

Ostatnia aktualizacja: 23 grudnia 2020

Indeed Canada Corp. Wieloletni plan na rzecz zapewnienia dostępności

Wprowadzenie i oświadczenie o zaangażowaniu

W 2005 roku rząd prowincji Ontario przyjął *Ustawę o zapewnieniu dostępności osobom z niepełnosprawnościami mieszkającym w Ontario* („Ustawa AODA”). Ustawa ta wymaga, aby firma Indeed Canada Corp. („Firma”) opracowała, wdrożyła, realizowała i dokumentowała wieloletni plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności. Plan ma określać strategię firmy na rzecz zapobiegania barierom i ich usuwania z myślą o osobach z niepełnosprawnościami oraz spełnienia wymogów tzw. Zintegrowanych standardów dostępności („IAS”).

Niniejszy wieloletni plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności („Plan dostępności”) nakreśla strategię Firmy mającą na celu zapobieganie barierom i ich usuwanie z myślą o osobach z niepełnosprawnościami, a także uwzględnienie obecnych i przyszłych Zintegrowanych standardów dostępności, aby Firma mogła wypełnić swoje zobowiązania określone w Polityce zintegrowanych standardów dostępności i Polityce obsługi klienta z niepełnosprawnościami.

Ostatni przegląd niniejszego planu miał miejsce w styczniu 2020 roku. Następny formalny przegląd i aktualizacja planu nastąpi w styczniu 2025 roku, chyba że zaistniałe okoliczności wymuszają jego wcześniejszy przegląd i aktualizację.

Ogólne standardy dostępności

Wymóg	Podmiot odpowiedzia Iny	Działanie	Status
<p>Polityka dostępności Opracować, wdrożyć i realizować zasady regulujące sposób, w jaki Firma osiąga lub zamierza osiągać cele dotyczące dostępności poprzez spełnianie wymogów Zintegrowanych standardów dostępności.</p>	<p>Dział Zasobów Ludzkich, Kanada</p>	<p>Polityka została opracowana, wdrożona i opublikowana w sieci intranet Firmy.</p>	<p>Zrealizow ane</p>
<p>Wydać oświadczenie o zobowiązaniu do terminowego zaspokajania potrzeb osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostępności.</p>			
<p>Opracować co najmniej jeden dokument z opisem zasad, a także upublicznić zasady i udostępniać je na żądanie w przystępnym formacie.</p>			

Wieloletni plan na rzecz zapewnienia dostępności
Opracować, wdrożyć, realizować i dokumentować wieloletni plan dostępności, który nakreśla strategię Firmy mającą na celu zapobieganie barierom i ich usuwanie oraz spełnianie wymogów wynikających z tych przepisów.

Opublikować plan dostępności w witrynie internetowej i udostępnić go na żądanie w przystępnym formacie.

Dokonywać przeglądu i aktualizacji planu dostępności przynajmniej raz na pięć lat.

Dział
Zasobów
Ludzkich,
Kanada

Wieloletni plan dostępności został wdrożony. Jego przeglądu dokonano w styczniu i listopadzie 2020 roku. Kolejny przegląd i aktualizację zaplanowano na styczeń 2025 roku, chyba że okoliczności wymuszą przegląd we wcześniejszym terminie.
Wieloletni plan dostępności został opublikowany w witrynie internetowej Firmy.

Zrealizowane /
w trakcie realizacji

Szkolenie
Zapewnić szkolenie wszystkim
obecnym pracownikom,
wolontariuszom i osobom
biorącym udział
w opracowywaniu zasad
związanych z *Ustawą AODA*.

Dział
Zasobów
Ludzkich,
Kanada

Firma szkoli pracowników,
korzystając z zatwierdzonych
modułów szkoleniowych
udostępnianych przez
organizację Access Forward
i Komisję Praw Człowieka w
prowincji Ontario. Firma
prowadzi rejestry odbytych
szkoleń.

Zrealizow
ane /
w trakcie
realizacji

Szkolenie powinno
obejmować:

1. wymogi
Zintegrowanych
standardów
dostępności, *Kodeks
praw człowieka*
w odniesieniu do osób
z niepełnosprawnościami oraz
1. zasady wynikające
z *Ustawy AODA*, zgodnie
z wymogami
Zintegrowanych
standardów
dostępności.

Prowadzić rejestr odbytych
szkoleń, włącznie
z informacjami o dacie
szkolenia i liczbie uczestników.

