

# THÀNH PHỐ OAKLAND

## CÁC QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THỰC THI SẮC LỆNH VỀ VIỆC LÀM CỦA THÀNH PHỐ OAKLAND

**Ban hành bởi:** Sở Tiêu chuẩn Nơi làm việc và Việc làm (Department of Workplace and Employment Standards), Thành phố Oakland

**Có hiệu lực:** Ngày 29 Tháng Ba, 2022<sup>1</sup>

**Chỉnh sửa:**

### Giới thiệu<sup>2</sup>

Các Quy định Thực thi này sẽ áp dụng cho các Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố Oakland (“Thành phố”) sau đây:

### Sắc lệnh về Mức Lương Tối thiểu và Nghỉ Bệnh (Dự luật FF)

Vào Tháng Mười Một, 2014, các cử tri Oakland đã thông qua Dự luật Lá phiếu FF, Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu và Nghỉ Bệnh. (“Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu”). Sắc lệnh này, được luật hoá là Bộ Luật Thành Phố Oakland (Oakland Municipal Code, “OMC”) Chương 5.92 đã thiết lập mức lương tối thiểu đối với Thành Phố là \$12.25 mỗi giờ, bắt đầu có hiệu lực vào ngày 2 Tháng Ba, 2015. Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu yêu cầu mức lương tối thiểu tăng tương ứng với mức tăng của năm trước đó, nếu có, trong Chỉ số Giá Tiêu dùng (Consumer Price Index, “CPI”) đối với người hưởng lương thành phố và nhân viên văn phòng của khu vực thống kê 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.oaklandca.gov/minimumwage](http://www.oaklandca.gov/minimumwage).

Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu cũng yêu cầu chủ lao động chi trả khoản nghỉ bệnh được hưởng lương cho những nhân viên hội đủ điều kiện của họ bắt đầu từ ngày 2 tháng Ba, 2015, bên cạnh đó yêu cầu các Chủ lao động 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 đã tuyên bố kết quả của cuộc tổng bầu cử thành phố đồng ý phê duyệt Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu thông qua Nghị quyết Hội đồng Thành phố Oakland Số 85423 C.M.S.

### Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu và Điều kiện làm việc trong Khách sạn (Dự luật Z)

Vào Tháng Mười Một, 2018, các cử tri Oakland đã thông qua Dự luật Lá phiếu Z, Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu và Điều kiện làm việc trong Khách sạn. (“Sắc lệnh về Nhân viên trong Khách sạn”). Theo Sắc lệnh này, được luật hóa tại OMC Chương 5.93 và tiếp theo, yêu cầu các khách sạn ở Oakland có ít nhất 50 phòng khách hoặc dãy phòng khách trở lên phải cung cấp

---

<sup>1</sup> Các Quy tắc và Quy định này sửa đổi và mở rộng dựa trên Các Quy tắc và Quy định về việc Thực thi Luật Mức lương Tối thiểu của Thành phố Oakland (Dự luật FF), có hiệu lực vào ngày 4 Tháng Năm, 2016.

<sup>2</sup> Phần Giới thiệu này bao gồm các tóm tắt ngắn gọn các Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố, không thay thế cho chính các Sắc lệnh. Trong trường hợp có bất kỳ mâu thuẫn nào giữa các phần tóm tắt trong Phần giới thiệu này và các Sắc lệnh, các Sắc lệnh sẽ được áp dụng.

cho các nhân viên làm việc một mình trong phòng khách một nút báo động để báo cáo hành động tội phạm, một mối đe dọa hay tình huống khẩn cấp khác đang diễn ra, và được trợ giúp sau khi sử dụng nút báo động được cung cấp hoặc sau khi báo cáo hành động tội phạm, mối đe dọa hoặc trường hợp khẩn cấp khác đang xảy ra thông qua cách khác. Hỗ trợ bao gồm quyền được bổ nhiệm lại dựa trên sự sợ hãi hợp lý của nhân viên rằng sự an toàn của họ đang gặp nguy cơ và thời gian nghỉ phép được trả lương để liên hệ với cảnh sát và tham khảo ý kiến của tư vấn viên hoặc cố vấn mà nhân viên đó lựa chọn, có thể bao gồm các thành viên gia đình, bạn bè, các chuyên gia có giấy phép, luật sư và nhân viên bảo vệ quyền lợi.

Ngoài ra, Sắc lệnh về Nhân viên Khách sạn quy định mức lương tối thiểu cho công nhân khách sạn là \$15 mỗi giờ với các quyền lợi chăm sóc sức khỏe hoặc \$20 mỗi giờ không có các quyền lợi chăm sóc sức khỏe, số tiền này tăng hàng năm tương ứng với mức tăng của năm dương lịch trước, nếu có, trong CPI đối với khu vực đô thị những người làm công ăn lương và nhân viên văn phòng đối với cho khu vực thống kê đô thị San Francisco-Oakland-San Jose, CA, bắt đầu từ ngày 1 Tháng Một, 2020. Sắc lệnh này cũng đề ra các giới hạn và hạn chế về khối lượng công việc đối với thời gian làm việc ngoài giờ bắt buộc, bảo đảm nhân viên có thể tiếp cận hồ sơ liên quan đến mức lương, khối lượng công việc hàng ngày và thời gian làm việc ngoài giờ của họ, và bảo vệ nhân viên tránh bị trả đũa vì thực thi các quyền của họ theo Sắc lệnh này.

