

THÀNH PHỐ OAKLAND

CÁC QUY TẮC VÀ QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THỰC THI LUẬT LƯƠNG TỐI THIỂU CỦA OAKLAND (DỰ LUẬT FF)

Ban hành bởi: Viên Chức Hành chính Thành Phố

Hiệu lực: Ngày 4 tháng Năm, 2016

Điều chỉnh:

Vào tháng Mười Một năm 2014, cử tri Oakland đã thông qua Dự luật Ballot Measure FF, một pháp lệnh thường được gọi là Luật Lương Tối Thiểu. Dự luật FF (sau đây gọi là "Pháp lệnh"), được mã hoá là Bộ Luật Thành Phố Oakland Chương 5.92 và kế tiếp đã thiết lập mức lương tối thiểu đối với Thành Phố Oakland là \$12.25 mỗi giờ, bắt đầu có hiệu lực vào ngày 2 tháng Ba, 2015. Pháp Lệnh yêu cầu mức lương tối thiểu tăng tương ứng với mức tăng của năm trước đó, nếu có, trong Chỉ Số Giá Tiêu Dùng đối với người hưởng lương đô thị và nhân viên văn phòng của khu thống kê vùng đô thị San Francisco-Oakland-San Jose, CA. Thành Phố Oakland sử dụng thay đổi tính từ tháng Tám năm trước đến tháng Tám năm sau trong Chỉ Số Giá Tiêu Dùng để tính mức tăng hàng năm, nếu có, trong mức lương tối thiểu của Oakland. Mức lương tối thiểu hiện tại sẽ được đăng tại www.oaklandnet.com/minimumwage.

Pháp Lệnh cũng yêu cầu chủ tuyển dụng chi trả khoản nghỉ ốm được hưởng lương cho những nhân viên đủ điều kiện của họ bắt đầu từ ngày 2 tháng Ba, 2015, bên cạnh đó yêu cầu các Chủ Tuyển Dụng trong ngành dịch vụ khách hàng có thu khách hàng phí dịch vụ sẽ trả tiền phí đó cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Thành Phố Oakland đã tuyên bố kết quả của cuộc tổng bầu cử thành phố đồng ý phê duyệt Pháp Lệnh thông qua Nghị Quyết Hội Đồng Thành Phố Oakland Số 85423 C.M.S.

Những quy định sau sẽ điều chỉnh việc thực thi Pháp Lệnh:

QUY ĐỊNH #E1: ĐỊNH NGHĨA

Các định nghĩa sau sẽ áp dụng trong các Quy Định Thực Thi:

- A. "Thành Phố" là Thành Phố Oakland.
- B. "Tuân Thủ Hợp Đồng" nghĩa là Hợp Đồng của Thành Phố & Phòng Tuân Thủ của Văn Phòng Viên Chức Hành Chính Thành Phố, chịu trách nhiệm giám sát việc tuân thủ theo Pháp Lệnh bao gồm việc điều tra các vụ vi phạm theo báo cáo từ phía người khiếu nại và Nhân Viên.
- C. "Người được Chỉ Định" Nếu một nhân viên không có vợ hay chồng hay bạn đời có đăng ký hợp pháp, anh/chị ta có thể chỉ định một cá nhân sẽ hỗ trợ hay chăm lo theo Dự Luật Nghỉ Ốm Được Hưởng Lương.
- D. "Nhân Viên" là người bất kỳ mà:
 - i. Trong một tuần cụ thể làm việc ít nhất hai (2) tiếng trong ranh giới địa lý của Thành Phố cho một Chủ Tuyển Dụng; và

ii. Dù tiêu chuẩn là nhân viên được quyền hưởng lương tối thiểu từ Chủ Tuyển Dụng bất kỳ theo luật lương tối thiểu California, được quy định trong Mục 1197 của Bộ Luật Lao Động California và các sắc lệnh về lương được ban hành bởi Ủy Ban Phúc Lợi Công Nghiệp California.

E. "Chủ Tuyển Dụng" là Người bất kỳ trực tiếp hay gián tiếp (bao gồm thông qua các dịch vụ của một công ty cung cấp nhân sự hay công ty cung cấp dịch tạm thời hay công ty tương tự) tuyển dụng hay thực hiện kiểm soát lương, giờ hay điều kiện làm việc của Nhân Viên bất kỳ.

F. "Lương Tối Thiểu" có nghĩa như được trình bày trong Bộ Luật Thành Phố Oakland Chương 5.92.020.

G. "Nghỉ Ốm Được Hưởng Lương" có nghĩa "nghỉ ốm" được trả lương như được định nghĩa trong Bộ Luật Lao Động California § 233(b)(4), ngoại trừ trường hợp định nghĩa ở đây mở rộng ra ngoài trường hợp Nhân Viên có tiền sử bị bệnh, bị thương, bị ốm, cần chẩn đoán hay chữa trị y tế, cần cơ bệnh, cũng bao gồm thời gian Nhân Viên không làm việc để chăm sóc hay trợ giúp con cái, cha mẹ, người giám hộ hay được giám hộ hợp pháp, anh em ruột, ông bà, cháu, vợ chồng, hay bạn đời có đăng ký hợp pháp trong nước hay Người Chỉ Định bị bệnh, bị thương, bị ốm, cần chẩn đoán hay chữa trị y tế.