Zapewnić, że osoby i podmioty
dostarczające towary, usługi

i/lub obiekty w imieniu Firmy
odbyły szkolenie zgodnie
z wymogami Zintegrowanych
standardów dostępności.

Standardy informacji i komunikacji

Wymóg	Podmiot odpowiedzi alny	Działanie	Status
Informacje zwrotne Zapewnić, aby procesy pozyskiwania informacji zwrotnych i odpowiadania na te informacje były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, udostępniając je na żądanie w przystępnych formatach i przy wsparciu komunikacyjnym. Poinformować odbiorców, że na potrzeby procedur	Zespół ds. Doświadcze ń Pracownikó w	Firma wykorzystuje różne sposoby pozyskiwania informacji zwrotnych od klientów i pracowników. Kierownicy są szkoleni w zakresie konieczności zapewnienia na żądanie przystępnych formatów i wsparcia komunikacyjnego na potrzeby procedur związanych z informacjami zwrotnymi. Prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją o przystępnych formatach i wsparciu komunikacyjnym	Zrealizow ane / w trakcie realizacji

związanych z informacjami
zwrotnymi dostępne są
przystępne formaty
i wsparcie komunikacyjne.

Przystępne formaty i wsparcie komunikacyjne
Na żądanie zapewnić lub zorganizować zapewnienie przystępnych formatów i wsparcia komunikacyjnego w celu przekazania osobom niepełnosprawnym informacji o oferowanych towarach, usługach i/lub obiektach.

Zapewnić przystępne formaty i wsparcie komunikacyjne terminowo, w cenie nie wyższej niż standardowa opłata pobierana od innych osób oraz w sposób uwzględniający potrzeby danej osoby w zakresie dostępności ze względu na niepełnosprawność.

Skonsultować się z osobą zgłaszającą żądanie przy ustalaniu przydatności przystępnego formatu lub

Zespół ds.
Doświadczeń
Pracowników

Kierownicy są szkoleni w zakresie konieczności zapewnienia na żądanie przystępnych formatów i wsparcia komunikacyjnego na potrzeby procedur związanych z informacjami zwrotnymi.
Prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją o przystępnych formatach i wsparciu komunikacyjnym

Zrealizowane /
w trakcie realizacji

wsparcia komunikacyjnego i przekazać do wiadomości publicznej informację o ich dostępności.

Przystępne witryny internetowe i treści online
W miarę możliwości upewnić się, że nowa strona internetowa i znajdujące się na niej treści są zgodne ze standardem WCAG 2.0 (poziom A).

Dział
Produktu,
Stany
Zjednoczone

Witryna internetowa ma być zgodna z wymogami do 1 stycznia 2021

W trakcie realizacji

Do 1 stycznia 2021 należy w miarę możliwości upewnić się, że każda witryna internetowa lub znajdujące się na niej treści opublikowane po 1 stycznia 2012 są zgodne ze standardem WCAG 2.0 (poziom AA) w zakresie wymaganym przez Zintegrowane standardy dostępności.

Standardy zatrudnienia

Wymóg	Podmiot odpowiedzi alny	Działanie	Status
Rekrutacja Poinformować odbiorców i pracowników o udogodnieniach dla kandydatów z niepełnosprawnościami w procesach rekrutacji prowadzonych przez firmę.	Dział Rekrutacji	W każdej ofercie pracy znajduje się informacja o dostępności udogodnień w procesie rekrutacji.	Zrealizowane / w trakcie realizacji

Proces rekrutacji, oceny lub selekcji Informować kandydatów wybranych do udziału w procesie oceny lub selekcji, że na żądanie dostępne są udogodnienia związane z materiałami lub procesami, które będą wykorzystywane.	Dział Rekrutacji	Informacja o dostępności udogodnień w zakresie materiałów i procesów wykorzystywanych w trakcie oceny i selekcji na każdym etapie procesu rekrutacji widnieje w podpisie e-mail pracownika ds. rekrutacji, z którym kandydat się kontaktuje.	Zrealizow ane / w trakcie realizacji
--	---------------------	--	---

Skonsultować się z kandydatem
wnioskującym o zapewnienie
określonych udogodnień, aby
zapewnić mu odpowiednie
udogodnienia w sposób
uwzględniający jego potrzeby
w zakresie dostępności ze
względu na niepełnosprawność.