### **Quyền được Tuyển dụng lại của Người lao động trong Lĩnh vực Khách sạn và Du lịch (“Sắc lệnh Quyền được Tuyển dụng lại” hoặc “Sắc lệnh RTR”)**

Vào ngày 31 Tháng Bảy, 2020, Hội đồng Thành phố Oakland đã sửa đổi Bộ luật Thành phố Oakland để yêu cầu một số doanh nghiệp du lịch và khách sạn thuê lại những nhân viên bị cho nghỉ việc trước khi tuyển nhân viên mới thay thế cho vị trí của họ. Sắc lệnh RTR (Right to Recall Ordinance) yêu cầu chủ lao động đang tuyển dụng lại các vị trí bị cho nghỉ việc trước tiên phải thuê lại những nhân viên hội đủ điều kiện cho vị trí đó và cho phép họ ít nhất có mười ngày để phản hồi đề nghị đó. Trường hợp có nhiều nhân viên bị cho nghỉ việc hội đủ điều kiện cho cùng một vị trí, trước tiên doanh nghiệp phải thuê lại những nhân viên bị cho nghỉ việc theo thứ tự thâm niên của họ bắt đầu từ nhân viên có thâm niên cao nhất.

### **Bảo vệ Nhân viên và Công đồng Trong thời gian Diễn ra Đại dịch – COVID-19 Nghỉ bệnh Khẩn cấp có Trả lương (“Sắc lệnh Nghỉ bệnh Khẩn cấp có Trả lương” hoặc “Sắc lệnh EPSL”)**

Vào ngày 12 Tháng Năm, 2020, Hội đồng Thành phố Oakland đã sửa đổi OMC để yêu cầu chủ lao động cung cấp thời gian nghỉ bệnh khẩn cấp có trả lương (Emergency Paid Sick Leave, “EPSL”) cho nhân viên và bồi thường cho nhân viên bị cho nghỉ việc cho một số ngày nghỉ bệnh cộng dồn được trả lương ngay sau khi nghỉ việc. Sau đó, Hội đồng Thành phố đã sửa đổi Sắc lệnh EPSL, gia hạn nó cho đến khi Tuyên bố Khẩn cấp về COVID-19 của Oakland hết hiệu lực vào ngày 9 Tháng Ba, 2020 do Quản trị viên Thành phố tuyên bố và được Nghị quyết 88075 của Hội đồng phê chuẩn vào ngày 12 Tháng Ba, 2020; Hội đồng có thẩm quyền thông qua nghị quyết gia hạn tình trạng khẩn cấp theo Mục 216 của Hiến chương Thành phố Oakland.

Đối với một số trường hợp miễn trừ nhất định, sắc lệnh yêu cầu tất cả chủ lao động phải cung cấp ngay lập tức:

- Ít nhất 80 giờ EPSL cho mỗi nhân viên hiện tại (1) đã làm việc ít nhất 40 giờ mỗi tuần trong Thành phố trong khoảng thời gian từ ngày 3 Tháng Hai, 2020 đến ngày 4 Tháng Ba,

2020; hoặc tại bất kỳ thời điểm nào sau đó; hoặc (2) người được xếp là làm việc toàn thời gian; và

- Đối với mỗi nhân viên hiện tại làm việc ít hơn 40 giờ mỗi tuần trong khoảng thời gian từ ngày 3 Tháng Hai, 2020 đến ngày 4 Tháng Ba, 2020 và tiếp tục làm việc như vậy sau ngày 4 Tháng Ba, 2020, EPSL bằng số giờ trung bình mà người lao động làm việc trong Thành phố trong 14 ngày với số giờ làm việc cao nhất từ ngày 3 Tháng Hai, 2020 đến ngày 4 Tháng Ba, 2020.

Có thời gian nghỉ bệnh có trả lương do Sắc lệnh EPSL cung cấp nếu một nhân viên không thể làm việc hoặc làm việc từ xa vì các lý do liên quan đến COVID-19 được liệt kê trong sắc lệnh. Chủ lao động có thể ghi có bất kỳ thời gian nghỉ bệnh có trả lương nào được cung cấp theo Đạo luật Ứng phó với Coronavirus Gia (Families First Coronavirus Response Act) đình Trên hết của liên bang đối với nghĩa vụ cung cấp EPSL của họ theo sắc lệnh này.

### **Sắc lệnh Khôn cấp về Trợ cấp do Làm việc trong Điều kiện Nguy hiểm cho Nhân viên Cửa hàng Tạp hóa (“Sắc lệnh về Nhân viên Cửa hàng Tạp hóa”)**

Vào ngày 2 Tháng Hai, 2021, Hội đồng Thành phố đã ban hành Sắc lệnh về Nhân viên Cửa hàng Tạp hóa, trong đó yêu cầu các cửa hàng tạp hóa lớn tạm thời trả thêm năm đô-la một giờ cho nhân viên của mình. Yêu cầu này được giảm bớt đối với những chủ lao động tự nguyện cung cấp cho nhân viên của họ khoản trợ cấp do làm việc trong điều kiện nguy hiểm liên quan đến COVID-19.

