

BARNAAMIYADA WAXQABADKA AH

Wixii ah dadka laga tirada badan yahay, Haweenka, iyo Dadka Naafada ah



Gaaritaanka Khayraadka, Inc.

July 4th, 2018-Juun 30, 2019

DESCRIPTION OF ORGANIZATION

Gaarida Khayraadka, Inc. waa urur aan faa'iido doon ahayn oo hadafkiisu yahay in lagu taageero dadka naafada ah iyo jirrooyinka maskaxda si ay u gaaraan kartidooda buuxda. Tani waxaan sameeynaa iyada oo bixisa adeegyo shakhsi ah oo xoojiya xornimada, kor u qaadista ka qaybgalka bulshada, iyo hagaajinta fayooabaanta jirka iyo maskaxda.

Adeegyadayada

Taageerada Noloshada Bulshada

Helitaanka Kheyraadka waxay ka caawisaa dadka qaangaarka ah ee naafada ah inay gaaraan heerka ugu sarreeya ee isku-kalsoonida iyo in ay dhexgalaan bulshadooda. Waxaan bixinnaa adeegyo badan oo taageero ah, oo ay ku jiraan taageerada guryaha (helitaanka shakhsiyaadka gurigooda iyo ilaha gaarka ah), taageero shakhsiyeed (kheyraad, tababar, iyo gargaar), taageerada guriga dhexdiisa ah, iyo taageerada shaqada.

Adeegyada Caafimaadka Maskaxda

Xirfadlayaal caafimaad oo maskaxiyan leh iyo xirfadlayaal caafimaad oo khibrad leh ayaa loo tababaray inay wax ka qabtaan arrimaha naafada iyo caafimaadka maskaxda. Adeegyadayada waxaa ka mid ah: Adeegyada Caafimaadka Maskaxda ee Dadka Waaweyn ee Dib-u-dhaqajinta, Maareynta Kiisaska Caafimaadka Maskaxda Carruurta, Horumarka Qoyska & Waalidnimada, Qeybta Shakhsi ahaaneed iyo Qoyska, iyo Qiimeynta Ciladda.

Madadaalada Isku-dhafka & Ka-qaybgalka

Barnaamijyada REACH waxaa loogu talagalay in lagu dhiirrigeliyo caafimaadka maanka iyo jirdhiska macaamiisha, dhisida xirfadaha bulshada, kor u qaadista hoggaaminta iyo xirfadaha wacyigelinta bulshada, iyo bixiyaan nasasho daryeelayaasha. Gaaritaanka waxqabadyada loogu talagalay shakhsiyaadka da 'kastoo leh naafannimada koritaaneed. Barnaamijyada waxaa lagu bixiyaa wadashaqeyn la leh afar iyo toban degmo, degmo dugsi, iyo Hennepin County.

Maareynta Keeska ee Waiver

Kooxdayada Maareynta Case Waiver waxay bixisaa taageero shakhsiyadeed oo loogu talagalay shaqsiyaadka doonaya inay isku duwaan adeegyadooda iyada oo loo marayo maalgelin ka dhaafid ah, oo ay ka mid yihiin, laakiin aan ku xaddidnayn: samaynta qorshe adeeg oo qof ku salaysan; wargelinta kooxda xulashada adeega; qiimeynta iyo kormeerka adeegyada; u doodista magaca qofka; iyo, cilmi baarista iyo helitaanka ilo kale.

Cinwaanka Ururada:

Gaaritaanka Khayraadka, Inc.

5900 Green Oaks Drive, Suite 303

Minnetonka, MN 55343

QEEXITAANKA LAGA HELAY IN AAP

Qofka Naafada ah: Qof kasta oo qaba naafonimo jidheed, dareen ama maskaxeed kaas oo "miisaan" (Minnesota) ama "xoogaa" (Federaal) xaddidaya mid ama wax ka badan oo ah waxqabadyo weyn oo nolosha ah ama uu leeyahay diiwaan ama in loo arko inuu leeyahay naafanimada. "Qofka Naafada ah" kuma jiraan qof xad-gudbaha khamriga ama mukhaadaraadka kuwaas oo hadda isticmaalka khamriga ama daroogada uu shakhsi ahaan khatar ku yahay hantida ama amniga kuwa kale.

Hindida Mareykanka ama Dhaladka Alaaska - qof asal ahaan ka soo jeeda mid ka mid ah dadka asaliga ah ee Waqooyiga iyo Koonfurta Ameerika (oo ay ku jiraan Ameerika Central), iyo cidda ku heysata qabiilka ama xiriirka bulshada.

Asiya - Qofka asal ahaan ka soo jeeda dadka asal ahaan ka soo jeeda Bariga Faro, Koonfur Bari Asiya, ama Hindida Hindiya, tusaale ahaan, Cambodia, Shiinaha, Hindiya, Japan, Kuuriya, Malaysia, Pakistan, Filibiin, Thailand, iyo Vietnam.

Black ama African American - Qof asal ahaan ka soo jeeda midabada madow ee Afrika.

Hispanic ama Latino - Qof ka mid ah Cuban, Mexico, Puerto Rican, Koonfurta ama Bartamaha Ameerika, ama dhaqanka Isbaanishka ama asalkiisa, iyada oo aan loo eegin jinsiyadda.

Native Hawaiian ama Jasiiradaha kale ee Baasifiga ah - Qofka asal ahaan ka soo jeeda dadka asalka ah ee Hawaii, Guam, Samoa, ama jasiiradaha kale ee Baasifiga.

White - Qof asal ahaan ka soo jeeda mid ka mid ah dadka asaliga ah ee Yurub, Bariga Dhexe, ama Waqooyiga Afrika.

Dadka laga tirada badan yahay - Qof kasta oo aqoonsanaya inuu yahay Hindida Mareykanka ama Alaska Native, Asian, Black or African American, Hispanic ama Latino, Native Hawaiian ama Jasiiradaha kale ee Baasifiga, ama mid kasta oo isku dhafan oo ka mid ah aqoonsigaan, ama qof aqoonsaday sida Caddaan tilmaanta kale.

