

Câu Hỏi Thường Gặp về OSHAB – Nộp Đơn Kháng Cáo Trực Tuyến lên Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo về An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp (Occupational Safety and Health Appeals Board)

1. Các tài liệu quý vị cần khi nộp đơn kháng cáo trực tuyến

Để bắt đầu quy trình nộp đơn kháng cáo trực tuyến, vui lòng tìm gói tài liệu trát đòi hầu tòa mà quý vị đã nhận được từ Phòng Phụ Trách An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp (Division of Occupational Safety and Health, DOSH). Gói tài liệu trát đòi hầu tòa bao gồm các tài liệu sau:

1. Trát Đòi Hầu Tòa và Thông Báo Xử Phạt;
2. Tất cả các trát đòi hầu tòa và mục hoặc thông báo đã được ban hành;
3. Thông Báo về Các Hình Phạt Đề Xuất.

2. Điền vào Đơn Kháng Cáo OSHAB – thông thường

Vui lòng hoàn tất Đơn Kháng Cáo OSHAB một cách chi tiết nhất bằng cách điền đầy đủ thông tin thích hợp. Quý vị có thể gọi cho Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo nếu có thắc mắc trong khi điền vào đơn. Sau khi quý vị hoàn tất đơn (bằng cách nhấn nút “submit” (gửi)), Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo sẽ duyệt xét đơn đó xem đã đầy đủ chưa và ban hành Thông Báo về Kháng Cáo Đã Lưu Hồ Sơ. Sau đó, Phòng sẽ đăng tải bản sao gói tài liệu trát đòi hầu tòa của quý vị lên Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo. Khi tiếp nhận gói tài liệu trát đòi hầu tòa, Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo sẽ duyệt xét chính thức kháng cáo của quý vị và ban hành Thông Báo về Kháng Cáo Hoàn Thiện. Nếu Kháng Cáo của quý vị chưa đầy đủ, quý vị sẽ nhận được Thông Báo về Kháng Cáo Chưa Hoàn Tất kèm theo hướng dẫn về cách thức hoàn tất kháng cáo của quý vị sao cho kháng cáo được coi là hoàn thiện.

3. Nộp đơn kháng cáo kịp thời

Xin lưu ý rằng quý vị phải nộp Đơn Kháng Cáo OSHAB trực tuyến trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày quý vị nhận được các trát đòi hầu tòa, không bao gồm các ngày cuối tuần và ngày lễ của tiểu bang hoặc liên bang.

4. Kháng Cáo được đăng tải bằng hình thức điện tử sau 11:59 đêm

Kháng Cáo được gửi sau 11:59 đêm sẽ được coi là nộp vào ngày làm việc tiếp theo.

5. Quý vị có thể lưu công việc của mình và hoàn thành Đơn Kháng Cáo OSHAB trực tuyến vào lúc khác

Trước khi gửi Đơn Kháng Cáo OSHAB trực tuyến, quý vị có thể lưu công việc của mình và quay lại sau để hoàn tất và gửi đơn.

6. Xem lại cẩn thận Đơn Kháng Cáo OSHAB Trực Tuyến Đã Hoàn Tất

Sau khi điền xong Đơn Kháng Cáo OSHAB trực tuyến, vui lòng xem lại cẩn thận trước khi nhấp vào nút "submit" (gửi) để gửi đơn. Quý vị sẽ nhận được một giấy xác nhận qua email, cho biết ngày và giờ quý vị gửi đơn cho Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo. Giấy xác nhận này cũng sẽ cung cấp thông tin về cách thức liên hệ với Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo nếu quý vị có thắc mắc hoặc quan ngại.

7. Ai có thể nộp Đơn Kháng Cáo OSHAB trực tuyến?

Chỉ kháng cáo do chủ lao động nộp mới được chấp nhận bằng hình thức điện tử. Nếu quý vị là nhân viên hoặc người có nghĩa vụ liên quan, quý vị cũng có thể nộp đơn kháng cáo, nhưng những kháng cáo này không có sẵn trực tuyến. Để nhận thêm hướng dẫn, quý vị phải gọi cho Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo theo số 916-274-5751 hoặc 877-252-1987.

8. Loại Kháng Cáo

Có ba loại kháng cáo được chấp nhận trực tuyến:

1. Kháng Cáo (các) Trát Đòi Hưu Tà;
2. Kháng cáo về việc không khắc phục, và/hoặc
3. Kháng cáo (các) lệnh đặc biệt hoặc hành động đặc biệt.

