

LIÊN ĐOÀN CÔNG CHỨC OREGON, SEIU LOCAL 503

QUY CHẾ

MỤC LỤC	1
ĐIỀU I - TÊN.....	3
ĐIỀU II - MỤC ĐÍCH.....	3
ĐIỀU III - HỘI VIÊN	3
ĐIỀU IV - ĐỊA PHƯƠNG	6
ĐIỀU V – BẢN TUYÊN BỐ VỀ QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN TRONG CÔNG ĐOÀN VÀ TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	6
ĐIỀU VI - HÀNH VI VI PHẠM CỦA CÁC THÀNH VIÊN	8
ĐIỀU VII - TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN ĐỊA PHƯƠNG.....	10
ĐIỀU VIII - QUẢN LÝ CÔNG ĐOÀN	11
ĐIỀU IX - ĐẠI HỘI ĐỒNG.....	11
ĐIỀU X - HỘI NGHỊ	17
ĐIỀU XI - BAN LÃNH ĐẠO	17
ĐIỀU XII - ỦY BAN ĐIỀU HÀNH	20
ĐIỀU XIII - VIÊN CHỨC TOÀN TIỂU BANG VÀ CHỦ TỊCH TIỀN NHIỆM	20
ĐIỀU XIV - NHIỆM VỤ CỦA VIÊN CHỨC TOÀN TIỂU BANG VÀ CHỦ TỊCH TIỀN NHIỆM.....	21
ĐIỀU XV - BẦU CỬ.....	25
ĐIỀU XVI - ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN	32
ĐIỀU XVII - CÁC ỦY BAN.....	33
ĐIỀU XVIII - HỘI PHÍ.....	36
ĐIỀU XIX - CÁC VẤN ĐỀ TÀI CHÍNH CHUNG	38
ĐIỀU XX - KINH PHÍ VÀ HẠCH TOÀN CHO ĐỊA PHƯƠNG	38
ĐIỀU XXI - NGỪNG HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐỊA PHƯƠNG	40
ĐIỀU XXII - TUÂN THỦ PHÁP LUẬT	41
ĐIỀU XXIII - CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ.....	41
ĐIỀU XXIV - KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ	41
ĐIỀU XXV - SỬA ĐỔI QUY CHẾ.....	42
ĐIỀU XXVI - QUYỀN HẠN CỦA QUỐC HỘI	42
PHỤ LỤC 1 - CÁC VỊ TRÍ TRONG BAN GIÁM ĐỐC	43
PHỤ LỤC 2 - TUYÊN BỐ QUYỀN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHỨC LAO ĐỘNG	45

PHỤ LỤC 3 - NHIỆM VỤ ỦY THÁC	48
PHỤ LỤC 4 - QUY TRÌNH KỶ LUẬT, THỦ TỤC XÉT XỬ VÀ KHÁNG CÁO	49
PHỤ LỤC 5 - BÃI NHIỆM VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA ĐỊA PHƯƠNG	55
PHỤ LỤC 6 – YÊU CẦU BÁO CÁO THEO ĐẠO LUẬT BÁO CÁO VÀ TIẾT LỘ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG CHO TỔ CHỨC LAO ĐỘNG (LM-2)	57
PHỤ LỤC 7 - CÁC YÊU CẦU VỀ BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI THÔNG TIN ĐỐI VỚI CÁC CÁN BỘ TOÀN TIỂU BANG, CÁN BỘ ĐỊA PHƯƠNG, GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ NHÂN VIÊN CÔNG ĐOÀN	59
PHỤ LỤC 8 - BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ CHÍNH SÁCH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH CỦA SEIU và BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC BỔ SUNG CỦA SEIU LOCAL 503, OPEU	61

SEIU LOCAL 503, QUY CHẾ LIÊN ĐOÀN CÔNG CHỨC OREGON

ĐIỀU I - TÊN

Tên của tổ chức này sẽ là Service Employees International Union Local 503, Liên Đoàn Công Chức Oregon, sau đây gọi là "Công Đoàn".

ĐIỀU II - MỤC ĐÍCH

Tuyên Bố Về Tầm Nhìn. Tầm nhìn của chúng tôi là xây dựng một tập thể vững mạnh và công bằng, nơi tất cả mọi người được đối xử tử tế và tôn trọng, mọi nhân viên có thể trang trải cho cuộc sống của bản thân cũng như gia đình.

