung lubos na hindi naikakatawan ang mga minority o kababaihan sa mga programa ng pagsasanay o pagpapabuti ng career.

OUTREACH AT POSITIBONG RECRUITMENT

Bukod pa sa mga pagsisikap na nakalagay nang detalyado sa EEO Plan ng STA, magsasagawa ang STA ng mga angkop na aktibidad ng outreach at positibong recruitment na makatwirang idinisenyo upang mabisang makapag-recruit ng kababaihan at mga minority. Maaaring kabilang sa mga aktibidad na ito ang:

1. Pakikipag-ugnayan sa mga ahensiya ng komunidad at institusyong pang-edukasyon at paghingi ng mga referral ng mga kalipikadong indibidwal upang dagdagan ang bilang ng mga minority at babaeng aplikante.
2. Kapag nagsasagawa ng pulong sa mga kinatawan ng mga tagapag-recruit, kabilang na rito ang mga presentasyon ng minority, babae, may kapansanan, mas matanda o beteranong empleyado, paliwanag tungkol sa mga tungkulin at responsibilidad ng trabaho para sa mga bukas na trabaho sa kasalukuyan at sa hinaharap, paliwanag tungkol sa proseso ng pagpili ng empleyado, at pamamahagi ng babasahin sa pag-recruit.
3. Ayon sa nararapat, paglalagay ng makatwirang proporsiyon ng aming advertising sa "help-wanted" o paghahanap ng tulong sa media na nakadirekta sa mga minority o kababaihan.
4. Pagpapaskil o kaya naman ay pag-aanunsiyo sa mga angkop na pagkakataon sa promotion at transfer na naka-target sa kababaihan at mga minority.

PROGRAMA AT PLANO PARA SA EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY (EEO) NG
SPOKANE TRANSIT AUTHORITY

I. PAGPAPALAGANAP NG EEO PLAN

Inilalarawan sa seksiyong ito ang mga pormal na mekanismo ng pakikipag-usap na naitaguyod ng STA upang isapubliko at ipalaganap ang Plano para sa Equal Employment Opportunity (EEO, Patas na Pagkakataon sa Trabaho) ng organisasyon, pati na rin ang mga angkop na elemento ng programa, sa mga empleyado, aplikante para sa trabaho, at sa pangkalahatang publiko.

A. Panloob na Pagpapalaganap

Naninindigan ang STA na isapamilyar ang buo nitong lakas-paggawa sa EEO Program nito. Upang matupad ito, isasagawa ang lahat ng kailangang hakbang upang tiyaking ganap na maipababatid sa mga tauhan, tagapamahala, superbisor at iba pang kaukulang indibidwal ang tungkol sa EEO Program at sa pagkakaroon nito. Ginamit at patuloy na gagamitin ang mga sumusunod na paraan para sa panloob na pagpapalaganap:

- Tatalakayin at susuriin sa mga pulong ng mga superbisor at tagapamahala ang Pahayag ng Patakaran ng EEO.
- Ipalalaganap ng Punong Tagapagpaganap o EEO Officer ang Pahayag ng Patakaran ng EEO ng ahensiya pati na rin ang iba pang mahahalagang aspekto ng programa sa lahat ng empleyado at stakeholder.
- Isasama ang Pahayag ng Patakaran ng EEO ng STA sa lahat ng manwal ng tauhan.
- Ang EEO Officer ng STA at/o kaniyang itinalaga ay magbibigay ng pagsasanay sa mga empleyado sa senior at mid-level management tungkol sa mga aspekto ng Programang ito at sa pagpapatupad nito.
- Ang mga pana-panahong pagsusuri kasama ang mga empleyadong superbisor, manager at iba pa, ayon sa nararapat, ay isasagawa upang alamin kung gaano kabisa ang iba't ibang aspekto ng Programang ito.
- Upang maipaalam sa mga kawaning hindi superbisor ang tungkol sa EEO Program ng STA, magpapaskil ng mga poster ng EEO sa mga kapansin-pansing lokasyon.
- Upang tiyaking ganap na maipababatid sa mga bagong empleyado ang tungkol sa EEO Program ng STA, ipamamahagi at tatalakayin ang Pahayag ng Patakaran ng EEO sa simula ng pagtatrabaho at sa lahat ng programa ng pagsasanay. Sa panahon ng pamamahagi, lalagda ang mga bagong empleyado sa isang form ng pagkilala na nagsasaad na natanggap nila ang patakaran at may pananagutan sila sa mga nilalaman nito. Bukod pa rito, susuriin ng isang misyembro ng kawanihan ng EEO Officer o ng EEO Officer ang EEO Program bilang bahagi ng proseso para sa bagong hire.
- Ina-update at ipinamamahagi sa lahat ng empleyado ang Pahayag ng Patakaran ng EEO.
- Kasama sa mga handbook o manwal ng empleyado ang Pahayag ng Patakaran ng EEO.
- Naka-post sa pampublikong website ng STA ang Pahayag ng Patakaran ng EEO.
- Ang mga pagpupulong para sa pagpapalano at mga sesyon ng pagsasanay tungkol sa diversity o pagkakaiba-iba ay isinasagawa taon-taon para sa mga empleyadong executive, manager, at superbisor upang maipaliwanag ang hangarin ng patakaran at ang indibidwal na responsibilidad para sa pagpapatupad nito. Sa mga nasabing pulong, ang paninindigan sa patakaran ng Chief Executive Officer at ng lahat ng tagapangasiwa ay malinaw na ipinahahayag, nang harapan o sa mga nakasulat na pahayag.
- Sa mga pagsasanay para sa mga empleyado, ipinaliliwanag ang karapatan at mga responsibilidad ng bawat empleyado sa ilalim ng patakaran, at tumatanggap ang mga empleyado ng mga karagdagang kopya ng Pahayag ng Patakaran ng EEO at mga patakaran sa diskriminasyon ng STA.
- Ang mga bahagi ng EEO Program at paninindigan ng STA sa EEO ay ilalahad at tatalakayin bilang mahalagang parte ng lahat ng programa ng pagsasanay.
- Ilalahad ng EEO Officer ang mga tuloy-tuloy na pagkamit, hamon, at inisyatiba sa senior management at sa Lupon ng mga Direktor nang regular upang lalong mabigyang-diin ang paninindigan ng STA sa EEO at upang i-update ang mga empleyadong manager tungkol sa progreso tungo sa mga layunin at mithiin ng EEO.

- Ang mga pana-panahong ulat tungkol sa datos ng trabaho at mga layunin at mithiin ng EEO ay isasagawa ng EEO Officer at ilalahad sa Chief Executive Officer para sa pagsusuri at pagtalakay.
- Hinihikayat ang mga empleyado na magdulog sa EEO Officer ng mga tanong, komento, o reklamong may kinalaman sa EEO Program o sa pagpapatupad at pangangasiwa sa EEO Program.

B. Panlabas na Pagpapalaganap

Ipinalalaganap ang EEO Program sa labas tulad ng sumusunod:

- Titiyakin ng STA ang paninindigan at pag-abiso tungkol sa EEO Program sa mga lokal na unyon nito sa pamamagitan ng pamamahagi sa Pahayag ng Patakaran ng EO sa lokal na pangulo. Ipinaalam ng STA sa lahat ng unyon sa isang sulat ang tungkol sa paninindigan nito sa EEO. Sa paggawa nito, binibigyang-linaw ng STA na pakitunguhan ang lahat ng referral nang walang kinalaman sa lahi, kulay, relihiyon, kasarian, bansang pinagmulan o iba pang protektadong uri (na tinatawag ding mga katangian). Dagdag pa rito, ipinaalam sa mga unyon na aktibong naghahanap ang STA ng mga kalipikadong minority at kababaihan para sa trabaho. Bukod pa rito, nakalagay ang mga angkop na sangay tungkol sa pagbabawal sa diskriminasyon sa lahat ng kasunduan ng unyon, at sinusuri ang lahat ng probisyon sa pakikipagkontrata upang tiyaking hindi nagpapakita ng diskriminasyon ang mga ito.
- Magsasagawa ang EEO Officer at/o kaniyang itinalaga ng mga pana-panahong pagsasanay tungkol sa pagbabawal sa diskriminasyon at pag-iwas sa panggigipit para sa bawat isa sa mga unyon. Habang isinasagawa ang pagsasanay na ito, ipamamahagi ang Pahayag ng Patakaran ng EEO at tatalakayin ang EEO Program ng STA.
- Ipalalaganap ng EEO Officer ang Pahayag ng Patakaran ng EEO sa bawat isa sa mga kasosyo sa komunidad, (gaya ng mga ahensiya sa trabaho, institusyong pang-edukasyon, organisasyon sa mga karapatang sibil, grupong kumikilos para sa komunidad, organisasyon sa pagsasanay, organisasyon ng minority, organisasyon ng kababaihan, at iba pang kasosyong nagre-refer sa mga aplikante at/o may partikular na interes sa recruitment o placement ng kababaihan at minority) kung kanino nakikipagtulungan ang STA upang mag-recruit ng mga kalipikado at diverse na aplikante na magpapatibay sa paninindigan ng STA sa diversity at sa EEO Program nito. Ang mga paraan para sa pakikipag-usap ay maaaring kinabibilangan ng, ngunit hindi nalilimitahan sa: mga e-mail, pag-post sa website, at pamamahagi ng visual.
- Ipaaalam ng STA sa lahat ng kontratista at subcontractor sa isang sulat ang tungkol sa paninindigan nito sa EEO sa pamamagitan ng partikular na pagsasaad na ang lahat ng empleyadong hina-hire ng mga subcontractor sa mga proyekto ng STA ay dapat pakitunguhan nang walang kinalaman sa lahi, kulay, relihiyon, kasarian, bansang pinagmulan o iba pang protektadong katangian. Inaatasan ng STA ang lahat ng kontratistang may kinalaman sa transit na may 100 o higit pang empleyado, na isumite ang kanilang mga patakaran o EEO Plan sa STA upang ipasuri.
- Kapag nag-advertise ang STA ng mga bukas na trabaho sa radyo o telebisyon, o sa pahayagan, iba pang nakalimbag na resource ng trabaho, online o sa mga career fair, sa website ng STA o sa iba pang website ng kasosyo sa trabaho o komunidad, ilalagay sa advertisement ang pariralang "STA is an Equal Employment Employer (Ang STA ay isang Employer para sa Patas na Pagtatrabaho)."
- Naglalagay ang STA ng sangay tungkol sa patas na pagkakataon sa mga aplikasyon sa trabaho.
- Patuloy na ilalagay sa pampublikong website ng STA ang impormasyon hinggil sa paninindigan nito para sa diversity at patas na pagkakataon sa trabaho.

II. PAGTATALAGA NG RESPONSABILIDAD NG TAUHAN

Ang isang matagumpay na EEO Program ay nakasalalay sa mga pagsisikap ng maraming indibidwal. Nagsisimula ang paninindigan ng STA para sa mga layunin ng EEO sa tuktok ng organisasyon sa Lupon ng mga Direktor at Punong Tagapagpaganap. Ang kahalagahan ng pagtupad nila sa mga layunin ng EEO ay isinasalamin sa kanilang paninindigang maghirang ng indibidwal na mamamahala sa EEO Program ng STA na mag-uulat at direktang mananagot sa Punong Tagapagpaganap. Ibinubuod sa seksiyong ito ang tungkulin ng indibidwal na iyon at ang mga tungkulin ng iba pang pangunahing tauhang kasali sa EEO Program.

Naghirang ang STA ng partikular na executive, ang EEO Officer, na may responsibilidad na ipatupad ang EEO Program. Dagdag pa rito, ipinaalam ng STA sa bawat antas ng tagapamahala na ang pagganap nito sa trabaho ay susuriin nang parsiyal batay sa mga pagsisikap na tiyakin ang tagumpay ng EEO Program at ng mga mithiin nito, at hindi kukunsintihin ang mga kilos ng tauhang tagapamahala na hindi nakaayon sa Planong ito.

A. EEO Officer

Hinirang ng CEO si Nancy Williams bilang EEO Officer ng STA.

Nagpupulong ang CEO at mga executive administrator kada kuwarter upang sukatin ang progreso at pagkamit na nakalagay sa EEO Program at talakayin ang mga nilalaman ng ulat kada kuwarter na isinumite sa CEO ng EEO Officer alinsunod sa Federal Transit Authority (Pederal na Awtoridad sa Transit) at Washington State Department of Transportation (Kagawaran ng Transportasyon ng Estado ng Washington). Susuriin nila ang mga layunin, pagsasanay, at iba pang priyoridad ng EEO Officer nang naaayon.

Makikipag-ugnayan ang CEO at ang EEO Officer sa senior na pamunuan ng STA upang tiyaking naitatakda ng pamunuan ng STA ang tono at modelo para sa lahat ng iba pa sa organisasyon sa pamamagitan ng pagpapakita sa kanilang paninindigan para sa EEO Program. Titiyakin din ng CEO at EEO Officer na tatalakayin kada taon ang EEO Program at ang pagpapatupad nito sa Lupon ng mga Direktor ng STA o sa komite ng Lupon ng STA.

B. Pagkakailanlan at mga Responsibilidad ng EEO Officer

Si Nancy Williams, ang EEO Officer ng STA, ang may pangunahing responsibilidad bilang tagapamahala para sa pagtitiyak na ganap na nasusunod ang mga probisyon ng EEO Program ng STA at ng Planong ito. Naipahayag sa mga tagapamahala at iba pang kaukulang empleyado ang mga paglalarawan sa mga pangunahing responsibilidad ng EEO Officer. Direktang nag-uulat ang EEO Officer sa CEO ng STA at may itinalagang kawani para sa kaniya na akma upang matugunan ang mga mithiin ng EEO Program.

