



Wayne County Airport Authority

Title VI of The Civil Rights Act of 1964 Complaint Procedure

Policy Statement

The Wayne County Airport Authority (WCAA) assures that no person shall on the grounds of race, color, national origin (including limited English proficiency (LEP)), sex (including sexual orientation and gender identity), creed, or age, as provided by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, the Civil Rights Restoration Act of 1987 (PL 100.259), Section 520 of the Airport and Airway Improvement Act of 1982, and related authorities (hereafter, "Title VI and related requirements"), be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be otherwise subjected to discrimination under any program or activity that receives U.S. Department of Transportation (DOT) funding. Title VI also prohibits retaliation for asserting or otherwise participating in claims of discrimination.

The Wayne County Airport Authority further assures every effort will be made to ensure nondiscrimination in all of its programs and activities, whether those programs are federally funded or not including any programs or activities of our sub-recipients. The Airport Sponsor agrees, among other things, to understand the communities surrounding or in the flight path, as well as customers that use Detroit Metropolitan Wayne County Airport (DTW). Any time communities may be impacted by programs or activities the Wayne County Airport Authority will take action to involve them and the general public in the decision-making process.

The Wayne County Airport Authority requires nondiscrimination assurances, as prescribed by FAA, from each tenant, contractor, and concessionaire providing an activity, service, or facility at the airport. Assurances must be included in any related lease, contract, or franchise agreement between The Wayne County Airport Authority and each tenant, contractor, and concessionaire, as well as in any similar agreements with their own sub-tenants and sub-contractors.

Darrell J. Dinges, the WCAA Title VI Coordinator is available at (734) 247-7370 and accessibility@wcaa.us is responsible for overseeing the Airport Sponsor's compliance with Title VI and is the point of contact for all airport Title VI matters and related responsibilities, including those required by 49 CFR Part 21.

Complaint Procedure

The Airport Authority has established, pursuant to Title VI, the following complaint procedure ("Complaint Procedure") to be used by persons who allege a complaint or a violation of Title VI. Individuals are not required by federal regulations to use this Complaint Procedure, but may file

complaints directly with the appropriate enforcement agency. Under the Airport Authority's Title VI Complaint Procedure, anyone who wishes to file a complaint alleging a violation of Title VI based on race, color, national origin (including limited English proficiency (LEP)), sex (including sexual orientation and gender identity), creed, or age, has a right to file a written complaint.

Step 1: The complaint should be documented in writing on a Title VI Complaint Form. The Complaint Form should contain the name, address, and telephone number of the complainant and should contain as much information as possible concerning the alleged violation, including the location, date, and description of the problem. The Complaint Form shall be completed and signed by the complainant or his/her authorized representative. Upon request, the Airport Authority will make available language assistance for persons with limited English proficiency (LEP) or other assistance as necessary for filing a complaint.

If any airport employees, contractors, tenants, concessionaires, vendors receive a complaint on the grounds of race, color, national origin (including limited English proficiency (LEP)), sex (including sexual orientation and gender identity), creed, or age, that employee should refer or forward the complaint to the Airport Authority's Title VI Coordinator within three (3) calendar days.

The Complaint Form should be submitted as soon as possible, but no later than sixty (60) calendar days after the alleged violation. Strict confidentiality of all information provided will be maintained to the extent required by law. Sharing of information, including identity, will be done only as required by law or as needed to resolve the complaint. Please be advised the Airport Authority is obligated to comply with the Michigan Freedom of Information Act, Michigan Compiled Laws (MCL) Section 15.231, *et seq.* Furnishing of the requested information is voluntary, except that the failure to provide such information may result in our being unable to process your complaint.

Step 2: The Title VI Coordinator will review the completed Complaint Form within fifteen (15) calendar days of receipt. The Title VI Coordinator or his/her assigns will attempt to discuss the issues with the complainant and the concerned Airport Authority department(s) and/or providers, and will attempt to resolve the complaint informally.

