

上次更新日期:2020 年 12 月 23 日

Indeed Canada Corp. 多年期无障碍访问计划

简介和承诺声明

2005 年, 安大略省政府通过了《安大略省残障人士无障碍访问法案》(下称“AODA”)。根据 AODA 要求, Indeed Canada Corp.(下称“公司”)需要制定、实施、维护并记录一项多年期无障碍访问计划, 概述组织为预防并消除残障人士面临障碍以及遵守“综合无障碍访问标准”(下称“IAS”)而采取的战略。

本多年期无障碍访问计划(下称“无障碍访问计划”)概述了公司为预防并消除残障人士面临障碍以及遵守 IAS 当前和未来要求而采取的战略, 以便公司履行在其《综合无障碍访问标准政策》和《无障碍客户服务政策》中的承诺。

本多年期无障碍访问计划的上次审查时间为 2020 年 1 月。本多年期无障碍访问计划的下次正式审查及更新时间应为 2025 年 1 月, 出现需要提前审查及更新情况的除外。

通用无障碍访问标准

要求

责任方

行动

状态

无障碍访问政策 制定、实施并维护相关政策，管 理公司当前或未来通过遵守 IAS 要求实现无障碍访问的过程。	加拿大人力 资源部	政策已制定和实施，并在公司 内网发布。	完成
--	--------------	------------------------	----

做出组织承诺声明，及时满足残
障人士无障碍访问需求。

起草一份或多份书面文件，说明
并公开相关政策，根据请求提供
无障碍版本。

多年期无障碍访问计划制定、实施、维护并记录一项多年期无障碍访问计划, 概述组织为预防并消除障碍以及遵守本条例规定而采取的战略

在网站上发布无障碍访问计划, 并根据请求提供无障碍版本。

至少每五年审查并更新一次无障碍访问计划。

加拿大人力资源部

本多年期无障碍访问计划已实施。计划已于 2020 年 1 月和 11 月进行审查, 并安排于 2025 年 1 月进行审查和更新, 出现需要提前审查情况的除外。本多年期无障碍访问计划已在公司网站上发布。

完成并持续进行

培训 培训全体现有雇员、志愿者以及 参与制定 AODA 政策的所有人 员。	加拿大人力 资源部	公司使用 Access Forward 和 安大略省人权委员会提供的获 批培训模块培训雇员。保存所 提供培训的相关记录。	完成并持 续进行
--	--------------	---	-------------

培训内容必须包括：

- 1. IAS 要求,《安大略省人权
法案》中有关残障人士的内
容;以及
- 1. 根据 IAS 要求制定的
AODA 政策。

记录所提供培训的相关信息,包
括提供培训的日期,以及接受培
训的人数。

确保代表其提供商品、服务和/或
设施的承包商已接受 IAS 要求的
培训。

信息与通讯标准

要求	责任方	行动	状态
反馈 根据请求为残障人士提供或安排提供无障碍格式和通讯支持, 确保其可使用接收和回复反馈的流程。 告知公众, 公司就其反馈程序提供无障碍格式和通讯支持。	员工体验	公司通过多种方式接收客户和雇员的反馈。管理人员接受培训, 了解在公司反馈程序中, 根据请求提供无障碍格式和通讯支持的必要性。 参阅下方《关于提供无障碍格式和通讯支持的通知》	完成并持续进行

无障碍格式和通讯支持
根据请求提供或安排提供无障碍格式和通讯支持,以便残障人士访问其提供的有关商品、服务和/或设施的通讯或信息。

员工体验

管理人员接受培训,了解在公司反馈程序中,根据请求提供无障碍格式和通讯支持的必要性。参阅下方《关于提供无障碍格式和通讯支持的通知》

完成并持续进行

及时提供无障碍格式和通讯支持,费用不超过向其他人收取的一般费用,并将残障人士的无障碍访问需求考虑在内。

在确定无障碍格式或通讯支持的适用性时,与提出请求的人员商议,并告知公众可获得无障碍格式或通讯支持。

无障碍网站和网页内容 在可行情况下, 确保新的互 联网站和此类网站的网页内 容符合《网页内容无障碍指 南》(WCAG) 2.0 版 A 级标 准。	美国产品部	网站预计将于 2021 年 1 月 1 日 前符合标准	持续进行
--	-------	--------------------------------	------