Ang mga responsibilidad ng EEO Officer ay kinabibilangan ng, ngunit hindi nalilimitahan, sa sumusunod:

- Pagbuo ng EEO Program ng STA, sa tulong ng isang Pahayag ng Patakaran, at nakasulat na EEO Plan.
- Pagsusubaybay sa mga patakaran at pamamaraan ng EEO upang tiyaking nakaayon ang mga ito sa mga kinakailangan sa mga regulasyong pederal at pang-estado.
- Pana-panahong pakikipagpulong sa mga hiring manager upang matugunan ang progreso tungo sa pagkamit ng patas na pagkatawan sa mga grupo ng trabaho na underutilized o hindi gaanong napatatrabaho sa kasalukuyan at upang magtaguyod ng mga naka-target na pagsisikap sa recruitment para sa mga hiring manager at HR.

- Pagbuo at pagrerekomenda ng nakasulat na EEO Plan at mga pamamaraan para sa panloob at panlabas na pakikipag-ugnayan.
- Pag-evaluate sa progreso ng EEO at pagbuo ng mga alternatibong diskarte kung saan kailangan, kabilang na ang pagtataguyod ng mga layunin at iskedyul na makatwiran, naipatutupad at naaayon sa paninindigan ng EEO.
- Pagtulong sa mga tagapamahala sa pagkolekta at pag-aanalisa ng datos sa trabaho, pagtukoy sa mga lugar na may problema, pagtatakda ng mga layunin at iskedyul, at pagbuo ng mga programa upang makamit ang mga layunin.
- Pagdisenyo at pagpapatupad sa mga sistema ng pagsusuri at pag-uulat upang mangolekta ng datos sa trabaho na magbibigay-daan sa tuloy-tuloy na pagsusubaybay sa progreso ng EEO Program at maglalaan sa mga tagapamahala ng rekesitong datos patungkol doon. Dagdag pa rito, gagamitin ang mga nasabing sistema upang sukatin ang bisa ng plano, alamin ang antas ng pagkamit sa mga mithiin at layunin, at isaad ang anumang pangangailangan para sa karagdagang kilos.
- Regular na pag-uulat sa CEO ng STA tungkol sa progreso ng bawat yunit na may kinalaman sa mga layunin ng ahensiya.
- Pangangasiwa ng pagsusuri sa mga kilos para sa tauhan (pagdidisiplina, pag-discharge, pag-hire, at pag-promote) na saklaw ng EEO Program.
- Regular na pagsusuri sa mga layunin ng EEO at sa demograpiko ng lakas-paggawa sa lugar, at datos ng transaksyon sa tauhan upang tiyaking nasusunod ang mga napagkasunduang layunin at mithiin at, kung saan kailangan, pagtukoy, pagbuo at pagpapatupad ng pangwastong kilos o mga inisyatiba.
- Pagbantay at pagsusubaybay sa pagpoproseso, pagsisiyasat at pangwakas na pagpapasya tungkol sa lahat ng panloob na reklamo ng diskriminasyon, panggigipit at paghihiganti sa trabaho.
- Pagganap bilang kinatawan ng STA sa mga pakikipag-ugnayan nito sa pederal, pang-estado o lokal na ahensiya ng pamahalaan, panregulatoryong ahensiya, mga organisasyon ng minority, may kapansanan at kababaihan, at iba pang grupo sa komunidad tungkol sa mga usaping may kinalaman sa mga patas na pagkakataon sa trabaho.
- Pagtulong sa recruitment ng mga minority na lahi, kababaihan, indibidwal na may kapansanan at beterano bilang potensiyal na aplikante, at pagtataguyod ng mga resource sa outreach na magagamit ng mga opisyal na tagapag-hire.
- Pagsasagawa ng mga pagbabago sa EEO Plan na ito.
- Pagtitiyak na naipalalaganap sa mga kaukulang opisyal at stakeholder ang kasalukuyang legal na impormasyong nakaaapekto sa EEO Program ng STA.
- Pagsusuri at pagsang-ayon sa mga panukalang listahan ng candidate, pansamantalang placement, at form ng paghiling ng tauhan para sa lahat ng referral sa promotion, bagong hire at trade union para sa mga diverse na pool ng aplikante at candidate at pagsunod sa mga layunin at mithiin ng EEO.
- Pana-panahong pagsusuri sa mga pamamaraan upang tiyaking nasusunod ang maayos na pag-display ng mga poster ng EEO, probisyon ng magkakaparehong pasilidad para sa kalalakihan at kababaihan, at paghikayat sa ganap na pakikilahok ng mga minority na lahi at babaeng empleyado sa mga aktibidad ng pag-aaral, pagsasanay, paglilibang, at pakikisalamuha.
- Pana-panahong pagsusuri sa mga programa ng pagsasanay at sa mga pattern ng mga ito upang tiyaking natutukoy at naalis ang anumang sagabal sa pagkamit sa mga layunin at iskedyul ng EEO.
- Pagbibigay ng suporta at paglinang sa mga kakayahan ng mga tagapamahala upang agad silang makakilos laban sa diskriminasyon, panggigipit at paghihiganti.

- Pangangasiwa ng mga mandatoryong sesyon sa pagsasanay laban sa diskriminasyon, panggigipit at paghihiganti para sa mga tagapamahala, at tagapagsubaybay na tauhan at empleyado ng STA.
- Pagbibigay ng patnubay at direksiyon, kung kinakailangan, sa mga manager at empleyado ng STA upang tulungan sila sa pagsasagawa sa lahat ng kilos na kailangan upang matugunan at maisulong ang mga layunin at paninindigan ng STA para sa EEO.
- Pagsisiyasat o pagbabantay sa pagsisiyasat sa mga reklamo ng diskriminasyon sa EEO.

C. Di-pagkakatugma ng Interes at Di-pagkiling

Ipasisiyasat ang anumang reklamo sa EEO Officer o sa kaniyang itinalagang kalipikadong tao. Sakaling may ihaing reklamong nagsasangkot sa EEO Officer o sa isang miyembro ng Human Resources, ipupuwera ng EEO Officer o ng itinalaga niyang kalipikadong tao ang kanilang mga sarili mula sa pagsisiyasat, at kukuha ang CEO ng third party na panlabas na tagapagsiyasat na siyang magsasagawa ng walang kinikilingan at wastong pagsisiyasat.

D. Mga Manager

Ang mga desisyong pinakadirektang nakaapekto sa tagumpay ng EEO ay ginagawa ng mga manager at/o superbisor. Samakatuwid, ang mga tungkulin ng mga manager at superbisor ang pinakamahalaga sa EEO Program. Ang bawat manager at superbisor ay may pananagutan sa pagpapatupad sa mga partikular na elemento ng EEO Program na idinisenyo upang tanggalin ang mga balakid sa EEO na dahilan ng underutilization o kung bakit may mga taong hindi gaanong napatatrabaho. Ang mga partikular na responsibilidad ng mga manager at superbisor ay maaaring kinabibilangan ng, ngunit hindi nalilimitahan sa:

1. Pagtulong sa pagtukoy ng mga larangang may problema at pagtataguyod ng mga layunin at mithiin ng STA;
2. Aktibong pakikilahok sa pana-panahong pagsusuri sa lahat ng aspekto ng trabaho upang matukoy at maalis ang mga balakid na humahadlang sa pagkamit ng mga tinukoy na layunin at mithiin;
3. Pagsusuri sa mga kalipikasyon ng mga empleyado upang tiyaking ang mga minority na lahi, kababaihan, indibidwal na may kapansanan at beterano ay nabibigyan ng mga ganap na pagkakataon para sa transfer, promotion, pagsasanay, pagtaas ng suweldo, at iba pang anyo ng kompensasyon;
4. Pagsasagawa at pagsuporta kaugnay ng pagpapayo sa career para sa lahat ng empleyado;
5. Pagbibigay ng mahalagang impormasyon patungkol sa mga aktibidad na inii-sponsor ng STA na may kinalaman sa EEO na kinabibilangan ng, ngunit hindi nalilimitahan sa: mga kaganapang pangkultura, pagkakataon sa recruitment, mentoring at oras na kinakailangan upang makalahok;
6. Pakikilahok sa mga pana-panahong pagsusuri upang tiyaking nakasusunod ang STA (hal., maayos na naka-display ang mga poster ng EEO sa mga bulletin board ng empleyado);
7. Pakikipagtulungan sa EEO Officer sa pagsusuri ng impormasyon at pagsisiyasat ng mga reklamo; at
8. Paghikayat sa paglahok ng empleyado bilang suporta sa pagsulong ng EEO Program.

III. PAG-AANALISA SA UTILIZATION

Ang Pag-aanalisa sa Utilization ay isang dayagnostikong bahagi ng EEO Program na naghahambing sa komposisyon ng lakas-paggawa ng STA sa komposisyon ng mahahalagang pool ng mga manggagawa kung saan nagre-recruit ang STA ng mga empleyado, upang matukoy ang mga kategorya ng trabaho na iyon kung saan may underutilization o hindi gaanong napatatrabaho at/o may concentration o nakaipon ang mga minority na lahi at kababaihan. Upang makuha ang mga resulta ng utilization ng STA, dapat magsagawa ng iba pang pag-aanalisa. Ang bawat ulat na ginamit sa pag-aanalisa ay katangi-tangi sa impormasyong ibinibigay nito upang tulungan ang STA sa pagpapasya sa mga larangang dapat pagtuunan upang mapabuti ang mga resulta. Makikita sa Apendiks A ang isang detalyadong ulat ng pag-aanalisa sa underutilization ng STA.

Kabilang sa seksiyong ito ang mga sumusunod na pag-aanalisa:

A. Pag-aanalisa sa Lakas-paggawa

Upang makasunod sa mga naaayong regulasyon, ang isa sa mga dayagnostikong bahagi ng EEO Program ay ang profile ng organisasyon. Ang profile ng organisasyon ay buod ng mga pattern sa pagkuha ng kawani ng STA at ginagamit upang alamin kung ano ang mga larangan sa lakas-paggawa kung saan hindi gaanong naikakatawan o nakaipon ang mga minority na lahi, kababaihan, indibidwal na may kapansanan, at beterano.

Upang kompletuhin ang profile ng organisasyon, pinili ng STA na sundin ang metodolohiya sa pag-aanalisa ng lakas-paggawa. Para sa bawat kategorya ng trabaho na EEO-4, ibinibigay ang sumusunod na datos: ang kabuoang bilang ng incumbent o nanunungkulan ayon sa kasarian, lahi, kapansanan at katayuan bilang Beterano.

B. Pag-aanalisa sa Grupo ng Trabaho

Ang pag-aanalisa sa grupo ng trabaho ay ang ikalawang dayagnostikong bahagi ng EEO ng STA. Nagbibigay ang pag-aanalisa ito ng listahan ng mga titulo sa loob ng bawat kategorya ng trabaho na EEO-4. Ginagamit din ang pag-aanalisa ito upang tukuyin ang mga panloob na feeder na titulo sa trabaho at entry-level na posisyon.

Para sa layunin ng EEO Program nito at ayon sa mga kinakailangan sa pag-uulat para sa pamahalaan ng estado at lokal sa Equal Employment Opportunity Commission (Komisyon sa Patas na Pagkakataon sa Trabaho), ginagamit ng STA ang mga sumusunod na kategorya ng trabaho na EEO-4:

Mga Opisyal at Tagapangasiwa: Ang mga klasipikasyon ng trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Mga Opisyal at Tagapangasiwa ay mga okupasyon kung saan nagtatakda ang mga empleyado ng mga malawakang patakaran, nagsasagawa ng kabuoang responsibilidad para sa pagpapatupad sa mga patakarang ito, o nagdidirekta ng mga indibidwal na kagawaran o espesyal na yugto ng mga operasyon ng STA, o nagbibigay ng may espesyalisasyong pagpapayo batay sa relihiyon, distrito o lugar.

Mga Propesyonal: Ang mga klasipikasyon ng trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Mga Propesyonal ay mga okupasyong nangangailangan ng kaalamang may espesyalisasyon at batay sa teorya, na karaniwang nakukuha sa pamamagitan ng pagsasanay sa kolehiyo o sa karanasan sa trabaho at iba pang pagsasanay na nagbibigay ng katulad na kaalaman.

Mga Technician: Ang mga klasipikasyon sa trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Mga Technician ay mga okupasyong nangangailangan ng kombinasyon ng batayang kaalamang siyentipiko o teknikal at

manwal na kakayahan na puwedeng makuha sa pamamagitan ng may espesyalisasyong edukasyon pagkatapos sa sekundaryang paaralan o sa pamamagitan ng katumbas na on-the-job training.

Mga Manggagawa sa Serbisyo ng Proteksiyon (Nanumpa at Hindi Nanumpa): Ang mga klasipikasyon sa trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Mga Manggagawa sa Serbisyo ng Proteksiyon ay mga okupasyon kung saan ipinagkakatiwala sa mga manggagawa ang kaligtasan ng publiko, seguridad at proteksiyon mula sa mga mapanirang puwersa.

Mga Paraprofessional: Ang mga klasipikasyon ng trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Mga Paraprofessional ay mga okupasyon kung saan nagsasagawa ang mga manggagawa ng ilan sa mga tungkulin ng isang propesyonal o technician bilang pansuporta, na kadalasang nangangailangan ng hindi gaanong pormal na pagsasanay at/o karanasang karaniwang kinakailangan para sa katayuang propesyonal o teknikal.

Opisina at Klerikal (na tinatawag ding "administratibong suporta"): Ang mga klasipikasyon sa trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Opisina at Klerikal ay mga okupasyon kung saan may pananagutan ang mga manggagawa para sa panloob at panlabas na pakikipag-ugnayan, pagrekord at pagkuha ng datos at/o impormasyon at iba pang kasulatang kinakailangan sa isang opisina.