Quý vị sẽ được yêu cầu lựa chọn loại hoặc (các) loại kháng cáo mà quý vị sẽ nộp trong Đơn Kháng Cáo OSHAB trực tuyến. Vui lòng xem xét gói tài liệu trát đòi hưu tào để xác định đúng loại vi phạm bị cáo buộc mà quý vị đang kháng cáo. Hầu hết vi phạm bị cáo buộc là các trát đòi hưu tào. (#1 ở trên)

9. Mã Số Thanh Tra

Mỗi trát đòi hưu tào có một mã số thanh tra. Số này nằm ở phía trên bên phải của trang một trong tài liệu Trát Đòi Hưu Tào và Thông Báo Xử Phạt mà quý vị đã nhận được. Để tìm mã số thanh tra, hãy [nhấp vào đây](#). Mã số này cũng sẽ được sử dụng để xác định vụ việc của quý vị với Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo.

10. Ngày Ban Hành Trát Đòi Hưu Tào

Ngày ban hành là ngày mà Phòng Phụ Trách An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp ban hành các trát đòi hưu tào mà quý vị đang kháng cáo. Số này nằm ở phía trên bên phải của trang một trong tài liệu Trát Đòi Hưu Tào và Thông Báo Xử Phạt mà quý vị đã nhận được. Để tìm ngày ban hành, hãy [nhấp vào đây](#).

11. Ngày Chủ Lao Động (ER) Nhận Được Trát Đòi Hưu Tào

Đây là ngày quý vị nhận được gói tài liệu trát đòi hưu tào. Ngày này rất quan trọng vì đây là ngày bắt đầu của 15 ngày làm việc mà quý vị phải nộp đơn kháng cáo đúng hạn.

12. Số RID

Số "ID Báo Cáo" được gọi là "số RID". Số này nằm ở phía trên bên phải của trang một trong tài liệu Trát Đòi Hưu Tồn và Thông Báo Xử Phạt mà quý vị đã nhận được. Để tìm số RID, hãy [nhấp vào đây](#). Sau khi quý vị nhập số RID, các trường về vùng OSHA, khu địa hạt, địa điểm và người quản lý khu địa hạt sẽ được điền tự động.

13. Chủ Lao Động (Hiện Tại)

Nếu trước đây quý vị đã nộp đơn kháng cáo và tên doanh nghiệp và địa chỉ doanh nghiệp của quý vị không thay đổi, quý vị có thể nhập tên doanh nghiệp vào trường "Tên Tổ Chức/Doanh Nghiệp" và danh sách các doanh nghiệp có tên tương tự sẽ xuất hiện sau khi quý vị chọn nhập vào bằng bàn phím. Hãy nhấp vào lựa chọn chính xác. Ngoài ra, quý vị có thể nhấp vào biểu tượng kính lúp, một danh sách sẽ xuất hiện và quý vị có thể chọn Tên Tổ Chức/Doanh Nghiệp của mình từ danh sách đó. Nếu tên doanh nghiệp của quý vị xuất hiện, hãy nhấp vào tên và OASIS sẽ điền các trường cần thiết để xác định đúng doanh nghiệp của quý vị. Vui lòng đọc kỹ để đảm bảo thông tin này là chính xác. Vui lòng điền vào mọi thông tin còn thiếu.

14. Quý vị có đang xử lý kháng cáo của chính mình không?

Quý vị sẽ được hỏi xem liệu quý vị có đang xử lý đơn kháng cáo của chính mình hay không. Nếu quý vị chọn "có", nghĩa là doanh nghiệp của quý vị không có người đại diện của một bên thứ ba như luật sư, chuyên viên tư vấn an toàn hoặc người đại diện khác. Khi đó, người mà quý vị nhập vào cho doanh nghiệp của mình sẽ trở thành người liên lạc chính cho kháng cáo của quý vị với Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo. Nếu quý vị chọn "không", quý vị sẽ phải nhập thông tin về người đại diện bên thứ ba của quý vị.

15. Người Đại Diện (Hiện Tại)

Người đại diện hiện tại là một đại diện bên thứ ba như luật sư, chuyên viên tư vấn an toàn hoặc người đại diện khác không phải là nhân viên của doanh nghiệp quý vị và là người có thể đã đại diện cho quý vị hoặc một công ty khác trong quá khứ. Thông tin liên lạc của người đại diện có thể đã có trong hệ thống máy tính OASIS. Nếu quý vị nhập tên người đại diện của mình vào trường "Name of Law Firm or Consulting Firm" (Tên Công Ty Luật hoặc Công Ty Tư Vấn) và nhấp vào biểu tượng kính lúp, danh sách người đại diện sẽ xuất hiện. Chọn người đại diện khớp với tên quý vị đã nhập vào.