If the Title VI Coordinator determines further investigation is warranted, he/she shall mail to the complainant a Notice of Continuing Investigation (NCI) within fifteen (15) calendar days after receiving the completed Complaint Form, and at the same time forward a copy of the Title IV complaint, along with the steps taken to resolve the complaint and results thereof, to the FAA. If appropriate, the Title VI Coordinator may also arrange to meet with the complainant to discuss the matter and possible resolution. If the matter is not resolved informally, the Title VI Coordinator shall respond with his/her final response, in writing, within forty-five (45) calendar days after the NCI is sent, with a copy to the FAA.

Step 3: If the Title VI Coordinator's final response does not satisfactorily resolve the matter, the complainant and/or authorized representative may appeal it, in writing, to the Airport Authority's Chief Executive Officer (CEO), Wayne County Airport Authority, Detroit Metropolitan Wayne County Airport, 11050 Rogell Dr., #602, Detroit, Michigan, 48242. Complainant shall file his/her appeal including a detailed description of its basis, no later than thirty (30) calendar days after the date of the Title VI Coordinator's final response. Within thirty (30) calendar days after receipt of the appeal, the Airport Authority's CEO, or his/her designee ("Appeal Officer"), shall attempt

to meet with the complainant to discuss the complaint and possible resolutions. Within forty-five (45) calendar days after the filing of the appeal, the Appeal Officer shall respond, with a final resolution of the complaint. All results will be copied to the FAA.

Recordkeeping

The Airport Authority's Title VI Coordinator will maintain the following materials for a period five (5) years: (1) completed complaint forms received by the Title VI Coordinator; (2) final responses of the Title VI Coordinator; (3) appeals to the Airport Authority CEO; and (4) final resolutions by the Appeal Officer.

The Airport Authority's Title VI Policy Statement and Complaint Procedure is available on the Airport Authority's website at www.metroairport.com and is available in hard copy at the Airport Authority's Administration office located at 11050 Rogell Dr., #602, Detroit, Michigan 48242. Upon request, it may also be made available in alternative languages/formats by contacting the Airport Authority's Title VI Coordinator via email at accessibility@wcaa.us



Autoridad Aeroportuaria del Condado de Wayne

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 Procedimiento de denuncia

Declaración de políticas

La Autoridad Aeroportuaria del Condado de Wayne (WCAA, por sus siglas en inglés) asegura que, con motivos de raza, color, nacionalidad (incluido el dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género), credo o edad, según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Restauración de Derechos Civiles de 1987 (PL 100.259), el artículo 520 de la Ley de Mejoras de Aeropuertos y Aerovías de 1982 y las autoridades relacionadas (en adelante, "Título VI y requisitos relacionados"), ninguna persona será excluida de la participación un programa o actividad que reciba financiación del Departamento de Transporte de EE. UU. (DOT, por sus siglas en inglés), ni podrá ser discriminada ni denegada para recibir beneficios. El Título VI también prohíbe las represalias por presentar o participar de forma alguna en denuncias por discriminación.

La Autoridad Aeroportuaria del Condado de Wayne también asegura que se harán todos los esfuerzos por asegurar la no discriminación en todos sus programas y actividades, ya sea que esos programas tengan financiamiento federal o no, incluido todo programa o actividad de nuestros subreceptores. El patrocinador del Aeropuerto accede, entre otras cosas, a comprender las comunidades que rodean o se encuentran en el camino aéreo, así como los clientes que utilicen el Aeropuerto Detroit Metropolitan del Condado de Wayne (DTW, por sus siglas en inglés). En cualquier momento en que las comunidades se vean afectadas por los programas o actividades, la Autoridad Aeroportuaria del Condado de Wayne tomará medidas para implicarlas, y también al público en general, en el proceso de toma de decisiones.

La Autoridad Aeroportuaria del Condado de Wayne requiere garantías de no discriminación, según lo ordena la FAA, de cada locatario, contratista y concesionario que proporcione una actividad, servicio o instalación en el aeropuerto. Las garantías deben incluirse en cualquier arrendamiento, contrato o acuerdo de franquicia entre la Autoridad Aeroportuaria del Condado de Wayne y cada locatario, contratista y concesionario, así como en cualquier acuerdo similar con sus propios subarrendatarios y subcontratistas.