Skilled Craft: Ang mga klasipikasyon sa trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Skilled Craft ay mga okupasyon kung saan ginagampanan ng mga manggagawa ang mga trabahong nangangailangan ng espesyal na manwal na skill at mabusisi at komprehensibong kaalaman tungkol sa mga prosesong may kinalaman sa gawain na nakukuha sa pamamagitan ng on-the-job training at karanasan o sa pamamagitan ng pagpasok bilang apprentice o iba pang programa ng pormal na pagsasanay.

Pagmamantene ng Serbisyo: Ang mga klasipikasyon sa trabaho na nasa kategorya ng trabaho na Pagmamantene ng Serbisyo ay mga okupasyon kung saan ginagampanan ng mga manggagawa ang mga tungkulin sa trabaho na nagreresulta o nag-aambag sa ginhawa, pagiging madali, kalinisan o kaligtasan ng pangkalahatang publiko o nag-aambag sa pag-iingat at pangangalaga sa mga gusali, pasilidad o palapag ng pampublikong ari-arian.

C. Pag-aanalisa sa Availability (Pag-aanalisa ng may Dalawang Salik)

Ang panghuling dayagnostikong bahagi ng EEO Program ay ang pag-aanalisa sa availability o "Pag-aanalisa sa Availability ng Nanunungkulan kompara sa Tinatantiya". Ang layunin ng pag-aanalisa sa availability ay upang magtaguyod ng benchmark kung saan maaaring ihambing ang demograpikong komposisyon ng lakas-paggawa ng STA upang alamin kung maaaring may umiiral na mga balakid sa pagkakataon sa trabaho sa loob ng mga partikular na grupo ng trabaho.

Ginamit ng STA ang mga sumusunod na salik sa pag-alam sa availability ng mga minority at kababaihan para sa bawat kategorya ng trabaho na EEO-4:

- Panloob na Availability: Ang panloob na availability ay patungkol sa porsiyento ng mga minority at kababaihan mula sa mga maaaring i-promote, i-transfer, at bigyan ng pagsasanay sa loob ng Kagawaran. Ang "kakayahang mabigyan ng pagsasanay" ay tumutukoy sa mga empleyado ng STA na puwedeng maisaalang-alang para sa promotion o transfer, sa tulong ng makatwirang pagsasanay, sa taon ng EEO Program.
- Panlabas na Availability: Ang panlabas na availability ay patungkol sa porsiyento ng mga minority at kababaihan na may mga rekisitong skill sa makatwirang lugar ng recruitment.

Upang kalkulahin ang raw na porsiyento ng panlabas na availability para sa STA, isinagawa ang mga sumusunod na hakbang:

- Ginamit ang mga file ng empleyado upang alamin ang mga titulo ng trabaho sa loob ng mga grupo ng trabaho na may mga kasalukuyang empleyado sa mga ito.
- Nagtalaga ng mga census code sa bawat natatanging titulo ng trabaho sa loob ng bawat grupo ng trabaho.
- Ginamit ang mga zip code ng tirahan ng empleyado upang itaguyod ang lugar ng paggawa (ibig sabihin, panlabas na availability sa merkado) para sa mga grupo ng trabaho na iyon.
- Iniugnay ang bawat census code sa datos ng census sa loob ng tinukoy na (mga) lugar ng paggawa (ibig sabihin, mga raw na availability).

D. Pagpapasya sa mga Lokal/Makatwirang Lugar ng Recruitment (Panlabas):

Upang kalkulahan ang raw na porsiyento ng panlabas na availability, isinagawa ang mga sumusunod na hakbang:

1. Ginamit ang mga file ng empleyado upang alamin ang mga titulo ng trabaho sa loob ng mga grupo ng trabaho na may mga kasalukuyang empleyado sa mga ito.
2. Nagtalaga ng mga census code sa bawat natatanging titulo ng trabaho sa loob ng bawat grupo ng trabaho.
3. Ginamit ang mga zip code ng tirahan ng empleyado upang itaguyod ang lokal na lugar ng paggawa (ibig sabihin, panlabas na availability sa merkado) para sa mga grupo ng trabaho na iyon.
4. Pagkatapos, iniugnay ang bawat census code sa datos ng census sa loob ng tinukoy na (mga) lugar ng paggawa (ibig sabihin, mga raw na availability).
5. Ang bawat census code sa loob ng isang grupo ng trabaho ay tinimbang batay sa bilang ng incumbent na may hawak sa partikular na census code.
6. Pngkatapos, ang datos ng census (ibig sabihin, mga raw na availability) ay tinimbang ayon sa bigat ng census code. Ito ang naging panghuling raw na panlabas na availability.

Ang pangunahing lugar ng negosyo ng STA ay Spokane, Washington. Sa pagpapasya sa labor market na nakapaligid sa pasilidad, sinuri ng STA ang mga tirahan ng incumbent na lakas-paggawa. Kaugnay ng distribusyong ito sa mga incumbent, napag-alaman ng Awtoridad na makatwirang ituring ang Pang-estadistikang Lugar sa Kabayanan ng Spokane Valley bilang ang labor market na nakapaligid sa pasilidad.

E. Datos sa Pag-aanalisa sa Lakas-paggawa

Ang pag-aanalisa sa lakas-paggawa ng STA ay hinahati-hati ayon sa mga kategorya ng mga minority na lahi, kababaihan, indibidwal na may mga kapansanan at beterano. Ang snapshot ng lakas-paggawa ng STA para sa 2022 ay nagsasabing may 676 empleyado sa kabuoan (kabilang na ang full time at part time), 16.71% (113) minority na lahi, 21.89% (148) kababaihan, 4.29% (29) na tumukoy sa sarili nila bilang indibidwal na may kapansanan at 8.43% (57) beterano.

Mga Resulta:

Natukoy na may underutilization sa mga sumusunod na kategorya ng trabaho:

Natukoy na may underutilization sa Kategorya ng Trabaho na Mga Propesyonal sa sumusunod:

- Puting kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng puting kababaihan ay binubuo ng 18 empleyado sa kategorya ng trabaho na Mga Propesyonal. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 4. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho na ito ay 2 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa

panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

Natukoy na may underutilization sa Kategorya ng Trabaho na Technician sa sumusunod:

- Puting kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng puting kababaihan ay binubuo ng 6 na empleyado sa kategorya ng trabaho na Technician. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 15. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho na ito ay 4 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

Natukoy na may underutilization sa Kategorya ng Trabaho na Mga Serbisyo ng Proteksiyon sa sumusunod:

- Puting kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng puting kababaihan ay zero na empleyado sa kategorya ng trabaho na mga serbisyo ng proteksiyon. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 2. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho ay 1. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

Natukoy na may underutilization sa Kategorya ng Trabaho na Administratibong Suporta sa sumusunod:

- Kababaihang Maraming Lahi: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng puting kababaihan ay binubuo ng 0 empleyado sa kategorya ng trabaho na Administratibong Suporta. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihang Maraming Lahi ay 1. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho ay 1. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihan. Sa pamamagitan ng

pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

Natukoy na may underutilization sa Kategoriya ng Trabaho na Skilled Craft sa sumusunod:

- Puting kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng puting kababaihan ay binubuo ng 1 empleyado sa kategoriya ng trabaho na Skilled Craft. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategoriya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 1. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategoriya ng trabaho ay 1. **Plano ng Pagkilos:** Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

Natukoy na may underutilization sa Kategoriya ng Trabaho na Pagmamantene ng Serbisyo sa sumusunod:

- Puting kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng puting kababaihan ay binubuo ng 79 empleyado sa kategoriya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategoriya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 68. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategoriya ng trabaho ay 17 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategoriya ng trabaho na ito. **Plano ng Pagkilos:** Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.
- American Indian (AI)/Alaskan Native (AN) na Kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng AI/AN na kababaihan ay binubuo ng 1 empleyado sa kategoriya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategoriya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 1. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategoriya ng trabaho ay 1. **Plano ng Pagkilos:** Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa itim na kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.
- Itim na kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng itim na kababaihan ay binubuo ng 1 empleyado sa kategoriya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategoriya ng trabaho na ito para sa

kababaihan ay 3. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho ay 1 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon at media na nakatuon sa pagsali sa itim na kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

- Hispanic/Latina na Kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng Hispanic/Latina na kababaihan ay binubuo ng 2 empleyado sa kategorya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 7. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho ay 2 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa Hispanic at Latina na kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

- Asian na kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng puting kababaihan ay binubuo ng 1 empleyado sa kategorya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 6. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho ay 2.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihan at mga Asian American. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan at Asian upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang inklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

- Native Hawaiian Pacific Islander (NHPI) na Kababaihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng NHPI na kababaihan ay binubuo ng 0 empleyado sa kategorya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 1. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho ay 1.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa NHPI na kababaihan. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa

na kababaihan at Asian upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang ingklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

- Kababaihang Maraming Lahi: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng kababaihang Maraming Lahi ay binubuo ng 5 empleyado sa kategorya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kababaihan ay 1. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kababaihan sa kategorya ng trabaho ay 1.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa kababaihang Maraming Lahi. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kababaihan at Asian upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang ingklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

- Kalalaking Maraming Lahi: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng kalalaking maraming lahi ay binubuo ng 3 empleyado sa kategorya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kalalaking ay 6. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kalalaking sa kategorya ng trabaho ay 2 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa kalalaking maraming lahi. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kalalaking maraming lahi upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang ingklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

- Asian na kalalaking: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng Asian na kalalaking ay binubuo ng 3 empleyado sa kategorya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kalalaking ay 1. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kalalaking sa kategorya ng trabaho ay 1 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa kalalaking maraming lahi. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kalalaking maraming lahi upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang ingklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

- American Indian Alaskan Native na kalalakihan: ang kasalukuyang lakas-paggawa ng American Indian Alaskan Native na kalalakihan ay binubuo ng 1 empleyado sa kategorya ng trabaho na pagmamantene ng serbisyo. Ang bilang ng mga hire na kailangan upang maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito para sa kalalakihan ay 1. Ang taunang layunin sa placement ng STA para sa kalalakihan sa kategorya ng trabaho ay 1 dahil sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya at sa availability ng lakas-paggawa sa panahon ng mga nasabing pangangailangan sa hiring. Sa loob ng 4 na taon, hangad ng STA na maabot ang pagiging patas sa kategorya ng trabaho na ito.

Plano ng Pagkilos: Bilang bahagi ng kabuoang estratehiyang ito, tinukoy ng STA ang mga ahensiya, organisasyon, at media na nakatuon sa pagsali sa kalalaking maraming lahi. Sa pamamagitan ng pagsisikap na ito, umaasa ang STA na maparami ang bilang ng lakas-paggawa na kalalaking maraming lahi upang mas mahusay na maisalamin ang komunidad na pinaglilingkuran nito. Bukod pa rito, gagawa ang STA ng mga pagsisikap upang gamitin ang ingklusibong koleksiyon ng larawan sa mga advertisement nito ng trabaho kapag pratikal itong gawin.

IV. MGA LAYUNIN AT ISKEDYUL

Ang kasalukuyang antas ng pagtatrabaho ng mga minority at kababaihan, tulad nang nakatakda sa pag-aanalisa sa grupo ng trabaho, ay inihambing ng STA sa availability ng mga minority at kababaihan, tulad nang tinatantiya sa pamamagitan ng mga salik na inilalarawan sa mga nakaraang seksiyon. Bilang resulta ng paghahambing na ito, nagtaguyod ng mga mabilisan at matagalang layunin kung saan nakapagsaad ang mga minority at kababaihan ng underutilization sa ilang partikular na kategorya ng trabaho na EEO. Ang mga layuning ito ay hindi mga quota, ngunit mga mithiing pagtutuunan sa pamamagitan ng pag-mobilize sa mga available na resource para sa "mabuting loob na pagsisikap." Bagaman mataas ang ilang numerong may kinalaman sa underutilization sa STA, hindi sinasalaming ng mga numerong ito ang mga aktuwal na bukas na trabaho sa STA.

Gagamitin ng STA ang mga layunin ng EEO Program upang gabayan ang mga manager sa mga ninanais na antas ng hiring ng mga tao sa underutilized na kategorya ng trabaho. Upang maging agresibo hangga't maaari sa pagtatakda ng mga layunin, paggawa ng progreso at pagkamit ng mga mithiin sa itaas, ang taunan o mabilisang layunin sa hiring sa anumang grupo ay itutumbas sa availability at ang "Whole Person Rule" lang ang nailapat. Ang Whole-Person Rule ay isang pag-aanalising tumutukoy sa underutilization. Idinideklarang may underutilization kung ang bilang ng kababaihan/minority sa isang grupo ng trabaho ay kasing dami o higit sa isang tao na mas mababa sa bilang na dahilan kung bakit ang porsiyento ng paglahok sa grupo ng trabaho ay eksaktong katugma ng porsiyento ng availability.

