



MẪU ĐƠN KHÁNG CÁO OSHAB

Lưu ý: Quý vị có **tổng công 15 ngày làm việc** để nộp đơn kháng cáo kể từ khi nhận được trát đòi hầu tòa. Việc không nộp đơn kháng cáo đã điền có thể khiến kháng cáo bị bác bỏ. Những mẫu đơn kháng cáo đến muộn sẽ không được chấp nhận trừ khi có lý do chính đáng.

Vui lòng in rõ hoặc điền đầy đủ thông tin.

A. THÔNG TIN TRÊN TRÁT ĐÒI HẦU TÒA		
<i>Vui lòng điền các thông tin sau đây như được ghi trong trát đòi hầu tòa.</i>		
1. Mã số vụ việc (Thanh tra):	Ngày cấp: / /	Số ID báo cáo:
2. Chủ lao động:	Ngày Nhận Trát Đòi Hầu Tòa:	
3. Tên hợp pháp của chủ lao động hoặc DBA (Không bắt buộc):		
4. Thông tin liên lạc của chủ lao động:		
5. Địa chỉ:		
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã bưu chính:
6. Số điện thoại chính:	Số điện thoại phụ:	
7. Địa chỉ email:		
8. Phương thức dịch vụ ưu tiên:	<input type="checkbox"/> Bưu điện Hoa Kỳ	HOẶC <input type="checkbox"/> Email <i>(Chỉ chọn một phương</i>
B. THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN (nếu có)		
1. Tên công ty:		
2. Tên người đại diện:		
3. Địa chỉ:		
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã bưu chính:
4. Số điện thoại chính:	Số điện thoại phụ:	
5. Địa chỉ email:		
6. Phương thức dịch vụ ưu tiên:	<input type="checkbox"/> Bưu điện Hoa Kỳ	HOẶC <input type="checkbox"/> Email <i>(Chỉ chọn một phương</i>
C. THÔNG TIN LIÊN LẠC và CHỮ KÝ		
Tôi là: Người đại diện___ Chủ lao động___ Khác___		
<i>Tôi hiểu rằng theo quy định của Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo, tôi có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo nếu có bất kỳ thay đổi nào về địa chỉ, số điện thoại và/hoặc địa chỉ email của chủ lao động hoặc người đại diện.</i>		
CHỮ KÝ TRÊN HỒ SƠ		
Chữ ký của chủ lao động hoặc người đại diện cho chủ lao động		Ngày
Tên viết in hoa và chức danh		Số điện thoại

Chủ lao động:

Mã số vụ việc (Thanh tra):

Xin lưu ý rằng quý vị phải hoàn thành trang 2 của Mẫu Đơn Kháng Cáo OSHAB này cho mỗi trát đòi hầu tòa/mục. Người kháng cáo phải hoàn thành riêng trang 2 cho mỗi trát đòi hầu tòa/mục

D. THÔNG TIN KHÁNG CÁO

1. Kháng Cáo này về:

- TRÁT ĐÒI HẦU TÒA VÀ THÔNG BÁO XỬ PHẠT
TRÁT ĐÒI HẦU TÒA số: _____ MỤC số: _____
- THÔNG BÁO VỀ VIỆC KHÔNG ĐÌNH CHỈ HÀNH VI VI PHẠM BỊ CÁO BUỘC
- LỆNH ĐẶC BIỆT / LỆNH THỰC HIỆN HÀNH ĐỘNG ĐẶC BIỆT

2. (Các) cơ sở cụ thể cho kháng cáo này là: *(Chọn tất cả các câu phù hợp)*

- Lệnh an toàn không bị vi phạm.
- Cách phân loại (tức là: nghiêm trọng, cố ý, lặp lại) không chính xác.
- Những yêu cầu đình chỉ không hợp lý:
 - Các thay đổi bắt buộc
 - Thời gian cho phép để hoàn thành các thay đổi
- Mức hình phạt đề xuất không hợp lý.