H. "Người" là doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh, công ty hợp danh hữu hạn, công ty hợp danh trách nhiệm hữu hạn, Công Ty Trách Nhiệm Hữu Hạn, doanh nghiệp tín thác, công ty bất động sản, công ty tín thác, hiệp hội, liên doanh, đại lý, cơ quan hành pháp, hay thực thể thương mại hay pháp lý khác bất kỳ, ở trong hay ngoài nước.

I. "Phí Dịch Vụ" là tất cả các khoản chi định riêng do Chủ Tuyển Dụng Khách sạn & Nhà hàng thu của khách hàng bị tính phí trên dịch vụ do Nhân Viên Khách sạn & Nhà hàng thực hiện, hay được mô tả theo cách mà khách hàng có thể tin tưởng hợp lý là dành cho các dịch vụ trên, bao gồm nhưng không giới hạn bởi những phí ghi rõ trên biên nhận dùng từ "phí dịch vụ", "phí giao hàng", hay "phí vận chuyển".

J. "Doanh Nghiệp Nhỏ" được định nghĩa theo Bộ Luật Thành Phố Oakland mục 5.92.010 và Quy Tắc Diễn Giải #2 và có nghĩa là Chủ Tuyển Dụng thông thường có ít hơn mười người làm việc hưởng lương trong một tuần, bao gồm cả những người được tuyển dụng ngoài Công Ty. Để xác định số người làm việc cho Chủ Tuyển Dụng trong một tuần, tất cả những người làm việc cho cùng một doanh nghiệp để hưởng lương theo chế độ toàn thời gian, bán thời gian, hay tạm thời đều được tính, bao gồm cả những người làm việc thông qua các dịch vụ của công ty cung cấp nhân sự hay công ty tương tự.

QUY ĐỊNH #E2: LƯU TRỮ HỒ SƠ BỞI CHỦ TUYỂN DỤNG VÀ QUYỀN SỬ DỤNG CỦA THÀNH PHỐ

A. Mỗi Chủ Tuyển Dụng phải tuân thủ luật liên bang và của California về việc lưu trữ hồ sơ nhân viên và sẽ lưu trữ, ít nhất là ba (3) năm đối với mỗi Nhân Viên, lưu tên, số giờ làm việc, mức lương, bao gồm mức Lương Tối Thiểu nếu có áp dụng, việc sử dụng và cộng dồn ngày Nghỉ Ốm Được Hưởng Lương, và việc thu và phân chia Phí Dịch Vụ, nếu có áp dụng.

B. Mỗi Chủ Tuyển Dụng sẽ cho Ban Tuân Thủ Hợp Đồng tiếp cận nơi làm việc và các hồ sơ liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn hồ sơ nhân sự của Nhân Viên, hồ sơ lương

Nhân Viên, thời gian biểu làm việc của Nhân Viên, hồ sơ ra vào công ty, sổ ghi chú, và/hoặc các chính sách, thư từ, và các thủ tục bằng văn bản nhằm mục đích giám sát việc tuân thủ và điều tra các khiếu nại từ phía nhân viên về việc không tuân thủ theo Quy Định, bao gồm việc nộp và sao y hồ sơ tuyển dụng bất kỳ kể trên.

- i. Một Chủ Tuyển Dụng sẽ có mười bốn (14) ngày để tuân thủ theo yêu cầu bằng văn bản của Thành Phố về việc thanh tra và sao y hồ sơ và đưa ra phản hồi bằng văn bản đối với khiếu nại về vi phạm Pháp Lệnh.
 - ii. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có quyền cho Chủ Tuyển Dụng thêm thời gian để tuân thủ theo yêu cầu thanh tra và sao y hồ sơ dựa trên yêu cầu bằng văn bản thể hiện lý do hợp lý cho việc cần thêm thời gian.
 - iii. Việc Chủ Tuyển Dụng không đáp ứng được (các) yêu cầu của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ dẫn đến việc ban hành trật đòi hầu toà căn cứ theo Hiến Chương Thành Phố mục 1207, bên cạnh đó là số tiền ấn định phải trả cho các khoản phạt và hình phạt theo Quy Định.
- C. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng giữ quyền tiến hành điều tra *sua sponte* (theo ý muốn) theo Quy Định Thực Thi #E4 khi xem xét các tài liệu và thông tin cung cấp bởi Chủ Tuyển Dụng.

QUY ĐỊNH #E3: THỦ TỤC KHIẾU NẠI LÊN THÀNH PHỐ VÀ ĐÁP ỨNG CỦA CHỦ TUYỂN DỤNG

A. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ quyết định, sau khi tư vấn với Công Tố Viên Thành Phố Oakland, liệu một Chủ Tuyển Dụng có vi phạm các yêu cầu của Pháp Lệnh hay không, và có thể điều tra các khiếu nại dựa trên tham chiếu hay quyết định của mình. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ tìm hiểu thực tế và thảo luận với Văn Phòng Công Tố Thành Phố khi đưa ra bất kỳ kết luận hay phán quyết nào. Việc điều tra của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng được giới hạn trong các bồi thường theo Pháp Lệnh. Nhân Viên tìm cách đòi bồi thường theo các bồi thường tuyển dụng của nhà nước và liên bang, bao gồm bồi thường lương và giờ công, thì nên liên hệ với cơ quan thực thi phù hợp, bao gồm Phòng Tiêu Chuẩn Lao Động và Thực Thi, Ban Công Bằng Nhà Ở và Tuyển Dụng, Ủy Ban Cơ Hội Tuyển Dụng Bình Đẳng, và/hoặc Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland.