Powiadamianie kandydatów wybranych w procesie rekrutacji Powiadomić kandydatów wybranych w procesie rekrutacji o zasadach Firmy dotyczących udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami.	Dział Zasobów Ludzkich, Kanada	W przypadku kandydatów wybranych w procesie rekrutacji informacja o udogodnieniach dla osób z niepełnosprawnościami zawarta jest w umowie o pracę. Nowi pracownicy otrzymują informacje na ten temat w pierwszym dniu zatrudnienia.	Zrealizow ane / w trakcie realizacji
--	---	--	---

<p>Informowanie pracowników o formach wsparcia</p> <p>Poinformować pracowników o zasadach mających na celu wspieranie osób z niepełnosprawnościami, w tym o zasadach zapewniania udogodnień w miejscu pracy, które uwzględniają potrzeby pracownika w zakresie dostępności ze względu na niepełnosprawność.</p>	<p>Dział Zasobów Ludzkich, Kanada</p>	<p>Pracownicy są informowani o zasadach Firmy dotyczących udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami oraz o aktualizacjach tych zasad w systemie informacji kadrowych Firmy (HRIS). Nowi pracownicy otrzymują informacje na ten temat w pierwszym dniu zatrudnienia.</p>	<p>Zrealizowane / w trakcie realizacji</p>
<p>Udostępniane nowym pracownikom jak najszybciej po zatrudnieniu</p>			
<p>Zapewnić pracownikom aktualne informacje za każdym razem, gdy nastąpi istotna zmiana w zasadach dotyczących udogodnień w miejscu pracy dla pracowników z niepełnosprawnościami.</p>			

Przystępne formaty i wsparcie komunikacyjne dla pracowników
Na żądanie pracownika z niepełnosprawnościami zapewnić lub zorganizować zapewnienie przystępnych formatów i wsparcia komunikacyjnego, aby posiadał on (i) informacje niezbędne do wykonywania pracy oraz (ii) informacje ogólnie dostępne dla pracowników.

Kierownicy i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada

Kierownicy są szkoleni w zakresie obowiązku zapewnienia pracownikom na żądanie przystępnych formatów i wsparcia komunikacyjnego. Kierownicy są również szkoleni w zakresie wymogu konsultacji z pracownikiem składającym wnioski w celu ustalenia, czy dany format lub wsparcie komunikacyjne będą dla niego odpowiednie.

Skonsultować się z pracownikiem zgłaszającym żądanie w celu ustalenia, czy dany format lub wsparcie komunikacyjne będą dla niego odpowiednie. Jeżeli jednak potrzeby pracownika z niepełnosprawnościami mogą zostać zaspokojone na różne sposoby, Firma zastrzega sobie prawo do określenia rodzaju przystępnego formatu lub wsparcia komunikacyjnego, które zostaną zapewnione w danych okolicznościach.

Informacje dotyczące reagowania w sytuacjach awaryjnych w miejscu pracy
Zapewnić pracownikom z niepełnosprawnościami spersonalizowane informacje dotyczące reagowania w sytuacjach awaryjnych w miejscu pracy, jeśli niepełnosprawność wymaga spersonalizowanych informacji i jeśli Firma jest świadoma potrzeby zapewnienia pracownikowi udogodnień ze względu na niepełnosprawność.

Kierownicy i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada

Powiadomienia o dostępności spersonalizowanych informacji dotyczących reagowania w sytuacjach awaryjnych w miejscu pracy są publikowane na tablicach ogłoszeń dotyczących kwestii BHP. Kierownicy są szkoleni w zakresie obowiązku udzielania pracownikom, którzy tego wymagają, spersonalizowanych informacji dotyczących reagowania w sytuacjach awaryjnych w miejscu pracy.

Zrealizowane / w trakcie realizacji

Przekazać tę informację tak szybko, jak to możliwe, po uzyskaniu informacji o potrzebie zapewnienia udogodnienia.

Za zgodą pracownika przekazać informacje dotyczące reagowania w sytuacjach awaryjnych w miejscu pracy osobie wyznaczonej przez Firmę w celu udzielenia pomocy pracownikowi, jeśli pracownik

potrzebuje takiej pomocy ze
względu na niepełnosprawność.

Zweryfikować spersonalizowane
informacje dotyczące
reagowania w sytuacjach
awaryjnych w miejscu pracy, gdy
pracownik przenosi się do
innego działu, gdy analizowane
są ogólne potrzeby lub plany
pracownika w zakresie
udogodnień oraz gdy Firma
dokonuje przeglądu ogólnych
zasad reagowania w sytuacjach
awaryjnych.