Kooxaha Shaqooyinka: Inkasta oo shirkadaha aysan ku koobneyn inay adeegsadaan kooxahan shaqooyinka ee ballaadhan oo ah qaabka kaliya ee lagu falanqeynayo shaqaalhooda, waxaan u isticmaalnaa sida soo socota:

Maareeyayaasha iyo Maamulayaasha: Shaqooyinka u baahan shaqaale maamul oo dejiya siyaasado ballaadhan, jimicsiga guud ee fulinta siyaasadahaas, iyo waaxyada tooska ah ee shakhsi ahaan ama wejiyada gaarka ah ee hawlaha ururku. Tani waxaa ka mid ah: saraakiisha, madaxda, maamulka dhexe, maamulaha warshadaha, maareeyayaasha waaxda, kormeerayaasha, kormeerayaasha sarsare ee xubno ka ah maamulka, wakiilada iibsashada iyo iibsadayaasha. Kormeerayaasha safka hore, haddii aysan si gaar ah u liis garayn saraakiisha iyo maamulayaasha ama xirfadlayaasha (xirfadle), kuwaas oo ku hawlan hawlahaas oo ay ka mid yihiin shaqaalaha ay kormeerayaan waa in lagu soo wargeliyaa isla qaybta shaqada.

Xirfadlayaasha iyo Tababarayaasha: Xirfadlayaasha waxaa loo tixgeliyaa inay yihiin shaqsiyaadka ka shaqeynaya shaqooyinka ubaahan in loo dhigo qalinjabinta jaamacadda ama waayo-aragnimada noocaas iyo cadad ah sidii loo bixin lahaa asal ah isku mid ah. Tiknoolajiyayaashu waa kuwa shaqadoodu u baahan tahay isku-dhafka aqooneed ee aasaasiga ah iyo xirfadaha gacanta oo laga heli karo ilaa laba sano oo waxbarasho dugsi sare kadib, sida lagu bixiyo dugsiyo badan oo farsamo iyo kulliyado bulsho, ama iyada oo la mid ah shaqada tababarka.

Shaqaalaha iibka: Shaqaaluhu waxay ku hawlan yihiin gebi ahaan ama ugu horeyn iibka tooska ah. Tan waxaa ka mid ah: wakiilada xayeysiinta iyo wakiilada iibka, wakiilada caymiska iyo kuwa garyaqaannada, wakiilada guryaha iyo kuwa garyaqaannada, wakiilada iibka iyo dukaamada iibka, karraaniga, dukaamada / jeegareynta.

Xafiiska iyo Cuqdada: Dhammaan shaqada wadaaddada iyadoon loo eegin heerka dhibaata, halkaas oo dhaqdhaqaaqyada badanaa aan la socon, inkastoo qaar ka mid ah hawsha gacanta oo aan si toos ah ugu lug laheyn wax ka beddelidda ama u qaadista alaabada. Tan waxaa ka mid ah: dukaanka, waraaqaha, waraaqaha, kaaliyeyaasha xafiiska, mashiinka mashiinka xafiisyada, maraakiibta iyo helitaanka dukaamada, sawirqaadayaasha, noocyada, xoghaynta, iyo taleefannada gacanta.

Managers and Administrators: Occupations requiring administrative personnel who set broad policies, exercise overall responsibility for execution of these policies, and direct individual departments or special phases of an organization's operations. This includes: officials, executives, middle management, plant managers, department managers, superintendents, salaried supervisors who are members of management, purchasing agents and buyers. First line supervisors, unless specifically listed under officials and managers or craft (skilled), who engage in the same activities as the employees they supervise should be reported in the same job category.

Professionals and Technicians: Professionals are considered to be persons working in occupations requiring either college graduation or experience of such kind and amount as to provide a comparable background. Technicians are those whose work requires a combination of basic scientific knowledge and manual skills which can be obtained through about two years of post-high school education, such as is offered in many technical schools and community colleges, or through equivalent on-the-job training.

Sales Workers: Occupations engaged wholly or primarily in direct selling. This includes: advertising agents and sales agents, insurance agents and brokers, real estate agents and brokers, sales agents and sales clerks, grocery clerks, cashiers/checkers.

Office and Clerical: All clerical work regardless of the level of difficulty, where the activities are predominantly non-manual, though some manual work not directly involved with altering or transporting the products is included. This includes: bookkeepers, collectors, messengers, office helpers, office machine operators, shipping and receiving clerks, stenographers, typists, secretaries, and telephone operators.

Waxyaabaha aan sharciga waafaqsaneyn: Waaxda Xuquuqda Aadanaha ee Minnesota waxay qeexaysaa in aan wax laga qabanin marka ay joogaan koox shaqo haddii tirada haweenka ama dadka laga tiro badan yahay ay ka yaryihiin waxa laga filayo iyada oo ku saleysan helitaanka boqolkiiba inta aan ku helnay falanqayntan. Waxaan isticmaalnaa "**QORSHE-QOFKA SHARCIYEED**," sidaa daraadeed wax kasta oo aan hoos u dhigin waxaa lagu soo koobayaa lambarka ugu dhow. Baaq-ka-bixin la'aanta ma tilmaameyso in takooridu ka dhacday shirkad; halkii loo isticmaali lahaa dukumiintigan qorshaha ah si ay shirkadeena u saamaxdo dadaal diimeed oo wanaagsan si loo xaqiijiyo fursado siman.

SIYAASADDA SHAQO EE SAWIRADA (EEO) SIYAASADDA

Tani waa inay xaqiijiso Helitaanka Kheyraadka, Siyaasadda bixinta Fursadaha Loo-siman yahay ee dhammaan shaqaalaha iyo codsabayaasha shaqo si waafaqsan dhamaan sharciyada loo siman yahay ee Fursadaha Shaqo Isku Siman / Sharci Ahaaneed, Dardaaran iyo Sharciyada Dawlada Dhexe, Dowladaha Hoose iyo Degmooyinka.

Hay'adkeenu ma takoori doono ama ma yeeli doono shaqaale ama dalbasha shaqaale sababo jinsi, midab, caqiido, diin, asal qaran, jinsi, hanaan jinsi, naafanimo, da ', xaaladda guurka, xaaladda qoyska, xubinnimada ama dhaqdhaqaaqa xuquuqda aadanaha deegaanka komishanka, ama xaalad la xiriirta taageerada dadweynaha.