B. Bất kỳ Nhân Viên hay bên khiếu nại nào tố cáo việc vi phạm Pháp Lệnh có thể trình khiếu nại bằng văn bản lên Thành Phố thông qua Ban Tuân Thủ Hợp Đồng.

- i. Các Quy Định Thực Thi này sẽ không được hiểu là hạn chế quyền của Nhân Viên hành động theo pháp lý chống lại Chủ Tuyển Dụng của anh/chị ta về việc vi phạm bất kỳ luật định nào khác về lương, giờ công, hay các tiêu chuẩn và quyền khác và cũng không được hiểu là việc áp dụng các quy trình pháp lý theo các Quy Định Thực Thi này là điều kiện tiên quyết trong việc đòi quyền lợi bất kỳ.
- ii. Nếu Nhân Viên thực hiện thủ tục khiếu nại lên Thành Phố, Nhân Viên và/hoặc bên khiếu nại phải lập hồ sơ khiếu nại bằng văn bản với Ban Tuân Thủ Hợp Đồng. Thành Phố khuyến khích sử dụng biểu mẫu khiếu nại của thành phố có trên trang web <http://www.oaklandnet.com/minimumwage> hay tại 250 Frank Ogawa Plaza - 3rd

Floor, Oakland, California ("Phòng Hợp Đồng & Tuân Thủ"). Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ cung cấp biểu mẫu khiếu nại bằng tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Trung Quốc và tiếng Việt và sẽ cố gắng cung cấp các biểu mẫu khiếu nại đã được dịch ra các ngôn ngữ ưu tiên khác.

iii. Dù Nhân Viên hay bên khiếu nại sử dụng biểu mẫu khiếu nại hay biện pháp khác để lập hồ sơ khiếu nại, khiếu nại vi phạm Quy Định phải được lập thành văn bản và có các thông tin sau:

- a. Ngày;
- b. Tên Nhân Viên hay bên khiếu nại, nếu không phải là khiếu nại ẩn danh;
- c. Địa chỉ;
- d. Số điện thoại;
- e. Tên, địa chỉ, và số điện thoại của Chủ Tuyển Dụng được nêu trong khiếu nại;
- f. Ngày bắt đầu tuyển dụng;
- g. Ngày kết thúc tuyển dụng (nếu áp dụng);
- h. Tên quản lý/giám sát, nhân viên hay nhân chứng;
- i. Mô tả (các) vi phạm Pháp Lệnh cần khiếu nại;
- j. Mức lương;
- k. Mô tả kỳ lương và phương thức (các) Nhân viên được trả lương;
- l. Số giờ trung bình làm việc trong tuần; và
- m. Bản sao phiếu lương và các bằng chứng trả lương khác;
- n. Phiếu chấm công giờ làm việc; và
- o. Xác nhận bởi Nhân viên hay bên khiếu nại rằng khiếu nại là đúng và chính xác theo nhận thức của họ.

iv. Trong suốt quá trình điều tra của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng, Nhân Viên có thể được yêu cầu cung cấp thêm thông tin và việc không đáp ứng được các yêu cầu bổ sung của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể gây trở ngại cho quá trình điều tra và dẫn đến việc bác đơn.

v. Khiếu nại bằng văn bản phải được gửi đến Ban Tuân Thủ Hợp Đồng bằng một trong các phương thức sau:

- a. Thư qua đường bưu điện:
City of Oakland
Attn: Contracts & Compliance
250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341
Oakland, CA 94612
- b. Nộp trực tiếp đến địa chỉ được đề cập ở trên và/hoặc
- c. Nộp thư điện tử qua địa chỉ email:
minwageinfo@oaklandnet.com

vi. Bản sao khiếu nại được gửi thư điện tử đến địa chỉ:

C. Nếu một Nhân Viên hay bên khiếu nại chọn lập hồ sơ khiếu nại với Ban Tuân Thủ Hợp Đồng, khiếu nại phải được nhận không trễ hơn **mười hai (12) tháng** sau khi Nhân Viên và/hoặc bên khiếu nại đã biết hay lẽ ra đã biết về việc vi phạm Quy Định cần khiếu nại.

- i. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể xem xét một khiếu nại bị lập hồ sơ chậm nếu Nhân Viên và/hoặc bên khiếu nại đưa ra lý do hợp lý bằng văn bản về việc nộp hồ sơ chậm.
- ii. Các lý do hợp lý có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi các lý do sau: chủ tuyển dụng không đáp ứng được các yêu cầu về thông báo của Pháp Lệnh như được đề cập trong Bộ Luật Thành Phố Oakland chương 5.92.050(D) hay lý do hợp lý về việc sợ bị trả thù từ phía chủ tuyển dụng.
- iii. Không có điều nào sau đây điều chỉnh hạn định mà một Nhân Viên phải lập hồ sơ khiếu nại với Phòng Tiêu Chuẩn Lao Động và Thực Thi, Ban Công Bằng Nhà Ở và Tuyển Dụng, Ủy Ban Cơ Hội Tuyển Dụng Bình Đẳng, hay bất kỳ cơ quan nào khác của liên bang, nhà nước, hay địa phương và/hoặc toà án. Nói cách khác, việc lập hồ sơ khiếu nại với Ban Tuân Thủ Hợp Đồng không làm mất đi tính hiệu lực của các quy định về hạn định cho việc lập hồ sơ khiếu nại; các khung thời gian được ấn định trong luật điều chỉnh bang và liên bang.

