



机会均等投诉政策

城市致力于工作场所没有基于种族, 肤色, 性别, 年龄, 宗教, 国籍, 婚姻状况, 性取向, 残疾或性别认同(保护特性)的歧视, 骚扰和不当行为。城市负责确保处理职员和用工行为的所有行动都符合平等就业的法律, 政策和程序, 且服务, 计划和活动符合适用法律, 政策和程序。

全体员工, 求职者和利用城市服务的市民都有机会投诉歧视, 骚扰, 不当行为。此类投诉会给予迅速和充分的考虑, 并尽一切努力迅速解决这些问题。登记歧视, 骚扰或不当行为的员工, 申请人或公民免除报复, 骚扰, 恐吓或报复。投诉的接收, 调查和解决应参照机会均等法律, 政策和程序进行。平等机会部总监应制订投诉调查程序。

雇员, 申请人或其他个人有权在投诉过程中的任何阶段, 向外机构提起申诉或利用现有集体谈判程序, 如适用。

开展城市正式或非正式的机会均等投诉调查时, 在上述调查过程中接受, 索取或收集的所有信息, 无论是书面, 口头或其他形式, 都受到佛罗里达州法律的保护, 在允许的范围得到严格保密。在任何正式或非正式的调查过程中, 所有城市雇员必须与平等机会部充分合作。

正式投诉：

1. **受影响的员工或公民应在员工或公民知道涉嫌歧视行为后一百八十（180）日内 在平等机会部内完成歧视投诉书。**
2. **仓库职员或指定人员将在收到投诉请求后十（10）个工作日内 提供平等机会部总监要求的信息和/或文件。信息和/或文件的任何其他要求应在平等机会部总监指定的期限内完成。机会均等部总监可以延长响应的最后期限。**
3. **平等机会部总监或指定人员，可以单独或与平等机会部总监指定的其他调查者共同正式调查涉嫌指控，其中可能包括有关人员的非正式听证，现场面谈并询问所谓歧视行为的其他员工。如果利用其他调查人员，机会均等部总监或指定人员将指导和监督他们的工作，所有调查计划，访谈，和信息，工作 工作范围的请求均通过平等机会部总监或指定人员的协调和批准调查人员的所有报告应提交给平等机会部总监或指定人员。**
4. **投诉人和涉嫌歧视方可能会提供机会均等部总监或其他调查人员要约谈的证人名单，以支持或拒绝歧视指控。此外，有关指控的任何文件应提交给平等机会部总监或指定人员。**
5. **在完成最终书面调查报告之前，平等机会部总监与仓库职员或指定人员见面，并与市检察长办公室协商有关调查的初步结果。允许仓库职员或指定人员提交补充资料。**
6. **一旦调查完成后，机会均等部总监将直接将调查结果的书面调查报告提交给仓库职员。如果投诉人个人直接指控仓库职员，书面调查报告将由平等机会部总监和市审核人提交给委员会。**
7. **如果投诉人指控仓库职员手下的雇员，各仓库职员应面见平等机会部总监寻求投诉或报告事宜。仓库职员在收到平等机会部总监的书面调查报告后十五（15）个工作日内 直接书面回应平等机会部总监。**

调查办调：

如果外部调查人员进行调查，机会均等部总监应准备好必要的文件，并制定要使用的任何评估标准。平等机会部总监应负责监督调查人员。平等机会部总监应接受调查者的报告，并确保任何合同条款得到履行。与外部调查签约资金列入平等机会部预算中。

非正式投诉：

非正式投诉是没有公证的投诉。员工/申请人或公民认为他/她是歧视受害者，可以非正式地通知机会均等部总监或指定人员或主管或经理。必要时，平等机会部总监或指定人员将尝试解决问题或关切。

协商解决的保密性：

在正式协商解决正式或非正式投诉期间，如果解决努力失败，任何一方不得利用或授权对方利用各方的提议和陈述。参与决定的各方应有机会寻找合理的救济渠道。

生效日期: 2000年6月26日
修订日期: 2008年3月28日
修订日期: 2008年9月4日
修订日期: 2016年8月18日

Translation Cloud LLC
121 Newark Ave., 3rd Floor
Jersey City, NJ 07302
1 (800) 790-3680



Project Manager: Kavita Ramgahan
Document Translation
Translation from English to Chinese
October 5, 2016