Waxaan qaadaneynaa Tallaabooyin ku saleysan si aan u hubino in dhammaan hawlaha shaqaalaynta ay xor ka yihiin takoorid noocaas ah. Shaqooyinka noocaas ah waxaa ka mid ah, laakiin aan ku xaddidnayn, kuwan soo socda: Shaqaaleynta, dib u habeynta, dhimista, wareejinta, qorista ama qorista qorista, xulashada, shaqo joojinta, ficilka edbinta, joojinta, heerka mushaharka ama noocyada kale ee gunnada, iyo xulashada tababarka, oo ay ka midka yihiin tababarka. Waxaanu siin doonaa degaan macquul ah oo loogu talagalay codsadyaasha iyo shaqaalaha naafada ah, iyadoon wax lacag ah lagaa qaadin ama mushahar laga jaray. Guryaha waxaa ka mid ah laakiin aan ku xaddidneyn qalabka caawinta iyo adeegyada, turjumaanada iyo macluumaadka foomamka kala duwan.

Helitaanka Khayraadka Khayraadka waxay taageertaa shaqsiyaadka leh aqoon Ingiriisi xaddidan, sidaas darteed waxay ubaahantahay caawimaad luqadeed. Caawinaadkan waxaa la siin doonaa iyada oo bilaash ahna lagu daro, laakiin kuma koobna dukumintiyada turjumaada iyo turjumidda afka. Codsiga gargaarka loo baahan yahay waxaa loo marin karaa email u diraya kormeeraha si uu u sii wado kartida adeegyada loo baahan yahay.

Helitaanka Khayraadka, Inc. waxay qiimeyn doontaa waxqabadka maamulkiisa iyo kormeeridooda iyada oo ku saleysan ah ku lug-lahaanshahoodii ay ku gaari lahaayeen ujeedooyinkan Hawl-galka Ah iyo sidoo kale shuruudaha kale ee aasaasiga ah. Waxaa intaa dheer, dhammaan shaqaalaha kale waxaa laga filayaa inay qabtaan waajibaadkooda shaqo qaabka taageeraya fursadaha shaqo oo loo wada siman yahay oo dhan.

Agaasimaha Fulinta wuxuu maareyn doonaa Barnaamijka Fursadaha Loo Siman Yahay. Mas'uuliyaddan qof ahaaneed waxaa ku jiri doona kormeer dhamaan hawlaha Fursadaha Loo-shaqeeyaha ee Sinnaanta iyo ka warbixinta wax-ku-oolnimada Barnaamijkan Waxqabadka Sharciga ah, sida ay ugu baahan yihiin Hay'adaha Dawlada Dhexe, Gobolka iyo Degmooyinka. Waxaan heli doonaa oo dib u eegayaa warbixinnada horumarka barnaamijka. Shaqaale ama codsade kasta ayaa baari kara Barnaamijkayaga Waxqabadka Saadaalinta ah inta lagu jiro saacadaha ganacsiga caadiga ah adoo la xiriiraya Iskuduwaha EEO.

Haddii shaqaale kasta ama shaqaale codsadhaha shaqeyya uu aaminsan yahay in isaga ama iyada loola dhaqmay si khalad ah xeerkan, waa inay la xiriiraan midkood Kate Bottiger 952-200-5746 ama wakiil kasta ee maamulka, oo ay ka mid yihiin Guddoomiyeheena Guddiga ama Guddiga Shaqaalaha. Xisbiyada masuulka ah waxay baaritaan ku samayn doonaan eedeymaha kala-takoorka ama handadaada sida qarsoodiga ah iyo sida ugu dhaqsiiyaha badan ee suurtoogalka ah, waxaana qaadan doonaa tallaabo haboon si looga jawaabo baaritaannadaas.

Intaa waxaa dheer, haddii xubin kasta oo ka mid ah shaqaaluhu uu rabo inuu cabasho u gudbiyo Xafiiska Xuquuqda Madaniga xiriirka soo socda: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html> ayaa bixin doona dhammaan macluumaadka ku qoran luuqado kala duwan oo ku saabsan sida ay u shaqeyso, sida loo buuxiyo iyo siyaabo kala duwan oo loo sameeyo.

Kate Bottiger, Agaasimaha Guud

Taariikhda

QIIMEYNTA MAS'UULIYADDA BARNAAMIJKA AFFIRMAMIVE ACTION

Kate Bottiger, Agaasimaha Fulinta, waxaa loo magacaabaa isku duwaha EEO / AA si loo kormeero dhammaan hawlaha shaqo si loo xaqiijiyo in siyaasadeena EEO / AA la fuliyo. Iskuduwaha EEO / AA waxaa la siin doonaa taageerada maareynta maareynta ugu sareysa ee muhiimka ah iyo shaqaalaha si loo fuliyo waajibaadka booska. Shaqooyinkaas waxaa ka mid ah, laakiin aan ku xaddidneyn, kuwa soo socda:

1. Horumarinta qoraallada siyaasadeed ee EEO / AA iyo Qorshe-hawleedka Waxqabadka / Qorshaha ah, si ay u waafaqsantahay siyaasadaheenna, si aan u dajino hadafyada iyo ujeedooyinka hawlgaladayda.
2. Hirgelinta Qorshe-hawleedka / Qorshe-hawleed oo qarsoodi ah oo ay ku jiraan faafinta gudaha iyo dibadda ee siyaasadaha iyo qorsheyaasheena EEO / AA.
3. Qabashada iyo / ama isku duwidda tababarka EEO / AA iyo jiheynta.
4. Hubi in maamuleyaasheenna iyo kormeereyaashu ay fahmaan in ay tahay masuuliyadooda inay tallaabo ka qaadaan sidii looga hortagi lahaa dhibaataaynta shaqaalaha iyo codsadhaha shaqada.
5. Hubi in dhammaan shaqaalaha laga tirada badan yahay, haweenka iyo kuwa curyaamiinta ah la siiyo fursado siman sida ay ula xiriirto barnaamijyada tababarka ee maalgalinta ururada, hawlaha madadaalada / bulshada, qorshaha faa'iidada, mushaharka iyo xaaladaha kale ee shaqada.
6. Hirgelinta iyo hirgelinta xisaabinta EEO, warbixinta, iyo nidaamyada diiwaangelinta si loo qiyaaso wax ku oolnimada Qorshe-hawleedkayaga / Qorshe-hawleed ee ku-meel-gaadhka ah iyo in la go'aamiyo bal in hadafyadeenna iyo ujeedooyinkeenna la gaaray.
7. Isku-dubaridka hirgelinta ficil ku-ool ah oo lagama-maarmaan ah si loo waafajiyo shuruudaha iyo ujeedooyinka fulinta
8. Inuu u adeego sida xiriirka u dhaxeeya ururkayaga iyo hay'adaha fulinta ee ku habboon.
9. Isku-duwidda qorista iyo shaqaalaynta haweenka, dadka laga tirada badan yahay iyo dadka curyaamiinta ah, iyo isku-duwidda qorista iyo isticmaalka ganacsiyada ay leeyihiin haweenka, dadka laga tirada badan yahay iyo dadka curyaamiinta ah.
10. Isku-dubaridka shaqaalaha iyo taageerada shirkadaha barnaamijyada waxqabadka bulshada kuwaas oo horseedi kara shaqo buuxda ee haweenka, dadka laga tirada badan yahay iyo dadka curyaamiinta ah.