D. Khi nhận được khiếu nại vi phạm Pháp Lệnh bằng văn bản được tuân thủ theo Quy Định Thực Thi #E3(B)(III), Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ cung cấp cho Chủ Tuyển Dụng bên bị thông báo khiếu nại bằng văn bản. Thông báo bằng văn bản của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ bao gồm bản tóm tắt chung các luận điểm nêu trong khiếu nại bằng văn bản, một danh sách các hồ sơ và thông tin do Ban Tuân Thủ Hợp Đồng yêu cầu nộp để phục vụ cho công tác điều tra như được đề cập trong Quy Định Thực Thi #E4, và một cơ hội phản hồi về việc khiếu nại hay điều tra.

QUY ĐỊNH #E4: CÔNG TÁC ĐIỀU TRA CỦA THÀNH PHỐ

A. Khi nhận được khiếu nại bằng văn bản tuân thủ theo Quy Định Thực Thi #E3, viên chức điều tra được chỉ định của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ thực hiện điều tra bao gồm các công tác sau:

- i. Phỏng vấn riêng Nhân Viên khiếu nại hay các nhân viên khác làm việc cho Chủ Tuyển Dụng bên bị;
- ii. Yêu cầu và xem xét phản hồi hay tường trình tình huống bằng văn bản của Chủ Tuyển Dụng dựa trên khiếu nại vi phạm Pháp Lệnh;
- iii. Yêu cầu, xem xét, và phân tích các hồ sơ của Chủ Tuyển Dụng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi, hồ sơ nhân sự, bảng lương, hồ sơ ra vào công ty, thời gian biểu làm việc, bảng lương tuần, hồ sơ nghỉ được hưởng lương, sổ ghi chú về nhân viên, và các chính sách và thủ tục bằng văn bản khác. Không đáp ứng được việc cung cấp các

hồ sơ yêu cầu có thể dẫn đến việc Ban Tuân Thủ Hợp Đồng ban hành các khoản phạt và hình phạt.

iv. Phỏng vấn Chủ Tuyển Dụng và/hoặc các nhân chứng do Chủ Tuyển Dụng cung cấp;

v. Yêu cầu nộp hồ sơ và thông tin bổ sung để điều tra thêm về khiếu nại; và

vi. Thanh tra cơ sở của Chủ Tuyển Dụng nơi Nhân Viên khiếu nại làm việc để phỏng vấn các nhân chứng là nhân viên và/hoặc yêu cầu và thanh tra các hồ sơ và thư từ.

B. Trong quá trình điều tra của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng, Chủ Tuyển Dụng và Nhân Viên nên nỗ lực giải quyết khiếu nại Vi Phạm Quy Định thông qua các cuộc hoà giải xúc tiến bởi Ban Tuân Thủ Hợp Đồng. Thành Phố khuyến khích Chủ Tuyển Dụng ngay lập tức khắc phục bất kỳ vi phạm Pháp Lệnh nào hơn là việc đợi kết luận điều tra của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng.

C. Thành Phố sẽ nỗ lực phù hợp để bảo mật trong quá trình điều tra, tên và thông tin nhận dạng của Nhân Viên hay bên khiếu nại tố cáo vi phạm có xét đến các quy định pháp lý của Thành Phố theo Đạo Luật Hồ Sơ Công Cộng California và Quy Định Sunshine của Oakland, bên cạnh việc cân đối nhu cầu thực hiện một cuộc điều tra hoàn chỉnh và kỹ lưỡng và các quyền theo đúng quy trình của Chủ Tuyển Dụng trong cuộc điều tra. Trước khi công bố tên của Nhân Viên, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ đưa ra thông báo bằng văn bản trước cho Nhân Viên.

i. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng không thể đảm bảo tính bảo mật cho các khiếu nại Pháp Lệnh. Thông tin được cung cấp và đưa ra bởi Chủ Tuyển Dụng, Nhân Viên, và/hoặc bên khiếu nại sẽ được tiết lộ theo yêu cầu của luật bang và liên bang, bao gồm Đạo Luật Hồ Sơ Công Cộng California và Pháp Lệnh Sunshine của Oakland.

ii. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể thảo luận với Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland trong suốt quá trình điều tra.

D. Chủ Tuyển Dụng phải cung cấp cho Ban Tuân Thủ Hợp Đồng cách tiếp cận hồ sơ và cơ sở của mình phục vụ cho mục đích điều tra. Nếu một chủ tuyển dụng không đáp ứng hợp lý việc đưa ra các hồ sơ yêu cầu, không cho phép tiếp cận cơ sở làm việc hay nhân viên để phỏng vấn, hay không đáp ứng hợp lý việc hợp tác với Ban Tuân Thủ Hợp Đồng trong cuộc điều tra bất kỳ, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể cho là chủ tuyển dụng không tuân thủ vớ Pháp Lệnh.