Sắc lệnh về Nhân viên Cửa hàng Tạp hóa gắn liền với mức độ nghiêm trọng của đại dịch và chỉ có hiệu lực trong khi Quận Alameda vẫn ở bậc Màu Cam hoặc cao hơn. Vào ngày 8 Tháng Sáu, 2021, tiểu bang California đã hạ thấp tình trạng nguy cơ của Quận Alameda xuống mức tối thiểu (Màu Vàng), điều đó có nghĩa với việc sắc lệnh không còn hiệu lực. Vào ngày 15 Tháng Sáu, 2021, tiểu bang đã từ bỏ hệ thống bậc của quận như một phần của quá trình mở cửa trở lại nền kinh tế, điều này cũng đồng nghĩa với việc giảm nguy cơ lây nhiễm COVID-19 xuống mức tối thiểu, tương tự dẫn đến việc chấm dứt nghĩa vụ trợ cấp của các cửa hàng tạp hóa lớn trả cho nhân viên của mình do làm việc trong điều kiện nguy hiểm theo Sắc lệnh về Nhân viên Cửa hàng Tạp hóa.

### **Các Quy định Thi hành**

Các quy định sau đây sẽ áp dụng các thủ tục thực thi được nêu trong Mục 5.92.050 của Bộ luật Thành phố Oakland và do đó áp dụng việc thực thi các Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố nêu trên và bất kỳ Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố nào được ban hành sau ngày các quy định này được đưa ra, trừ khi có quy định khác.

### **QUY ĐỊNH #E1: ĐỊNH NGHĨA**

Các định nghĩa được cung cấp trong Sắc lệnh Việc làm của Thành phố sẽ được áp dụng trong các Quy định Thi hành này. Ngoài ra:

- A. "Thành Phố" là Thành Phố Oakland.
- B. “DWES” có nghĩa là Sở Tiêu chuẩn Nơi làm việc và Việc làm của Văn phòng Quản lý Thành phố, có trách nhiệm giám sát việc tuân thủ các sắc lệnh, bao gồm nhưng

không giới hạn việc điều tra các vi phạm bị cáo buộc từ những người khiếu nại và Nhân viên.

- C. “Luật sư Thành phố” có nghĩa là Văn phòng Luật sư Thành phố Oakland (Office of the City Attorney).

“Nhân viên” sẽ đề cập đến các định nghĩa bao gồm:

“Nhân viên” trong Sắc lệnh Quyền được Tuyển dụng lại và Sắc lệnh Nghỉ bệnh Khẩn cấp có Trả lương;

“Nhân viên Khách sạn” trong Sắc lệnh về Nhân viên Khách sạn; và

“Nhân viên Được bảo hiểm” trong Sắc lệnh về Nhân viên Cửa hàng Tạp hóa.

- D. “Chủ lao động” sẽ đề cập đến các định nghĩa bao gồm:

“Chủ lao động” trong Sắc lệnh Quyền được Tuyển dụng lại và Sắc lệnh Nghỉ bệnh Khẩn cấp có Trả lương;

“Chủ lao động Khách sạn” trong Sắc lệnh về Mức lương Tối thiểu trong Khách sạn; và

“Nhân viên Được bảo hiểm” trong Sắc lệnh về Nhân viên Cửa hàng Tạp hóa.

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

- A. Lưu giữ Hồ sơ

1. Mỗi Chủ lao động phải tuân thủ luật California và liên bang liên quan đến việc lưu trữ hồ sơ nhân viên.
2. Mỗi Chủ lao động phải tuân thủ bất kỳ và tất cả các yêu cầu lưu trữ hồ sơ có trong mỗi Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố, nếu có.

- B. Thành phố Tiếp cận các Hồ sơ

1. Mỗi Chủ lao động sẽ cho phép đại diện DWES và Luật sư Thành phố được 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 và thủ tục bằng văn bản, các bài đăng, và các thỏa thuận thương lượng tập thể nhằm mục đích giám sát việc tuân thủ và/hoặc điều tra các khiếu nại về việc không tuân thủ theo Sắc lệnh Việc làm của Thành phố, bao gồm việc nộp và sao chép hồ sơ tuyển dụng bất kỳ hồ sơ nào như vậy.
2. Mỗi Chủ lao động sẽ cho phép Thành phố phỏng vấn riêng Nhân viên của mình tại địa điểm làm việc trong giờ làm việc mà không có người giám sát, người quản lý hoặc Nhân viên khác có mặt.
3. Chủ lao động sẽ có mười bốn (14) ngày theo lịch để tuân theo yêu cầu bằng văn bản từ Thành phố về việc xuất trình hồ sơ để thanh tra và sao chép và

một tuyên bố bằng văn bản phản hồi khiếu nại về việc vi phạm Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố.

4. Thành phố có quyền cho Chủ Lao động thêm thời gian để tuân thủ theo yêu cầu xuất trình hồ sơ để thanh tra và sao chép hồ sơ dựa trên yêu cầu bằng văn bản thể hiện lý do hợp lý cho việc cần thêm thời gian.
  5. Nếu Chủ lao động không tuân thủ (các) yêu cầu của Thành phố có thể dẫn đến việc thực hiện một trật đòi hầu tòa theo mục 2.44.030 của OMC, ngoài việc đánh giá các khoản tiền phạt và hình phạt theo Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố.
- C. Thành phố giữ quyền tiến hành điều tra *sua sponte* (theo ý muốn) theo Quy định Thi hành #E4 khi xem xét các tài liệu và thông tin cung cấp bởi Chủ lao động.