2021 年 1 月 1 日之前, 在可
行情况下, 根据 IAS 要求, 确
保任何网站或此类网站在
2012 年 1 月 1 日后发布的
内容符合 WCAG 2.0 版 AA
级标准。

雇佣标准

要求	责任方	行动	状态
招聘 告知公众和雇员, 招聘过程可为残 障申请者提供合理便利。	人才招聘	在每个职位发布中纳入相关 通知, 说明招聘过程中提供 的合理便利。	完成并持 续进行

招聘、评估或选拔流程 通知职位申请者，若其被单独选中 参加评估或选拔流程，公司可根据 请求，就所用材料或流程提供合理 便利。	人才招聘	求职者可通过与其联系的人 才招募雇员的电子邮件签名 通知，获知可在招聘过程每 个阶段的评估和选拔流程中 就所用材料或流程获得合理 便利。	完成并持 续进行
--	------	---	-------------

与请求获得合理便利的申请者商议
，考虑残障申请者的无障碍访问需
求，提供或安排提供适当的合理便
利

通知成功申请者 将公司为残障雇员提供合理便利的 相关政策告知成功申请者。	加拿大人力 资源部	成功申请者可通过其雇佣合 同中的一项条款得知公司为 残障雇员提供合理便利的相 关政策。公司在新雇员入职 第一天告知上述政策。	完成并持 续进行
--	--------------	--	-------------

告知雇员所提供的支持 告知雇员用于支持残障雇员的政策 , 包括考虑到残障雇员的无障碍访问需求后提供职位合理便利的相关政策。	加拿大人力资源部	雇员通过公司人力资源信息系统 (HRIS) 了解向残障雇员提供职位合理便利的相关政策及其更新信息。公司在新雇员入职第一天告知上述政策。	完成并持续进行
在新雇员入职后尽快向其提供			
若向残障雇员提供职位合理便利的相关政策发生重大变更, 及时告知雇员最新信息			

向雇员提供无障碍格式和通讯支持
根据残障雇员请求, 提供或安排提供无障碍格式和通讯支持, 以便确保残障雇员可以获取:(i) 雇员履行职位职责所需的信息; 以及 (ii) 工作场所中的雇员通常可以获取的信息。

在确定任何无障碍格式或通讯支持的适用性时, 与提出请求的雇员商议。但若可以通过多种不同方式满足残障雇员需求, 则公司保留决定在此情况下提供何种无障碍格式或通讯支持的权利。

管理人员和
加拿大人力资源部

管理人员接受培训, 了解根据请求向雇员提供无障碍格式和通讯支持的义务。管理人员还要接受其他培训, 根据要求与提出请求的雇员商议, 确定所提供的无障碍格式和/或通讯支持的适用性。

工作场所紧急响应信息 若残障雇员需要获取个性化信息，且公司了解残障雇员的合理便利需求，则向其提供个性化工作场所紧急响应信息。 了解到合理便利需求后尽快提供该信息。 经雇员同意，向公司指定人员提供工作场所紧急响应信息，以便其向因残障而需要帮助的雇员提供帮助 若雇员前往至组织其他地点，其整体合理便利需求或计划接受审查，或公司审查其一般紧急响应政策，则审查个性化工作场所紧急响应信息。	管理人员和加拿大人力资源部	有关提供个性化工作场所紧急响应信息的通知已在公司的健康与安全公告栏上发布。管理人员接受培训，了解向有相关需求的雇员提供个性化工作场所紧急响应信息的义务。	完成并持续进行
---	----------------------	---	----------------