16. Thêm Người Đại Diện Mới

Khi lựa chọn "Add New Representative" (Thêm Người Đại Diện Mới), quý vị sẽ được yêu cầu cung cấp tên của công ty luật hoặc công ty tư vấn mà quý vị xác định là người đại diện cho mình. Sau đó, quý vị sẽ thêm người sẽ trở thành người đại diện từ tổ chức đó. Quý vị sẽ được yêu cầu nhập thông tin về số điện thoại bao gồm số điện thoại chính và số điện thoại phụ nếu quý vị chọn. Xin nhớ nhập số máy lẻ nếu có.

17. Email của người đại diện

Nhập địa chỉ email của người đại diện. Để đảm bảo rằng Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo có địa chỉ email chính xác và hữu ích, vui lòng xác minh rằng quý vị đã nhập địa chỉ email đúng bằng cách nhập địa chỉ lần thứ hai.

18. Phương Thức Tổng Đạt Ưu Tiên

Hệ thống OASIS sẽ cho phép chủ lao động và người đại diện của họ lựa chọn phương thức tổng đạt ưu tiên. Quý vị có thể chọn nhận tất cả tài liệu từ Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo qua email hoặc qua đường bưu điện, nhưng không phải cả hai. Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo khuyến khích lựa chọn email, tuy nhiên, nếu quý vị cảm thấy thoải mái hơn khi nhận thông tin từ Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo qua đường bưu điện thì Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo sẽ đáp ứng yêu cầu của quý vị vì đó là quyền của quý vị. Quý vị có thể thay đổi lựa chọn của mình bất kỳ lúc nào và nếu quý vị có thắc mắc về phương thức tổng đạt ưu tiên, vui lòng liên lạc với Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo theo số 916-274-5751 hoặc 877-252-1877. Xin lưu ý rằng phương thức tổng đạt ưu tiên chỉ dành cho việc tổng đạt các tài liệu có nguồn gốc từ Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo. Các bên khác phải gửi tài liệu cho quý vị qua đường bưu điện trừ khi quý vị có thỏa thuận bằng văn bản với họ để nhận tài liệu tổng đạt từ họ qua email theo Bộ Luật California, tiêu đề 8, mục 355.3, tiểu mục (g).

19. Thêm Chủ Lao Động Mới

Nếu quý vị chọn có cho mục "Add New Employer" (Thêm Chủ Lao Động Mới), quý vị sẽ được yêu cầu cung cấp thông tin về tổ chức của quý vị, bao gồm "Tên Tổ Chức", "DBA" và thông tin về người liên hệ của doanh nghiệp. Người liên hệ của doanh nghiệp khác với người đại diện bên thứ ba, chẳng hạn như công ty luật, công ty tư vấn hoặc người khác không liên quan đến doanh nghiệp của quý vị. Nếu doanh nghiệp tự đại diện, người liên hệ được xác định cho doanh nghiệp của quý vị sẽ chịu trách nhiệm nhận thông tin liên lạc từ Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo và các bên khác.

20. Thêm Trát Đòi Hài Tòa

Phần này cho phép quý vị nhập thông tin về các trát đòi hài tòa và mục mà quý vị muốn kháng cáo vào OASIS. Quý vị cần điền vào phần này đầy đủ nhất có thể và chỉ bao gồm những trát đòi hài tòa mà quý vị kháng cáo. Các trát đòi hài tòa và mục không bị kháng cáo sẽ được coi là bản cuối cùng và bất kỳ hình phạt nào liên quan đến các trát đòi hài tòa không bị kháng cáo đó sẽ đến hạn và phải thanh toán.

21. Mã Số Trát Đòi Hài Tòa

Mỗi trát đòi hài tòa sẽ có một mã số trát đòi hài tòa và một số mục. Vui lòng điền mã số trát đòi hài tòa vào trường này. Xin lưu ý rằng trường này giới hạn ở hai chữ số. Vui lòng chỉ nhập một mã số trát đòi hài tòa ở đây. Quý vị có thể nhập thông tin về các trát đòi hài tòa và các mục khác mà quý vị đang kháng cáo bằng cách chọn "Add Citation" (Thêm Trát Đòi Hài Tòa). [Nhấp vào đây](#) để xem ví dụ.