### **QUY ĐỊNH #E3: THỦ TỤC KHIẾU NẠI LÊN THÀNH PHỐ VÀ PHẢN HỒI CỦA CHỦ TUYỂN DỤNG**

- A. DWES sẽ xác định xem liệu một Chủ lao động có vi phạm các yêu cầu của Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố hay không. DWES có thể điều tra các khiếu nại về việc giới thiệu hoặc theo sáng kiến riêng của mình. Thẩm quyền của DWES liên quan đến các cuộc điều tra về các vi phạm tiềm ẩn đối với các Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố. Nhân viên và người khiếu nại tìm cách đòi bồi thường theo các bồi thường tuyển dụng của tiểu bang 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 California, Sở Gia Cư và Việc Làm Bình Đẳng California, Ủy ban Cơ hội Việc làm Bình đẳng Hoa Kỳ, và/hoặc Văn phòng Luật sư Thành phố Oakland.
- B. Bất kỳ Nhân viên hay bên khiếu nại nào tố cáo việc vi phạm Sắc lệnh về Việc làm Thành phố có thể trình khiếu nại bằng văn bản lên Thành Phố thông qua DWES.
1. Các Quy định Thi hành này sẽ không được giải thích là hạn chế quyền của Nhân viên khởi kiện Chủ lao động của họ về việc vi phạm bất kỳ luật định nào khác về lương, giờ công, hay các tiêu chuẩn và quyền khác, hoặc cũng không được giải thích là hết các biện pháp khắc phục theo các Quy định Thi hành này là điều kiện tiên quyết để khẳng định bất kỳ quyền nào có trong Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố, bao gồm cả quyền khiếu kiện dân sự tại tòa án.
  2. Nếu Nhân viên hoặc người khiếu nại muốn nộp đơn khiếu nại với Thành phố, Nhân viên và/hoặc người khiếu nại phải gửi đơn khiếu nại bằng văn bản đến DWES. Thành Phố đặc biệt đề nghị sử dụng mẫu đơn khiếu nại của thành phố có trên trang web <https://www.oaklandca.gov/departments/workplace-employment-standards> hay tại 250 Frank Ogawa Plaza – 3<sup>rd</sup> Floor, Oakland, California ("Sở Tiêu chuẩn Nơi làm việc và Việc làm"). DWES sẽ cung cấp mẫu đơn khiếu nại

bằng tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Trung Quốc và tiếng Việt và sẽ cố gắng cung cấp các mẫu đơn khiếu nại đã được dịch ra các ngôn ngữ ưu tiên khác.

3. Cho dù Nhân viên hoặc người khiếu nại sử dụng mẫu đơn khiếu nại của Thành phố hoặc phương thức khác để ghi lại khiếu nại, thì đơn khiếu nại về việc vi phạm Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố phải được viết bằng văn bản và gồm những nội dung 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 lao động được nêu trong khiếu nại;
  - f. Chức vụ/chức danh công việc và mô tả ngắn gọn về nhiệm vụ công việc;
  - g. Ngày bắt đầu tuyển dụng;
  - h. Ngày kết thúc tuyển dụng (nếu áp dụng);
  - i. Tên của người quản lý/giám sát, nhân viên hoặc nhân chứng;
  - j. Tên công đoàn và đại diện công đoàn nếu có;
  - k. Mô tả (các) vi phạm bị cáo buộc đối với Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố;
  - l. Mức lương;
  - m. Mô tả kỳ lương và phương thức Nhân viên được trả lương;
  - n. Số giờ trung bình làm việc trong tuần; và
  - o. Bản sao phiếu lương và các bằng chứng trả lương khác;
  - p. Phiếu chấm công giờ làm việc; và
  - q. Xác nhận bởi Nhân viên hay bên khiếu nại rằng khiếu nại là đúng và chính xác theo nhận thức của họ.
4. Trong quá trình điều tra của Thành phố, DWES hoặc đại diện của Luật sư Thành phố có thể yêu cầu Nhân viên hoặc người khiếu nại cung cấp thêm thông tin và/hoặc tài liệu. Việc không tuân thủ các yêu cầu đó có thể cản trở việc điều tra và có thể dẫn đến việc bác bỏ khiếu nại.
5. Khiếu nại bằng văn bản phải được gửi đến DWES bằng một trong các phương thức sau:
  - a. Thư Bưu điện Hoa Kỳ:  
  
City of Oakland  
Department of Workplace and Employment Standards  
250 Frank Ogawa Plaza, Suite 3341  
Oakland, CA. 94612  
Attn: Matt Berens
  - b. Nộp trực tiếp đến địa chỉ được đề cập ở trên và/hoặc