Darrell J. Dinges, el Coordinador de Título VI de WCAA se encuentra disponible en (734) 247-7370 y accessibility@wcaa.us es responsable de supervisar el cumplimiento del patrocinador del aeropuerto con el Título VI y es el punto de contacto para todos los asuntos del aeropuerto con respecto al Título VI y las responsabilidades relacionadas, incluidas aquellas que requiere 49 CFR Parte 21.

Procedimiento de denuncia

La Autoridad Aeroportuaria ha establecido, según el Título VI, el siguiente procedimiento de denuncia ("Procedimiento de denuncia") para que utilicen las personas que presenten una denuncia de violación del Título VI. Las personas no tienen obligación, según las normas federales, de utilizar este Procedimiento de denuncia, sino que pueden presentar denuncias directamente a la agencia de aplicación correspondiente. Según el Procedimiento de Denuncia de Título VI de la Autoridad Aeroportuaria, cualquier persona que desee presentar una denuncia por violación del Título VI con motivo de raza, color, nacionalidad (incluido el dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género), credo o edad tiene derecho a presentar una denuncia por escrito.

Paso 1: La denuncia debería documentarse por escrito en un Formulario de Denuncia de Título VI. El Formulario de Denuncia debería incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, y debería contener tanta información como sea posible con respecto a la violación denunciada, incluida la ubicación, la fecha y la descripción del problema. El Formulario de denuncia debería ser completado y firmado por el denunciante y/o su representante autorizado. Según se lo solicite, la Autoridad Aeroportuaria pondrá a disposición asistencia lingüística para personas con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) u otra asistencia según sea necesario para presentar una denuncia.

Si algún empleado, contratista, arrendatario, concesionario, proveedor del aeropuerto recibe una denuncia con motivo de la raza, color, nacionalidad (incluido el dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género), credo o edad, ese empleado deberá enviar o derivar la denuncia al Coordinador de Título VI de la Autoridad Aeroportuaria dentro de los tres (3) días corridos posteriores.

Debería presentarse el Formulario de denuncia tan pronto como sea posible, pero antes de transcurridos sesenta

(60) días corridos tras la violación denunciada. Se mantendrá estricta confidencialidad de la información proporcionada según lo requiera la ley. Solo se compartirá la información, incluida la identidad, según lo requiera la ley o sea necesario para resolver la denuncia. Tenga en cuenta que la Autoridad Aeroportuaria está obligada a cumplir con la Ley de Libertad de Información de Michigan, Leyes recopiladas de Michigan (MCL, por sus siglas en inglés), artículo 15.231, *et. seq.* Proporcionar la información solicitada es voluntario, excepto en los casos en que no hacerlo puede provocar que no podamos procesar su denuncia.

Paso 2: El coordinador de Título VI revisará el Formulario de Denuncia completo dentro de los quince (15) días corridos posteriores a su recepción. El coordinador de Título VI o sus designados intentarán discutir los problemas con el denunciante y el/los departamento(s) y/o proveedores implicados de la Autoridad Aeroportuaria, e intentarán resolver la denuncia de modo informal.

Si el Coordinador de Título VI determina que es necesaria mayor investigación, enviará por correo al denunciante una Notificación de continuación de investigación (NCI, por sus siglas en inglés) dentro de los quince (15) días corridos tras recibir el Formulario de Denuncia completo, y al mismo tiempo enviará una copia de la denuncia de Título IV, junto con los pasos tomados para resolver la denuncia y sus resultados, a FAA. Si corresponde, el Coordinador de Título VI también puede organizar una reunión con el denunciante para discutir el asunto y una posible resolución. Si no se resuelve el asunto de modo informal, el Coordinador de Título VI enviará

su respuesta final por escrito dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos posteriores al envío de la NCI, con una copia a FAA.