E. Nếu Ban Tuân Thủ Hợp Đồng bắt đầu cuộc điều tra, Chủ Tuyển Dụng không được trả đũa các Nhân Viên về việc thực thi quyền lợi của họ hay việc đòi quyền lợi theo Quy Định. Xem Bộ Luật Thành Phố Oakland chương 5.92.050. Một Nhân Viên cho là bị trả thù sau khi lập hồ sơ khiếu nại vi phạm Pháp Lệnh bằng văn bản theo những Quy Định Thực Thi này thì có thể báo cáo việc trả thù có chủ tâm theo Quy Định Thực Thi #E3. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ điều tra khiếu nại về việc trả thù và/hoặc trình khiếu nại lên Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland, Phòng Tiêu Chuẩn Lao Động và Thực Thi, Ban Công Bằng Nhà Ở và Tuyển Dụng, và/hoặc Ủy Ban Cơ Hội Tuyển Dụng Bình Đẳng.

QUY ĐỊNH E5#: QUYẾT ĐỊNH CỦA THÀNH PHỐ

Ngay khi hoàn tất cuộc điều tra, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ ban hành quyết định bằng văn bản cho tất cả các bên liên quan, bao gồm Nhân Viên hoặc nguyên đơn và Chủ Sử Dụng Lao Động.

A. Nếu Ban Tuân Thủ Hợp Đồng quyết định rằng không có hành vi vi phạm Pháp Lệnh, Chủ Tuyển Dụng và Nguyên Đơn sẽ được thông báo bằng văn bản về quyết định này và cuộc điều tra sẽ kết thúc và chính thức đóng lại.

B. Nếu Ban Tuân Thủ Hợp Đồng quyết định rằng Chủ Tuyển Dụng vi phạm Pháp Lệnh nhưng vi phạm đó đã được Chủ Tuyển Dụng khắc phục trong suốt cuộc điều tra, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể: ban hành thông báo bằng văn bản công bố về kết quả cuộc điều tra, bao gồm tuyên bố Chủ Tuyển Dụng đã chịu chế tài cho (các) vi phạm về Pháp Lệnh; ra phán quyết về khoản bồi thường hoặc nộp phạt do (các) vi phạm trước đó; thông báo sự việc cho Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland; và/hoặc theo dõi Chủ Tuyển Dụng để đảm bảo việc tiếp tục tuân thủ Pháp Lệnh.

C. Nếu Ban Tuân Thủ Hợp Đồng quyết định rằng vi phạm do Chủ Tuyển Dụng gây ra, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ ban hành quyết định bằng văn bản theo Quy Định Thi Hành #E6.

- i. Trong suốt cuộc điều tra của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng, nhưng trước khi ban hành Báo Cáo Quyết Định, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể thông báo sự việc cho Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland. Với thẩm quyền đầy đủ, Văn Phòng Công Tố Thành Phố có thể tiến hành điều tra và/hoặc khởi tố dân sự để chế tài vi phạm Pháp Lệnh hoặc trả đơn khiếu nại cho Ban Tuân Thủ Hợp Đồng để tiếp tục xử lý theo Quy Định # E6.
- ii. Nếu Công Tố Thành Phố tiến hành khởi tố dân sự đối với hành vi vi phạm Pháp Lệnh, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể chuyển đơn khiếu nại lên Ban Thi Hành Tiêu Chuẩn Lao Động hoặc bất kỳ cơ quan bang hoặc liên bang nào khác để điều tra thêm và xét xử.
- iii. Nếu Ban Thi Hành Tiêu Chuẩn Lao Động từ chối đơn khiếu nại về Pháp Lệnh hoặc không trả lời kịp thời, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có thể ban hành Báo Cáo Quyết Định theo Quy Định # E6.

QUY ĐỊNH #E6: BÁO CÁO QUYẾT ĐỊNH

A. Ngay khi có kết luận Chủ Tuyển Dụng vi phạm Pháp Lệnh, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ ban hành Báo Cáo Quyết Định bằng văn bản bao gồm những nội dung sau:

- i. Số hiệu đơn khiếu nại;
- ii. Ngày vi phạm;
- iii. Nhận dạng phần nội dung Pháp Lệnh mà Chủ Tuyển Dụng đã vi phạm;
- iv. Địa điểm xảy ra vi phạm, bao gồm địa chỉ đầy đủ;
- v. Số tiền bồi thường mà Chủ Tuyển Dụng còn nợ và các hành động khắc phục khác mà Ban Tuân Thủ Hợp Đồng yêu cầu, bao gồm thời hạn và địa điểm thanh toán khoản bồi thường; và

vi. Thông báo quyền của Chủ Tuyển Dụng đối với quá trình xem xét lại bằng cách nộp đơn kháng cáo theo Quy Định Thi Hành #E7 cũng như thời hạn nộp đơn.

vii. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ gửi Báo Cáo Quyết Định cho Chủ Tuyển Dụng và một bản sao Báo Cáo Quyết Định gửi Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland. Văn Phòng Công Tố Thành Phố có mười lăm (15) ngày kể từ ngày ban hành Báo Cáo Quyết Định để đánh giá, trong phạm vi quyền hạn của mình, rằng liệu báo cáo có phù hợp để tiến hành khởi tố dân sự nhằm chế tài (các) vi phạm Pháp Lệnh hay không, bên cạnh các khiếu nại theo luật bang hoặc của liên bang khác.