- c. Nộp thư điện tử qua địa chỉ email:  
[minwageinfo@oaklandca.gov](mailto:minwageinfo@oaklandca.gov)
6. Bản sao khiếu nại được gửi thư điện tử đến địa chỉ:  
[civilrights@oaklandcityattorney.org](mailto:civilrights@oaklandcityattorney.org)
- C. Nếu một Nhân viên hay bên khiếu nại chọn lập hồ sơ khiếu nại với DWES, khiếu nại phải được nhận không trễ hơn **muội hai (12) tháng** sau khi Nhân viên và/hoặc bên khiếu nại đã biết hay lẽ ra đã biết về việc vi phạm Sắc lệnh cần khiếu nại.
1. DWES 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. Các lý do chính đáng có thể bao gồm nhưng không giới hạn những điều sau: sự sợ hãi hợp lý về việc bị Chủ lao động trả đũa hoặc Chủ lao động không tuân thủ các yêu cầu thông báo của Sắc lệnh về Việc làm.
  2. Không có nội dung nào ở đây sẽ sửa đổi thời hạn mà Nhân viên phải nộp đơn khiếu nại lên Phòng Tiêu chuẩn Lao động và Thực thi California, Sở Gia Cư và Việc Làm Bình Đẳng California, Ủy ban Cơ hội Việc làm Bình đẳng của Hoa Kỳ hoặc bất kỳ cơ quan liên bang, tiểu bang hoặc địa phương nào khác và/hoặc tòa án pháp luật. Nói cách khác, việc lập hồ sơ khiếu nại với DWES không làm mất đi tính hiệu lực của các quy định về thời hạn 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 Sắc lệnh bằng văn bản được tuân thủ theo Quy định Thi hành #E3(B), DWES sẽ cung cấp cho đối tượng Chủ lao động thông báo khiếu nại bằng văn bản. Thông báo bằng văn bản của DWES sẽ bao gồm bản tóm tắt chung các luận điểm nêu trong khiếu nại bằng văn bản, một danh sách các tài liệu và thông tin do DWES yêu cầu nộp để phục vụ cho công tác điều tra như được đề cập trong Quy định Thi hành #E4, và một cơ hội phản hồi về việc khiếu nại hay điều tra. Xem Quy định # E4 (C) để biết thông tin về những nỗ lực của Thành phố nhằm bảo vệ tính bảo mật của Nhân viên hoặc người khiếu nại khác.

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

- A. Sau khi nhận được đơn khiếu nại, nhân viên điều tra của DWES được chỉ định sẽ tiến hành một cuộc điều tra có thể bao gồm nhưng không giới hạn những điều sau:
1. Phỏng vấn riêng Nhân viên khiếu nại và/hoặc các Nhân viên khác làm việc cho đối tượng Chủ lao động này;
  2. Yêu cầu và xem xét phản hồi hay tường trình tình huống bằng văn bản của Chủ lao động dựa trên khiếu nại;

3. Yêu cầu, xem xét, và phân tích các hồ sơ của Chủ lao động, bao gồm nhưng không giới hạn bởi, hồ sơ nhân sự, bảng lương, mẫu DE-9, 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, các biểu mẫu và email có liên quan, và các thỏa thuận thương lượng tập thể, nếu có. Việc không cung cấp các tài liệu được yêu cầu một cách kịp thời có thể dẫn đến việc DWES đưa ra tiền phạt và/hoặc hình phạt.
  4. Phỏng vấn Chủ lao động và/hoặc các nhân chứng do Chủ lao động cung cấp;
  5. Đưa ra các yêu cầu bổ sung về tài liệu và yêu cầu thông tin để điều tra thêm về khiếu nại; và
  6. Thanh tra cơ sở của Chủ lao động 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 thông tin đăng tải.
- B. Trong quá trình điều tra của DWES, Chủ lao động và Nhân viên hoặc người khiếu nại có thể cố gắng giải quyết khiếu nại thông qua các cuộc thảo luận giải quyết được hỗ trợ thông qua DWES. Thành phố khuyến khích Chủ lao động ngay lập tức khắc phục bất kỳ vi phạm Sắc lệnh thay vì việc đợi kết luận điều tra của DWES.
- 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 (California Public Records Act) 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 lao động trong cuộc điều tra. Trước khi công bố tên của Nhân viên, DWES sẽ đưa ra thông báo bằng văn bản trước cho Nhân viên.
1. DWES không thể đảm bảo tính bảo mật của các khiếu nại. Thông tin được cung cấp và đưa ra bởi Chủ lao động, 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 Sắc lệnh Sunshine của Oakland.
  2. DWES có thể tham khảo ý kiến với Luật sư Thành phố trong suốt quá trình điều tra.
  3. DWES có thể chuyển đơn khiếu nại đến Luật sư Thành phố tại bất kỳ thời điểm nào trong hoặc sau quá trình điều tra, trước hoặc sau khi ban hành Thông báo Quyết định. Luật sư Thành phố có toàn quyền quyết định tiến hành cuộc điều tra của riêng mình hoặc gửi lại đơn khiếu nại cho DWES để xử lý thêm theo Quy định # E6; và/hoặc nộp đơn khiếu kiện dân sự để khắc phục (các) vi phạm.
- D. Chủ lao động phải cung cấp cho DWES cách tiếp cận hồ sơ và cơ sở của mình phục vụ cho mục đích điều tra. Nếu một chủ lao động không đáp ứng hợp lý việc đưa ra

các tài liệu 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 DWES trong cuộc điều tra bất kỳ, DWES có thể cho là Chủ lao động không tuân thủ vớp Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố.