Paso 3: Si la respuesta final del Coordinador de Título VI no resuelve de modo satisfactorio el asunto, el denunciante y/o su representante autorizado pueden apelar por escrito al Director Ejecutivo (CEO) de la Autoridad Aeroportuaria, Autoridad Aeroportuaria del Condado de Wayne, Aeropuerto Detroit Metropolitan del Condado de Wayne, 11050 Rogell Dr., #602, Detroit, Michigan, 48242. El denunciante deberá presentar su apelación, incluida una descripción detallada de sus motivos, antes de transcurridos treinta (30) días corridos tras la fecha de la respuesta final del Coordinador de cumplimiento del Título VI. Dentro de los treinta (30) días corridos tras recibir la apelación, el CEO de la Autoridad Aeroportuaria o su designado ("Funcionario de apelaciones") intentará reunirse con el denunciante para discutir la denuncia y las posibles resoluciones. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos tras la presentación de la apelación, el funcionario de apelaciones deberá responder con una resolución final de la denuncia. Se enviará una copia de todos los resultados a FAA.

Mantenimiento de registros

El Coordinador de Título VI de la Autoridad Aeroportuaria guardará los siguientes materiales durante un periodo de cinco (5) años: (1) formularios de denuncia completos recibidos por el Coordinador de Título VI; (2) respuestas finales del Coordinador de Título VI; (3) apelaciones al CEO de la Autoridad Aeroportuaria; y (4) resoluciones finales del Funcionario de apelaciones.

El Procedimiento de Denuncias y Declaración de Políticas de Título VI de la Autoridad Aeroportuaria se encuentra disponible en el sitio web de la Autoridad Aeroportuaria en www.metroairport.com y se encuentra disponible en una copia impresa en la oficina administrativa de la Autoridad Aeroportuaria ubicada en 11050 Rogell Dr., #602, Detroit, Michigan, 48242. Según se lo solicite, también puede ponerse a disposición en idiomas y formatos alternativos al contactar al Coordinador de Título VI de la Autoridad Aeroportuaria por correo electrónico mediante accessibility@wcaa.us

هيئة مطار مقاطعة واين

الباب VI من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 إجراء الشكوى

بيان السياسة

تؤكد هيئة مطار مقاطعة واين أنه لا يجوز لأي شخص أن يُستبعد من المشاركة في أي برنامج أو نشاط يتلقى تمويلاً من وزارة النقل في الولايات المتحدة (DOT)، أو يُحرم من منافعها، أو يخضع للتمييز فيها بطريقة أخرى على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي (بما في ذلك الكفاءة المحدودة للغة الإنجليزية)، والجنس (بما في ذلك التوجه الجنسي والهوية الجنسية) أو العقيدة أو العمر، على النحو المنصوص عليه في الباب VI من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، وقانون استعادة الحقوق المدنية لعام 1987 (القانون العام رقم 100.259)، المادة 520 من قانون تحسين المطار والمجرى الجوي لعام 1982، والسلطات ذات الصلة (يشار إليه في ما يلي بعبارة "الباب VI والمتطلبات ذات الصلة"). كما يمنع الباب VI الانتقام من ادعاءات التمييز أو المشاركة فيها بطريقة أخرى.

تؤكد هيئة مطار مقاطعة واين أيضاً أنه سيتم بذل كل جهد ممكن لضمان عدم التمييز في جميع برامجها وأنشطتها، سواء كانت هذه البرامج ممولة فيدرالياً، بما في ذلك أي برامج أو أنشطة للمستفيدين الفرعيين. يوافق راعي المطار، من بين أمور أخرى، على فهم المجتمعات المحيطة أو في مسار الرحلة، وكذلك العملاء الذين يستخدمون مطار متروبوليتان ديترويت في مقاطعة واين (DTW). في أي وقت قد تتأثر فيه المجتمعات بالبرامج أو الأنشطة، ستتخذ هيئة مطار مقاطعة واين إجراءات لإشراكهم مع عامة الجمهور في عملية اتخاذ القرار.