22. Số Mục

Mỗi trát đòi hài tòa sẽ có một số mục. Vui lòng nhập số mục tương ứng với số trát đòi hài tòa mà quý vị đang kháng cáo trong trường này. Nhìn chung, một trát đòi hài tòa một có thể có nhiều số mục. Mỗi số mục trong trát đòi hài tòa một cáo buộc một vi phạm an toàn mới. [Nhấp vào đây](#) để xem ví dụ.

23. Phân Loại

Thông tin trên trát đòi hầu tòa sẽ chỉ rõ phân loại vi phạm bị cáo buộc. Cách phân loại được chia thành các loại phụ thuộc vào mức độ nghiêm trọng hoặc tác động đến sức khỏe và an toàn mà hành vi vi phạm bị cáo buộc thể hiện. Vui lòng chọn trong danh sách thả xuống phân loại thích hợp mà Phòng Phụ Trách An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp đã cáo buộc. [Nhấp vào đây](#) để xem ví dụ.

24. Đã khắc phục?

Việc khắc phục nguy cơ gây ra bởi hành vi vi phạm an toàn được gọi là khắc phục. Nếu quý vị đã khắc phục nguy cơ nhưng vẫn tranh chấp các phần khác của trát đòi hầu tòa, vui lòng đánh dấu vào ô này. Nếu quý vị đánh dấu vào ô cho biết quý vị đã khắc phục vi phạm bị cáo buộc, xin lưu ý rằng việc khắc phục đó có thể vẫn còn đang tranh cãi nếu Phòng Phụ Trách An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp không đồng ý rằng việc khắc phục đã được tiến hành.

25. Thời hạn khắc phục vi phạm?

Nếu vi phạm không được khắc phục vào thời điểm Phòng Phụ Trách An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp lập trát đòi hầu tòa, trát đòi hầu tòa sẽ ghi rõ ngày hoàn tất khắc phục mà Phòng dự kiến. Vui lòng điền ngày này như được ghi trên trát đòi hầu tòa.

26. Đề Xuất Xử Phạt

Hầu hết các trát đòi hầu tòa sẽ ghi một mức xử phạt bằng tiền mà Phòng Phụ Trách An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp đang đánh giá. Vui lòng điền số tiền bằng đô la vào ô này. Không cần có ký hiệu đô la (\$). Cũng xin lưu ý rằng không phải tất cả các vi phạm đều ghi số tiền. Một số trát đòi hầu tòa, chẳng hạn trát đòi hầu tòa về quy định, sẽ không có số tiền bằng đô la. Nếu đô la không được ghi trên trát đòi hầu tòa, vui lòng nhập số không (0). [Nhấp vào đây](#) để xem ví dụ.

27. Quy Định

Số quy định được ghi trên mỗi trát đòi hầu tòa. Số này tham chiếu đến sắc lệnh an toàn mà quý vị bị cáo buộc vi phạm. Số tham chiếu đến Bộ Luật Quy Định California (California Code of Regulations), tiêu đề 8, trong đó có tất cả các quy định an toàn đã được thông qua đều được liệt kê vào danh mục. Để xem xét các quy định này, quý vị có thể điều hướng đến http://www.dir.ca.gov/title8/ch3_3.html. Mỗi quy định sẽ bắt đầu bằng một mã số và sau đó là các tiểu mục. Tiểu mục đầu tiên sẽ là một chữ cái viết in thường. Tiểu mục thứ hai sẽ là một số và tiểu mục thứ ba sẽ là một chữ cái viết hoa. OASIS sẽ ngăn quý vị nhập sai chỉ định tiểu mục. Số quy định kèm theo tiểu mục tương ứng sẽ giống như trong ví dụ sau:

12345(a)(2)(C)

Nếu quy định được trích dẫn trong trát đòi hầu tòa có nhiều hơn ba tiểu mục, quý vị sẽ chỉ có thể nhập ba tiểu mục đầu tiên. [Nhấp vào đây](#) để xem ví dụ.

28. Căn Cứ Kháng Cáo

Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo yêu cầu quý vị chọn ít nhất một trong hai căn cứ để kháng cáo hoặc ít nhất một bào chữa khẳng định để hoàn tất kháng cáo của quý vị. Căn Cứ Kháng Cáo là những lý do khiến quý vị kháng cáo. Quý vị có thể không đánh dấu vào bất kỳ căn cứ nào để kháng cáo, nhưng sau đó phải chọn ít nhất một bào chữa khẳng định. Ngược lại, quý vị có thể chọn ít nhất một căn cứ để kháng cáo và không có bào chữa khẳng định. Quý vị có thể chọn tất cả các căn cứ để kháng cáo hoặc bào chữa khẳng định phù hợp. Đánh dấu vào các ô cho từng lý do khiến quý vị kháng cáo.