Tuyên Bố Về Mục Đích. Công Đoàn của chúng ta là một tổ chức lao động được thành lập nhằm đại diện và hoạt động vì lợi ích của cả thành viên làm việc trong khu vực công nhân và tư nhân, bao gồm nhưng không giới hạn ở các mối quan hệ công việc, thương lượng tập thể và quản lý hợp đồng gồm cả trọng tài và các biện pháp khắc phục khác theo luật pháp và quy định.

Công Đoàn cam kết hoạt động trên tinh thần dân chủ, cởi mở và thông qua sự dẫn dắt của chính các thành viên. Chúng tôi luôn tìm cách trao quyền cho thành viên cũng như cộng đồng của họ nhằm khắc phục tình trạng bất công và bất bình đẳng để tất cả mọi người đều có cơ hội như nhau.

ĐIỀU III - HỘI VIÊN

Phần 1. Công Đoàn có sáu (6) loại hình hội viên: hội viên chính thức, hội viên bán hoạt động, hội viên liên kết, hội viên đã nghỉ hưu, nhân viên công đoàn và nhân viên cộng đồng.

Phần 2. Hội Viên Chính Thức.

- (a) Tư cách hội viên chính thức của Công Đoàn được mở cho những người thuộc các nhóm lao động mà Công Đoàn là đại diện thương lượng tập thể duy nhất, hoặc các nhóm đang trong quá trình được Công Đoàn tổ chức, bao gồm các nhóm phi truyền thống chưa có lộ trình tiến tới thương lượng tập thể.
- (b) Tư cách hội viên chính thức sẽ được duy trì trong khoảng thời gian người lao động được nghỉ phép có sự chấp thuận, hoặc trong một trăm hai mươi (120) ngày đầu tiên kể từ khi chấm dứt việc làm.
- (c) Mỗi hội viên chính thức đều có đầy đủ các quyền và đặc quyền của hội viên Công đoàn, trong Công Đoàn. Những quyền này bao gồm, nhưng không giới hạn ở, quyền đề cử ứng viên, để bỏ phiếu trong các cuộc bầu cử hoặc trưng cầu ý kiến của Công Đoàn, quyền giữ các vị trí đại diện tại chi nhánh địa phương, quyền giữ chức vụ cấp toàn bang, quyền tham dự các cuộc họp hội viên, và quyền tham gia thảo luận và biểu quyết trong các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp đó theo các quy định và quy tắc của Công Đoàn về việc điều hành các cuộc họp.
- (d) Mỗi hội viên chính thức của Công Đoàn đều có quyền tự do họp và tập họp các hội viên khác, bao gồm cả hội viên chính thức và hội viên đã nghỉ hưu; để bày

tổ bất kỳ quan điểm, lập luận và ý kiến nào; và có quyền trình bày tại các cuộc họp của Công Đoàn về những quan điểm của mình về các ứng cử viên trong cuộc bầu cử của Công Đoàn hoặc về bất kỳ vấn đề hợp lệ nào được đưa ra tại cuộc họp, theo quy định và quy tắc hợp lý đã được Công Đoàn thiết lập về việc điều hành cuộc. Tuy nhiên, không có nội dung nào trong tiểu mục (a) hoặc (b) của Điều này sẽ làm suy giảm quyền của Công Đoàn trong việc ban hành và thực thi các quy tắc hợp lý liên quan đến trách nhiệm của mỗi hội viên đối với Công Đoàn như một tổ chức, cũng như yêu cầu hội viên tránh các hành vi có thể cản trở Công Đoàn thực hiện các nghĩa vụ pháp lý hoặc hợp đồng của mình.

(e) Quyền tham dự các cuộc họp của hội viên không chỉ giới hạn ở các cuộc họp của Chi Nhánh Địa Phương của hội viên, Ban Điều Hành hoặc các Ủy Ban, mà còn áp dụng cho các cuộc họp của bất kỳ Địa Phương nào tuy nhiên quyền bỏ phiếu tại các cuộc họp đó sẽ tuân theo các chính sách đã được thiết lập của nhóm tổ chức cuộc họp đó. Thành viên đến thăm nên được xác định là khách. Không có nội dung nào trong quy định này được hạn chế quyền của Ban Lãnh Đạo hoặc Ủy Ban Điều Hành trong việc tiến hành công việc của mình trong phiên họp kín khi có hoàn cảnh thích hợp.