تتطلب هيئة مطار مقاطعة واين ضمانات لعدم التمييز، على النحو الذي تحدده إدارة الطيران الفيدرالية، من كل مستأجر ومقاول وصاحب امتياز يقدم نشاطاً أو خدمة أو تسهلاً في المطار. يجب تضمين الضمانات في أي عقد إيجار أو عقد أو اتفاقية امتياز ذات صلة بين هيئة مطار مقاطعة واين وكل مستأجر ومقاول وصاحب امتياز، وكذلك في أي اتفاقيات مماثلة مع المستأجرين من الباطن والمتعاقدين من الباطن.

إن داريل ج. دينجس، منسق الباب VI في هيئة مطار مقاطعة واين متوفر على الرقم 247-7370 (734) أو على البريد الإلكتروني accessibility@wcaa.us وهو مسؤول عن الإشراف على امتثال راعي المطار للباب VI وهو جهة الاتصال لجميع المسائل المتعلقة بالباب VI والخاصة بالمطار والمسؤوليات ذات الصلة، بما في ذلك المسؤوليات التي يتطلبها القسم 21 من قانون اللوائح الفيدرالية رقم 49.

إجراء الشكوى

وضعت هيئة المطار، وفقاً للباب VI، إجراء الشكوى التالي ("إجراء الشكوى") ليستخدمه الأشخاص الذين يدعون تقديم شكوى أو انتهاك الباب VI. لا تشترط اللوائح الفيدرالية على الأفراد استخدام إجراء الشكوى هذا، ولكن يمكنهم تقديم الشكاوى مباشرة إلى وكالة الإنفاذ المناسبة. بموجب إجراء الشكوى الخاص بالباب VI لهيئة المطار، فإن أي شخص يرغب في تقديم شكوى يزعم فيها انتهاك الباب VI على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي (بما في ذلك الكفاءة المحدودة للغة الإنجليزية) أو الجنس (بما في ذلك التوجه الجنسي والهوية الجنسية) أو العقيدة أو العمر، له الحق في تقديم شكوى خطية.

الخطوة الأولى: يجب توثيق الشكوى خطياً على استمارة شكوى خاصة بالباب VI. يجب أن تتضمن استمارة الشكوى اسم مقدم الشكوى وعنوانه ورقم هاتفه ويجب أن تتضمن أكبر قدر ممكن من المعلومات بشأن الانتهاك المزعوم، بما في ذلك موقع المشكلة وتاريخها ووصفها. يجب إكمال استمارة الشكوى والتوقيع عليها من قبل مقدم الطلب و/أو الممثل المصرح له. ستوفر هيئة المطار، بناءً على الطلب، المساعدة اللغوية للأشخاص ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية أو أي مساعدة أخرى حسب الاقتضاء لتقديم شكوى.

إذا تلقى أي موظف من موظفي المطار والمستأجرين وأصحاب الامتياز والمتعاقدين فيه شكوى على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي (بما في ذلك الكفاءة المحدودة باللغة الإنكليزية)، أو الجنس (بما في ذلك التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية) أو العمر أو العقيدة، يجب على الموظف أن يحيل أو يرسل الشكوى إلى منسق الباب VI في هيئة المطار في غضون ثلاثة (3) أيام تقويمية.

يجب تقديم استمارة الشكوى في أقرب وقت ممكن، ولكن في موعد لا يتجاوز الستين (60) يوماً تقويمياً بعد الانتهاك المزعوم. سيتم الحفاظ على السرية التامة لجميع المعلومات المقدمة بالقدر الذي يقتضيه القانون. لن يتم تبادل المعلومات، بما في ذلك الهوية، إلا بحسب ما يقتضيه القانون أو بحسب الحاجة لحل الشكوى. يُرجى العلم بأن هيئة المطار ملزمة بالامتثال لقانون حرية المعلومات في ميشيغان، وللقسم 15.231 من قوانين ميشيغان المجموعة (MCL)، وما يليه. إن تزويد المعلومات المطلوبة طوعاً، إلا أن عدم تقديم مثل هذه المعلومات قد يؤدي إلى عدم قدرتنا على معالجة شكواك.