- (a) Nếu Văn Phòng Công Tố Thành Phố lựa chọn theo đuổi vụ kiện dân sự, Văn Phòng sẽ gửi thông báo bằng văn bản đến Chủ Tuyển Dụng và (các) Nhân Viên liên quan trong khoảng thời gian thuộc Quy định #E6(A)(vii) đã nêu ở trên.
- (b) Nếu Văn Phòng Công Tố Thành Phố không ban hành thông báo bằng văn bản về việc theo đuổi vụ kiện dân sự chống lại Chủ Tuyển Dụng Lao Động, Chủ Tuyển Dụng có thể kháng cáo Báo Cáo Quyết Định của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng như đã nêu trong Quy Định #E7.

B. Ngay khi Ban Tuân Thủ Hợp Đồng thông báo cho Chủ Tuyển Dụng về vi phạm Pháp Lệnh Dự luật FF và Văn Phòng Công Tố Thành Phố trước đó ban hành thông báo bằng văn bản về ý định khởi tố dân sự, Chủ Tuyển Dụng phải khắc phục vi phạm Pháp Lệnh, bên cạnh việc thanh toán tiền lương trả chậm hoặc khoản bồi thường cho (các) Nhân Viên, và bất kỳ biện pháp khắc phục theo pháp luật nào khác được nêu trong Báo Cáo Quyết Định.

i. Nếu Chủ Tuyển Dụng được lệnh phải thanh toán khoản bồi thường, Chủ Tuyển Dụng phải thanh toán cho Ban Tuân Thủ Hợp Đồng trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày ban hành Báo Cáo Quyết Định. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ đảm bảo việc thanh toán cho (các) Nhân Viên bị ảnh hưởng. Chủ Tuyển Dụng phải đảm bảo tất cả khoản khấu trừ lương phù hợp được giữ lại ngoài khoản tiền phải thanh toán cho (các) Nhân Viên.

ii. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng có quyền cho phép Chủ Tuyển Dụng thêm thời gian để chấp hành Báo Cáo Quyết Định nếu Chủ Tuyển Dụng có yêu cầu bằng văn bản trình bày như sau: có lý do hợp lý để cần thêm thời gian; tuyên bố bằng văn bản có tuyên thệ rằng Chủ Tuyển Dụng sẽ chấp hành Pháp Lệnh; và tuyên bố được xác nhận rằng Chủ Tuyển Dụng sẽ khắc phục vi phạm Pháp Lệnh, và đảm bảo thanh toán khoản bồi thường cho (các) Nhân Viên bị ảnh hưởng.

C. Báo Cáo Quyết Định sẽ trở thành quyết định cuối cùng của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng trừ khi Chủ Tuyển Dụng kháng cáo theo Quy định #E7.

QUY ĐỊNH#E7 - ĐIỀU TRÀN VÀ KHÁNG CÁO HÀNH CHÍNH KHI CÓ QUYẾT ĐỊNH CỦA BAN TUÂN THỦ & HỢP ĐỒNG CỦA VĂN PHÒNG THÀNH PHỐ.

A. Chủ Tuyển Dụng có thể chống lại quyết định điều tra và Báo Cáo Quyết Định của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng thông qua quá trình kháng cáo. Khung thời gian được nêu trong Quy Định #E7 sẽ không bắt đầu được tính cho đến khi kết thúc thời hạn mười lăm (15) ngày đã nêu trong Quy Định #E6(A)(vii).

i. Nếu Văn Phòng Công Tố Thành Phố gửi thông báo bằng văn bản về ý định khởi tố dân sự chống lại Chủ Tuyển Dụng theo Quy định #E6(A)(vii), Chủ Tuyển Dụng có thể không được theo đuổi việc kháng cáo.

ii. Kháng cáo có liên quan đến buổi điều trần do Viên chức Điều Trần khách quan chủ trì.

iii. Buổi điều trần hành chính về vi phạm Pháp Lệnh sẽ được tiến hành theo bất kỳ quy định và quy trình nào do Viên Chức Hành Chính công nhận.

iv. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng phải được đại diện bởi Văn Phòng Công Tố Thành Phố.

B. Quy Trình Kháng Cáo:

i. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng phải nhận được đơn kháng cáo trong vòng hai mươi một (21) ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn mười lăm (15) ngày như đã nêu trong Quy định #E6(A)(vii), nếu không, Chủ Tuyển Dụng phải từ bỏ quyền của mình theo Phần này. Nếu quyết định của Ban Tuân Thủ Hợp Đồng được gửi qua đường bưu điện, Chủ Tuyển Dụng sẽ có thêm năm (5) ngày để nộp đơn kháng cáo.

ii. Tất cả đơn kháng cáo phải được gửi đến Ban Tuân Thủ & Hợp Đồng, 250 Frank Ogawa Plaza, Suite 3341, Oakland, California 94612, Attn: Director of Contracts & Compliance.

iii. Ngay khi nhận được Đơn Kháng Cáo được nộp kịp thời và đúng quy định, Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho tất cả các bên liên quan, bao gồm bản sao Yêu Cầu Kháng Cáo của Chủ Tuyển Dụng và thông báo liệu Chủ Tuyển Dụng có phải đóng khoản tiền cam kết hoặc bảo đảm bồi thường khác hay không. Đây được xem là Thông Báo Về Kháng Cáo.