11. Hel, baaris, iyo isku day inaad ku xalliso cabashooyinka EEO.

12. Maamul ku hayaan wargelin ku saabsan horumarka ugu dambeeyay ee degaanka EEO.

XAALADDA SHARCIYADA SHIRKADDA IYO QORSHAHA

A. Faafinta Gudaha

1. Qorshahayaga siyaasadeed iyo qoraallo aan kala-takoor lahayn ayaa si joogta ah loo soo dhajin doonaa oo si daacad ah loo soo bandhigayaa meelaha laga heli karo shaqaalaha iyo codsabayaasha shaqada

2. Qoraalka siyaasadeed ee EEO / AA ayaa loo wargalin doonaa shaqaalahayaga si la mid ah siyaabaha kale ee siyaasadda shaqaalaha ama go'aaminta.

3. Xeerarka EEO / AA waxaa lagu dari doonaa buug-hawleedkayaga ama buug-gacmeedka shaqaalaha.

4. Nidaamkeenna waxaa loo heli doonaa dhammaan shaqaalaha oo ay ku jiraan shaqaale wakhti dhiman, shaqaale ku meel gaadh ah ama xilliyeed.

5. Waxaan dib u eegi doonaa siyaasadaha EEO / AA ugu yaraan sanadkiiba hal mar dhammaan shaqaalaha iyo maamulka.

B. Faafinta Dibadda

1. Haddii loo baahdo, waxaanu ku wargalin doonaa dhammaan qandaraaslayaasha, iibiyayaasha, iyo alaab-qeybiyayaasha siyaasadeena EEO / AA iyo ujeedooyinka mashruuca, oo u baahan waxqabad taageeraya qaybteeda.

2. Waxaanu ku wargalin doonaa dhammaan ilo-qorista iyo hay'adaha shaqada ee siyaasadaha EEO / AA, waxaanu ku dhiirigelinaynaa inay naga caawiyaan sidii aan ku gaari lahayn ujeedooyinkeena tallaabooyinka ah ee si xeeladaysan u qoraya iyo u dirista haweenka, dadka laga tirada badan yahay iyo dadka curyaamiinta ah.

3. Waxaan ku dari doonaa qoraalka "Loo-Shaqeeyaha Loo Siman Yahay" ama "Shaqeeyaha Hawl-galka ah" ee xayaysiisyada qoraya shaqaalaha, codsiyada shaqada, iyo shabakadda shirkaddayada, haddii aan u dirno fursado shaqo boggayaga internetka.

SIDA LAGU QAADO WARBIXINTA IYO HORDHAC

Iskuduwaha EEO wuxuu mas'uul ka yahay fulinta iyo kormeerida barnaamijyadeena ku-meel-gaadhka ah. Madaxda waaxda, maareeyayaasha, iyo kormeerayaasha ayaa mas'uul ka ah bixinta Iskuduwaha EEO iyada oo macluumaadka iyo / ama tirakoobka xogta loo baahan yahay si loo qiyaaso dadaalkeena diiniga ah ee lagu fulinayo barnaamijyadeenna.

Ugu yaraan sanadkiiba, warbixinnada hanti-dhawrka gudaha waxaa lagu diyaarin doonaa qaabka miiska waxayna taariikhdaas tahay. Xogta la ururiyey warbixinnadan waxaa ka mid noqon doona socodsiinta

codsadaha, kirada cusub, dhiirrigelinta, wareejinta, iyo joojinta (iskaa wax u qabso iyo qasab la'aan) koox shaqo. Shaxda hanaan shaqaale kasta waa in ay muujiyaan kala-jajabinta jinsiga, kala-jajabinta tirada, iyo xaaladda naafada. Warbixinnada waxaa lagu faafiyaa heerarka ku habboon ee maamulka, iyo meelaha dhibaatooyinka wax looga qaban doono sida ugu dhaqsaha badan.

Warbixinnada dibedda waxaa loo gudbin doonaa hay'adaha dowladda, sida Waaxda Xuquuqul Insaanka ee Minnesota sida looga baahan yahay.

SHAQADA SHAQADA

Isticmaalka / Isticmaalka / Falanqaynta Lagu Falanqeynayo

Fiiri waraaqaha shaqada ee ku lifaaqan

GOALAHA IYO WAQTIYADA

Sanadkan qorshaha, waa hadafkeena ah inaan ku daboolno ama ka badino helitaanka boqolkiiba haweenka ama beelaha laga tirada badan yahay ee dhammaan kooxaha shaqooyinka, sida lagu caddeeyey helitaankayaga helitaanka / isticmaalka / shaandhaynta farsamaynta. Waxaanu samayn doonaa dadaal gaar ah oo ku saleysan diinta si loo gaaro helitaanka boqolleyda tirada yar ama haweenka ee koox kasta oo shaqaale ah oo loo baahan yahay in la ogaado falanqaynta.

Waxaan sii wadi doonaa dadaalladeenna aan ku qoreyno oo aan u hayno shaqsiyaadka naafada ah heerarka kala duwan ee shaqaalahayaga.