3. 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. Người kháng cáo phải đưa ra sự bào chữa khẳng định một cách kịp thời. **Những sự bào chữa khẳng định cho kháng cáo này là: *(Chọn tất cả các câu phù hợp)***

- Hành động độc lập của nhân viên đã gây ra vi phạm.
- Một lệnh an toàn khác được áp dụng cho hoạt động công việc và đó là đối tượng của trát đòi hầu tòa, và người kháng cáo đã tuân thủ lệnh an toàn khác đó. (Nên chỉ rõ lệnh an toàn khác đó.) _____
- Có một ngoại lệ trong Bộ Luật California, Tiêu Đề 8, cho phép hành động là đối tượng của trát đòi hầu tòa. (Lệnh an toàn cụ thể bao gồm ngoại lệ cần được xác định.) _____
- Cuộc thanh tra dẫn đến trát đòi hầu tòa không hợp lệ vì nhân viên của Cơ Quan mà đã thanh tra địa điểm làm việc của người kháng cáo không tuân thủ luật quy định các hoạt động lục xét hành chính.
- Một sự bào chữa khẳng định khác: có thể có những sự bào chữa khẳng định khác và chủ lao động có thể xác nhận điều đó. Nếu người kháng cáo cho rằng có một hoặc nhiều bào chữa khẳng định, người kháng cáo có thể, nhưng không bắt buộc phải, đưa ra một tuyên bố ngắn gọn, đơn giản bằng văn bản nêu ra các dữ kiện hoặc hoàn cảnh, mà nếu đúng, sẽ chứng minh cho sự bào chữa khẳng định đó.



HƯỚNG DẪN VÀ THÔNG TIN VỀ MẪU ĐƠN KHÁNG CÁO OSHAB

Làm cách nào để nộp đơn kháng cáo?

Sử dụng mẫu đơn này để kháng cáo đối với các Trát Đòi Hưu Tà và Mục, Thông Báo về việc Không Đình Chỉ Hành Vi Vi Phạm Bị Cáo Buộc hoặc Lệnh Đặc Biệt/Hành Động Đặc Biệt. Vui lòng điền vào mẫu đơn này đầy đủ nhất có thể và cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu. *Quý vị phải hoàn thành trang 2 của mẫu đơn này riêng cho từng trát đòi hưu tã và mục hoặc thông báo mà quý vị muốn kháng cáo.* Việc không cung cấp thông tin được yêu cầu có thể dẫn đến việc khiếu nại của quý vị bị bác bỏ.

Quý vị có bao nhiêu ngày để hoàn thành và nộp đơn này?

Chủ lao động có 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được một trong các tài liệu nói trên để nộp đơn kháng cáo. *Dù có một cuộc họp không chính thức với Cơ Quan Quản Lý An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp về các trát đòi hưu tã được ban hành cho quý vị cũng sẽ không giúp gia hạn hơn 15 ngày làm việc để nộp đơn kháng cáo.* Các đơn kháng cáo nộp sau 15 ngày làm việc kể từ khi chủ lao động nhận được trát đòi hưu tã được coi là trễ và sẽ không được chấp nhận trừ khi trình bày được lý do chính đáng cho việc nộp đơn kháng cáo trễ đó. Chỉ Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo mới có quyền cho phép kháng cáo trễ.

Tôi nộp đơn kháng cáo ở đâu?

Gửi từng mẫu đơn kháng cáo đã điền đầy đủ thông tin như nêu ở trên qua đường bưu điện đến Occupational Safety and Health Appeals Board, 2520 Venture Oaks Way, Suite 300, Sacramento, CA 95833. Cũng xin lưu ý rằng bây giờ quý vị có thể nộp đơn kháng cáo trực tuyến thông qua hệ thống OASIS bằng cách truy cập www.dir.ca.gov/OSHAB và làm theo hướng dẫn.

Chuyện gì sẽ xảy ra tiếp theo?

Khi Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo nhận được mẫu đơn kháng cáo đã điền đầy đủ thông tin và có chữ ký, Hội Đồng sẽ xem xét tính kịp thời và gán số hồ sơ tương ứng với mã số thanh tra của quý vị. Tất cả thư từ Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo sẽ được gửi đến chủ lao động và bất kỳ người nào được chỉ định làm người đại diện của chủ lao động trên đơn kháng cáo. Thư từ sẽ được gửi qua đường bưu điện hoặc email, nhưng không theo cả hai cách, tùy thuộc vào lựa chọn trên đơn kháng cáo. Nếu có sự thay đổi về người đại diện được chỉ định hoặc nếu người đại diện có sự thay đổi về thông tin liên lạc (ví dụ: địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email, v.v.) sau khi nộp đơn kháng cáo thì quý vị cần gửi văn bản thông báo cho Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo được biết. Quý vị có thể thực hiện những thay đổi như vậy trực tuyến tại www.dir.ca.gov/OSHAB.

Nếu quý vị có câu hỏi hoặc mối lo lắng nào về cách hoàn thành mẫu đơn này, vui lòng xem hướng dẫn chi tiết hơn trực tuyến tại www.dir.ca.gov/OSHAB, hoặc gọi cho Hội Đồng Duyệt Xét Kháng Cáo theo số 916-274-5751 hoặc số điện thoại miễn cước 1-877-252-1987.