



机会均等政策

编号EO-6

ADA与照顾政策

按照1973年复健法案第504节,和1990年美国残疾人法案,包括于2009年1月1日开始执行的2008年ADA修正法案所做的更改,完全由个人造成残疾的其他合格残疾人,不得排除参与和被拒绝享受任何城市计划,服务或活动的权益,或受到歧视。

平等机会总监或指定人员将努力确保在每一公共场所出通知告知,如果他们认为他们的权利因城市基于残疾遭受侵犯,个人有权利向平等机会部申诉。

平等机会部总监或指定人员担任市ADA协调员,并将努力确保城市遵守这一政策。平等机会部总监或指定人员担任城市联络人,并向残疾人或倡导残疾人需要的组织提供援助。平等机会总监或指定人员,应当制定更多行政程序,以帮助执行这一政策。

涉及个体

城市按照美国残疾人法案(ADA)第一篇的条款,要求公平对待合格的残疾人。ADA禁止合格规章人士遭受就业歧视,同时确保雇主可以继续要求所有申请人及雇员,包括残疾人士,能够履行当前工作的非最低限度的必要职能。

ADA的第二编适用于所有州及地方政府,各部门,机构,特别区划,州或地方政府(“公共实体”)的其他机构。还适用于公共机构的所有计划,服务或活动,从通勤服务到区划条例。与其他机构签订合同提供公共服务的第二编机构(如管理药物台方案或出售州彩票的便利店的非营利组织)也有义务确保其承包商不歧视残疾人。

定义:

注意:本节旨在提供,只要有可能,在复健法案(29 U.S.C. § 705)

和美国残疾人法案(42 U.S.C. §

12111)中定义的相关法律条款的“纯英文”解释。本节不打算变更这些法定条款的含义。欲寻求这些条款的更详细解释,可查阅平等就业机会委员会的“实施美国残疾人法平等就业条款的条例”,29 C.F.R. 1630节。

- A. **残疾** - 残疾术语意指,有关以下的个体: (A) 实质上限制个人一项或多项重要生命活动的身体或精神障碍;(B) 此类障碍的记录;或(C)被视为有此障碍
- B. **合格残疾人** - 残疾人士是能完成其工作的基本职能和有或没有合理照顾的合格残疾人。
- C. **主要生命活动** - 主要生命活动,包括但不限于,照顾自己,手工劳动,看,听,吃饭,睡觉,走路,站立,直身,弯腰,说话,呼吸,学习,阅读,集中注意力,思考,交流和合作。

- D. **主要身体机能 -**
主要生命活动还包括主要身体机能的活动，包括但不限于，免疫系统，正常细胞生长，消化，肠，膀胱，神经，脑，呼吸，循环，内分泌，生殖等机能。
- E. **视为具有此障碍 -**
如果个体确定因为实际的或意识到的身体或精神对他或她采取禁止行为，不管障碍是否限制或被认为限制主要生命活动，个体符合“被视为具有此障碍”的要求；**不适用于短暂的和次要的障碍**。临时障碍是6个月或更短的实际或预期时间的障碍。
- F. **合理照顾 -**
照顾是城市工作规则，设施或条件的变化，使合格残疾人申请工作，执行工作的基本职能，或平等享受就业福利和特权。如果有效产生所希望的结果，并且平衡申请人或雇员和城市的需要，则**照顾合理**。
- G. **过度困难 -**
如果照顾造成不应有的困难，城市不必提供特别照顾。过度困难的确定要具体分析，考虑的因素包括合理照顾的性质和费用及其对DOL运行的影响。
- H. **互动过程 -**
互动过程是一灵活过程，通过它城市和有残疾的员工或申请人，可以真诚地讨论照顾要求，以确定员工或申请人的精确限制和合理照顾。
- I. **基本功能 -**
基本功能是残疾员工或残疾申请人拥有的就业岗位的基本工作职责。除其他事项外，如果职位专为执行功能而存在，功能非常重要，则若分配给他们，数量有限的其他员工可以执行该功能，或该功能专业化，基于他或她的执行能力雇用现任员工。
- J. **情有可原的具体情况 -**
情有可原是不能合理地预期或在请求照顾前提前回避的因素。当存在情有可原的情况时，处理合理照顾的请求和提供必要照顾的时间将会合理延长。情有可原的实例包括：从第三方等待获得医疗证明；或等待**康复器械**以协助雇员；或因邮件系统的延迟引起不可预见的情况。