Phần 3. Hội Viên Bán Hoạt Động.

(a) Tư cách thành viên bán hoạt động được giới hạn cho những nhân viên làm việc theo mùa đang trong tình trạng tạm nghỉ việc hoặc những nhân viên không có lịch làm việc cố định thuộc các đơn vị thương lượng mà Công Đoàn là đại diện thương lượng tập thể duy nhất.

(b) Mỗi thành viên bán hoạt động đều có thể đảm nhiệm bất kỳ chức vụ nào ở cấp tiểu bang hoặc vị trí đại diện tại địa phương, miễn là họ vẫn duy trì tư cách thành viên tốt và nộp hội phí theo mức của thành viên liên kết trong thời gian ở trạng thái bán tích cực. Thành viên bán tích cực được nhận tất cả các ấn phẩm chung mà công đoàn gửi cho thành viên tích cực.

Phần 4. Hội Viên Liên Kết.

(a) Tư cách thành viên liên kết được áp dụng cho người lao động không đủ điều kiện là thành viên tích cực của Công Đoàn, cho nhân viên, hoặc cho các thành viên của các tổ chức công đoàn liên kết.

(b) Mỗi thành viên liên kết của Công Đoàn không được quyền bỏ phiếu; không được quyền đề cử ứng viên; không được giữ bất kỳ chức vụ nào ở cấp toàn bang hoặc vị trí đại diện địa phương trong Công Đoàn; không được tham dự hoặc phát biểu tại các cuộc họp của Công Đoàn trừ khi được mời bởi viên chức hoặc đại diện địa phương phụ trách cuộc họp; và không được tham gia vào việc thảo luận các công việc của Công Đoàn.

Phần 5. Hội Viên Đã Nghỉ Hưu.

(a) Tư cách thành viên hưu trí được mở cho những người mà trong thời gian còn làm việc đã từng là thành viên tích cực, nhân viên, hoặc thành viên liên kết của Công Đoàn, của các tổ chức tiền thân của Công Đoàn, hoặc của các Công Đoàn liên kết thuộc SEIU.

(b) Các thành viên hưu trí có tất cả các quyền của thành viên Công Đoàn, trừ những quyền bị loại trừ theo quy định tại đây. Giám đốc Chi bộ Hưu trí 001, hoặc, trong trường hợp Giám đốc vắng mặt, Phó Giám đốc Chi bộ Hưu trí 001, sẽ có quyền bỏ phiếu với tư cách là thành viên của Ban Lãnh đạo. Các đại biểu tham dự Đại Hội Đồng sẽ được hưởng quyền bỏ phiếu tương tự như các đại biểu khác của Đại Hội Đồng.

(c) Mặc dù có các quy định tại tiểu mục (b) của Điều này, không một hội viên đã nghỉ hưu nào, bao gồm cả bất kỳ Cựu Chủ Tịch đã nghỉ hưu nào, mà ngay trước khi nghỉ hưu không phải là hội viên đang hoạt động theo Mục 2 của Điều này, hoặc hội viên bán hoạt động theo Mục 3 của Điều này, hoặc là nhân viên theo Mục 6 của Điều này, trong trường hợp nhân viên đó chuyển từ hội viên đang hoạt động hoặc bán hoạt động sang làm nhân viên, sẽ có bất kỳ quyền hội viên nào khác ngoài các quyền tham gia vào các chương trình dành riêng cho người hưu trí sau đây; quyền gặp gỡ và hội họp với các hội viên đã nghỉ hưu khác nhằm giải quyết các vấn đề hoặc mối quan tâm chỉ liên quan đến hội viên đã nghỉ hưu; và quyền bày tỏ quan điểm và biểu quyết tại các cuộc họp đó về các vấn đề hoặc mối quan tâm nêu trên. Các ngoại lệ đối với chính sách này có thể được áp dụng cho những cựu hội viên tích cực của Công Đoàn, những người đã dành phần lớn thời gian làm việc của mình trong đơn vị thương lượng. Việc áp dụng ngoại lệ này yêu cầu phải được Ban Lãnh Đạo phê duyệt nhất trí. Người hưu trí được Ban Lãnh Đạo chấp thuận ngoại lệ này sẽ có các quyền thành viên giống như các thành viên hưu trí khác đã nghỉ hưu khi còn giữ tư cách hội viên tích cực. Quyết định này có thể bị thu hồi bằng phiếu đa số của Ban Lãnh Đạo.