- E. Không Chủ lao động nào được trả đũa một Nhân viên vì đã thực hiện các quyền của họ hoặc khẳng định quyền của họ theo Sắc lệnh Việc làm của Thành phố. Một Nhân viên cho là bị trả đũa sau khi lập hồ sơ khiếu nại theo những Quy định Thi hành này thì có thể báo cáo riêng về hành vi trả thù đã bị cáo buộc theo Quy định Thi hành #E3. DWES sẽ điều tra khiếu nại về việc trả thù và/hoặc trình khiếu nại lên Luật sư Thành phố, Phòng Tiêu chuẩn Lao động và Thực thi California, Sở Gia Cư và Việc Làm Bình Đẳng California, và/hoặc Ủy ban Cơ hội Việc làm Bình đẳng của Hoa Kỳ.

### **QUY ĐỊNH #E5: QUYẾT ĐỊNH CỦA THÀNH PHỐ**

Ngay khi hoàn tất cuộc điều tra, DWES sẽ ban hành quyết định bằng văn bản cho tất cả các bên liên quan, bao gồm Nhân viên hoặc người khiếu nại, nếu có, và đối tượng Chủ lao động.

- A. Nếu DWES xác định không có hành vi vi phạm Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố, Chủ lao động và Nhân viên hoặc người khiếu nại, nếu có, sẽ được thông báo bằng văn bản về quyết định của mình và cuộc điều tra sẽ được kết thúc và chính thức đóng lại.
- B. Nếu DWES quyết định rằng Chủ lao động vi phạm Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố nhưng vi phạm đó đã được Chủ lao động khắc phục trong suốt cuộc điều tra, DWES có thể: ban hành thông báo bằng văn bản công bố về kết quả cuộc điều tra, bao gồm tuyên bố Chủ lao động đã chịu chế tài cho (các) vi phạm về Sắc lệnh; trao bất kỳ khoản bồi thường còn lại mà Chủ lao động nợ cho Nhân viên; đánh giá các hình phạt chống lại Chủ lao động do (các) vi phạm trước đó; và/hoặc theo dõi Chủ lao động để đảm bảo việc tuân thủ Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố.
- C. Nếu DWES xác định đối tượng Chủ lao động đã vi phạm Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố và không sửa chữa (các) vi phạm đó, DWES sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản theo Quy định Thi hành # E6.
1. Với thẩm quyền đầy đủ, Luật sư Thành phố có thể tiến hành khởi tố dân sự để chế tài vi phạm Sắc lệnh hoặc trả đơn khiếu nại cho DWES để tiếp tục xử lý theo Quy định # E6.
  2. Nếu Luật sư Thành phố tiến hành khởi tố dân sự đối với hành vi vi phạm Sắc lệnh, DWES có thể chuyển đơn khiếu nại lên Sở Tiêu chuẩn Lao động và Thực thi hoặc bất kỳ cơ quan bang hoặc liên bang nào khác để điều tra thêm và xét xử.
  3. Ngay cả khi Sở Tiêu chuẩn Lao động từ chối điều tra khiếu nại hoặc không trả lời kịp thời, DWES có thể ban hành Báo cáo Quyết định theo Quy định # E6.

## **QUY ĐỊNH #E6: THÔNG BÁO QUYẾT ĐỊNH**

- A. Ngay khi có kết luận Chủ lao động vi phạm Sắc lệnh, DWES sẽ ban hành Thông báo Quyết định bằng văn bản bao gồm những nội dung sau:
1. Số hiệu đơn khiếu nại;
  2. Ngày vi phạm;
  3. Nhận dạng Sắc lệnh về Việc làm Thành phố và (các) phần mà Chủ lao động đã vi phạm;
  4. Địa điểm xảy ra vi phạm, bao gồm địa chỉ đầy đủ;
  5. Số tiền bồi thường và/hoặc phương pháp mà Chủ lao động phải xác định số tiền bồi thường, khoản phạt hành chính và/hoặc chi phí của Thành phố mà Chủ lao động nợ và mô tả về hành động khắc phục khác mà DWES đang tìm kiếm, bao gồm thời hạn và địa điểm khoản bồi thường, khoản phạt hành chính và/hoặc chi phí của Thành phố sẽ được thanh toán; và
  6. Thông báo quyền của Chủ lao động 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.
  7. DWES sẽ gửi Thông báo Quyết định cho Chủ lao động cùng với một bản sao Thông báo Quyết định cho Luật sư Thành phố. Văn phòng Luật sư Thành phố có ba mươi (30) ngày kể từ ngày ban hành Thông báo 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 Sắc lệnh hay không, bên cạnh các khiếu nại theo luật tiểu bang hoặc của liên bang khác.
    - a. Nếu Luật sư Thành phố lựa chọn theo đuổi vụ kiện dân sự, Văn phòng sẽ gửi thông báo bằng văn bản đến Chủ lao động và (các) Nhân viên liên quan trong khoảng thời gian thuộc Quy định #E6(A)(7).
    - b. Nếu Luật sư Thành phố không ban hành thông báo bằng văn bản về việc theo đuổi vụ kiện dân sự chống lại Chủ lao động, Chủ lao động có thể kháng cáo Thông báo Quyết định của DWES như đã nêu trong Quy định #E7.
- B. Khi DWES thông báo cho Chủ lao động về vi phạm Pháp Lệnh Dự luật FF và Luật sư Thành phố trước đó ban hành thông báo bằng văn bản về ý định khởi tố dân sự, Chủ lao động phải khắc phục vi phạm Sắc lệnh nếu chưa làm vậy, 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 Thông báo Quyết định.