合理照顾过程的参与者的职责

A. 平等机会总监或指定人员

OEO总监或指定人员负责：

1. 提供执行这些程序的指导；
2. 酌情参与和促进与有关合理照顾要求的相关部门人员会谈；
3. 与人力资源部，风险管理部和市检察长办公室一起审查所有拟议决定，批准/拒绝合理照顾的请求或提供备选照顾，确保符合政策和程序；
4. 保存城市照顾的汇总统计。

B. 人力资源总监或指定人员

人力资源总监或指定人员应负责：

1. 在整个照顾申请过程中征询主管和其他官员并为其提供咨询，以帮助确定是否应该同意或拒绝照顾要求；
2. 通过召集主管，员工和其他相关方促进互动；
3. 征询风险管理总监或指定人员，市检察官办公室和其他官员确定：
 - A. 请求者是否是合格残疾人；
 - B. 对于所要求的照顾是否要给予准予，拒绝，或提供替代方案；和
 - C. 在拒绝的情况下，所要求的照顾是否过度困难。
4. 确定何时照顾请求因表现，行为，或假期问题，或工人赔偿请求而复杂；或者照顾何时涉及到任务的重新分配，标准更改，或其他在人力资源工作人员的一般协助下完成的调整；
5. 保存员工或申请人提交的与照顾申请有关的记录，且符合复健法案和1974年隐私法，美国法典修正案第5章第552A条的保密要求。
6. 通知各当事人和官员有关合理照顾要求的决定

C. 风险管理总监或指定人员

风险管理总监或指定人员代理负责：

1. 在整个照顾申请过程中征询主管和其他官员并为其提供咨询，以帮助确定是否应该同意或拒绝照顾要求；
2. 参加有关各方的互动过程；
3. 与员工健康服务商议，提供有关所有请求的医疗决定；
4. 征询人力资源总监或指定人员，市检察官办公室和其他官员确定：
 - A. 请求者是否是合格残疾人；
 - B. 对于所要求的照顾是否要给予准予，拒绝，或提供替代方案；和
 - C. 在拒绝的情况下，所要求的照顾是否过度困难。
5. 确定照顾请求何时因工人的赔偿要求或其他医疗考量事项而复杂；
6. 保存员工或申请人提交的与照顾申请有关的记录，且符合复健法案和1974年隐私法，美国法典修正案第5章第552A条的保密要求。

D. 主管

要求照顾的员工的直接主管负责：

1. 参与雇员要求合理照顾的互动过程；
2. 向机会均等总监报告有关残疾照顾的所有请求；
3. 记录有关照顾和采取行措施请求。
4. 即使没有接到书面申请，主管应该确认合理照顾的口头请求，并开始采取行动，且告知员工联系平等机会总监存档申请。

请求照顾和了解互动过程

A. 残疾员工

欲因残疾要求合理照顾，雇员应采取以下步骤：

1. 员工应该向其直接主管或平等机会总监，亲自或通过家庭成员，朋友，健康专家或其他代表，进行口头或书面请求。如果请求向直接主管以外的其他人提出，此人必须及时将请求通知直接主管。员工无须使用“合理照顾”用语，但可用简单英语声明，他/她需要工作调整或变动；或由于他/她的残疾性质正在申请中。
2. 如果照顾需要某一机构活动参与，照顾需要足够的时间，以允许员工请求照顾参与活动。
3. 提出请求后在五 (5) 个工作日内，员工必须完成并向平等机会总监提交**合理照顾申请表**。
4. 要求照顾的员工必须提供以下信息：
 - A. 残疾的的性质，程度和持续时间；
 - B. 伤残在多大程度上妨碍员工执行其工作的基本职能，或平等享受到就业权益和特权；和
 - C. 所申请的照顾或任何其他照顾方案如何让他或她履行其工作的基本职能，或享受工作的权益和特权。
5. 倘若残疾的性质和照顾的需求并不明显，或个体尚未向城市提供足够信息，以证实她/他有残疾和需要照顾，则员工应及时提交能支持照顾要求的受限医疗授权书和医疗文件。
(风险管理部将在此过程中提供更多指导。)
6. 这一信息一般应提交给主管；然而，若员工对此类信息披露存忧，限制性医疗授权书和医疗文件可直接提供给风险管理部。