AQOONSI MACAAMIISHA

Gaarista Khayraadka, Inc. waxay si joogto ah u falanqeynayaan falanqayn qoto dheer oo ku saabsan hannaanka guud ee shaqo-helista si loo go'aamiyo iyo haddii ay caqabadaha hortaagan fursadaha shaqo ee siman. Waan qiimeynay:

1. Waxaanu aqoonsannay in aan wax laga qaban haweenka ama beelaha laga tirada badan yahay ee shaqaalahayaga hadda. Waxaan sii wadi doonaa inaanu kormeerno kooxdayada shaqaaleynta si aan u hubino in wax dhibaato ah aysan soo bixin.

2. Nidaamka magdhawga: Waxaan si joogta ah u eegnaa nidaamkayaga magdhowga, oo ay ku jiraan saamiga mushaharka iyo gunooyinka, si loo go'aamiyo in ay jiraan ciddiyo, jinsi, jinsi, ama naafanimada ku salaysan naafanimada. Haddii ay jiraan kala gaddin kala duwan, waxaanu si degdeg ah wax uga qabannaa si aan u xallino farqiga. In aanu u shaqaaleyno shaqsiyaadka naafada ah, kama yareyno xaddiga magdhowga bixinta sababtoo ah dakhli kasta oo naafo ah, hawlgab, ama faa'iido kale codsadaha ama shaqaaluhuna ka helaan ilo kale.

3. Habsocodyada Shaqaalaha: Waxaanu si joogta ah dib u eegeynaa dhammaan nidaamyadayada iyo habraacyada shaqaalaheena, oo ay ka mid yihiin xulashada, qorista, gudbinta, wareejinta iyo dhiirrigelinta, iyo barnaamijyada tababarka shirkadaha maalgaliya ama waxqabadyada kale si loo go'aamiyo dhammaan shaqaalaha ama codsadyaasha si caddaalad ah loo tixgeliyo.

4. Meelaha kale ee saameyn kara guusha Barnaamijka Waxqabadka Saadaalinta ah: Waxaan si joogta ah u falanqeynaynaa meelo kale oo saameyn kara guusheena, sida helitaanka xarunteena shaqaalaysiinta shaqaalaha, dabeecada shaqaalahayaga haatan ee EEO, soo gudbinta saxda ah ee siyaasadeena EEO iyo shuruudaha loo baahan yahay dawladda, ogeysiinta habboon ee qandaraasleyaasheenna ama iibiyeyaasheena, iyo haysashada diiwaanada sida waafaqsan sharciga khuseeya. Waxaanu si degdeg ah wax uga qabanna dhibaatooyinka ka jira meelahaas iyada oo loo marayo tababarka shaqaalaha ama hababka kale.

BARNAAMIYADA WAX-AQOONSIGA AH

Tallaabooyinka Si Loogu Fududeeyo Hirgelinta Sinnaanta Shaqada Siyaasadda Fursadaha iyo Barnaamijka Waxqabadka Ahmiyadda ee Haweenka, Dadka laga tirada badan yahay, iyo Dadka Naafada ah

Habka Xulashada

Waanu qiimeyn doonaa habka xulashada annaga oo isticmaalayna falanqeyn wax ku ool ah si loo go'aamiyo haddii shuruudaheenu ay ku muujinayaan tirada dadka tirada yar, haweenka, ama dadka naafada ah. Dhammaan shaqaalaha ku lug leh qorista, baaritaanka, xulashada, dhiirrigelinta, edebta, edbinta, iyo hababka la xiriira ayaa si taxadar leh loo soo xushay loona tababaray si loo hubiyo in ay jiraan ballanqaadyo ku aaddan barnaamijka waxqabadka fulinta iyo hirgelintiisa.

Jadwalka Dib-u-eegista Shuruudaha Shaqada: Waxaan sanad walba dib u eegaynaa dhammaan shuruudaha jireed iyo maskaxeed si loo hubiyo in shuruudahaas aysan ku dabaqaynin shakhsiyaad qibrad u leh naafada. Waxaanu go'aamin doonaa haddii shuruudahaasi ay yihiin kuwo la xiriira shaqada oo ay la socdaan baahida ganacsiga iyo waxtarka badbaadada shaqada, waxaan ka saari doonaa shuruudaha jirka ama maskaxda ee aan buuxin shuruudahan. Sharraxaadda shaqada ama shuruudaha la beddelay kaddib marka dib loo eego waxaa loo qaybin doonaa dhamaan shaqaalaha ku habboon, gaar ahaan kuwa ku lug leh habka xulashada iyo kormeerka shaqaalaha. Gaarid uma baahna baaritaan caafimaad dhamaan shaqooyinka hadda jira.

Joogista Xuduudaha Maskaxda iyo Maskaxda ee Shaqaalaha

Waxaan u samayn doonaa degaan macquul ah oo ku saabsan xaddiga jireed iyo maskaxeed ee shaqaale ama codsade haddii aan hoygaas uu ku soo rogi doonin dhibaato adag oo ku timaadda dhaqdhaqaaqa ganacsiga.

Qorista Shaqaalaha

1. Dhammaan codsiyada ama xayaysiinta shaqaaluhu waxay sheegi doonaan in codsadaayaashu ay tixgelin siin doonaan shaqada iyada oo aan loo eegin jinsiyad, midab, caqiido, diin, asal qaran, jinsi, hanuuninta galmada, naafanimada, da'da, xaaladda guurka, . Marka loo baahdo, si looga caawiyo wax ka qabashada waxtarka, kaalmooyinka la doonayo in xayaysiinta ayaa sidoo kale lagu meeleyn doonaa warbaahinta warbaahinta ee loogu talagalay haweenka ama dadka laga tiro badan yahay. Nuqulada xayaysiinta ee shaqaalaha waxaa lagu hayn doonaa feylka dib u eegista hay'adaha fulinta.