有记录的个人合理便利计划
制定书面流程, 为残障雇员制定有
记录的个人合理便利计划。流程必
须包含以下要素:

管理人员和
加拿大人力
资源部

已就有记录的个性化合理便
利计划的制定出台政策, 并
发布在公司内网。

完成并持
续进行

1. 请求获得合理便利的雇员可
以参与制定个人合理便利
计划的方式。
2. 雇员如何以个人为单位接受
评估。
3. 公司可以如何自费请求外
部医疗专家或其他领域专家
进行评估, 协助确定合理便
利可否实现以及如何实现。
4. 若雇员代表为谈判代理或工
作场所其他代表(非谈判代
理), 雇员可如何请求其谈
判代理的代表参与制定合
理便利计划。
5. 公司为保护雇员个人资料隐
私而采取的步骤。
6. 审查及更新个人合理便利计
划的频率和方式。
7. 若个人合理便利计划遭否
决, 如何向雇员提供否决原
因。
8. 考虑到残障雇员的无障碍访
问需求, 以适当格式提供个
人合理便利计划。

如有要求, 雇员个人合理便利计划
将包含有关提供无障碍格式和通讯
支持的任何信息。

如有需要, 雇员个人合理便利计划
将包含个性化工作场所紧急响应信
息。

复工流程
针对因残障而缺勤且需获得相关合
理便利以便复工的雇员, 设置有记
录的复工流程。

管理人员和
加拿大人力
资源部

已针对因残障而缺勤的雇员
制定复工流程政策, 并发布
在公司内网系统。

完成并持
续进行

复工流程必须列明公司为方便雇员
复工而采取的步骤, 并将有记录的
个人合理便利计划包含在内。

绩效管理
在就残障雇员使用绩效管理流程时
, 考虑残障雇员的无障碍访问需求
以及个人合理便利计划。

管理人员和
加拿大人力
资源部

管理人员已接受培训, 了解
绩效管理需要考虑无障碍访
问需求。

完成并持
续进行

职业发展和晋升 在向残障雇员提供职业发展和晋升机会时，考虑残障雇员的无障碍访问需求以及所有个人合理便利计划。	管理人员和加拿大人力资源部	管理人员已接受培训，了解在提供职业发展和晋升机会时需要考虑无障碍访问需求。	完成并持续进行
---	---------------	---------------------------------------	---------

迁调 在迁调残障雇员时，考虑残障雇员的无障碍访问需求以及个人合理便利计划。	管理人员和加拿大人力资源部	管理人员已接受培训，了解迁调雇员需要考虑无障碍访问需求。	
--	---------------	------------------------------	--

公共场所设计

(下列要求仅适用于 **2017 年 1 月 1 日** 及其后新建或重新开发的公共场所。)

说明	责任方	行动	状态
----	-----	----	----

获取服务	房地产团队	接待处符合无障碍访问标准。	完成
确保公司的接待处满足《公共场所设计标准》的相关要求。			

维护	接待员	若接待处暂时无法使用, 接待员将以其他方式为残障人士提供服务。	完成并持续进行
确保无障碍访问计划包含:			
1. 公共场所无障碍设施的预防性维护和紧急维护程序。			
2. 在所需无障碍设施未正常工作时, 用于处理临时中断事件的程序。			

客户服务标准

要求	责任方	行动	状态
----	-----	----	----

客户服务政策制定、实施并维护相关政策，说明管理公司根据客户服务标准要求向残障人士提供商品、服务或设施的过程。

客户成功团队和加拿大人力资源部

符合客户服务标准所有要求的政策已制定并实施。政策在公司内网发布。参阅下方《关于提供无障碍格式和通讯支持的通知》。

完成并持续进行

确保政策涵盖残障人士使用辅助设备或通过其他措施(如有)获取、使用或受益于商品、服务或设施的情形。

制定一份或多份说明相关政策的书面文件，并根据请求向相关人员提供此类文件的副本。

告知公司向其提供商品、服务或设施的人员，相关文件可根据请求提供。

服务动物 残障人士可在服务动物陪同下 进入组织工作场所，并可将动 物带在身边，法律规定禁止使 用的除外。	员工体验	雇员已接受有关本要求的培 训。	完成并持 续进行
如果法律禁止使用服务动物， 则应确保可以采取其他措施， 支持残障人士获取、使用或受 益于组织的商品、服务或设施。			