Sa pagtuon sa mga layunin ng EEO Program, ilalapat ng STA ang mga sumusunod na prinsipyo: Una, hayagang ipinagbabawal ang mga quota. Pangalawa, sa lahat ng desisyon sa trabaho, gagawin ang mga pagpili sa paraang hindi nagpapakita ng diskriminasyon. Ang mga layunin sa placement ay hindi nagbibigay ng dahilan upang mas gustuhin ang isang indibidwal batay sa lahi, kulay, relihiyon, kasarian, bansang pinagmulan o iba pang protektadong katangian ng taong iyon. Pangatlo, hindi maaaring gamitin ang mga layunin sa placement upang daigin ang mga prinsipyo sa pagpili ng merito. Sa kabila ng mga layunin sa placement, hindi kinakailangang mag-hire ng taong walang kalipikasyon upang matagumpay na magampanan ang trabaho o mag-hire ng taong hindi gaanong kalipikado kaysa sa taong higit na kalipikado. Pang-apat, nagsisikap ang STA na tukuyin ang mga layuning makabuluhan, nasusukat, at nakakamit sa loob ng mga partikular na iskediyul para sa mga nakaplanong resulta. Panlima, itatakda ang mga layunin nang binibigyang-pansin ang inaasahang attrition, expansion, contraction, turnover sa lakas-paggawa, at ang availability ng mga taong mayroon ng mga kinakailangang kakayahan. Pang-anim, isasaalang-alang ang mga pagbabago sa mga umiiral na kasanayan sa trabaho na maaaring mag-ambag sa underutilization sa tumataas na availability ng mga minority at kababaihan. Pampito, walang layunin ang hindi mababali o hindi iaangkop, at ituturing bilang mga target na makatwirang makakamit sa tulong ng mabuting loob na pagsisikap ng ahensiya upang magtagumpay ang EEO Program nito.

Ang Apendiks A ng Plano para sa Equal Employment Opportunity ng 2023 ay kumakatawan sa mga panghuling layunin at sa bilang ng posisyong kailangan upang maabot ang pagiging patas para sa mga kategorya ng trabaho na iyon na natukoy bilang underutilized bilang resulta ng mga pag-aanalisa sa utilization. Ang nakaplanong pagtaas ng porsiyento para sumusunod na apat na taon ay kumakatawan sa mga layunin ng STA sa hiring upang matugunan ang natukoy na underutilization.

Mga Layunin sa Placement ng Kababaihan

Natukoy na may underutilization sa limang kategorya ng trabaho para sa kababaihan sa pangkalahatan at minority na kababaihan. Ang pinakamalaking hamon sa pagtugon sa mga layunin sa kababaihan ng STA ay at patuloy na ang paghahanap ng kababaihang may karanasan at interes sa industriya ng transportasyon. Upang matugunan ang pagkakaibang ito at maabot ang ninanais na antas ng diversity, ipagpapatuloy ng

STA ang mga pagsisikap nito sa pakikipag-ugnayan sa mga organisasyon ng kababaihan. Sa loob ng panahon ng plano, nagsagawa ang STA ng maraming panloob at panlabas na aktibidad sa recruitment at outreach upang maakit at maisulong ang kababaihan at mga minority, kabilang na ang aktibong outreach sa 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, at WorkSource. Sa bawat larangan sa itaas, gumawa ang STA ng mabuting loob na pagsisikap upang matugunan ang mga layunin nito sa placement at patuloy nitong gagawin ang mga iyon sa loob ng susunod na panahon para sa layunin.

Mga Layunin sa Placement ng Kalalakihan

Natukoy na may underutilization sa limang kategorya ng trabaho para sa minority na kalalakihan. Ang pinakamalaking hamon sa pagtugon sa mga layunin sa kalalakihan ng STA ay at patuloy na ang paghahanap ng kalalakiang may karanasan at interes sa industriya ng transportasyon. Upang matugunan ang pagkakaibang ito at maabot ang ninanais na antas ng diversity, ipagpapatuloy ng STA ang mga pagsisikap nito sa pakikipag-ugnayan sa mga organisasyong may misyong isulong ang mga komunidad ng minority. Sa loob ng panahon ng plano, nagsagawa ang STA ng maraming panloob at panlabas na aktibidad sa recruitment at outreach upang maakit at maisulong ang mga minority, kabilang na ang aktibong outreach sa 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, 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, United Way, Martin Luther King Jr. Family Center, Dept. of Veteran Affairs, Spokane Library, WorkSource at iba pang lokal na negosyo at sentrong pang-aktibidad sa buong Spokane. Sa bawat larangan sa itaas, gumawa ang STA ng mabuting loob na pagsisikap upang matugunan ang mga layunin nito sa placement at patuloy nitong gagawin ang mga iyon sa loob ng susunod na panahon para sa layunin.

V. PAGTATASA SA MGA KASANAYAN SA TRABAHO

Ang EEO Officer ng STA ay nagsasagawa ng taunang pagsusuri sa mga kasanayan sa trabaho upang tiyaking ganap na naipatutupad ang paninindigan ng STA sa EEO. Nakabuod sa ibaba ang mga pangunahing kasanayan at pamamaraan sa trabaho ng STA. Makikita sa Apendiks B ang detalyadong pagtatasa sa mga kasanayan sa trabaho ng STA.

A. Pagsasagawa ng Pagtatasa

Sa pagsasagawa ng pagtatasa at pagtukoy sa mga larangang may problema, susuriin ng STA ang epekto ng mga kasanayan sa trabaho ng STA sa pagtatrabaho at pagsulong ng diverse na lakas-paggawa. Dahil dito, susuriin ng STA ang mga pattern sa trabaho kabilang na ang recruitment, pagpili, promotion, termination, transfer, layoff o pagkakatanggal sa trabaho, pagdidisiplina, kompensasyon at mga benepisyo, pagsasanay, atbp. Isasagawa ang pagtatasa gamit ang mga sumusunod na alituntunin:

- Isang naratibong paglalarawan at isang pag-aanalisa sa lahat ng pamamaraan sa recruitment at pagpili para sa trabaho mula sa huling pagsusumite ng EEO ng ahensiya, kabilang na ang mga paglalarawan ng posisyon, form ng aplikasyon, paraan at pinagmulan ng recruitment, pamamaraan ng panayam, pangangasiwa ng pagsusuri at pagtukoy sa epekto at bisa ng bawat kasanayan, paunang kinakailangang pang-edukasyon, pamamaraan sa referral, at mga paraan para sa huling pagpili;
- Isang naratibong paglalarawan at pag-aanalisa sa mga pamamaraan sa promotion at pormal at di-pormal na programa ng pagsasanay;
- Isang naratibong paglalarawan at pag-aanalisa sa mga pamamaraan sa pagdidisiplina gaya ng mga kasanayan sa pagsusupinde at pagtanggap sa trabaho; at
- Isang makatwirang pagtatasa upang tukuyin kung ang pagtatrabaho ng mga apektadong uri ng mga tao ay napipigilan ng mga panlabas na salik (hal., hindi alam kung saan mag-a-apply para sa mga trabaho, availability ng materyales at impormasyong bilingual o nasa dalawang wika, atbp.)

Ang mga naratibong paglalarawan at pag-aanalisa ay ilalahad sa detalyadong paraan. Kapag gumagamit ng mga pagsusulit na nakasulat, pormal, o may iskor sa proseso ng pagpili para sa trabaho, tutukuyin ng ahensiya ang pagsusulit, ilalarawan ang mga pamamaraang sinusunod sa pangangasiwa at paglalagay ng iskor sa pagsusulit, ang timbang na ipinapataw sa mga iskor sa pagsusulit, kung paano nagtataguyod ng cut-off na iskor, at kung napatotohanan ang pagsusulit bilang paraan upang mahulaan o masukat ang pagganap sa trabaho at kung gayon, isang pagtatasa sa epekto nito na hindi nagpapakita ng diskriminasyon, at isang paglalarawan sa pag-aaral tungkol sa pagpapatotoo. Ang lahat ng iba pang pamamaraan sa pagpili ay dapat sumunod sa mga kinakailangan sa 29 CFR Part 1607. Sa pangkalahatan, kinakailangan sa mga alituntunin na ang isang pamamaraan para sa pagpili na maaaring may potensiyal na negatibong epekto sa pagtatrabaho ng mga minority o kababaihan ay dapat patotohanan o kaya naman ay pangatwiran bilang kinakailangan para sa matagumpay na pagganap sa trabaho, alinsunod sa mga pamamaraang tinutukoy sa mga alituntunin.

B. Datos na Pang-estadistika

Inaatasan ang STA na bilangin at irekord ang mga aplikante at pagpili ayon sa kasarian (lalaki at babae) at limang grupo ng pinagmulang lahi/etnisidad (Puti, Itim, Hispanic, Asian/Pacific Islander at American Indian/Alaska Native). Dapat imantene ang mga rekord taon-taon ayon sa bilang ng taong na-hire, na-promote, nadisiplina, na-demote, binigyan ng pagsasanay, na-lay off, na-terminate, atbp. para sa bawat grupo ng trabaho.

Ang pagtukoy sa potensiyal na negatibong epekto, gamit ang 4/5ths o 80% rule, ay kinakailangan para sa bawat grupong binubuo ng 2% o higit pa ng may kaugnayang lakas-paggawa o angkop na workforce. Halimbawa, ang pagtukoy sa potensiyal na negatibong epekto ay dapat gawin para sa mga bagong hire at sa bawat grupong binubuo ng 2% o higit pa sa mga aplikante. Para sa mga promotion, ang pagtukoy sa potensiyal na negatibong epekto ay dapat gawin para sa bawat grupong binubuo ng 2% o higit pa sa workforce ng STA. Maaaring may ebidensiya ng potensiyal na negatibong epekto kapag ang anumang grupo ng lahi/etnisidad o kasarian ay may antas ng pagpili na mas mababa sa 80% ng grupong may pinakamataas na antas ng pagpili, maliban kung napatotohanan ang epekto o kaya naman ay napangatwiran bilang kinakailangan para sa matagumpay na pagganap sa trabaho o sa mga pangangailangan sa hiring ng ahensiya.

Sa tuwing may nakikitang potensiyal na negatibong epekto, pag-aaralan ng STA ang pamamaraan sa pagpili upang tukuyin kung ano ang nagdudulot nito. Ang potensiyal na negatibong epekto ay maaaring patotohanan o pangatwiran ayon sa pangangailangan ng negosyo para sa pagganap sa isang posisyon. Kung walang negosyong mapatotohanan o mapangatwiran para sa potensiyal na negatibong epekto, isasaalang-alang ng STA ang mga sumusunod na opsiyon:

- Palitan ang pamamaraan upang tiyaking may hindi gaanong negatibong epekto sa tinukoy na grupo o kategorya, kung maaari; o
- Gumamit ng ibang pamamaraan upang pigilan ang negatibong epekto, kung mayroon.

C. Sinuri ang mga Kasanayan sa Trabaho

Bago mag-post ng bakanteng trabaho, sinusuri muna ng EEO Officer ang posting ng trabaho upang siguruhing nakalista ang mahahalagang tungkulin at may kinalaman sa trabaho ang mga kinakailangan para sa trabaho. Sinusuri din ng EEO Officer ang EEO Program upang alamin kung may mga target sa utilization para sa mga miyembro ng tagapagprotektang grupo sa partikular na kategorya ng trabaho upang tukuyin ang mga pangangailangan sa recruitment at outreach. Ginagawa ang naka-target na recruitment sa mga underutilized na grupo upang tiyaking naisasalamin ng pool ng aplikante ang diversity sa loob ng naaayong lakas-paggawa.

Upang pigilan ang potensiyal na negatibong epekto sa mga desisyon nito sa trabaho, gumagamit ang STA ng nakaistrukturang proseso ng pakikipanayam. Kasali ang Human Resources sa bawat panayam upang tiyakin ang integridad ng mga tanong sa panayam at proseso ng pagpili. Inaatasan ang mga manager na sumunod sa mga pamamaraang nakalagay sa "Toolkit para sa Panayam" ng STA na inakma para sa bawat posisyon at kategorya. Kinokonsulta rin ang EEO Officer sa pagtataguyod ng mga tanong sa panayam upang siguruhing may kinalaman sa trabaho ang mga tanong.

Kinokonsulta at isinasaalang-alang ang mga target sa utilization kapag pinagpapasyahan ang pinakamahusay na candidate para sa isang posisyon. Kapag may mga katumbas na kalipikasyon ang mga indibidwal, dapat isaalang-alang ng hiring manager at HR ang mga miyembro ng tagapagprotektang grupo ayon sa mga alituntunin ng EEO Program. May pananagutan ang mga Hiring Manager para sa mga pagsisikap sa pagsulong ng patas na pagkakataon sa trabaho sa proseso ng hiring at pagpili. Sa pagpili sa ilalim ng EEO Program, hindi kinakailangang di-kalipikadong candidate ang piliin at hindi rin kinakailangang pumili ng mga tao batay sa lahi, kulay, kasarian, relihiyon, o bansang pinagmulan.

Sa anumang kasanayan sa trabaho o kategorya ng trabaho kung saan may natukoy na potensiyal na negatibong epekto, inaanalisa muna ng STA ang mga dahilan para sa potensiyal na negatibong epekto upang alamin kung maaaring pangatwiran ang negatibong epekto batay sa isang pangangailangan sa negosyo o hiring ng ahensiya. Kung walang matutukoy na nasabing pangangatwiran, magsasagawa ang

STA ng pag-aanalisa sa dahilan para sa potensiyal na negatibong epekto at gagawa ng plano ng pagkilos upang tugunan ito.

D. Placement

Sinuri ng EEO Officer ang mga ulat sa pagsusubaybay ng STA. Ang panahon ng pag-aanalisa para sa STA ay sa Enero, 1, 2022 hanggang Disyembre 31, 2022. Tinutukoy sa mga sekisyon sa ibaba ang isang potensiyal na negatibong epekto sa hiring at retention o pananatili sa trabaho sa STA.