1. Nếu Chủ lao động được lệnh phải thanh toán khoản bồi thường hoặc các khoản phạt hành chính, Chủ lao động phải thanh toán cho DWES trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày ban hành Thông báo Quyết định. DWES sẽ đảm bảo việc thanh toán cho (các) Nhân viên bị ảnh hưởng. Chủ lao động phải đảm bảo tất cả khoản khấu trừ lương phù hợp được giữ lại từ khoản tiền phải thanh toán cho (các) Nhân viên.
  2. Nếu Chủ lao động được lệnh phải bồi thường cho Thành phố chi phí điều tra và khắc phục vi phạm Sắc lệnh, Chủ lao động sẽ chuyển khoản thanh toán cho DWES trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày theo lịch kể từ ngày có Thông báo Quyết định.
  3. DWES có toàn quyền quyết định cho Chủ lao động thêm thời gian để tuân thủ Thông báo xác định nếu Chủ lao động đưa ra yêu cầu bằng văn bản thể hiện những điều sau: lý do chính đáng cho việc cần thêm thời gian; một tuyên bố bằng văn bản dưới sự chứng nhận (ví dụ tuyên bố tuyên thệ của một người có kiến thức cá nhân) rằng nó sẽ tuân thủ Sắc lệnh về Việc làm của Thành phố mà nó đã vi phạm và sẽ khắc phục (các) vi phạm để đảm bảo thanh toán nhanh chóng và/hoặc các hình phạt hành chính cho (các) Nhân viên bị ảnh hưởng, và nếu được yêu cầu, đảm bảo thanh toán nhanh chóng các chi phí của Thành phố.
- C. Thông báo về Quyết định sẽ trở thành quyết định cuối cùng của DWES trừ khi Chủ lao động kháng nghị theo Quy định # E7.

### **QUY ĐỊNH #E7 – KHÁNG CÁO HÀNH CHÍNH VÀ ĐIỀU TRẦN KHI CÓ QUYẾT ĐỊNH TỪ SỔ TIÊU CHUẨN NƠI LÀM VIỆC VÀ VIỆC LÀM.**

- A. Chủ lao động có thể chống lại quyết định điều tra và Thông báo Quyết định của DWES 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 ba mươi (30) ngày đã nêu trong Quy định #E6(A)(7).
1. Nếu Luật sư Thành phố gửi thông báo bằng văn bản về ý định khởi tố dân sự chống lại Chủ lao động theo Quy định #E6(A)(7), Chủ lao động có thể không được theo đuổi việc kháng cáo.
  2. Kháng cáo sẽ bao gồm một phiên điều trần được tiến hành bởi một viên chức điều trần độc lập trung lập (“Viên chức Điều trần”).
  3. Phiên điều trần hành chính về vi phạm (các) Sắc lệnh về Việc làm Thành phố sẽ được tiến hành theo bất kỳ quy định và quy trình nào do DWES công nhận.

4. Luật sư Thành phố sẽ đại diện cho DWES trong các phiên điều trần hành chính.

B. Quy trình Kháng cáo:

1. DWES phải nhận được đơn kháng nghị trong vòng hai mươi mốt (21) ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ba mươi (30) ngày như đã nêu trong Quy định #E6(A)(7), nếu không, Chủ lao động phải từ bỏ quyền của mình theo Mục này. Nếu quyết định của DWES chỉ được gửi qua thư bưu điện Hoa Kỳ, Chủ lao động sẽ có thêm năm (5) ngày để nộp đơn kháng cáo.
2. Tất cả các khiếu nại đều sẽ được gửi qua đường bưu điện đến Sở Tiêu chuẩn Nơi làm việc và Việc làm, 250 Frank Ogawa Plaza, Suite 3341, Oakland, California 94612, Attn: Director of Department of Workplace and Employment Standards, và được gửi qua email tới [minwageinfo@oaklandca.gov](mailto:minwageinfo@oaklandca.gov).
3. Ngay khi nhận được đơn kháng nghị được nộp kịp thời và đúng quy định, DWES sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho tất cả các bên liên quan, bao gồm bản sao Yêu cầu Kháng nghị của Chủ lao động và cho biết liệu Chủ lao động 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 lao động phải được lập bằng văn bản và phải có nội dung sau:

1. Họ tên và địa chỉ, và số điện thoại của bên kháng cáo;
2. Số hiệu đơn khiếu nại;
3. Bản sao Thông báo Quyết định;
4. Thông tin định danh của người được chỉ định đại diện Chủ lao động sẽ tham dự buổi điều trần hành chính;
5. Tuyên bố bằng văn bản nêu các thông tin cụ thể và lập luận pháp lý hỗ trợ đơn kháng cáo;
6. Chữ ký của người đại diện cho Chủ lao động; và
7. Việc xác minh (bằng cách tuyên bố chịu hình phạt về tội khai man) của ít nhất một người đại diện cho Chủ lao động về sự thật của các vấn đề được nêu trong Yêu cầu Kháng nghị.

D. 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 sẽ được chỉ định và có nỗ lực hợp lý trong việc xếp lịch buổi điều trần hành chính.