29. Bào Chữa Khẳng Định

Bào chữa khẳng định là một sự biện minh hoặc biện hộ mà nếu người kháng cáo chứng minh được thì sẽ miễn cho chủ lao động bị đòi hầu tòa toàn bộ hoặc một phần trách nhiệm về hành vi vi phạm bị cáo buộc. Bên nộp đơn kháng cáo phải kịp thời đưa ra lời bào chữa khẳng định. Nếu quý vị muốn cáo buộc các bào chữa khẳng định, hãy chọn tất cả các ô phù hợp. Quý vị cũng có thể liệt kê các lý do hoặc biện hộ khác cho kháng cáo của mình bằng cách điền một tuyên bố ngắn gọn, đơn giản vào hộp văn bản, nêu ra các sự kiện hoặc hoàn cảnh mà nếu đúng, sẽ chứng minh cho lời bào chữa khẳng định hoặc lời biện hộ. Quý vị có thể, nhưng không bắt buộc, thêm thông tin bổ sung vào các ô đã đánh dấu các bào chữa khẳng định. [Nhấp vào đây](#) để biết thêm thông tin cụ thể về từng lời bào chữa khẳng định được liệt kê.

Nếu lời bào chữa khẳng định bổ sung hoặc thông tin khác về lời bào chữa quá dài nên không vừa với mẫu đơn trực tuyến này, quý vị có thể tải lên một tài liệu có định dạng PDF để cung cấp thông tin bổ sung. Quý vị có thể tải lên tài liệu này bằng cách nhấp vào nút có nhãn "Other Defenses" (Những Lời Bào Chữa Khác).

30. Thêm Mục

Nếu trát đòi hầu tòa có các mục bổ sung ngoài Mục 1 thì bằng cách nhấp vào mục "Add Item" (Thêm Mục) quý vị có thể nhập thông tin thích hợp cho trát đòi hầu tòa 1, mục 2 hoặc trát đòi hầu tòa 1, mục 3, v.v. Quý vị phải nhập thông tin về từng mục mà quý vị muốn kháng cáo.

31. Thêm Trát Đòi Hầu Tòa (2)

Sau khi quý vị nhập xong thông tin về trát đòi hầu tòa một và tất cả các mục trong trát đòi hầu tòa mà quý vị muốn kháng cáo thì quý vị có thể nhấp vào mục "Add Citation" (Thêm Trát Đòi Hầu Tòa) để thêm thông tin về trát đòi hầu tòa tiếp theo mà quý vị muốn kháng cáo. Với mỗi trát đòi hầu tòa mà quý vị muốn kháng cáo, vui lòng nhấp vào "Add Appeal" (Thêm Kháng Cáo) và nhập thông tin được yêu cầu cho mỗi trát đòi hầu tòa mà quý vị muốn kháng cáo.

32. Gói Tài Liệu Trát Đòi Hầu Tòa

Khi quý vị thông báo với Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo về kháng cáo của quý vị, OSHAB sẽ yêu cầu bản sao gói tài liệu trát đòi hầu tòa từ văn phòng DOSH khu vực đã ban hành trát đòi hầu tòa. Bản sao này trở thành một phần trong kháng cáo của quý vị khi DOSH giao cho OSHAB.

Kháng cáo của quý vị chưa hoàn thành nếu quý vị chưa nhấn nút "SUBMIT" (GỬI). Sau khi đã hoàn thành quá trình này, quý vị sẽ nhận được giấy xác nhận qua email ghi rõ

thời gian và ngày mà đơn kháng cáo của quý vị được nộp. Hãy lưu lại giấy xác nhận này giống như cách quý vị lưu giữ bất kỳ tài liệu pháp lý quan trọng nào khác.

33. Gửi để Hoàn Tất

Kháng cáo của quý vị chưa hoàn thành nếu quý vị chưa nhấn nút "SUBMIT" (GỬI). Sau khi đã hoàn thành quá trình này, quý vị sẽ nhận được giấy xác nhận qua email ghi rõ thời gian và ngày mà đơn kháng cáo của quý vị được nộp. Hãy lưu lại giấy xác nhận này giống như cách quý vị lưu giữ bất kỳ tài liệu pháp lý quan trọng nào khác.