1. Mga Hire

Sa panahon ng pag-uulat na ito:

5 posisyon ang napunan sa kategoryang Mga Propesyonal; 10 posisyon ang napunan sa kategoryang Mga Propesyonal;

4 na posisyon ang napunan sa kategoryang Mga Technician;

5 posisyon ang napunan sa kategoryang Mga Serbisyo ng Proteksiyon;

10 posisyon ang napunan sa kategoryang Administratibong Suporta;

6 na posisyon ang napunan sa kategoryang Skilled Craft; at

118 posisyon ang napunan sa kategoryang Pagmamantene ng Serbisyo;

Sa 4/5ths na pag-aanalisa, isinaad na may potensiyal na negatibong epekto sa mga sumusunod na larangan:

- Mga Propesyonal: kalalakihan, Puting kalalakihan, Hispanic na kalalakihan, Asian na kalalakihan, at kalalakihang Maraming Lahi
- Mga Propesyonal: Puting kalalakihan at kababaihan, Itim na kalalakihan, kalalakihan at kababaihang Maraming Lahi, at Asian na kababaihan
- Mga Technician: Puting kalalakihan at kababaihan, Hispanic na kalalakihan, Asian na kalalakihan, at kalalakihan at kababaihang Maraming Lahi
- Mga Serbisyo ng Proteksiyon: Puting kababaihan, Itim na kalalakihan, at Hispanic na kalalakihan
- Administratibong Suporta: Puting kalalakihan at kababaihan, Itim na kalalakihan at kababaihan, Hispanic/Latina na kababaihan, at kababaihang Maraming Lahi
- Skilled Craft: Puting kalalakihan at kababaihan, Hispanic/Latino na kalalakihan, at Itim na kalalakihan
- Pagmamantene ng Serbisyo: Itim na Kalalakihan, at kalalakihang Maraming Lahi

Plano ng Pagkilos:

Sa anumang kasanayan sa trabaho o kategorya ng trabaho kung saan may natukoy na potensiyal na negatibong epekto, inaanalisa muna ng STA ang mga dahilan para sa potensiyal na negatibong epekto upang alamin kung maaaring pangatwiran ang negatibong epekto batay sa isang pangangailangan sa negosyo o hiring ng ahensiya. Kung walang tutukuying ganitong pangangatwiran, sa pagsisikap na tugunan ang mga larangang may potensiyal na negatibong epekto na nakasaad sa itaas, kinokonsulta at isinasaalang-alang ang mga target sa utilization kapag pinagpapasyahan ang pinakamahusay na candidate para sa isang posisyon. Kapag may mga katumbas na kalipikasyon ang mga indibidwal, dapat isaalang-alang ng hiring manager at HR ang mga miyembro ng tagapagprotektang grupo ayon sa mga alituntunin ng EEO Program. May pananagutan ang mga Hiring Manager para sa mga pagsisikap sa pagsulong ng patas na pagkakataon sa trabaho sa proseso ng hiring at pagpili. Sa pagpili sa ilalim ng EEO Program, hindi kinakailangang di-kalipikadong candidate ang piliin at hindi rin kinakailangang pumili ng mga tao batay sa lahi, kulay, kasarian, relihiyon, o bansang pinagmulan. Susuriin ng EEO Officer ang pool ng aplikante ng mga candidate na nakatugon sa mga minimum na kinakailangan para sa isang posisyon upang tiyakin ang

diversity hangga't maaari. Bukod pa rito, susuriin ng EEO Officer ang mga package ng pagpili sa mga itinalagang underutilized na posisyon upang tiyakin ang pagiging patas.

2. Mga Promotion

Sa panahon ng plano, pinroseso ng STA ang mga sumusunod na promotion:

5 sa kategoryang Mga Opisyal at Tagapangasiwa
5 sa kategoryang Mga Propesyonal;
10 sa kategoryang Mga Technician;
3 sa kategoryang Mga Serbisyo ng Proteksiyon;
1 posisyon sa kategoryang Administratibong Suporta;
14 sa kategoryang Skilled Craft; at
1 sa kategoryang Pagmamantene ng Serbisyo;

Sa 4/5ths na pag-aanalisa, isinaad na may potensiyal na negatibong epekto sa mga sumusunod na larangan:

Mga Propesyonal: Puting kalalakihan, Asian na kalalakihan;

Mga Technician: Kalalakihan, Puting kalalakihan, American Indian Alaskan Native na kalalakihan, Itim na kalalakihan, Hispanic/Latino na kalalakihan at kababaihan, Asian na kalalakihan, kababaihang Maraming Lahi;

Serbisyo ng Proteksiyon: Puting kalalakihan

Administratibong Suporta: Puting kalalakihan, Hispanic/Latino na kalalakihan, Kababaihang Maraming Lahi;

Plano ng Pagkilos:

Sa anumang kasanayan sa trabaho o kategorya ng trabaho kung saan may natukoy na potensiyal na negatibong epekto, inaanalisa muna ng STA ang mga dahilan para sa potensiyal na negatibong epekto upang alamin kung maaaring pangatwiran ang negatibong epekto batay sa isang pangangailangan sa negosyo o hiring ng ahensiya. Kung walang tutukuying pangangatwiran para sa posibleng negatibong epektong tinutukoy sa itaas, magsasagawa ang EEO Officer ng pagsusuri at patuloy niyang susubaybayan ang proseso ng promotion bilang bahagi ng mga panloob na kasanayan sa pagsusuri at pagsusubaybay. Dagdag pa rito, susuriin ng EEO Officer ang lahat ng promotion sa mga itinalagang underutilized na posisyon upang tiyakin ang pagiging patas. Makatatanggap ang EEO Officer ng isang listahan ng lahat ng potensiyal na candidate na kalipikado para sa promotion at pangangatwiran para sa piniling hire. Kung saan maaari at kailangan, mag-aalok ng propesyonal na pagsasanay para sa paglinang at skill upang tugunan ang potensiyal na negatibong epekto.

3. Mga Pagdidisiplina

Ayon sa STA, kabilang sa pagdidisiplina ang verbal na babala, pormal na sulat ng babala/written reprimand, at pagsususpende.

Sa panahon ng plano, pinroseso ng STA ang mga sumusunod na pagdidisiplina:

5 pagdidisiplina ang inisyu sa mga empleyado sa kategoryang Mga Propesyonal;
14 na pagdidisiplina ang inisyu sa mga empleyado sa kategoryang Administratibong Suporta;
21 pagdidisiplina ang inisyu sa mga empleyado sa kategoryang Skilled Craft; at
116 na pagdidisiplina ang inisyu sa mga empleyado sa kategoryang Pagmamantene ng Serbisyo.

Sa 4/5ths na pag-aanalisa, isinaad na may potensiyal na negatibong epekto sa mga sumusunod na larangan:

Skilled Craft – Kalalakihan, Puting kalalakihan, at Kalalakahang Maraming Lahi

Plano ng Pagkilos:

Sa anumang kasanayan sa trabaho o kategorya ng trabaho kung saan may natukoy na potensiyal na negatibong epekto, inaanalisa muna ng STA ang mga dahilan para sa potensiyal na negatibong epekto upang alamin kung maaaring pangatwiranan ang negatibong epekto batay sa isang pangangailangan sa negosyo ng ahensiya. Kung walang tutukuying pangangatwiran para sa posibleng negatibong epektong tinutukoy sa itaas, magsasagawa ang EEO Officer ng pagsusuri at patuloy niyang susubaybayan ang proseso ng progresibong pagdidisiplina bilang bahagi ng mga panloob na kasanayan sa pagsusuri at pagsusubaybay. Dagdag pa rito, susuriin ng EEO Officer ang lahat ng pagdidisiplina sa mga itinalagang underutilized na posisyon upang tiyakin ang pagiging patas.

4. Mga Di-boluntaryong Pagkakatanggal

Ang mga di-boluntaryong termination ay mga aksiyong sanhi ng STA gaya ng termination nang may dahilan o layoff.

Sa panahon ng plano, pinroseo ng STA ang mga sumusunod na di-boluntaryong termination:

2 posisyon sa kategoryang Mga Technician.

1 posisyon sa kategoryang Administratibong Suporta. 14 na Posisyon sa Kategoryang Pagmamantene ng Serbisyo.

Walang potensiyal na negatibong epekto na tinukoy sa anumang kategorya.

Plano ng Pagkilos:

Magsasagawa ang Human Resource ng mga exit interview o pangwakas na panayam sa lahat ng di-boluntaryong pagkakatanggal. Magsasagawa ang EEO Officer ng qualitative at quantitative na pagsusuri bilang bahagi ng proseso ng exit interview upang tiyakin ding walang potensiyal na negatibong epekto sa hinaharap.

E. Mga Pagsasanay

1. Pagbabawal sa Diskriminasyon at Seksuwal na Panggigipit

Titiyakin ng EEO Officer na ang lahat ng empleyado ng STA ay bibigyan ng pagsasanay at angkop na ina-update sa lahat ng patakaran tulad nang nakalagay sa EEO Plan. Inaatasan ang lahat ng empleyado ng STA na dumalo sa pagsasanay na Anti-Discrimination, Harassment Prevention ("ADHP", Pagbabawal sa Diskriminasyon, Pag-iwas sa Panggigipit). Ang mga bagong hire o na-promote na manager at superbisor ay dadalo sa pagsasanay ng EEO sa loob ng 90 araw pagkatapos ng kanilang appointment at sa bawat ikalawang taon pagkatapos nito.

Plano ng Pagkilos:

Sisimulan ng EEO Officer na magbigay ng pagsasanay sa ADHP sa mga manager at superbisor ng STA, kabilang na ang mga may espesyalisasyong programa ng pagsasanay sa ADHP para sa mga manager at superbisor at empleyado.

2. Pagsasanay ng skill

Bukas sa lahat ng empleyado ang mga programa ng pagsasanay at pagkakataon sa panlabas na pagsasanay ng STA. Ang bawat empleyado ay puwedeng kumuha ng pagsasanay na angkop sa kaniyang posisyon, mga skill, at mga indibidiwal/natatanging pangangailangan sa paglinang ayon sa tinasa at inprabohan ng kaniyang superbisor/manager. Ang mga programa ng pagsasanay ng STA ay puwedeng magbigay ng mga batayang skill na magagamit upang makapagtaguyod ng dekalidad na pagganap sa trabaho. Puwedeng sabay na kumuha ang mga manager at superbisor ng pagsasanay upang magkaroon ng mas mabuting pag-unawa sa kanilang mga propesyonal na larangan sa pamamagitan ng mga alok na kursong pangmaraming antas, kumperensiya, at nagpapatuloy ng edukasyon. Ipinagmamalaki ng STA ang pagkakaroon ng skilled na lakas-paggawa at tiniyak nito na maipagpapatuloy ito sa pamamagitan ng pagdaragdag sa “Trained (Binigyan ng Pagsasanay)” bilang bahagi ng mga bagay na pangunahin naming pinahahalagahan.

Noong 2022, binigyan ang mga Opisyal at Tagapangasiwa at Propesyonal ng maraming pagkakataong dumalo sa iba't ibang kumperensiya at pagsasanay ng mga skill sa buong taon. Halimbawa, ang mga empleyadong dumalo sa Lehilastibong Kumperensiya ng APTA, Workshop para sa Pagmemerkado at Pakikipag-ugnayan ng APTA, Pagsasanay ng EEO, at Kumperensiya ng Tyler Connect.

Nagkaroon din ang mga Technician ng pagkakataong dumalo sa iba't ibang pagsasanay. Kasama sa ibinigay na pagsasanay ang Pagsasanay sa Pag-inspect ng Sasakyan, Pagsasanay sa mga Sistema ng XALT, Kaligtasan ng Tindahan, Pagsasanay sa Pakikipanayam, Pagsasanay sa EEO, at Pagsasanay sa De-bateria at De-koryenteng Bus.

Ang Mga Serbisyo ng Proteksiyon ay dumalo sa STA Pro, Mga Opisyong Therapeutic, at Pagsasanay na may Suporta ng Kasamahan kaugnay ng Kritikal na Insidente.

Ang mga pagsasanay sa Administratibong Suporta sa Critical Incident Peer Support Training, Pagsasanay sa Customer Service, at Pagsasanay sa Beta na Website.

Ang karamihan ng manggagawa sa Skilled Craft at empleyado ng Pagmamantene ng Serbisyo sa STA ay nakatanggap din ng ilang pagsasanay kaugnay ng mga naayong tungkulin at responsibilidad sa trabaho kabilang na ang pangkalahatang taunang pagsasanay, pagsasanay sa pag-inspect, Pagsasanay sa Advanced C.O.P., Pagsasanay sa Paglilisensiya ng Komersiyal na Lisensiya sa Pagmamaneho (CDL) at iba pang teknikal na pagsasanay.

Sa ilang kategorya ng trabaho, tumukoy ang STA ng potensiyal na negatibong epekto sa ilang partikular na grupo ng mga empleyado:

- Mga Opisyal at Tagapangasiwa: Puting kalalakihan
- Mga Technician: Puting kalalakihan at kababaihan, itim na kalalakihan, Asian na kalalakihan, Katutubong Hawaiian at Iba pang Pacific Islander (NHOPI) na kalalakihan,
- Serbisyo ng Proteksiyon: Puting kalalakihan;
- Administratibong Suporta: Puting kalalakihan;
- Skilled Craft: Puting kalalakihan, at Hispanic/Latino na kalalakihan, kalalakahang Maraming Lahi;
- Pagmamantene ng Serbisyo: Puting kalalakihan at kababaihan, Hispanic na kababaihan.

Plano ng Pagkilos: Gumagamit ang STA ng iba't ibang paraan ng pagtuturo—classroom, web-based, at pag-aaral nang mag-isa. Nagpasimula ang STA ng sistema ng pagbabantay at pagsusubaybay upang tiyaking ang lahat ng empleyado sa STA ay binigyan ng pagsasanay at angkop na ina-update kaugnay ng mga patakaran sa STA pati na rin ng mga pagsasanay na may kinalaman sa larangan ng bawat empleyado. Sinubaybayan ng EEO Officer ang mga paraan ng pagpapalaganap sa lahat ng nasabing pagsasanay upang tiyaking alam ng lahat ng empleyado ang mga pagkakataon para sa pagsasanay sa mga partikular na larangan upang potensiyal na maisulong ang kanilang mga career. Patuloy na magtataguyod ang STA ng menu ng mga kurso batay sa mga pangangailangan ng mga empleyado at hangad nitong makalikha ng posisyon para sa tagapamahala ng pagsasanay upang lalo pang tiyaking natutugunan ang mga layunin ang pagsasanay.