支持人员
允许残障人士由其支持人员陪同, 不得阻止残障人士在工作场所内接触支持人员。

雇员已接受有关本要求的培训。支持人员需签署保密协议, 该协议也是寻求服务的个人需签署的协议。

完成并持续进行

在要求支持人员在场前先与残障人士商议, 并根据现有证据考虑对健康和安全的影响。若需支持人员在场, 应免除支持人员费用。

临时中断通知
发布有关残障人士所用设施或服务临时中断的通知,以便获取组织的商品、服务或设施。

网站中断 – 产
品与工程部
设施中断 – 员
工体验团队

雇员已接受有关本要求的培训,会在发生中断事件时发布相关通知。

完成并持续进行。

中断通知必须列明中断原因、预计持续时间以及可用替代设施或服务(如有)。

培训 围绕向残障人士提供商品、服务或设施, 确保向以下人员提供相关培训:	加拿大人力资源部	公司使用 Access Forward 和安大略省人权委员会提供的获批培训模块培训雇员。保存所提供培训的相关记录。	完成并持续进行
---	----------	---	---------

- 雇员或志愿者
- 代表组织提供商品、服务或设施的人员;
- 参与制定组织政策的人员

确保培训内容包含 AODA 目的
审查、客户服务标准要求以及
关于以下问题的指导:

- 如何与各类残障人士互动交流
- 如何与使用辅助设备或需要服务动物或支持人员协助的人员互动
- 如何使用工作场所内或组织提供的有助向残障人士提供商品、服务或设施的可用设备或装置
- 如果特定类型残障人士难以获取组织的商品、服务或设施, 应该采取哪些措施

保存培训时间和对象的记录。

反馈流程

就组织向残障人士提供商品、服务或设施的方式，设置接收和回复反馈的流程。

根据请求提供或安排提供无障碍格式和通讯支持，确保流程可供残障人士使用。

向公众提供反馈流程。

员工体验团队

反馈流程已制定并纳入公司《无障碍客户服务政策》。参阅下方《关于提供无障碍格式和通讯支持的通知》。

完成并持续进行

无障碍格式和通讯支持
在考虑残障人士的无障碍访问
需求且不收取额外费用的情况
下, 根据要求以无障碍格式或
通过通讯支持及时提供或安排
提供说明客户服务标准政策的
文件信息。

与残障人士商议, 确定相应格
式或支持的适用性。

员工体验团队 雇员接受培训, 了解根据请求提
供无障碍格式和通讯支持的要
求。参阅下方《关于提供无障碍
格式和通讯支持的通知》。

上次更新日期: **2020 年 12 月 23 日**

关于提供无障碍格式和通讯支持通知

对 Indeed Canada Corp. 而言, 重要的是为所有客户(包括残障客户) 提供易于获取的客户服务。为达到该目标, 我们已实施相关政策, 促使我们提供的服务和设施更易获取。如果您希望收到我们相关政策的副本, 或了解如何针对我们为残障客户提供服务的方式向我们提供反馈, 请发送电子邮件至 aoda@indeed.com, 或通过以下任一方式与我们联系。

如果您希望以无障碍格式或通过通讯支持收取上述信息或服务相关信息, 请发送电子邮件至 aoda@indeed.com, 我们将与您协商确定如何提供信息并满足您的需求。

电子邮箱: aoda@indeed.com

电话: (647) 256-4009

收件地址: Indeed Canada Corp., 1200-2 Bloor Street West, Toronto, ON, M4W 3E2