Udokumentowane indywidualne plany udogodnień Przygotować w formie pisemnej procedurę opracowywania udokumentowanych indywidualnych planów udogodnień dla pracowników z niepełnosprawnościami. W procedurze tej należy uwzględnić następujące elementy:	Kierownicy i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada	Polityka dotycząca przygotowywania udokumentowanych, spersonalizowanych planów udogodnień została opracowana i zamieszczona w sieci intranet Firmy.	Zrealizowane / w trakcie realizacji
--	---	---	-------------------------------------

1. Sposób, w jaki pracownik zgłaszający żądanie udogodnienia może uczestniczyć w opracowywaniu indywidualnego planu udogodnień.
2. Sposób indywidualnej oceny pracownika.
3. Sposób, w jaki Firma może poprosić o ocenę zewnętrznego lekarza lub innego eksperta, na własny koszt, w celu ustalenia, czy możliwe jest zapewnienie określonego udogodnienia, a jeśli tak, to w jaki sposób je zapewnić.
4. Sposób, w jaki pracownik może zażądać udziału

swojego pełnomocnika
(jeśli pracownik jest
reprezentowany przez
pełnomocnika) lub
innego przedstawiciela
z miejsca pracy (jeśli
pracownik nie jest
reprezentowany przez
pełnomocnika)
w procesie
opracowywania planu
udogodnień.

5. Kroki, które Firma
podejmie w celu ochrony
prywatności danych
osobowych pracownika.
6. Częstotliwość przeglądu
i aktualizacji
indywidualnego planu
udogodnień oraz sposób,
w jaki będzie to
realizowane.
7. W przypadku odrzucenia
indywidualnego planu
udogodnień sposób
przekazania
pracownikowi powodów
odmowy.
8. Sposób przekazania
indywidualnego planu
udogodnień w formie
uwzględniającym
potrzeby pracownika ze
względu na
niepełnosprawność.

Na żądanie indywidualny plan udogodnień dla pracownika będzie zawierał wszelkie informacje dotyczące przystępnych formatów i wsparcia komunikacyjnego.

W razie potrzeby indywidualny plan udogodnień dla pracownika będzie zawierał spersonalizowane informacje dotyczące reagowania w sytuacjach awaryjnych w miejscu pracy.

Procedura powrotu do pracy Wdrożyć udokumentowaną procedurę powrotu do pracy dotyczącą pracowników, którzy byli nieobecni ze względu na niepełnosprawność i którzy w celu powrotu do pracy wymagają udogodnień związanych z niepełnosprawnością.

Kierownicy i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada

Polityka powrotu do pracy pracowników nieobecnych z powodu niepełnosprawności została opracowana i opublikowana w sieci intranet Firmy.

Zrealizowane / w trakcie realizacji

W procedurze powrotu do pracy należy wyszczególnić działania, jakie Firma podejmie, aby ułatwić pracownikowi powrót do pracy z uwzględnieniem udokumentowanych indywidualnych planów udogodnień w ramach tej procedury

Zarządzanie efektywnością Zarządzając efektywnością w odniesieniu do pracowników z niepełnosprawnościami, brać pod uwagę potrzeby takich pracowników związane

Kierownicy i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada

Kierownicy zostali przeszkoleni w zakresie konieczności uwzględniania potrzeb związanych z dostępnością w procesie zarządzania efektywnością.

Zrealizowane / w trakcie realizacji

z dostępnością, a także indywidualne plany udogodnień.

Rozwój zawodowy i awans Zarządzając rozwojem zawodowym i perspektywami awansu pracowników z niepełnosprawnościami, brać pod uwagę potrzeby takich pracowników w zakresie dostępności, a także indywidualne plany udogodnień.	Kierownicy i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada	Kierownicy zostali przeszkoleni w zakresie konieczności uwzględniania potrzeb dotyczących dostępności w procesie zarządzania rozwojem zawodowym i perspektywami awansu.	Zrealizowane / w trakcie realizacji
--	---	---	-------------------------------------

Zmiana miejsca pracy Zarządzając zmianą miejsca pracy pracowników z niepełnosprawnościami, brać pod uwagę ich potrzeby w zakresie dostępności, a także indywidualne plany udogodnień.	Kierownicy i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada	Kierownicy zostali przeszkoleni w zakresie konieczności uwzględniania potrzeb dotyczących dostępności w procesie zarządzania zmianą miejsca pracy.	
---	---	--	--

Projektowanie miejsc publicznych

(Poniższe wymogi mają zastosowanie wyłącznie do przestrzeni publicznych nowo wybudowanych lub przebudowanych od 1 stycznia 2017)