VI. NARATIBO NG MGA KASANAYAN SA TRABAHO

A. Pag-aanalisa sa Hiring

Walang pangkalahatang plano para sa hiring. Mayroon lang mga hiling sa hiring na magkakabukod para sa bawat kagawaran. Pangunahing pinangangasiwaan ang hiring ng STA sa ilalim ng mga kolektibong kasunduan sa pakikipagnegosasyon.

B. Recruitment/Outreach

Isang komite para sa recruitment na binubuo ng mga recruiter mula sa kagawaran ng Human Resources at EEO Officer na nagpupulong kada linggo upang talakayin ang mga partikular na pagsisikap sa recruitment para sa mga partikular na posisyon pati na rin sa pandaigdigang outreach at pagtataguyod ng pakikipagsosyo sa mga organisasyon sa komunidad.

Ang proseso ng hiring ng STA ay karamihang binubuo ng mga proseso ng pag-post at pakikipanayam, maliban sa mga trabaho ng paggawa at pagmamantene.

Kapag nagha-hire ng posisyon sa unyon, susuriin ng STA ang nararapat na Collective Bargaining Agreement (CBA, Kasunduan sa Kolektibong Pakikipagnegosasyon) upang alamin kung may anumang espesyal na panuntunang nauugnay sa posisyon. Kung walang umiiral na kasunduan sa mga panuntunan para sa posisyon, gagamit ang Human Resources ng angkop na pagsisikap sa recruitment na bubuksan para sa mga panloob at panlabas na aplikante at susunod sa kaparehong proseso at anumang posisyong hindi ikinakatawan.

Ano pa man ang paraan kung paano pinupunan ang mga bukas na posisyon, may panloob na proseso sa pag-aproba na kinabibilangan ng pag-aproba ng EEO Officer sa kabuoan ng proseso. Ang pagpuno ng anumang posisyon ay dapat sumunod sa mga angkop na batas sa estado, kolektibong kasunduan sa pakikipagnegosasyon, at panlabas na pag-aproba, kung kailangan.

Maraming paraan ang STA ng pagpuno sa mga posisyong kinabibilangan ng: seniority, paghirang sa posisyon at iba pang proseso ng pagpili.

C. Mga Pamamaraan sa Pag-post at Paglalarawan sa Trabaho

Ang pamamaraan sa pag-post ng trabaho ng STA ay nagsisimula sa paghiling para sa posting mula sa kaukulang direktor ng kagawaran o hiring manager. Ang paglalarawan ng trabaho ay aprobado ng EEO Officer bago ang posting.

Itinatakda sa mga paglalarawan sa trabaho ng STA kung tungkol saan ang isang trabaho upang alamin ang mga kailangan at ninanais na kalipikasyon ng candidate. Ang mga paglalarawan sa trabaho ay mahalaga sa pagbuo sa mga pamantayan sa screening, paghahanda ng mga tanong para sa panayam at, panghuli, sa proseso ng pagpili. Detalyadong inilalarawan sa paglalarawan ng trabaho ang lahat ng gawaing may kinalaman sa posisyon.

Ang mga bagong paglalarawan ng trabaho ay dapat suriin ng EEO Officer bago maisapinal. Ang pagsusulat ng mga paglalarawan sa trabaho ay mahalagang hakbang sa programa ng pagkuha ng tauhan ng STA.

Binubuo ng mga ito ang batayan para sa maraming mahahalagang proseso gaya ng mga posting ng trabaho, recruitment, pagpili, pagtatakda ng mga inaasahan, kompensasyon, pagsasanay at pamamahala sa pagganap. Ang mga paglalarawan ng trabaho ay nagbibigay ng maikling buod sa tungkulin ng empleyado, isang listahan ng mga pangunahing responsibilidad, kinakailangan at kalipikasyon.

Karaniwang kasama sa isang paglalarawan sa trabaho ang sumusunod na impormasyon:

- Isang titulo sa trabaho at grado sa loob ng ahensiya;
- Ang mga responsibilidad ng trabaho (na naibubukod sa pagitan ng mga tungkuling mahalaga sa trabaho at sa mga marginal);
- Mga minimum na kinakailangan sa pagpasok (MER);
- Mga kaalaman, skill, kakayahan (KSA);
- Mga espesyal na kinakailangan;
- Mga gustong kalipikasyon at kritikal na palatandaan ng tagumpay;
- Ang pormal na ugnayan sa pag-uulat;
- Mga kondisyon sa pagtatrabaho, kabilang na ang mga oras ng trabaho, hinihinging pisikal at mental na kakayahan;
- Kung kanino nakikipag-ugnayan ang tao (panlabas at panloob); at
- Suporta, awtoridad, at resource na kailangan at magagamit upang magawa ang trabaho.

Para sa mga posisyon sa pagmamantene na ikinakatawan ng unyon, kapag may nagbukas na posisyon, ipo-post ito para sa pag-bid sa loob ng akmang kagawaran bago buksan sa iba pang mga empleyado ng STA. Dapat ipaalang ng mga interesadong empleyado ng kagawaran ang pagnanais nilang maisaalang-alang sa pamamagitan ng pagbibigay ng abiso (aplikasyon) sa tagapamuno ng kagawaran.

Bilang panghuli, ang lahat ng posting ng trabaho ay maglalaman ng mga salitang “Spokane Transit is an Equal Employment Opportunity Employer” (Ang Spokane Transit ay isang Employer para sa Patas na Pagkakataon sa Trabaho).”

D. Form ng Aplikasyon para sa Trabaho

Dapat mag-apply ang mga aplikante para sa mga naka-post na posisyon sa pamamagitan ng pagsusumite ng aplikasyon at/o resume gamit ang website ng STA. Masidhing hinihikayat ang lahat ng aplikante na gamitin ang website ng STA na mag-apply para sa mga naka-post na posisyon, maliban kung hihilingin ng isang aplikanteng may kapansanan na isumite ang kaniyang aplikasyon sa alternatibong format. Ang pahayag na "The STA is an Equal Opportunity Employer" (Ang STA ay isang Employer para sa Patas na Pagkakataon) ay nasa form ng aplikasyon at online na aplikasyon ng STA. Kung hihilingin, ibibigay ang papel na form ng aplikasyon para sa mga taong partikular na humiling nito.

E. Pagsusuri sa Pool ng Candidate

Tinutukoy ng isang HR specialist ang mga candidate na kapapanayamin sa pamamagitan ng pag-screen ng mga aplikasyon/resume laban sa Minimum Entrance Requirements (MER, Minimum na Kinakailangan sa Pagpasok) na nakalista sa posting. Ang mga pool ng aplikante para sa mga partikular na posting ay hinahati-hati sa mga sumusunod na kategorya at ipinadadala sa EEO Officer: Ang mga Aplikanteng nag-apply para sa posisyon; at ang mga Aplikanteng nakatugon sa MERs at ni-refer para sa pagsasaalang-alang. Nagtutulungan ang HR specialist at EEO Officer upang tiyaking naisasalaming ng pool ng aplikante ang diversity ng available na lakas-paggawa.

Para sa mga posisyon sa pagmamantene, nagsasagawa ang STA ng eksaminasyon upang mapagpasyahan ang mga kalipikasyon ng mga empleyadong iyon na gumawa ng aplikasyon. Kapag available ang mga kalipikadong interesadong empleyado, itatalaga ang trabaho ayon sa seniority, mga kalipikasyon, kakayahan, at mga resulta ng eksaminasyon. Sakaling walang sinuman sa akmang kagawaran ang mag-apply o maging kalipikado para sa isang bukas na posisyon, gagawing available ang bukas na posisyon, sa pamamagitan ng pag-post, sa iba pang mga empleyado ng STA at/o pangkalahatang publiko. Kung bago ang pag-post at pagkatapos konsultahin ang unyon, napagkasunduang walang kahit sino sa kagawaran ang itinuturing na kalipikado upang mag-bid sa isang bukas na posisyon, maaaring magsaalang-alang at mag-employ ang kagawaran ng ibang kalipikadong tauhan sa paraang nakatalaga sa Planong ito. Ang isang empleyado ng unyon na hindi magiging kalipikado para sa isang bagong trabaho sa loob ng sandaan at walumpung (180) araw ay babalik sa kaniyang dating posisyon.

Para sa mga posisyon sa customer service at klerikal ng unyon, kapag may nagbukas na posisyon, ipo-post muna ito sa loob ng akmang kagawaran bago gawing available, ayon sa nararapat, sa iba pang mga kagawarang klerikal o empleyado ng STA. Dapat ipaalam ng mga interesadong empleyado ng kagawaran ang pagnanais nilang maisaalang-alang sa pamamagitan ng pagbibigay ng abiso (aplikasyon) sa tagapamahalang opisyal na nakapangalan sa abiso at sa loob ng tinukoy na panahon. Magsasagawa ang STA ng eksaminasyon (pabigkas at pasulat) upang mapagpasyahan ang mga kalipikasyon ng mga empleyadong iyon na gumawa ng aplikasyon. Kapag kalipikado, available ang mga kalipikadong interesadong empleyado, itatalaga ang trabaho ayon sa seniority, mga kalipikasyon, kakayahan, at mga resulta ng eksaminasyon. Sakaling walang sinuman sa kagawaran ang mag-apply o maging kalipikado para sa isang bukas na posisyon, gagawing available ang bukas na posisyon, sa pamamagitan ng pag-post, sa iba pang mga empleyado ng STA at/o pangkalahatang publiko. Kung bago ang pag-post, ipinagpalagay na walang sinuman sa kagawaran ang kalipikado, maaaring magsaalang-alang at mag-employ ang kagawaran ng ibang kalipikadong tauhan. Ang isang empleyadong hindi magiging kalipikado para sa isang bagong trabaho sa loob ng siyamnapung (90) araw ay babalik sa kaniyang dating posisyon.

F. Pamamaraan sa Pakikipanayam

Ang STA ay mayroong nakatakandang mga pamantayang kasanayan sa pakikipanayam. Sinusuri ng HR ang mga tanong sa panayam batay sa kahalagahan at pagiging patas ng posting. Ang mga aplikanteng mapipiling kapanayamin ay tinatanong ng magkakaparehong tanong ng isang komiteng tagapanayam, at inilalarawan ang paraan ng pag-iskor para sa bawat tanong bago magsimula ang proseso ng panayam.

Inaatasan ang mga manager na sumunod sa mga pamamaraang nakalagay sa "Toolkit para sa Panayam" ng STA na inakma para sa bawat posisyon at kategorya. Inaaprobahan din ng EEO Officer ang mga pangkalahatang tanong sa panayam na ibinibigay sa komiteng tagapanayam sa Toolkit para sa Panayam na nagsisilbing gabay para sa mga tagapanayam.

G. Pagsusulit para sa Trabaho

Bilang paraan ng pag-alam sa kahandaan para sa isang partikular na posisyon, maaaring magbigay ang STA ng pagsusulit para sa mga partikular na skill, kaalaman, o kakayahan ng aplikante na may kinalaman sa posisyon. Halimbawa, ang mga aplikanteng nag-a-apply para sa posisyong administrative assistant (katuwang sa gawaing administratibo) ay maaaring bigyan ng pagsusulit sa Microsoft Word at Excel kung nangangailangan ng nasabing skill ang posisyon. Ang mga aplikante para sa mga posisyong Tagapagpaandar ng Kagamitang Pangmantene ay binibigyan ng praktikal na pagsusulit kung saan kailangan nilang magmaneho ng makinang nangangailangan ng lisensiya para sa paghahatak pataas.

Nagbibigay ang STA ng mga eksaminasyon bago ang pagtatrabaho at promotion para sa iba't ibang posisyon. Ang mga eksaminasyong ito ay maaaring kinabibilangan ng, ngunit hindi nalilimitahan sa: Eksaminasyong pagsusulit sa CDL, teknikal na pagsusulit sa PM, at teknikal na pagsusulit sa pangkalahatang pagkukumpuni.

Para sa mga posisyon sa unyon, ihahain ang mga eksaminasyon para sa mga bukas na posisyon sa sumusunod na priyoridad:

- 1) Ang mga empleyadong "grandfathered" o di-saklaw ng bagong batas sa naayong kagawaran. Kung hindi pupunan ng empleyadong "grandfathered", magiging posisyong "combo" ang bukas na posisyong iyon.
- 2) Pambuong organisasyon
- 3) Panlabas na recruitment

H. Mga Pamantayan at Pamamaraan sa Pagpili

Kapag natanggap na ng hiring manager ng STA ang kailangang pag-aproba mula sa kaniyang tagapagbantay na manager, lilikom siya ng isang hiring package na kabilangan ng mga tugon sa mga tanong sa panayam at mga resume/aplikasyon ng mga candidate. Depende sa mga posisyon, maaari ding magsama ng scoring sheet sa package, na ipapasa sa EEO Officer para sa pagsusuri at pag-aproba. Hindi ipapasa ang hiring package sa susunod na antas ng pagsusuri at pag-aproba maliban kung kontento ang EEO Officer na nakaayon ang proseso ng pagpili sa EEO Program at mga alituntunin.

