



POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

No discriminación

Política # 15-14

Revisión # 3

Fecha de vigencia: 21/06/17

Derechos civiles

Como se estipula en la Parte 38 de las Reglas y Reglamentos Finales de la Ley de Innovación y Oportunidades Laborales (WIOA), se prohíbe expresamente la discriminación por raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad y afiliación o convicciones políticas.

Fondo

Opportunity Inc. de Hampton Roads es el Beneficiario de la Subvención de fondos federales bajo la WIOA para Virginia Local Workforce Development Area 16. La intención de Opportunity Inc. es asegurar la no discriminación y la igualdad de oportunidades en la admisión o el acceso, oportunidad o tratamiento en, o Empleo, en la administración o en relación con cualquier programa o actividad financiada en su totalidad o en parte con fondos de la OAMI. Además, esta Política se aplica a los programas de Opportunity Inc. financiados con otras fuentes de financiamiento del gobierno federal, estatal y / o local.

A este respecto, es importante entender que es ilegal que este beneficiario de asistencia financiera federal discrimine a cualquier individuo en los Estados Unidos por motivos de raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas), El origen nacional (incluyendo la competencia limitada en inglés), la edad, la discapacidad, o la afiliación política o las creencias, o, en contra de cualquier beneficiario de, solicitante o participante en programas financiados con ayuda bajo el Título I De WIOA, sobre la base de la condición de ciudadano de la persona o la participación en cualquier WIOA Título I - programa o actividad asistida financieramente. La información relativa a los derechos específicos se incluye en el póster "IGUAL OPORTUNIDAD ES LA LEY" (versiones en inglés y español), que se muestran públicamente en las ubicaciones de los sitios del programa, Centros One-Stop Opportunity Inc., Youth Career Center y Opportunity Inc Oficina de la Sede. El personal le dirigirá al cartel, así como, explicará sus derechos bajo la política de quejas de discriminación, si es necesario. La tecnología de asistencia si es necesario para acceder a la información del cartel está disponible bajo petición.

Qué hacer si usted cree que ha experimentado discriminación

Si cree que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad financiada por el Título I de la OMAI, puede presentar una queja dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la presunta violación con: Sr. Bill Coley, subvención Receptor) Oficial EO, suite 1314, 999 Waterside Drive, Norfolk, VA 23510, (757) 314 a 2.370, bcoley@oihr.org , VA relé 711 (si es necesario); o, Sra. Vicki Tanner, Estado WIOA Oficial EO, VCCS, Suite 200 300 Place Arboretum, Richmond, VA 23236, (804) 819-1682, vtanner@vccs.edu , VA relé 711 (si es necesario); O, Director, Centro de Derechos Civiles (CRC), Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, 200 Constitution Avenue NW, Sala N-4123, Washington, DC 20210.

Si presenta una queja con el Beneficiario de la Subvención, debe esperar hasta que el Beneficiario de la Subvención emita una Notificación de Acción Final por escrito o hasta que hayan transcurrido 90 días (lo que ocurra antes) antes de archivar con la CRC. Si el Beneficiario de la Subvención no le da un Aviso por escrito de la Acción Final dentro de los 90 días del día en que presentó su queja, no tiene que esperar a que el Beneficiario de la Subvención emita dicha Notificación antes de presentar una queja ante CRC. Sin embargo, debe presentar su queja en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que expiró el plazo de 90 días antes mencionado.

Información del Documento de Queja

Las quejas pueden ser presentadas por un reclamante individual o en nombre de un reclamante por un representante autorizado, por escrito, y deben ser firmadas por el demandante o el representante autorizado. Además, el documento de queja debe incluir la siguiente información:

1. Nombre, dirección y número de teléfono de los reclamantes, u otros medios por los cuales el demandante puede ser contactado.
2. Identificación del (de los) individuo (s) y / o organización responsable de la supuesta discriminación.
3. Descripción detallada de las denuncias del querellante a) determinar la jurisdicción del Receptor de la subvención en relación con la queja, b) calendario del supuesto acto o actos de discriminación c) base o bases prohibidas específicas para la supuesta discriminación (raza, Sexo, etc ...), y (d) aparente mérito de la queja.

Acciones de quejas

Todas las quejas presentadas por escrito al Beneficiario de la Subvención serán investigadas por el Oficial de EO de acuerdo con el siguiente proceso:

1. Se enviará un aviso por escrito para acusar recibo de la queja e informar que el reclamante tiene el derecho de estar representado en el proceso de queja.

2. Se proporcionará una declaración escrita al demandante o al representante autorizado que contenga una lista de los asuntos planteados en la queja y, para cada emisión, una declaración de si el Receptor aceptará o rechazará la emisión y la (s) razón Cualquier rechazo (s).

3. El Oficial de EO llevará a cabo un período de determinación de los hechos, que incluirá entrevistas con el autor de la queja, el (los) individuo (s) mencionado (s) en la queja y otras personas según se justifique.

4. Se entregará una notificación escrita de la Acción Final al reclamante dentro de los 90 días de la fecha en que el querellante presentó; Que contiene la determinación del Beneficiario de la Subvención.

Todas las actividades y registros del Oficial de EO relacionados con la investigación y el hallazgo de una denuncia garantizarán la confidencialidad del reclamante y las acciones resultantes.

Distribución de Políticas

Se proporcionará una copia de esta Política a todos los solicitantes del programa, participantes, contratistas del programa, proveedores de ITA y personal financiado por WIOA. Además, la política será publicada en la página web de Oportunidades Inc. al www.opp-inc.org y una discusión de los derechos previstos en la presente Política será incluido en el programa solicitante / participante y el nuevo empleado orientaciones. Los participantes del programa y los solicitantes documentarán su recepción de la Política sobre la Declaración de la Oportunidad Inc. y la no discriminación y la igualdad de oportunidades (EO) que será retenida en el archivo del participante / solicitante. Para el propósito de esta Política, un "solicitante" es un individuo que ha solicitado formalmente servicios financiados por WIOA y se ha iniciado un expediente. El Formulario de Declaración se adjunta a esta Política.