C. Yêu Cầu Kháng Cáo của Chủ Tuyển Dụng phải được lập bằng văn bản và phải có nội dung sau:

i. Họ tên và địa chỉ, và số điện thoại của bên kháng cáo;

ii. Số hiệu đơn khiếu nại;

iii. Bản sao Thông Báo Quyết Định;

iv. Thông tin định danh của người được chỉ định đại diện Chủ Tuyển Dụng sẽ tham dự buổi điều trần hành chính;

v. Tuyên bố bằng văn bản nêu các thông tin cụ thể và lập luận pháp lý hỗ trợ đơn kháng cáo;

vi. Danh sách tất cả nhân chứng và vật chứng sẽ được dùng làm căn cứ tại buổi điều trần kháng cáo. Chủ Tuyên Dụng **không được** nộp bất kỳ bằng chứng hoặc tài liệu mới nào mà trước đó không cung cấp cho Ban Tuân Thủ Hợp Đồng trong cuộc điều tra ban đầu, trừ phi Chủ Tuyên Dụng có thể chứng minh cho Viên Chức Điều Trần trung lập được chỉ định về lý do hợp lý của việc không cung cấp thông tin, bằng chứng hoặc tài liệu trong cuộc điều tra ban đầu.

D. Trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày gửi Thông Báo Kháng Cáo, bên bị kháng đối với đơn kháng cáo, Văn Phòng Công Tố Thành Phố ("Bên Bị Kháng"), phải nộp cho Ban Tuân Thủ Hợp Đồng và tất cả bên liên quan bằng văn bản những nội dung sau:

i. Danh sách tất cả nhân chứng và vật chứng sẽ được dùng làm căn cứ tại buổi điều trần kháng cáo.

ii. Nếu Thông Báo Kháng Cáo được gửi qua bưu điện, Bên Bị Kháng sẽ có thêm năm (5) ngày để nộp thông tin này.

E. Trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận Yêu Cầu Kháng Cáo theo Quy Định Thi Hành #E7(C), Viên Chức Điều Trần trung lập sẽ được chỉ định và có nỗ lực hợp lý trong việc xếp lịch buổi điều trần hành chính.

F. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ chỉ định Viên Chức Điều Trần trung lập đủ năng lực tiến hành buổi điều trần hành chính và ban hành quyết định bằng văn bản.

i. Viên Chức Điều Trần hành chính được chỉ định sẽ là bên thứ ba độc lập và nhưng không được tuyển dụng bởi Thành Phố hoặc Ban Tuân Thủ Hợp Đồng.

ii. Ban Tuân Thủ Hợp Đồng sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản về Viên Chức Điều Trần hành chính được chỉ định.

iii. Ban Tuân Thủ và Hợp Đồng phải cung cấp cho Viên Chức Điều Trần Báo Cáo Quyết Định, Yêu Cầu Kháng Cáo và danh sách nhân chứng và vật chứng của Bên Bị Kháng.

iv. Viên Chức Điều Trần sẽ xếp lịch về ngày, giờ và địa điểm của buổi điều trần hành chính.

G. Một bên có thể yêu cầu hoãn buổi điều trần hành chính đã xếp lịch chỉ khi có lý do hợp lý và vì lợi ích của công lý.

i. Tất cả yêu cầu đình hoãn phải được gửi đến Viên Chức Điều Trần.

a. "Lý do hợp lý" phải bao gồm, nhưng không giới hạn, các lý do sau:

1) Lý do đầu ỏm của một bên, luật sư hoặc đại diện có thẩm quyền khác của một bên, hoặc nhân chứng của một bên;

2) Chuyển đi rời khỏi Oakland được xác nhận là đã xếp lịch trước khi nhận được thông báo điều trần;

3) Bất kỳ lý do nào khác khiến một bên không thể có mặt vào ngày hẹn vì lý do đột xuất hoặc kế hoạch đã sắp xếp được xác nhận là không thể thay đổi. Sự bất tiện hoặc khó khăn đơn thuần trong việc có mặt không cấu thành “lý do hợp lý”.

b. Các bên phải chấp thuận mọi sự trì hoãn vào bất kỳ thời điểm nào khi có phê chuẩn của Viên Chức Điều Trần.

c. Yêu cầu trì hoãn buổi điều trần phải được lập thành văn bản sớm nhất ngay khi có thể cùng tài liệu chứng minh đính kèm. Bên yêu cầu trì hoãn phải thông báo cho tất cả các bên khác về yêu cầu và cung cấp mọi tài liệu hỗ trợ.

ii. Việc tham dự buổi điều trần hành chính của Bên Kháng Cáo và Bên Bị Kháng phải là bắt buộc. Nếu một bên không thể xuất hiện tại buổi điều trần đã được thông báo hợp lý hoặc không thể trình bày lý do vắng mặt bằng văn bản trước buổi điều trần đã được thông báo hợp lý, Viên Chức Điều Trần, khi thích hợp, có thể: tiếp tục vụ kiện, quyết định vụ kiện dựa vào hồ sơ theo các quy định này; đình chỉ vụ kiện vĩnh viễn; hoặc tiến hành buổi điều trần dựa vào lý lẽ phải trái.