Ini-standardize ng STA ang mga kasanayang ito sa pagpili upang tiyaking nasusunod ang EEO Program nito. Pagkatapos ng panayam, susuriin ng HR ang mga sagot ng candidate sa mga miyembro ng komiteng tagapili upang tiyaking tumpak at kompleto ang mga sagot. Aatasan ng HR Recruiter ang mga miyembro ng komiteng tagapili na talakayin at i-evaluate ang mga sagot na ibinigay ng isang candidate sa mga tanong sa panayam, at titiyakin niyang ang lahat ng candidate ay mabibigyan ng angkop na pagsasaalang-alang at ire-rate ayon sa kanilang mga sagot sa mga tanong na may kinalaman sa trabaho. Pangangasiwaan ng HR Recruiter ang talakayan ng komiteng tagapili na hahantong sa pagrerekomenda ng (mga) candidate.

I. Alok/Pag-aproba sa Trabaho

Ang proseso para sa isang alok sa trabaho ay nangangailangan ng pag-aproba mula sa EEO Officer, HR at sa ilang sitwasyon, mula sa Punong Tagapagpaganap, Punong Tagapamahala ng Pananalapi o taong itinalaga.

J. Oryentasyon/Onboarding ng Bagong Empleyado

Sa unang araw ng trabaho, ang lahat ng bagong hire ay kailangang dumalo sa oryentasyon para sa mga benepisyo at sagutan ang mga dokumentong may kinalaman sa trabaho, kabilang na ang Form 1-9. Ang mga tagapangasiwa ng benepisyo ay may sinusunod na Checklist ng Pakete para sa Bagong Hire at tinatalakay ang bawat dokumentong nakalista sa checklist. Dapat lagdaan ng bagong hire ang isang pagkilala sa Pahayag ng Patakaran ng EEO at mga patakaran sa diskriminasyon ng STA. Ang lahat ng patakarang kabilang sa form ng pagkilala ay ipamamahagi sa bagong hire sa oryentasyon.

Ang lahat ng bagong hire ay dadalo rin sa oryentasyon kung saan sila pauunlakan ng miyembro ng Senior Leadership Team. Tatanggap ang mga kalahok ng buod ng maraming administratibong kagawaran at ng mga serbisyong magagamit nila. Sa panahon ng paghahatid sa module ng EEO Officer at/o taong itinalaga,

matututunan ng mga empleyado ang mga paraan kung paano lutasin ang mga reklamo/di-pagkakasundo at ang Panloob na Pamamaraan sa Reklamo; ang Patakaran sa Pagbabawal sa Diskriminasyon at Pag-iwas sa Panggigipit, at mga karagdagang serbisyong available sa pamamagitan ng EEO Officer. Nakikilahok din sila sa mandatoryong Drug & Alcohol Policy (Patakaran sa Droga at Alak) ng Federal Transit Administration (FTA, Pederal na Administrasyon sa Transit).

VII. PAGSUSUBAYBAY AT PAG-UULAT

Sinusubaybayan ng STA ang EEO Plan nito upang makatulong na tukuyin ang mga pagkakataon para sa pagpapabuti sa loob ng kasalukuyang pagpapatupad ng EEO Program. Sa pagsusuring ito, kinikilala ang mga nakamit ng programa, tinutukoy ang mga potensiyal na problema at bumubuo ng mga rekomendasyon para sa tuloy-tuloy na pagpapabuti upang tiyaking mabisa at matagumpay ang programa.

Ang mga pagsusuri sa lahat ng kasanayan sa pag-hire ay isinasagawa kada buwan, kuwarter at taon sa lahat ng yunit ng organisasyon ng STA upang tiyaking nasusunod ang lahat ng patakaran sa patas na pagkakataon sa trabaho at may ginagawang pagkilos upang matugunan ang mga layunin sa EEO ng STA.

Kabilang sa pagsusuri ang isang pag-aanalisa tungkol sa mga ulat na ginagawa kada buwan para sa bawat isa sa mga aktibidad na may kinalaman sa trabaho gaya ng mga hire, promotion, pagpapalit ng klasipikasyon at termination, at makatutulong ito upang tukuyin ang mga nakapaloob na problemang nauugnay sa mga posibleng sanhi ng underutilization at kung ang mga underutilized na miyembro ng grupo ay hina-hire o pino-promote sa antas na dapat asahan, sa nakapaligid na heyograpiko o naka-target na lugar ng recruitment.

Patakaran ng STA na tiyaking ang mga yunit ng organisasyon sa loob ng STA ay sumusunod sa lahat ng batas, regulasyon, patakaran at pamantayang pamamaraan sa pang-araw-araw na pagnenegosyo ng STA. Kailangan ang Planong ito upang tiyakin ang pagsunod, at nagbibigay nito ng suporta at tulong upang remedyuhan ang mga lugar na hindi nakasusunod.

A. Ang Proseso ng Pagsusuri

Ang proseso ng pagsusuri ng STA ay binubuo ng Prosesong Pangkonsultasyon kung saan kasali ang mga Direktor ng Kagawaran at nakatataas na tagapamahala ng pasilidad na sinusuri, Human Resources Management at EEO Officer. Sa proseso ng pagsusuri, pinatatawag ang pangkat ng mga tagapamahala upang pagbatayan ang mga positibong bagay tungkol sa mga kasanayan sa trabaho at upang bigyang-diin ang mga larangan para sa pagpapabuti, pag-aalis ng balakid, pagpapalano ng succession o papalit sa hinaharap, atbp. Inaasahan ang pangkat ng mga tagapamahala na gamitin ang mga resulta para sa potensiyal na pagbuo ng patakaran at upang magbahagi ng impormasyon sa EEO Officer nang tuloy-tuloy. Ang mga resulta ng pagsusuri ay ginagamit upang alamin kung ano ang kailangan ng mga manager at mga regulasyon.

Ipinakikita rin sa proseso ng pagsusuri ang proseso ng pagberipika sa mga pagsusuri sa site ng EEO Officer, na magbeberipika sa nilalaman ng pagtatasa sa sarili at gagawa ng mga plano ng pagkilos sa pagpapabuti ng audit at progreso ng dokumento.

B. Pagsasagawa ng Pagsusuri

1. Pag-aanalisa sa Impormasyon at Datos

Magsasagawa ang EEO Officer ng pagsusuri sa mga EEO Program sa mga kagawaran sa pamamagitan ng pag-aanalisa sa:

- Mga pang-estadistikang ulat sa lakas-paggawa, kabilang na ang 4/5ths na pag-aanalisa sa mga kasanayan sa trabaho
- Taunang Pagtatasa sa Sarili para sa EEO
- Impormasyong nagreresulta mula sa isinasagawang pakikipag-usap sa mga yunit ng organisasyon

- Impormasyong nakalap sa panahon ng pagsasanay at/o proseso ng pagsisiyasat/Alternatibong Resolusyon sa Pagtatalo (ADR)

2. Mga Pagsusuri sa Site

Ang mga pagsusuri sa site ng EEO Officer ay iiskedyul nang hindi babasa sa isang beses kada taon, nang kinokonsulta ang bawat tagapangasiwa ng kagawaran, at batay sa mga nasabing salik gaya ng lumipas na panahon mula noong nakaraang pagbisita, at sa dalas ng aktibidad ng reklamo sa EEO at/o mga pangkalahatang reklamo sa mga implikasyon ng EEO.

Mga Programang Saklaw sa Panahon ng mga Pagsusuri sa Site:

- Pamamahala at Pagpapatupad sa EEO Program
- Pagsasanay at Paglinang
- Recruitment at Pagsulong
- Pag-iwas, Pagpigil at Pangangasiwa sa Reklamo

3. Mga Pagpupulong sa Site

Habang nasa site, makikipagpulong ang EEO Officer sa Tagapangasiwa ng Kagawaran, mga manager na direktang nag-uulat sa Tagapangasiwa ng Kagawaran, at piniling superbisor sa unang antas, upang tasahin ang pagpapatupad sa EEO Plan. Iiskedyul nang mas maaga sa pagbisita sa site ang mga pulong at panayam na ito. Kung kailangan at nararapat, mag-iiskedyul ng iba pang pulong habang nasa site.

4. Mga Karagdagang Aktibidad sa Pagsusubaybay

Susubaybayan ang mga bulletin board para sa trabaho at batas paggawa sa lahat ng lokasyon ng STA. Susuriin ang mga bulletin board upang tiyaking ang mga poster ng pederal at pang-estadong batas paggawa at iba pang patakaran at aprobadong programa ng EEO ay nakapaskil sa mga kapansin-pansing lugar sa lahat ng gusali ng STA. Sa pag-post kung saan nagtatrabaho ang mga empleyado, titiyakin namin na masusuri ang mga batas, patakaran at programang iyon ng mga empleyadong walang access sa email/internet. Kung may anumang bulletin board na hindi naglalaman ng lahat ng kinakailangang impormasyon, agad na gagawa ng paraan upang makasunod ang bulletin board na iyon.

5. Mga Ulat ng Pagsusuri

Ang mga ulat ng pagsusuri na ihahanda ng EEO Officer ay malinaw na magpapakita sa mga kahusayan at kahinaan ng programa na gagamiting batayan para sa wastong appraisal tungkol sa katayuan ng EEO Program. Gagawing maikli at tuwiran ang mga nasabing ulat, na magbibigay-diin kung gaano kabuting natutugunan ang mga mithiin ng programa. Ang pagtukoy sa mga larangang may problema, o tungkuling kailangang mapabuti, ay daragdagan ng mga suhestiyon, rekomendasyon at iba pang indikasyon patungkol sa pagkilos na isasagawa upang maiwasto ang mga kakulangan at ang hindi pagsunod. Ang kilos upang magpatupad ng mga pangwastong hakbang ay susubaybayan sa pamamagitan ng pagsusumite ng mga ulat o kasunod na pagbisita, hanggang sa anumang ipinagpapalagay na kailangan, para sa natapos na kilos o upang magbigay ng karagdagang tulong. Ang mga ulat ng pagsusuri ay isusumite sa CEO at lilikumin at isasama sa pagsusumite ng EEO Plan sa FTA.

C. Mga Sukatan para sa Pagsasagawa ng mga Ebalwasyon sa Programa

1. Pagpapalaganap/Pagpapatupad sa EEO Plan

- Ang Pahayag ng Patakaran ng EEO ay iiisyu ulit taon-taon at ipaaalam sa lahat ng empleyado, unyon, institusyong pang-edukasyon, organisasyon para sa kababaihan, grupo ng minority, indibidwal na may kapansanan, beterano, grupong kumikilos sa komunidad, at iba pang pinagmumulan ng recruitment
- Regular na magpupulong ang EEO Officer at mga HR manager upang tasahin kung sumusunod sa Programa at mga patakaran ng EEO ang mga programa, patakaran at pamamaraan sa tauhan
- Gagawing available ang impormasyon sa mga panloob at panlabas na user hinggil sa kung paano i-access ang EEO Plan ng STA. Ipo-post ang EEO Plan ng STA sa Employee Self-Serve System (ESS, Sistema para sa Pagkilos ng Empleyado nang Mag-isa) upang bigyan ang mga empleyado ng access sa pag-view. Para sa mga taong walang access sa internet, gagawing available ang pisikal na kopya ng EEO Plan sa bawat yunit ng organisasyon. Maaari ding humiling ang mga empleyado at ang publiko ng pisikal na kopya ng EEO Plan.

2. Mga Layunin at Iskedyul

- Bibigyan ang HR at mga Hiring Manager ng kopya ng EEO Plan na naglalaman ng pag-aanalisa sa utilization ng lakas-paggawa, pag-aanalisa sa grupo ng trabaho, pag-aanalisa sa availability na may dalawang salik at pag-aanalisa sa layunin sa placement
- Ibibigay ang mga layunin sa placement sa mga hiring manager para sa bawat anunsiyo ng trabaho
- Ibibigay ng EEO Officer ang mga update kada buwan/kuwarter/taon sa mga kawaning tagapamahala
- I-evaluate at may pananagutan ang mga manager para sa matagumpay na pagpapatupad ng EEO Program sa kinauukulang lugar kung saan sila may pananagutan

3. Recruitment at Outreach

- Maa-access ng lahat ng candidate, kasama na rito ang mga may kapansanan, ang mga anunsiyo ng trabaho at ang lahat ng materyales sa marketing
- Susuriin at lalagdaan ng EEO Officer ang lahat ng anunsiyo ng trabaho upang tiyaking may kinalaman sa trabaho ang paglalarawan at mga kalipikasyon ng trabaho at hindi di-sadyang ginagawang deskalipikado ang mga miyembro ng protektadong grupo
- Dadalo ang mga HR Recruiter at/o mga taong itatalaga sa mga career fair at aktibidad sa pag-recruit na iaalok ng mga high school, bokasyonal na paaralan, kolehiyo, pamantasan at iba pang organisasyong nagtataguyod sa kababaihan, minority, indibidwal na may kapansanan at beterano
- Mag-a-advertise ng mga anunsiyo ng trabaho sa mga pahayagan, periyodiko at magasin na maraming tagatangkilik na mga miyembro ng protektadong grupo
- Kapag nagpakita ng ebidensiya ng potensiyal na negatibong epekto ang mga resulta ng 4/5ths na pag-aanalisa, ang EEO Officer, mga tagapangasiwa ng HR at kagawaran (ang Joint Recruitment Committee o Komite para sa Sama-samang Pag-recruit) ay lalong magsisikap para sa recruitment at outreach upang mapataas ang bilang ng kalipikadong kababaihan at minority sa aming pool ng aplikante at madagdagan ang pagkakataon para sa kanilang pagtatrabaho, promotion at retention.