الخطوة الثانية: يراجع منسق الباب VI استمارة الشكوى المكتملة في غضون خمسة عشر (15) يوماً تقويمياً من الاستلام. سيحاول منسق الباب VI أو المكلفون عنه مناقشة المسائل مع مقدم الشكوى والإدارة (الإدارات) المعنية في هيئة المطار و/أو مقدمي الخدمات التابعين لها، وسيحاولون حل الشكوى بصورة غير رسمية.

إذا قرر منسق الباب VI أن هناك ما يبرر إجراء المزيد من التحقيقات، يتعين عليه إرسال إشعار بمواصلة التحقيق إلى مقدم الشكوى عبر البريد في غضون خمسة عشر (15) يوماً تقويمياً بعد تلقي استمارة الشكوى المكتملة، وفي نفس الوقت إحالة نسخة من الشكوى الخاصة بالباب VI، إلى جانب الخطوات المتخذة لحل الشكوى ونتائجها، إلى إدارة الطيران الفيدرالية. يجوز لمنسق الباب VI، عند الاقتضاء، أن يعقد اجتماعاً مع مقدم الشكوى لمناقشة المسألة وإمكانية حلها. إذا لم تُحل المسألة بصورة غير رسمية، يتعين على منسق الباب VI أن يحدد رده النهائي خطياً، في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً تقويمياً بعد إرسال الإشعار بمواصلة التحقيق، مع نسخة منها إلى إدارة الطيران الفيدرالية.

الخطوة الثالثة: إذا لم يحل الرد النهائي لمنسق الباب VI الأمر بشكل مرض، فيجوز لمقدم الشكوى و/أو الممثل المصرح له استئنافه خطياً، إلى الرئيس التنفيذي لهيئة المطار، هيئة مطار مقاطعة واين، مطار متروبوليتان ديترويت في مقاطعة واين على العنوان 11050 Rogell Dr., #602, Detroit, Michigan, 48242. يقدم مقدم الشكوى استئنافه متضمناً وصفاً مفصلاً لأساسه، في موعد لا يتجاوز ثلاثين (30) يوماً تقويمياً بعد تاريخ الرد النهائي لمنسق الباب VI. في غضون ثلاثين (30) يوماً تقويمياً بعد تلقي الاستئناف، يتعين على الرئيس التنفيذي لهيئة المطار، أو من ينوب عنه ("المسؤول عن الاستئناف")، محاولة مقابلة مقدم الشكوى لمناقشة الشكوى والقرارات المحتملة. في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً تقويمياً بعد تقديم الاستئناف، يقوم المسؤول عن الاستئناف بالرد، محدداً الحل النهائي للشكوى. يجب إرسال نسخة عن جميع النتائج إلى هيئة الطيران الفيدرالية.

حفظ السجلات

سيحتفظ منسق الباب VI في هيئة المطار بالمواد التالية لفترة خمس (5) سنوات: (1) استمارات الشكاوى المكتملة التي يتلقاها منسق الباب VI؛ (2) الردود النهائية لمنسق الباب VI؛ (3) الاستئنافات المقدمة إلى الرئيس التنفيذي لهيئة المطار؛ و (4) القرارات النهائية التي يتخذها المسؤول عن الاستئناف.

يتوفر بيان سياسة الباب VI وإجراء الشكوى الخاصة بهيئة المطار على موقع هيئة المطار على الإنترنت على www.metroairport.com وهو متاح في نسخة ورقية في مكتب إدارة هيئة المطار الواقع في 11050 Rogell Dr., #602, Detroit, Michigan 48242. عند الطلب، يمكن توفيره في لغات/صياغ بديلة من خلال الاتصال بمنسق الباب VI في هيئة المطار عبر البريد الإلكتروني على accessibility@wcaa.us