Phần 6. Hội Viên Nhân Viên. Tư cách hội viên nhân viên được mở cho toàn bộ nhân viên của Công đoàn. Các hội viên nhân viên có quyền:

- (a) Các hội viên nhân viên có quyền bỏ phiếu trong các cuộc bỏ phiếu toàn bang về việc tăng hội phí và các vấn đề quản trị Công Đoàn khác, bao gồm các chính sách kinh tế và xã hội, nhưng không được bỏ phiếu về các vấn đề cụ thể thuộc các đơn vị thương lượng.
- (b) Các hội viên nhân viên có quyền làm đại diện, với đầy đủ quyền bỏ phiếu về tất cả các vấn đề, tại bất kỳ ban lao động, hội nghị, đại hội hay sự kiện nào khác, nếu được thành viên bầu hoặc được Ban Lãnh Đạo chỉ định thực hiện.
- (c) Các hội viên nhân viên có quyền đề cử ứng cử viên và bỏ phiếu trong các cuộc bầu cử Công Đoàn toàn bang.
- (d) Các hội viên nhân viên có quyền ứng cử và đảm nhiệm chức vụ Giám đốc Điều hành.

Phần 7. Hội Viên Cộng đồng.

- (a) Bất kỳ cá nhân nào không đủ điều kiện trở thành hội viên chính thức của Công Đoàn, nhưng mong muốn ủng hộ các mục tiêu và định hướng của Công Đoàn, có thể nộp đơn để trở thành hội viên cộng đồng.
- (b) Một hội viên cộng đồng không được hưởng bất kỳ quyền lợi nào mà hội viên

tích cực, bán tích cực, nhân viên hoặc hưu trí được hưởng. Ban Lãnh Đạo của Công Đoàn có quyền từ chối bất kỳ đơn xin trở thành hội viên cộng đồng nào.

Phần 8. Tùy thuộc vào sự phê duyệt của Ban Lãnh Đạo, điều kiện đủ tư cách duy trì hội viên có thể được mở rộng cho các cựu hội viên tích cực khi nghỉ việc khỏi một đơn vị thương lượng hiện tại hoặc trước đây do Công Đoàn đại diện, cũng như cho các cựu nhân viên khi nghỉ việc khỏi Công Đoàn. Ban Lãnh Đạo sẽ phê duyệt việc duy trì tư cách thành viên tích cực trong suốt nhiệm kỳ của Chủ Tịch Toàn Bang của Công Đoàn, với điều kiện người đó vẫn đáp ứng các tiêu chí đủ điều kiện khác theo Điều Lệ này để đảm nhiệm chức vụ.

Phần 9. Tư cách thành viên phụ thuộc vào việc đóng hội phí theo quy định trong Điều lệ này. (Xem Điều XVIII)

ĐIỀU IV - ĐỊA PHƯƠNG

Phần 1. Các Chi Hội Địa Phương là các bộ phận trực thuộc của Công Đoàn, được cấu thành từ các hội viên đang hoạt động và bán hoạt động của từng cơ quan tiểu bang, từng phân bộ của một cơ quan tiểu bang được Ban Giám Đốc chỉ định là một Địa Phương (theo yêu cầu của các hội viên trong cơ quan bị ảnh hưởng), hoặc các đơn vị thương lượng tập thể khác do Công Đoàn đại diện, hoặc các đơn vị thương lượng tập thể của cơ quan không thuộc tiểu bang. Tất cả các cơ cấu thay thế phải được phê duyệt bởi các lãnh đạo được bầu của các Địa Phương bị ảnh hưởng (hoặc đội thương lượng, trong trường hợp các Địa Phương mới thành lập chưa có lãnh đạo được bầu) và Ban Lãnh Đạo.

Phần 2. Mỗi Địa Phương thường trực cũng có thể được thành lập thông qua việc liên kết một tổ chức nhân viên hiện có với Công đoàn này. Việc liên kết phải được thực hiện theo thỏa thuận liên kết giữa tổ chức và Công Đoàn, được Ban Lãnh đạo phê duyệt và ký bởi Chủ tịch và Thư ký của Công Đoàn.