2. Markaan dhigno xayeysiis caawimaad doonaya, ma sheegeyno xulasho, xaddidaad, ama qeexitaan ku salaysan jinsi, da ', asal wadani, ama sifooyin kale oo la ilaaliyo, haddii aan dabeecadiisu tahay mid si fiican u shaqeyneysa shaqooyinka gaarka ah. Ma oggolaan doonno hay'ad shaqo oo aan u shaqeyneyno si aan u muujinno xaddidaadaha noocaan oo kale ah, anaguna waxaan u baahan doonaa in hay'adahani ay wadaagaan ballanqaadkayaga EEO.

3. Dhamaan jagooyinka aan u dirno ama xayeesiinta dibadda laga soo saaro waxay ku qoran yihiin boggayaga internetka iyo Golaha Minnesota ee Macaashka Shaqo la'aanta.

4. Marka loo baahdo si loo hubiyo in musharxiinta laga yaabo inay ka warqabaan furitaanka shaqooyinka, waxaan la xiriiri doonaa ururada bulshada oo diiradda saaraya shaqada haweenka, dadka laga tirada badan yahay iyo dadka curyaamiinta ah (oo ay ku jiraan wakaaladaha baxnaaninta ama xarumaha baxnaaninta) hayadaha, ama ururrada shaqaalaha). Waanu hayn doonaa dukumeentiyada dhammaan xiriirada la sameeyey iyo jawaabaha la helay, ha ahaado mid rasmi ah ama mid aan rasmi ahayn. Waxaanu samayn doonaa dadaal kasta si aan ugu siino wakaaladahaan waqti macquul ah oo lagu helo oo loo gudbiyo codsabayaasha.

5. Waxaan qabaneynaa barnaamijyo shaqeyn oo firfircoon oo ka socda dugsiyada farsamooyinka iyo kulliyadaha khuseeya, halka ay ku habboon tahay.

6. Waxaan ku dhiirri-galin doonaa in tirada dadka tirada yar, haweenka iyo shaqaalaha curyaamiinta ah ay qoraan shaqaale kale.

7. Waxaan qaadeynaa tallaabooyin dheeraad ah si aan ugu dhiirigelino shaqada haweenka, beelaha laga tirada badan yahay iyo dadka curyaamiinta ah ee aan hadda ku jirin shaqaale, sida bixinta shaqo waqti dhiman ah, layliyo, ama shaqo xagaaga.

Barnaamijyada Tababarka

Shaqaalaha dadka laga tirada badan yahay, haweenka iyo kuwa curyaamiinta ah ayaa la siin doonaa fursad buuxda waxaana lagu dhiirigelin doonaa inay ka qeyb qaataan dhammaan barnaamijyada waxbarashada iyo barnaamijyada tababarrada ah.

Waxaan raadineynaa ka mid ahaanshaha qowmiyadaha tirada yar, haweenka iyo shaqaalaha curyaamiinta ah barnaamijyada tababarka ee aan ka qeybgalno.

Nidaamka Gudbinta

Nidaamkeenna dhiirrigelinta ayaa la sameeyey oo la diiwaangeliyey oo kaliya shahaadooyinka sharciga ah ayaa lagu tixgeliyaa go'aamada gudbinta. Waxaan sameynaa falanqeyn wax ku ool ah si loo xaqiijiyo in haweenka, dadka laga tirada badan yahay iyo shaqaalaha naafada ah ay kor u qaadaan heerka qiimaha sida kuwa ragga, kuwa aan yareyn iyo shaqaalaha aan naafada ahayn.

Nidaamka joojinta

Waxaan u isticmaalnaa anshax horumarineed ka hor inta aan la joojin shaqaalaha, halka ay ku haboon tahay. Dhamaan shaqaalaha ayaa la ogaaday habka anshaxa. Waxaan samaynaa falanqeyn wax ku ool ah si loo xaqiijiyo in haweenka, dadka laga tirada badan yahay iyo shaqaalaha naafada ah aysan ka tagin shirkadeena heerarka kala duwan ee ragga, kuwa aan yareyn iyo shaqaalaha aan naafada ahayn.

Diinta iyo Asalka Qaranka ee Takoorka iyo Guryaha Diidmada Diinta iyo Tababarka

Iyadoo qayb ka ah balanqaadkayaga ku siman ee loo siman yahay fursadda loo siman yahay, waxaanu sameynay dadaal gaar ah oo lagu xaqiijinayo in asal wadaninimadiisa iyo diintaba aysan ahayn qodobbada qorista, xulashada, kor u qaadista, wareejinta, joojinta, ama ka qaybgalka tababarka. Hawlaha soo socda ayaa loo qaadayaa si loo hubiyo in diinta iyo asalka qaranka aan loo isticmaalin saldhigga go'aaminta shaqada:

1. Khayraadka qorista waxaa lagu wargelinayaa balanqaadkayaga in aan siino fursad shaqo oo isku mid ah iyada oo aan loo eegin asalka qaranka ama diinta.
2. Shaqaalaheenna waxaa lagu wargelinayaa siyaasadeena iyo waajibaadkooda si ay u siiyaan fursado siman iyadoo aan tixgelin asal wadaninimo ama diin.
3. Hawlaha shaqaaleynta ayaa jira oo dib loo eegay si loo xaqiijiyo in aan fulino fursado shaqo oo isku mid ah iyada oo aan la tixgelin asalka qaranka ama diinta.
4. Fulinta diiniga iyo dhaqanka shaqaalaheenna ayaa la dejin doonaa, marka laga reebo halka hoyga la codsaday uu keeni karo dhibaato adag oo ku saabsan dhaqanka ganacsigeena.
5. Ma takoori karno codsade kasta oo u qalma ama shaqaale sababtoo ah jinsi, midab, caqli, curyaan, da', jinsi, hanuuninta galmada, xaaladda guurka, ama xaalad la xiriirta taageerada dadweynaha ee fulinta siyaasadda ku saabsan takoor la'aanta ku saleysan qaranka asalka ama diinta.