- E. Viên chức Điều trần được chỉ định sẽ là người trung lập và độc lập và sẽ không được lựa chọn bởi DWES hoặc Luật sư Thành phố.
1. Quản trị viên Thành phố hoặc người được chỉ định sẽ nỗ lực hết sức để thiết lập một danh sách có thứ tự gồm hai Viên chức Điều trần. Các trường hợp sẽ được chỉ định cho các Viên chức Điều trần theo thứ tự trong danh sách. Nếu một Viên chức Điều trần được chỉ định không có mặt trong 90 ngày sau khi vụ việc được chỉ định, vụ việc sẽ được chỉ định lại cho Viên chức Điều trần tiếp theo theo thứ tự. Nếu Thành phố chỉ có một Viên chức Điều trần, các vụ việc sẽ được chỉ định cho Viên chức Điều trần đó.
  2. Viên chức Điều trần được chỉ định sẽ không phải là nhân viên của Thành phố.
  3. DWES sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản về Viên chức Điều trần được chỉ định.
  4. DWES sẽ cung cấp cho Viên chức Điều trần Thông báo Quyết định, Yêu cầu Kháng cáo của Chủ lao động và phản hồi trước phiên điều trần của Bị đơn đối với Thông báo Kháng cáo.
  5. Viên chức Điều trần sẽ xếp lịch ngày, giờ và địa điểm của phiên điều trần hành chính với ý kiến đóng góp của các bên trong một thời gian hợp lý sau khi nhận được giấy giới thiệu phiên điều trần.
- F. Chậm nhất là bốn mươi lăm (45) ngày theo lịch trước ngày điều trần, trừ khi các bên có thỏa thuận khác, mỗi bên phải cung cấp cho bên kia, bằng văn bản, một danh sách tất cả các nhân chứng và vật chứng sẽ được sử dụng trong phiên điều trần kháng nghị, ngoại trừ việc Thành phố không cần tiết lộ các nhân chứng bác bỏ, nếu có, cho đến khi kết thúc vụ việc của Chủ lao động tại phiên điều trần. Chủ lao động không được nộp bất kỳ bằng chứng hoặc tài liệu mới nào mà trước đó không cung cấp cho DWES trong cuộc điều tra ban đầu, trừ phi Chủ lao động 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.
- 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.
1. 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 đây:
      - 1) Lý do đau ốm 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; và
  - 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.
2. Việc tham dự buổi điều trần hành chính của Bên Kháng nghị và Bị đơn sẽ 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 xứng đáng.

#### H. Tiến hành Phiên Điều trần:

1. Chứng cứ bằng lời khai chỉ được ghi nhận khi có lời tuyên thệ hoặc xác nhận.
2. Mỗi bên sẽ có những quyền sau đây: 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.
3. 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 lập lại không liên quan và không chính đáng sẽ bị loại trừ.

4. 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.
  5. Hồ sơ Quá trình Tố tụng: Tất cả hoạt động tố tụng trước Viên chức Điều trần, ngoại trừ các cuộc thảo luận để giải quyết, sẽ được ghi lại bằng băng ghi âm, máy ghi âm hoặc các phương tiện điện tử 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.
  6. 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 Điều trần, cả hai bên được quyền đại diện vào mọi giai đoạn của phiên điều trần hành chính. Luật sư Thành phố sẽ đại diện cho DWES. Nếu (các) Nhân viên và/hoặc (các) Chủ lao động muốn có đại diện tại phiên điều trần, thì những người đại diện đó 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 phiên điều trần hành chính, Viên chức Điều trần phải ban hành cho Bên Kháng nghị và Bị đơn, kể cả DWES, quyết định bằng văn bản về việc chấp thuận hoặc bác đơn kháng cáo.
1. Viên chức Điều trần phải lập văn bản các kết quả về sự kiện và quyết định bằng văn bản đối với (các) vi phạm bị cáo buộc của Chủ lao động.
  2. Quyết định có thể được đăng tải để công chúng xem xét trên trang web của Thành phố và theo yêu cầu của Đạo luật Hồ sơ Công cộng và Sắc lệnh Sunshine của Oakland.
  3. Quyết định của Viên chức Điều trần sẽ là cuối cùng và ràng buộc ngoại trừ các trường hợp được nêu theo luật của tiểu bang.
  4. Nếu một bên tiến hành Lệnh Thi hành của tòa theo Bộ luật Dân sự California phần 1094.6 và tiếp theo, "[bất] kỳ đơn kháng cáo nào cũng phải được nộp không quá ngày thứ 90 kể từ ngày quyết định trở thành chính thức".

5. Nếu không chấp hành quyết định của Viên chức Điều trần (hoặc Thông báo Quyết định chưa kháng cáo) có thể dẫn đến việc DWES chuyển sự việc cho Luật sư Thành phố, 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 tuân thủ của Chủ lao động.

---

Mary Mayberry  
Giám đốc Lâm thời, DWES

---

Ngày

---

Barbara J. Parker  
Luật sư Thành phố

---

Ngày

Tài liệu này là bản chuyển ngữ Tiếng Việt từ bản gốc tiếng Anh và phản ánh các thuật ngữ viết bằng tiếng Anh. Tuy nhiên, vì bản chuyển ngữ nào cũng có thể dẫn đến một vài khác biệt về ý nghĩa, bất kỳ vấn đề nào liên quan đến nội dung tài liệu này sẽ được giải quyết căn cứ vào nội dung tiếng Anh tương ứng.