Phần 3. Mỗi Địa Phương phải nộp cho Thư ký của Công đoàn một bản sao đã được ký và phê chuẩn các quy định về tự quản lý của Địa Phương đó, cùng với bất kỳ sửa đổi nào sau này. Bất kỳ phần nào trong các quy định về tự quản lý của một địa phương mà mâu thuẫn với Điều Lệ của Công Đoàn hoặc bất kỳ nghị quyết nào được Đại Hội Đồng phê duyệt sẽ không có hiệu lực.

Phần 4. Tất cả các hội viên chính thức của Công Đoàn phải thuộc về một địa phương. Mỗi hội viên chính thức có thể là thành viên của nhiều địa phương cùng một lúc, nếu họ được tuyển dụng bởi nhiều nhà tuyển dụng có thành viên thuộc đơn vị thương lượng của Công Đoàn. Trong những trường hợp như vậy, thành viên sẽ được hưởng đầy đủ quyền hội viên tại mỗi địa phương mà họ tham gia, nhưng chỉ được tính một phiếu trong các vấn đề toàn bang. Để có thể bỏ một phiếu cho đại diện ngành trong cuộc bầu cử Ban Lãnh Đạo toàn bang, mỗi thành viên tham gia hai địa phương sẽ có ghế ngành chính, được xác định dựa trên địa phương mà họ có thời gian tư cách thành viên lâu nhất. Cho các mục đích của Điều này, thuật ngữ "toàn bang" cũng bao gồm một phiếu đại diện tại các sự kiện như Đại Hội đồng, hội nghị thương lượng, đại hội SEIU, v. v.

ĐIỀU V – BẢN TUYÊN BỐ VỀ QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN TRONG CÔNG ĐOÀN VÀ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Phần 1. Quyền và trách nhiệm của các thành viên Công Đoàn trong Công Đoàn bao gồm

những điều sau:

- (a) Quyền được bày tỏ ý kiến và được tôn trọng, được thông tin về các hoạt động của Công Đoàn, được đào tạo về giá trị và kỹ năng Công Đoàn;
- (b) Quyền lựa chọn các lãnh đạo của Công Đoàn một cách công bằng và dân chủ;
- (c) Quyền được nhận báo cáo đầy đủ về hội phí Công Đoàn và quyền quản lý đúng đắn các nguồn lực của Công Đoàn;
- (d) Quyền tham gia vào các nỗ lực thương lượng của Công Đoàn và quyền phê duyệt các hợp đồng của Công Đoàn;
- (e) Quyền được giải quyết các mối quan tâm của thành viên một cách công bằng và nhanh chóng;
- (f) Quyền và trách nhiệm sử dụng sức mạnh tập thể của mình để ủng hộ, đề xuất, sửa đổi hoặc phản đối các luật lệ hoặc biện pháp bỏ phiếu ảnh hưởng đến quyền lợi của người lao động, đồng thời đóng góp vào việc xây dựng tiếng nói chính trị cho công nhân tại Oregon và các nơi khác;
- (g) Trách nhiệm góp phần xây dựng một phong trào công đoàn mạnh mẽ và hiệu quả, ủng hộ việc tổ chức những người lao động chưa được tổ chức, và bảo vệ quyền lợi của đồng nghiệp cũng như tất cả người lao động khác;
- (h) Trách nhiệm nắm vững thông tin về công tác quản lý nội bộ của Công Đoàn và tham gia vào việc điều hành các công việc của Công Đoàn;
- (i) Trách nhiệm đóng góp vào việc duy trì và phát triển Công Đoàn;
- (j) Trách nhiệm đối xử công bằng với tất cả người lao động và thành viên;
- (k) Trách nhiệm đưa ra những lời phê bình mang tính xây dựng đối với Công đoàn.