Tilmaamaha Takoorka Jinsiga

Waxaan ku dareynaa ballanqaadyada soo socda ee AAP si loo xaqiijiyo in dhammaan sharciyada la xariira mamnuucida takoor ku salaysan jinsiga la raaco:

1. Fursadaha shaqada iyo shuruudaha shaqaaleyntu lama xiriiraan lamaanaha codsadaha ama shaqaalaha. Mushaharada lama xiriirin ama ku saleysan jinsiga.
2. Haweenka waxaa lagu dhiirigeliyaa inay kaqayb galaan dhammaan barnaamijyada tababarka ee fududeyn kara fursadaha ay ku heli karaan kobcinta, iyo inay codsadaan dhammaan jagooyinka ay u qalmaan.
3. Ma diidi karno shaqo haweenka ama raga leh caruurta yaryar oo aan ciqaabin, xaaladaha shaqada, haweenka ama ragga u baahan waqti ka baxsan shaqada fasaxa waalidka.
4. Xarumaha jireed ee ku habboon ayaa loo fidiyaa labadaba labadaba.

Ka-hortagga Dhibaataaynta iyo Takoorka

Shirkadeena ayaa soo saartay siyaasado ka mamnuucaya dhibaataaynta ama takoorka ee ka dhanka ah shaqaale kasta sababtoo ah dabeecad kasta oo lagu ilaaliyo shuruucda xuquuqda madaniga. Waxaanu si joogto ah u qaybinaa siyaasadahan shaqaalaha hadda oo waxaan ku dareynaa siyaasadahaas iyada ah qayb ka mid ah jihada shaqaale cusub. Shaqaaluhu waxay ka warqabaan dadka lala xiriirayo inay soo sheegaan wixii xadgudub ah ee siyaasaddan. (Fiiri siyaasadaha ku lifaaqan ee shirkaddayadu ansixisay.)

SIYAASADEENKA ANTI-NABADDA

Iyada oo qayb ka ah ballanqaadkayaga fursado loo siman yahay, Gaarista Khayraadka, Inc. waxay hirgelisay siyaasad ka hortagga dhibaataaynta. Shaqaale kasta oo ku lug leh dhibaateyn ku salaysan jinsi, midab, caqiido, diin, asal qaran, jinsi, hanuuninta galmada, xaaladda guurka, xaaladda tixgelinta kaalmada dadweynaha, xubinnimada ama waxqabadka guddiga guddiga xuquuqda aadanaha, naafonimada, da ' ama sifooyinka kale ee la ilaaliyo; shaqaale kasta oo shaqaalaha u oggolaanaya kormeerkiisa si uu ula tacaalo dhibaataadaas; ama shaqaale kasta oo ka aargoosanaya ama u fasaxaya aar-goosasho ka dhan ah shaqaale u sheega dhibaataaynta caynkaas oo kale ah waa dambiile anshax-marintin waana in lagu qaadaa tallaabo ficil ah oo ay ku jiri karto anshax-marinta ama joojinta shaqada.

Tusaalooyinka dhibaataaynta waxaa ka mid noqon kara faallooyin qarsoodi ah oo ku saabsan jinsiga, midabka, diinta, ama sifooyinka kale ee la ilaaliyo, muujinta galmada ama sawirro kale oo weerar ah (haddii daabaco ama lagu soo bandhigo kombiyuutarka), iyo kaftanka oo ku saleysan fikradaha kala duwan ee jinsiyada, , da'da, diimaha, ama sifooyinka kale ee la ilaaliyo.

Dhibaateynta Isku Galmoodka waa mamnuuc waxaana ka mid ah horey u-galmood galmo aan la jeclayn, codsi loogu talagalay raali ahaansho galmo iyo dhaqdhaqaaqa kale ee hadal ama jireed ee dabiiciga galmada marka:

- Soo gudbinta habdhaqanka noocan oo kale ah, ama si cad ama aan toos ahayn, sida erey ama xaalad shaqo;
- Soo wargalinta ama diidmada anshaxa noocan ah waxaa loo isticmaalaa arrin kasta oo ah go'aanka shaqo ee saameynaya shaqsi kasta; ama
- Anshaxa noocan ahi wuxuu leeyahay ujeedo ama saameyn aan si macquul ah u faragalineynin waxqabadka shaqada ee shaqaalaha ama abuuritaanka jawi cabsi, cadawtinimo ama weerar ah.

Inkasta oo ujeedada qofku ku lug yeesho dabeecaddu inuu yahay mid aan dhib lahayn ama xitaa saaxiibtinimo, waa soo dhaweynta anshaxa ee qofka qaataha ah ee ku haboon in dabeecaddu tahay mid dhibaateyn ah. Iyadoo la tixgelinayo dhibaataada ah in lagu xukumo in dabeecadda la soo dhaweynayo ama aan loo baahneyn xaalado gaar ah, shirkaddu waxay ka mamnuucaysaa dhammaan shaqaalaha in ay ku lug yeeshaan dabeecad kasta oo ku saabsan dabeecad jinsi ah ama lagu xallilo dhibaataaynta iyada oo ku saleysan qayb kasta oo la ilaaliyo ee goobta shaqada.

idaamkani wuxuu khuseeyaa qof kasta, oo ay ka mid yihiin maamulayaasha. Ma jirto aargoosasho ama cabsi gelin lagu hayo qof kasta oo sameeya cabasho waa loo dulqaadanayaa.

Haddii aad aaminsan tahay inaad tahay dhibane kufsiga, qaado tallaabooyinka soo socda:

- Kala hadal arrinkaaga kormeerahaaga ama maamulahaaga.
- Haddii, sabab kasta ha ahaato, waxaad doorbideysaa inaad la hadlin kormeerahaaga (tusaale ahaan, haddii aad aaminsan tahay in kormeerahaaga uu noqdo ilaha ama qayb ka mid ah dhibaateynta), waxaad la hadli kartaa xubin kasta oo ka mid ah maamulka ama EEO Isku-duwaha.

Shirkadu waxay baari doontaa oo isku dayi doontaa inaad si degdeg ah u xalliso cabashadaada. Haddii, sabab kasta ha noqotee, waxaad rumaysan tahay in arrintani aysan ku dhicin waqti macquul ah, u gudbi dhibaataada maamul kasta oo ka jira shirkadda, illaa iyo marka lagu daro Agaasimaha Fulinta ee Helitaanka Khayraadka, Inc.