H. Tiến Hành Buổi Điều Trần:

i. Chứng cứ bằng lời khai chỉ được ghi nhận khi có lời tuyên thệ hoặc xác nhận.

ii. Mỗi bên có những quyền sau: triệu tập hoặc kiểm tra nhân chứng; xuất trình vật chứng; đối chứng với nhân chứng của bên kia; buộc tội mọi nhân chứng bất kể bên nào đã gọi nhân chứng đó làm chứng đầu tiên; và bác bỏ bằng chứng chống lại người đó. Nếu Bên Bị Kháng không làm chứng đại diện cho người đó, người đó có thể được triệu tập và kiểm tra như thể đang đối chứng.

iii. Buổi điều trần không cần được thực hiện theo các quy tắc kỹ thuật liên quan đến bằng chứng và nhân chứng, ngoại trừ các trường hợp được cung cấp dưới đây. Mọi bằng chứng liên quan sẽ được công nhận nếu đó là loại bằng chứng mà người chịu trách nhiệm thường dựa vào khi thực hiện công việc nghiêm túc, bất chấp sự tồn tại của bất kỳ thông luật hoặc quy tắc theo luật định nào có thể khiến việc tiếp nhận bằng chứng không đúng cách dẫn đến phản đối trong khởi tố dân sự. Trong trường hợp không có phản đối phù hợp và kịp thời, các bằng chứng dựa trên tin đồn có thể được chấp nhận cho mọi mục đích. Bằng chứng dựa trên tin đồn được đưa ra mà chịu sự phản đối phù hợp và kịp thời có thể được chấp nhận cho mọi mục đích, bao gồm sử dụng làm bằng chứng hỗ trợ chính cho phát hiện, nếu (a) nó có thể được chấp nhận

theo quy tắc áp dụng bằng chứng trong khởi tố dân sự hoặc (b) Viên Chức Điều Trần quyết định, trong phạm vi quyền hạn của mình, rằng căn cứ vào tất cả trường hợp, bằng chứng đó đủ tin cậy và đáng tin. Quy tắc về đặc quyền sẽ có hiệu lực trong phạm vi tối đa cho phép, nếu đạo luật không yêu cầu, rằng chúng được công nhận tại buổi điều trần. Bằng chứng lặp lại không liên quan và không chính đáng sẽ bị loại trừ.

iv. Các quy định: Các bên, theo quy định trong văn bản được nộp cho Viên Chức Điều Trần, có thể đồng ý với các thông tin hoặc bất kỳ phần nào mà theo đó có liên quan trong buổi điều trần. Các bên có thể quy định lời khai mà nhân chứng sẽ cung cấp nếu nhân chứng có mặt. Viên Chức Điều Trần có thể yêu cầu bằng chứng bổ sung về bất kỳ vấn đề nào được đề cập theo quy định.

v. Bản Ghi Quá Trình Tố Tụng: Tất cả hoạt động tố tụng trước Viên Chức Điều Trần, ngoại trừ các cuộc thảo luận về thanh toán, phải được ghi lại bằng cách thu âm, tốc ký hoặc phương tiện cơ học khác. Một bên có thể yêu cầu bản đánh máy lại với điều kiện là bên đó lập một bản sao cho Viên Chức Điều Trần và thanh toán chi phí đánh máy lại.

vi. Sự có Mặt của Cá Nhân, Đại Diện bởi Luật Sư/Người Đại Diện: Trong bất kỳ hoạt động tố tụng nào trước Viên Chức Lãnh Sự, cả hai bên được quyền đại diện vào mọi giai đoạn của buổi điều trần hành chính. Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland sẽ đại diện Ban Tuân Thủ Hợp Đồng. Nếu (Các) Nhân Viên và/hoặc Chủ Tuyển Dụng muốn có đại diện tại buổi điều trần, các đại diện này không cần phải là luật sư. Mỗi bên và/hoặc luật sư, có mặt tại buổi điều trần phải nộp thông báo có mặt bằng văn bản cho Viên Chức Điều Trần, mà thông báo này sẽ là một phần của hồ sơ.

I. Trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ khi kết thúc buổi điều trần hành chính, Viên Chức Điều Trần phải ban hành cho Bên Kháng Cáo và Bên Bị Kháng, kể cả Ban Tuân Thủ Hợp Đồng, quyết định bằng văn bản về việc chấp thuận hoặc bác đơn kháng cáo.

i. Viên Chức Điều Trần phải lập phát hiện bằng văn bản về sự kiện và quyết định bằng văn bản đối với vi phạm Pháp Lệnh bị khiếu nại.

ii. Quyết định có thể được đăng tải để công chúng kiểm tra trên trang web của Thành phố và theo yêu cầu của Đạo luật Hồ sơ Công và Pháp Lệnh Sunshine của Oakland.

iii. Quyết định của Viên Chức Điều Trần sẽ là cuối cùng và ràng buộc ngoại trừ các trường hợp được nêu theo luật của bang.

iv. Nếu một bên tiến hành tổng đạt lệnh của tòa theo Luật Dân Sự California phần 1094.5 và sau đó, "[bất] kỳ đơn kháng cáo nào cũng phải được nộp không quá ngày thứ 90 kể từ ngày quyết định trở thành chung thẩm."

v. Việc không chấp hành quyết định của Viên Chức Điều Trần (hoặc Thông Báo Quyết Định chưa kháng cáo) có thể dẫn đến việc Ban Tuân Thủ Hợp Đồng chuyển sự việc cho Văn Phòng Công Tố Thành Phố Oakland City, nơi có thể tiến hành bất kỳ

hành động thi hành án phù hợp theo pháp luật, bao gồm nhưng không giới hạn tiến hành khởi tố dân sự, để bảo đảm sự chấp hành của Chủ Sở Dụng Lao Động.

Viên Chức Hành Chính Thành Phố / Ngày

Công Tố Viên Thành Phố / Ngày