Aviso de Babel

La Sección 188 de la WIOA requiere que los Beneficiarios de la Subvención WIOA indiquen en los idiomas apropiados que la asistencia lingüística está disponible para todas las comunicaciones de información vital, en forma impresa o electrónica, que se emiten. Para este propósito, la determinación de "vital" será responsabilidad de Opportunity Inc. De acuerdo con la IGUALDAD OPORTUNIDAD ES LA LEY Carteles para el área local esta Política se emite en español e inglés. Las personas que necesitan asistencia lingüística deben comunicarse con el Sr. Bill Coley, Oficial de EO de Opportunity Inc.. Su información de contacto se muestra arriba.

Monitoreo EO / No-discriminación

El Oficial de EO de Opportunity Inc. monitoreará todos los aspectos de la distribución y cumplimiento de esta Política para asegurar que todas las entidades aplicables hayan sido informadas en consecuencia. Esto se hará anualmente a través de una combinación de exámenes documentales, visitas in situ y discusiones con el personal y los participantes aplicables como parte de las actividades formales de monitoreo de contratos, donde sea aplicable. Además, el

Oficial de EO de Opportunity Inc. llevará a cabo la capacitación de EO, según sea necesario, e investigará y documentará quejas de tratamiento dispares, cuando sea necesario. El proveedor de servicios, así como las actividades de extensión y contratación de oportunidades de empleo serán revisados de manera continua para asegurar que toda la comunidad tenga acceso a tal. El Oficial de EO mantendrá documentación de los mismos. Las actividades de monitoreo serán coordinadas con el Departamento de Ancianos y Servicios de Rehabilitación de Virginia y el Departamento de Ciegos y Discapacitados Visuales de Virginia, según sea aplicable y apropiado.

Mantenimiento y Retención de Registros

El Beneficiario de la subvención mantendrá un registro automatizado o manual de quejas de discriminación para incluir: nombre y dirección del reclamante; Base de la queja (es decir, raza, sexo, etc ...); Descripción de la queja; Fecha en que se presentó la queja; La disposición y fecha de disposición; Y cualquier otra información pertinente. Los registros se mantendrán durante un período de 3 años a partir de la fecha de resolución de la queja y se mantendrán de manera confidencial. En caso de que sea necesario revelar la identidad de una persona, la persona estará protegida contra represalias.

ADJUNTO ARCHIVO

> Opportunity Inc. Declaración de no discriminación e igualdad de oportunidades (OE)

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (OE)

Derechos civiles:

Opportunity Inc. de Hampton Roads, como destinatario de fondos federales bajo la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA) para Virginia Local Workforce Region 16, le da la bienvenida como Solicitante / Participante bajo el Título I de WIOA. La intención de Opportunity Inc. es asegurar la no discriminación y la igualdad de oportunidades en la admisión o el acceso a, la oportunidad o el tratamiento en, o el empleo, en la administración de o en relación con cualquier programa o actividad financiada total o parcialmente con fondos de WIOA.

A este respecto, es importante entender que es ilegal discriminar a cualquier solicitante o participante por motivos de raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas, estereotipos sexuales, transgénero y género Identidad), origen nacional (incluyendo competencia limitada en inglés), edad, discapacidad, afiliación política o creencias, y contra cualquier beneficiario de, solicitante o participante en programas financiados bajo WIOA o actividades financiadas bajo WIOA sobre la base de la ciudadanía, Residencia, estado de trabajo o participación. La información relativa a sus derechos se incluye en los carteles "IGUALDAD DE OPORTUNIDAD ES LA LEY", que se muestran públicamente en la ubicación del sitio del programa. El personal le dirigirá al cartel, así como, explicará sus derechos bajo la política de quejas de discriminación, si es necesario.

Qué hacer si usted cree que ha experimentado discriminación:

Si cree que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad financiada por el Título I de la OMAI, puede presentar una queja dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la presunta violación con: Sr. Bill Coley,) Oficial de Igualdad de Oportunidades, 999 Waterside Drive, Suite 1314, Norfolk, Virginia 23510, (757) 314-2370, VA Relé 711 (si es necesario); Sra. Vicki M. Tanner, Agente de Igualdad de Oportunidades de la OAMI, VCCS, 300 Arboretum Place, Suite 350

Richmond, VA 23236, (804) 819 - 1682, VA Relay 711 (si es necesario); O, Director, Centro de Derechos Civiles (CRC), Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, 200 Constitution Avenue NW, Sala N-4123, Washington, DC 20210.

Si presenta una queja con el destinatario, debe esperar hasta que el destinatario emita una Notificación de Acción Final por escrito o hasta que hayan transcurrido 90 días (lo que sea antes) antes de archivar con el CRC (ver dirección arriba). Si el destinatario no le da un Aviso por escrito de la Acción Final dentro de los 90 días del día en que presentó su queja, no tiene que esperar a que el destinatario emita esa Notificación antes de presentar una queja ante CRC. Sin embargo, debe presentar su queja en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que recibió el Aviso de Acción Final.

Atestación:

Al firmar abajo, doy fe de que he leído y / o me ha explicado los derechos anteriores y me han dado una copia de la Política de Oportunidades de Oportunidad Inc..

Firma del Solicitante / Participante Fecha

Fecha

Nota: Este formulario firmado y fechado debe ser retenido en Solicitante / Participante del archivo.

Revisado el 21/6/17