Opis	Podmiot odpowiedzi alny	Działanie	Status
<p>Korzystanie z usług Upewnić się, że Firma spełnia wymogi standardów projektowania miejsc publicznych w odniesieniu do recepcji.</p>	<p>Zespół Nieruchomo ści</p>	<p>Recepcja spełnia standardy dostępności.</p>	<p>Zrealizowa ne</p>
<p>Konserwacja Upewnić się, że plany dostępności obejmują:</p> <p>1. Procedury konserwacji zapobiegawczej i awaryjnej elementów dostępnych w przestrzeniach publicznych.</p> <p>2. Procedury postępowania w przypadku tymczasowych zakłóceń, gdy niezbędne udogodnienia nie działają prawidłowo.</p>	<p>Pracownik recepcji</p>	<p>W przypadku tymczasowej niedostępności recepcji pracownik recepcji zapewni obsługę osobie z niepełnosprawnościami w inny sposób.</p>	<p>Zrealizowa ne / w trakcie realizacji</p>

Standard obsługi klienta

Wymóg	Podmiot odpowiedzi alny	Działanie	Status
<p>Polityka obsługi klienta Opracować, wdrożyć i realizować zasady regulujące sposób, w jaki Firma dostarcza towary, usługi lub obiekty osobom z niepełnosprawnościami zgodnie z wymogami standardu obsługi klienta.</p>	<p>Zespół obsługi klienta i Dział Zasobów Ludzkich, Kanada</p>	<p>Polityka, która uwzględnia wszystkie wymogi standardów obsługi klienta, została opracowana i wdrożona. Polityka ta jest dostępna w sieci intranet Firmy. Prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją o przystępnych formatach i wsparciu komunikacyjnym.</p>	<p>Zrealizow ane / w trakcie realizacji</p>
<p>Upewnić się, że zasady uwzględniają korzystanie z urządzeń wspomagających przez osoby z niepełnosprawnościami w celu uzyskania, stosowania lub korzystania z towarów, usług lub obiektów, bądź też dostępność innych umożliwiających im to środków.</p>			
<p>Sporządzić na piśmie co najmniej jeden dokument</p>			

z opisem zasad i udostępniać go na żądanie.

Powiadomić osoby, którym Firma dostarcza towary, usługi lub obiekty, że dokumenty te są dostępne na żądanie.

Zwierzęta asystujące umożliwić osobie z niepełnosprawnościami przebywanie na terenie Firmy w towarzystwie zwierzęcia asystującego i trzymanie go przy sobie, chyba że prawo stanowi inaczej.

Zespół ds. Doświadczalni Pracowników

Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie tego wymogu.

Zrealizowane / w trakcie realizacji

Jeżeli prawo stanowi inaczej, upewnić się, że dostępne są inne środki umożliwiające osobie z niepełnosprawnościami uzyskanie, stosowanie lub korzystanie z towarów, usług lub obiektów Firmy.

Osoby asystujące
Zezwolić osobie
z niepełnosprawnościami na
to, aby towarzyszyła jej
osoba asystująca i nie
uniemożliwiać jej dostępu do
osoby asystującej podczas
pobytu na terenie Firmy.

Przed wezwaniem osoby
asystującej skonsultować się
z osobą
z niepełnosprawnościami
i rozważyć ewentualne
konsekwencje dla zdrowia
i bezpieczeństwa w danej
sytuacji. Jeśli obecność osoby
asystującej jest niezbędna,
zrezygnować z opłat za jej
pomoc.

Pracownicy zostali
przeszkoleni w zakresie tego
wymogu. Osoba asystująca
będzie zobowiązana do
podpisania tej samej umowy
o zachowaniu poufności, co
osoba wymagająca wsparcia.

Zrealizow
ane /
w trakcie
realizacji

Powiadomienie o tymczasowych zakłóceniach Powiadamiać o tymczasowych zakłóceniach w dostępności udogodnień lub usług, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami w celu uzyskania dostępu do towarów, usług lub obiektów Firmy.

W powiadomieniu należy podać przyczynę i przewidywany czas trwania zakłócenia oraz wskazać alternatywne udogodnienia lub usługi, jeśli takie istnieją.

Zakłócenia w działaniu witryny internetowej – Dział Produktu i Dział Inżynierii Zakłócenia w obiektach – Zespół ds. Doświadczeń Pracownikó
w

Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie tego wymogu, a w przypadku wystąpienia zakłóceń przekazywane są odpowiednie powiadomienia.