Dhammaan shaqaalaha waa in loola dhaqmaa si ixtiraam iyo sharaf leh waxayna xaq u leeyihiin in ay ka shaqeeyaan jawi aan xor ka aheyn kadeedka, cabsigelinta, xamaasadda, ama hanjabaadda. Nooc kasta oo dhibaateyn ah looma dulqaadan doono. Tilmaamaha Guddiga Fursadaha ee Sinnaanta Shaqada waxay dejiyeen shuruudaha aasaasiga ah si loo go'aamiyo in ficilku yahay mid sharci darro ah oo ku xad gudbaya xadgudubka Title VII ee Sharciga Xuquuqda Dadweynaha 1964. Ficiladaas waxaa ka mid ah horumarinta galmada aan la jecleyn, codsiga jinsiga, iyo dhaqdhaqaaqa kale ee jirka ama dabiiciga ah ee dabiiciga ah, xamaasad ama dhibaateyn sababtoo ah sifooyinka jireed, jinsiyada, iyo dhalashada, iyo hanuuninta galmada, siyaasadda ama diinta.

Haddii aad dareensan tahay in u hoggaansamida habdhaqanka noocan ahi uu noqday xaalad shaqo ama saldhig u ah go'aanka shaqada ee saameynta shaqadaada ama haddii aad dareensan tahay in ay faragelineyso waxqabadkaaga shaqo ama abuuritaanka jawi shaqo oo cabsigelin, colaad, ama weerar ah, waa inaad isla markiiba la xiriir kormeerahaaga, kormeerkiisa, Agaasimaha Guud, ama xubin ka mid ah Guddiga Shaqaalaha.

Gaarida Khayraadka waxay taageertaa tilmaamaha federaalka wuxuuna mamnuucayaa dhibaateyn kasta oo ay sameeyaan shaqaalaha ama kormeerayaasha. Ka gaabinta qof kasta oo u hoggaansamaya siyaasaddan waxay keeni doontaa ficil edbin ah ilaa iyo marka lagu daro joojinta.

SIYAASADDA QIIMEYNTA DHIBAATOYINKA

I. HABKA WAXBARASHADA LOOGU TALAGALAY

Dhibaatooyinka la Xiriira Shaqada

Dhibaataada la xiriirta shaqada waxaa ka mid ah muran kasta ama is afgaranwaayo sida fasiraadda ama codsiga shuruudaha siyaasadda shaqaalaha.

Waxtarka kooxdu waxay ku xiran tahay dadaalka dhammaan xubnaha shaqaalaha si loo xalliyo khilaafaadka leh ruuxa bixinta furan oo la qaado, xushmad iyo wadashaqeyn. Had iyo jeer waa wax la rabo xubnaha shaqaalaha iyo kormeerayaashooda inay si rasmi ah u xalliyaan khilaafkooda. Si kastaba

ha noqotee, shaqaalihii dadaalka si sax ah u xalilay dhibaataada ku qanacsan oo dareensana in aan si buuxda looga hadlin waxay isticmaali kartaa nidaamka soo socda.

A. Heerka I

1. Qof shaqaale ah oo aaminsan in isaga / iyada ay qabaan dhibaataada la xiriirta shaqada waxay codsan kartaa kulan rasmi ah si looga hadlo kiiska isaga / iyada kormeeraha tooska ah si loo xalliyo arrinta. Kulankan waa in la codsadaa wakhti macquul ah kaddib marka shaqaaluhu dareemo dhibaataada bilaabatay.

2. Haddii dhibaataada aan lagu xallin karin kulankan, shaqaaluhu wuxuu u soo gudbin karaa qoraal kumbuyuutar ah 7 maalmood gudahood kulankaas. Qoraalka qoraalka ah waa in uu ku jiraa faahfaahinta dhibaataada gaarka ah iyo soo koobida gargaarka gaarka ah ee la raadinayo. Khilaafkan waa in lagu soo bandhigaa qoraal ahaan muddada 7da maalmood ah. Ku guuldareysiga inaad u soo gudbiso ogeysiiska qoraalka ah muddadaas waxaa loo aqoonsanayaa ka-dhaafitaankiisa.

3. Muddo 7 maalmood gudahood laga bilaabo helista qoraalka qoraalka ah, kormeeruhu waa inuu wacaa oo uu la yeeshaa shaqaalaha si uu dib ugu eego qoraalka qoraalka ah. Muddo 7 maalmood gudahood ah, kormeeraha ayaa shaqaalaha siin doona jawaab qoraal ah cabashada. Kadib markaa shaqaalaha wuxuu leeyahay 7 maalmood oo midkoodna aqbalo jawaabta ama rafcaan ahaan ugu qori karo qoraal ahaan heerka ku xiga.

B. Heerka II

1. Haddii cabashada aan lagu xalin heerka heerka kormeerka, waxaa laga yaabaa in loo mariyo heerka soo socda iyadoo la soo gudbin doono cabashada qoraalka ah ee Agaasimaha Fulinta wakhtiga loo qabtay.

2. Muddo 7 maalmood gudahood ka dib marka la helo qoraalka qoraalka ah, Agaasimaha Fulinta wuxuu wici doonaa oo qaban doonaa kulanka shaqaalaha si uu dib ugu eego cabashada. 7 maalmood gudahood kulankan, Agaasimaha Fulinta wuxuu ku soo celin doonaa shaqaalaha jawaab qoraal ah oo ku saabsan cabashada.

3. Tusaale ahaan Agaasimaha Fulinta waa kormeer toos ah ama meeshii Agaasimaha Fulinta iyo shaqaaluhu horeba u maraan nidaamkan, gudoomiyaha Guddiga Shaqaaluhu wuxuu helayaa cabashada qoraalka ah ee ku saabsan habka Heerka II. Iyadoo la isticmaalayo caqabadaha isku midka ah, guddiga shaqaalaha ayaa la kulmi doona shaqaalaha, dib u eegista cabashada iyo soo celinta jawaab qoraal ah. Go'aanka Guddiga Shaqaaluhu waa mid kama dambeys ah, haddii ay go'aansadeen, waxay go'aansadaan inay u gudbiyaan cabashada Guddiga Maamulayaasha si ay u tixgeliyaan. Tusaale ahaan, jawaab qoraal ah ayaa loo dhiibayaa qofka shaqaalaha ah muddo 7 maalmood gudahood ka dib marka la gaaro kulankulleedka ugu horeeya. Go'aankaan waa kama dambeys.