4. Pagpili at Pag-hire

- May awtoridad ang EEO Officer na pumayag sa lahat ng appointment
- Magbibigay ng angkop na pagsasanay sa lahat ng empleyadong nakikipanayam sa mga aplikante sa trabaho
- Ang lahat ng pamantayan sa pag-hire ay nakatakda na, makatwiran, wasto at may kinalaman sa trabaho at susunod sa Magkakaparehong Alituntunin ng EEOC tungkol sa Mga Pamamaraan sa Pagpili ng Empleyado
- Itatabi ang datos ng trabaho para sa bawat napupunang posisyon. Ang talaan ng mga taong nakapanayam, tinanggap o tinanggihan para sa bawat bagong hire at promotion na nagpapakita ng lahi, kasarian, kapansanan at katayuan bilang beterano ay pananatilihin at iaanalisa gamit ang mga four-fifth na pag-aanalisa
- Ang pag-aanalisa sa daloy ng mga aplikante ay isasagawa upang alamin ang mga dahilan para sa pagtangga sa mga kalipikadong aplikante mula sa mga grupong underutilized kung saan naitaguyod ang mga layunin o may umiiral na underutilization
- Kung saan umiiral ang underutilization, ang representasyon ng candidate pool na kapapanayamin ay kakatawan sa availability para sa partikular na larangang iyon

5. Pag-istruktura at Pag-angat sa Trabaho

- Titiyakin ng HR at EEO Officer na pangkasalukuyan ang mga klasipikasyon ng trabaho, at may kinalaman sa trabaho ang mga tungkulin at kalipikasyon sa trabaho
- Makikipagtulungan sa HR at mga Direktor ng Kagawaran upang talakayin ang mga pagkakataon para sa mga posisyong entry level upang magkaroon ng progreso sa loob ng mga larangan ng okupasyon
- Susuriin ng HR at EEO Officer ang mga kontrata ng unyon upang tiyaking walang potensiyal na negatibong epekto

6. Retention o Pananatili sa Trabaho

- Isasagawa ang pag-aanalisa sa turnover ng ahensiya upang tukuyin at payuhan ang senior na pamunuan tungkol sa mga trend at solusyon
- Bubuo ng plano sa trabaho upang mabawasan ang turnover

7. Mandatoryong Pagsasanay para sa EEO Program

- Ang pagsasanay para sa lahat ng manager, superbisor at sa mga taong kasali sa proseso ng pagpili ng empleyado ay matatapos sa unang taon ng pagpapatupad sa Programa para sa EEO.
- Ang kurso ng pagsasanay na idinisenyo para sa mga manager/superbisor ay sasaklaw sa mga leksiyon tungkol sa EEO Program at sa pagpapatupad nito, paglalapat sa mga prinsipyo ng EEO sa mga desisyon sa hiring, batas sa mga karapatang sibil, at kung paano ang proseso ng reklamo.
- Ang kurso ng pagsasanay na idinisenyo para sa pakikipagnegosasyon sa mga empleyado ng yunit ay sasaklaw sa mga leksiyon tungkol sa kahalagahan ng diversity, mga batas sa panggigipit sa lugar ng trabaho at mga anyo ng panggigipit.
- Gagawing available ang impormasyon sa mga panloob at panlabas na user hinggil sa kung paano i-access ang EEO Plan ng STA. Ang EEO Plan ng STA ay ipo-post sa Employee Self-Serve System (ESS, Sistemang para sa Pagkilos ng Empleyado nang Mag-isa) upang mabigyan ang mga empleyado ng access sa pag-view. Para sa mga taong walang access sa internet, gagawing

available ang pisikal na kopya ng EEO Plan sa bawat yunit ng organisasyon. Maaari ding humiling ang mga empleyado at ang publiko ng pisikal na kopya ng programa.

- Bawat taon, dadalo ang EEO Officer sa pagsasanay upang madagdagan ang kaniyang kaalaman, skill at kakayahan sa patas na pagkakataon sa trabaho.

8. Pamamaraan para sa Reklamo sa EEO

- Ang mga pamamaraan sa EEO Program para sa paghahain ng reklamo ay ipalalaganap sa lahat ng empleyado.
- Ang pagsasanay ng EEO Officer at mga kawani at empleyado tungkol sa pamamaraan para sa reklamo ay tatapusin sa loob ng isang taon ng pagpapatupad sa EEO Program.
- Ang pamamaraan para sa Programa at Reklamo sa EEO ay ipaaalam sa lahat ng bagong empleyado sa panahon ng oryentasyon.
- Gagawing available ang impormasyon sa mga panloob at panlabas na user tungkol sa pamamaraan para sa reklamo ng STA. Ipalalaganap sa lahat ng empleyado ang email address at numerong 800 ng Yunit para sa Reklamo.
- Gagamit ng isang sistema sa pagbabantay ng reklamo upang tukuyin ang mga isyu at batayan ng mga reklamo, tiyaking naipoproceso ang mga reklamo sa tamang oras, at nakakamit ang angkop na resolusyon/pagdidisiplina sa pagtatapos ng pagsisiyasat.

VIII. MGA PAGSUSURI SA PAGSUNOD

May pananagutan ang STA para sa sarili nitong pagsunod at para sa pagtitiyak sa FTA na ang lahat ng sub-recipient ng mga pondo ay sumusunod sa mga probisyon sa EEO ng FTA sa ilalim ng Seksiyon 19 ng Urban Mass Transportation Act (Batas sa Transportasyong Panlungsod at Pangmasa) ng 1964 na nagpapahayag na:

"Walang kahit sinong tao sa Estados Unidos ang ipupuwera o tatanggihan ng mga benepisyo, o sasailalim sa diskriminasyon sa anumang proyekto, programa o aktibidad na pinopondohan sa kabuoan o nang parsiyal sa pamamagitan ng tulong pinansiyal sa ilalim ng Batas na ito, nang dahil sa lahi, kulay, paniniwala, bansang pinagmulan, kasarian, edad, o kapansanan."

A. Pamamahala sa Sub-Recipient

Kung nakatutugon ang sinumang sub-recipient sa hangganang itinaguyod ng FTA (nakatanggap ng \$1,000,000 o higit pa sa nakaraang Pederal na taon ng pananalapi, at nagpapatrabaho sa 50 o higit pang empleyadong may kinalaman sa pangmasang transit), dapat itong magsumite ng EEO Plan. Maaaring iatas ng estado ang anumang dokumentasyong ipinagpapalagay nitong kailangan mula sa mga sub-recipient upang tiyaking hindi sila nagpapakita ng diskriminasyon sa trabaho batay sa lahi, kulay, paniniwala, bansang pinagmulan, kasarian, edad, o kapansanan. Ang mga programa para sa sub-recipient ay susuriin ng FTA sa panahon ng pagsusuri sa tagapamahala ng estado o iba pang pagsusuri sa pagsunod.

Alinsunod sa mga patakaran ng STA hinggil sa kinakailangang ito, ang bawat sub-recipient, na makatutugon sa angkop na hangganan, ay dapat lumagda sa isang pagtitiyak na susunod sila sa mga pederal at pang-estadong alituntunin, kabilang na ang, ngunit hindi nalilimitahan sa, Seksiyon 9 ng UMT Act ng 1964. Aatasan ng STA ang lahat ng aplikante at/o sub-recipient na magbigay ng impormasyon tulad nang inilalarawan sa Circular.

Ikokoordina ng EEO Officer ng STA ang mga pagsisikap upang subaybayan ang pagsunod ng sub-recipient sa pamamagitan ng pakikipagtulungan sa kaukulang kawani ng programa upang tukuyin ang mga aplikante at sub-recipient ng mga pondo ng FTA nang regular. Makikipag-ugnayan ang EEO Officer ng STA sa naaayong aplikante o sub-recipient upang ipaalam sa kaniya ang tungkol sa obligasyon niya, at magbibigay ng teknikal na tulong kung kailangan.

Bukod pa rito, ang lahat ng bid para sa mga kontratang isusumite ng mga subcontractor ay lalagyan ng pahayag tungkol sa paninindigan ng STA para sa EEO:

Ang STA ay isang Employer para sa Equal Opportunity. Kaugnay nito, sang-ayon ang STA na sumunod sa lahat ng angkop na Pederal na batas sa mga karapatang sibil at regulasyon sa pagpapatupad. Bukod pa sa mga di-tugmang kinakailangang ipinapataw ng mga Pederal na batas o regulasyon, sang-ayon ang STA na sumunod sa mga iniaatas ng 49 United States Code (USC, Kodigo ng Estados Unidos). § 5323(h) (3) sa hindi paggamit ng anumang Pederal na tulong na ipinagkakaloob ng FTA upang suportahan ang mga procurement gamit ang mga detalyeng nagpupuwera o nagpapakita ng diskriminasyon.

B. Pamamahala sa Sub-Contractor

Titiyakin ng STA na ang mga sub-recipient na nakatutugon sa mga hangganan kung saan kailangang magsumite ng EEO Plan ay magbibigay sa STA ng plano para sa pagsusuri at pag-aproba. Ang sumusunod ay buod ng proseso:

Ang Mga Manager ng Programa sa Gawad para sa Transit ng STA ay magbibigay sa STA EEO Officer ng isang listahan ng mga sub-recipient na:

- Humihiling o tumatanggap ng tulong sa kapital o sa pagpapatakbo na lampas sa \$1 milyon sa nakaraang Pederal na taon ng pananalapi; o
- Humihiling o tumatanggap ng tulong sa pagpapalano na lampas sa \$250,000 sa nakaraang Pederal na taon ng pananalapi.
- Magpapadala ang STA EEO Officer ng liham at email sa sub-recipient na nakatutugon sa hangganan ng dolyar upang makompleto ang Tool sa Pagsusubaybay sa EEO ng STA. Kung matutugunan ng sub-recipient ang hangganan sa dolyar at magpapatrabho ito ng 50 o higit pang empleyadong may kinalaman sa transit, aatasan ang sub-recipient na magsumite ng EEO Plan.
- Susuriin ng EEO Officer ang EEO Plan ng sub-recipient para sa pagsunod sa FTA Circular 4704. Kung may mga larangan sa EEO Plan na nangangailangan ng dagdag na pagpapaunlad o pagwawasto, aabisuhan ng EEO Officer ang sub-recipient upang hikayatin ang pagsunod nito sa mga kinakailangan ng EEO.
- Ang mga sub-recipient na nakatutugon sa mga kinakailangang hangganan ng EEO Circular ay aatasang magsumite ng mga update tungkol sa EEO Plan habang nangyayari ang malalaking pagbabago sa mga kondisyon ng lakas-paggawa o trabaho. Maglalaman ang update ng sumusunod na impormasyon:
 - Pag-aanalisa sa Lakas-paggawa at pag-aanalisa sa masamang epekto;
 - Pagtatasa sa mga nakamit para sa EEO, kabilang na rito ang mga layunin, iskedyul at programa at inisyatiba para sa EEO; at
 - Pagtukoy sa mga Larangang may Problema.
- Kung saanman may natukoy na mga larangang may problema, hihiling ng isang plano ng pangwastong pagkilos. Sasangguni ang EEO Officer sa CEO upang alamin kung dapat isumite sa FTA ang alinman sa mga plano.

Mga Sub-recipient/Sub-contractor na Sinusubaybayan para sa Pagsunod sa EEO

Ang Spokane Transit Authority ay walang anumang sub-recipient o sub-contractor na nakaaabot o lumalampas sa mga hangganan sa pondo. Samakatuwid, kasalukuyang walang sinusubaybayan ang Spokane Transit Authority na kahit anong organisasyon para sa pagsunod sa EEO.

LISTAHAN NG MGA APENDIKS

Mga Kinakailangang Kalakip

1. Apendiks A- Pag-aanalisa sa Utilization
2. Apendiks B- Pagsusuri sa mga Kasanayan sa Trabaho
3. Apendiks C- Listahan ng sinusubaybayang mga subrecipient at kontratista at ng mga serbisyong kanilang ibinigay
4. Apendiks D- Patunay ng pagsusuri sa EEO Plan ng mga subrecipient at kontratista (hal., sulat o memo sa subrecipient)
5. Apendiks E- Tsart ng Organisasyon noong 2022
6. Apendiks F- Isang kopya ng mga layunin at iskedyul mula sa nakaraang pagsusumite ng programa

PAHAYAG NG HINDI PAG-AMIN

Nauunawaan na ang EEO Plan na ito, o ang alinmang bahagi nito, ay hindi nagpapahayag ng pag-amin ng STA sa anumang paglabag sa Executive Order (Kautusang Tagapagpaganap) 11246, ayon sa pag-amyenda, Seksiyon 503 ng Rehabilitation Act (Batas sa Rehabilitasyon) ng 1973, ayon sa pag-amyenda, Readjustment Assistance Act (Batas sa Tulong para sa Muling Pag-agapay) ng Vietnam Era Veterans (Mga Beterano ng Panahon sa Vietnam) ng 1974, ayon sa pag-amyenda, Title VII ng Civil Rights Act (Batas sa mga Karapatang Sibil) ng 1964, o anumang pederal, pang-estado o lokal na batas at binuo upang pagtibayin ang patakaran ng STA tungkol sa pagbibigay ng patas na pagkakataon sa trabaho para sa lahat ng tao nang walang kinalaman sa lahi, bansang pinagmulan, relihiyon, edad, kulay, kasarian, seksuwal na oryentasyon, pagkakakilanlan sa kasarian, kapansanan, o katayuan bilang protektadong beterano, o anupamang katangiang protektado ng mga lokal, pang-estado, o pederal na batas, panuntunan, o regulasyon. Nagtaguyod ng mga layunin, kung saan nararapat, upang mapagsikapang tugunan ang mga prinsipyo at obligasyon para sa patas na pagtatrabaho. Ang EEO Plan na ito ay hindi nilalayon at hindi gagamitin upang magpakita ng diskriminasyon laban sa sinumang aplikante o empleyado nang dahil sa lahi, bansang pinagmulan, relihiyon, edad, kulay, kasarian, seksuwal na oryentasyon, pagkakakilanlan sa kasarian, kapansanan, o katayuan bilang protektadong beterano, o anupamang katangiang protektado ng mga lokal, pang-estado, o pederal na batas, panuntunan, o regulasyon.