Zrealizowane / w trakcie realizacji

Szkolenie
Zapewnić szkolenie
w zakresie dostarczania
osobom
z niepełnosprawnościami
towarów, usług lub
obiektów:

- pracownikom
i wolontariuszom
- osobom
dostarczającym
towary, usługi lub
obiekty w imieniu
Firmy
- osobom
uczestniczącym
w opracowywaniu
zasad Firmy

Upewnić się, że szkolenie
obejmuje informacje
o założeniach *Ustawy AODA*,
wymogi standardu obsługi
klienta oraz instrukcje
dotyczące:

- interakcji
i komunikacji
z osobami z różnymi
rodzajami
niepełnosprawności

Dział
Zasobów
Ludzkich,
Kanada

Firma szkoli pracowników,
korzystając z zatwierdzonych
modułów szkoleniowych
udostępnianych przez
organizację Access Forward
i Komisję Praw Człowieka w
prowincji Ontario. Firma
prowadzi rejestry odbytych
szkoleń.

Zrealizow
ane /
w trakcie
realizacji

- interakcji z osobami korzystającymi z urządzeń wspomagających lub wymagającymi pomocy zwierząt lub osób asystujących
- korzystania ze sprzętu lub urządzeń dostępnych na miejscu bądź dostarczonych przez Firmę, które mogą pomóc w zapewnieniu dostępu do towarów, usług lub obiektów osobie z niepełnosprawnościami
- kroków, jakie należy podjąć, jeśli osoba z określonym rodzajem niepełnosprawności ma trudności z dostępem do towarów, usług lub obiektów Firmy

Prowadzić rejestr z informacjami o terminach i uczestnikach szkoleń.

Proces dotyczący informacji zwrotnych
Opracować proces otrzymywania i odpowiadania na informacje zwrotne dotyczące sposobu, w jaki Firma dostarcza towary, usługi lub obiekty osobom z niepełnosprawnościami.

Zespół ds.
Doświadczeń
Pracowników

Proces informacji zwrotnych został opracowany i uwzględniony w Polityce obsługi klienta z niepełnosprawnościami. Prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją o przystępnych formatach i wsparciu komunikacyjnym.

Zrealizowane /
w trakcie realizacji

Proces musi być dostępny dla osób z niepełnosprawnościami poprzez zapewnienie go w przystępnych formatach i przy wsparciu komunikacyjnym.

Publicznie udostępnić proces informacji zwrotnych.

Przystępne formaty i wsparcie komunikacyjne Dostarczyć lub zorganizować dostarczenie informacji w postaci dokumentu (dokumentów) zawierającego opis zasad dotyczących standardów obsługi klienta w przystępnym formacie lub przy wsparciu komunikacyjnym na żądanie, w odpowiednim terminie, z uwzględnieniem potrzeb danej osoby w zakresie dostępności i bez dodatkowych kosztów.

Skonsultować się z daną osobą w celu ustalenia, czy dany format lub wsparcie będą dla niej odpowiednie.

Zespół ds. Doświadczeń Pracowników

Pracownicy są szkoleni w zakresie wymogu dotyczącego zapewnienia na żądanie przystępnych formatów i wsparcia komunikacyjnego. Prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją o przystępnych formatach i wsparciu komunikacyjnym.

Ostatnia aktualizacja: 23 grudnia 2020

Prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją o przystępnych formatach i wsparciu komunikacyjnym

Dla firmy Indeed Canada Corp. ważne jest, aby obsługa klienta była dostępna dla wszystkich klientów, w tym osób z niepełnosprawnościami. W związku z tym wdrożyliśmy zasady, które pomagają zwiększyć dostępność oferowanych przez nas usług i obiektów. Jeśli chcesz otrzymać kopię naszych zasad lub dowiedzieć się, jak przekazać nam opinię na temat sposobu świadczenia przez nas usług klientom z niepełnosprawnościami, napisz na adres aoda@indeed.com.

Jeśli chcesz otrzymać którąś z powyższych informacji lub inne informacje o naszych usługach w przystępnym formacie lub ze wsparciem komunikacyjnym, napisz na adres aoda@indeed.com. Skontaktujemy się z Tobą, aby uzgodnić najdogodniejszy sposób przekazania tych informacji.

Email: aoda@indeed.com

Tel.: (647) 256-4009

Adres: Indeed Canada Corp., 1200-2 Bloor Street West, Toronto, ON, M4W 3E2, Kanada