B. 残疾申请人

若要求合理照顾加入申请过程，申请人应采取以下步骤：

1. 申请人应该向平等机会总监或空缺公告中列出的其他联系人，亲自或通过代表，进行口头或书面申请。如果请求向平等机会总监或在空缺通知中列出的其他联系人以外的其他人提出，此人必须及时将请求通知平等机会总监或申请的其他联系人。
2. 提出请求后在五 (5) 个工作日内，申请人必须完成并向平等机会总监或指定人员提交 **合理照顾申请表**。
平等机会总监将请求送至人力资源总监和审查的有关各方。
如果残疾申请人需要填写表格的协助，接到请求的工作人员应提供必要的协助。
3. 要求照顾的申请人必须提供以下资料：
 - a. 残疾的的性质，程度和持续时间；
 - b. 伤残在多大程度上妨碍申请人执行其工作的基本职能，或平等享受到就业权益和特权；和
 - c. 所申请的照顾或任何其他照顾方案如何让申请人履行其工作的基本职能，或享受工作的权益和特权。
4. 申请人要求照顾后，人力资源总监或指定人员应立即决定是否准予或拒绝请求或提供替代照顾方案。
5. 倘若残疾的性质和照顾的需求并不明显，或个体尚未向代理机构提供足够信息，以证实她/他有残疾和需要照顾，则申请人应及时提交能支持照顾要求的受限医疗授权书和医疗文件。
6. 照顾需要足够的时间，以允许申请人参与申请过程。

C. 建筑设施照顾申请

- A. 公民或雇员均须利用**合理照顾申请表**直接向平等机会总监申请。平等机会总监或指定人员应当将请求送至牵头建筑官员正式审查。平等机会署长可与市检察官办公室，设施管理人员，牵头建筑官员及其他有关各方协作。

- B. 牵头建筑官员应将其决定通知公民或雇员，并向平等机会总监提供记录副本。

请求医疗文件以证实残疾索赔或需要照顾：

城市有权调查员工的健康状况，以确定照顾是否适合。倘若残疾和照顾的需求并不明显，或个体已提供足够信息，以证实她/他有残疾和需要照顾，则城市不得要求医疗信息。

- A. 如果风险管理总监或指定人员确定医疗证明是必要的，他/她应指示员工执行，并提供限制性医疗授权书授权城市审核证明。风险管理总监或指定人员应提供限制性医疗授权书。
- B. 员工应立即提供由有资质的医疗专业人士编制的文件，证明：
1. 残疾的性质，程度和持续时间；
 2. 伤残在多大程度上影响员工执行其工作的基本职能，或限制其享受到工作权益和特权；和(3)所申请的照顾如何让员工履行其工作的基本职能，或享受工作的权益和特权。
- C. 有关因支持合理照顾要求而提供医疗文件的费用由照顾申请人负担。
- D. 员工疏于遵守本条规定的职责，可能构成不善意参加互动过程，可合法否决合理照顾的要求。

残疾歧视投诉：

- A. 欲提请残疾歧视投诉者应参阅平等机会投诉政策。

参与与合规

为了确保符合1973年复健法案第504节和ADA合规，平等机会部总监应与市有关部门一起，根据联邦法规“自我评估”城市建筑服务，计划和活动。平等机会部总监应负责与其他有关部门“规划”实施“过度伐”的实施日期，其中列出了参与障碍纠正行动日期。

平等机会部总监也将协助由联邦或州政府要求的各部门提交残疾人计划。

监督和报告：

平等机会办公室与人力资源，风险管理部和检察长办公室协商后，应保存由城市提供的照顾汇总统计，包括照顾要求的数量、性质和处置等统计资料。

生效日期：2000年8月28日
 修订日期：2008年3月28日
 修订日期：2016年8月18日