Phần 2. Quyền và trách nhiệm của các thành viên Công Đoàn tại nơi làm việc bao gồm những điều sau:

- (a) Quyền được thực hiện công việc có giá trị đối với xã hội, đáp ứng cá nhân cho người lao động, đồng thời đảm bảo mức sống đầy đủ, môi trường làm việc an toàn và lành mạnh, và mức độ ổn định việc làm cao nhất có thể;
- (b) Quyền được đóng góp tiếng nói có ý nghĩa và được bảo vệ trong việc thiết kế và thực hiện công việc của bản thân, cũng như trong kế hoạch dài hạn của người sử dụng lao động, cùng với quyền được đào tạo cần thiết để tham gia vào các kế hoạch đó;
- (c) Quyền được đối xử công bằng và bình đẳng trong công việc;

SEIU LOCAL 503, Quy Chế OPEU. Rev. 12/17/2025

- (d) Quyền được chia sẻ công bằng lợi ích của chủ lao động;
- (e) Quyền tham gia đầy đủ vào công việc của Công Đoàn về hành vi, nội dung và cơ cấu công việc của mình;
- (f) Trách nhiệm tham gia vào các nỗ lực của Công Đoàn nhằm thiết lập và duy trì các nguyên tắc và giá trị tập thể để đảm bảo sự tham gia làm việc hiệu quả;
- (g) Trách nhiệm nhận thức và tôn trọng quyền lợi của tất cả thành viên Công Đoàn khi đưa ra các quyết định liên quan đến mục tiêu của Công Đoàn;
- (h) Trách nhiệm nắm vững thông tin về ngành nghề mà mình đang làm việc và về các yếu tố ảnh hưởng đến điều kiện lao động của người lao động trong ngành đó;
- (i) Trách nhiệm tham gia tích cực vào các nỗ lực của Công Đoàn nhằm tăng cường tiếng nói của người lao động tại nơi làm việc;
- (j) Trách nhiệm cống hiến toàn bộ và công bằng năng lực cùng nỗ lực của bản thân tại nơi làm việc và nhận thức các mục tiêu hợp pháp của người sử dụng lao động.

Phần 3. Tất cả các thành viên của Công Đoàn đều có quyền và có thể tự do thực hiện các quyền của thành viên công đoàn được quy định trong pháp luật, bao gồm nhưng không giới hạn ở “Tuyên Ngôn Quyền của Thành Viên Công Đoàn” theo Đạo Luật Báo Cáo và Công Khai Quản Lý Lao Động (LMRDA), được trình bày trong Phụ Lục 2 của Điều Lệ này.

ĐIỀU VI - HÀNH VI VI PHẠM CỦA CÁC THÀNH VIÊN

Phần 1. Các thành viên có hành vi vi phạm dưới đây hoặc các hình thức sai phạm khác sẽ phải chịu kỷ luật, bao gồm cả việc thu hồi tư cách thành viên và trục xuất khỏi Công Đoàn, theo các thủ tục kỷ luật được quy định trong Phụ Lục 4 của Điều lệ này.

- (a) Không đóng hội phí và các khoản đánh giá hợp pháp theo quy định tại Điều XVIII;
- (b) Tham gia vào các hành vi sau đây:
 - (1) Thông đồng với ban quản lý gây tổn hại cho Công Đoàn hoặc cấu kết với họ chống lại hoạt động thương lượng tập thể của Công Đoàn;
 - (2) Lôi kéo một tổ chức công đoàn khác hoặc lôi kéo các thành viên Công Đoàn khác hoặc những người lao động đủ điều kiện trở thành thành viên Công Đoàn tham gia vào một tổ chức công đoàn khác;
 - (3) Truyền đạt thông tin hoặc khởi xướng các kiến nghị mà:
 - a. Kêu gọi thành lập một tổ chức công đoàn mới; hoặc

- b. Tìm cách hủy bỏ tư cách đại diện của Công Đoàn;
 - c. Xúi giục các thành viên từ bỏ tư cách hội viên.
- (c) Tham gia vào các hành vi tham nhũng, phi đạo đức hoặc tội phạm có tổ chức;
- (d) Hành vi sai phạm tài chính;
- (e) Công bố hoặc đưa ra các tuyên bố công khai nêu rõ hoặc ám chỉ rằng Công Đoàn ủng hộ, phản đối hoặc đề xuất một biện pháp bỏ phiếu, ứng cử viên, dự luật hoặc bất kỳ quan điểm nào khác trong khi thực tế Công Đoàn chưa thực hiện việc đó;
- (f) Gây quỹ hoặc ký kết bất kỳ hợp đồng hay thỏa thuận nào liên quan đến hàng hóa, tài sản, hoặc dịch vụ dưới tên của Công Đoàn, hoặc theo cách ám chỉ rằng Công Đoàn ủng hộ, trừ khi được Đại Hội đồng hoặc Ban Giám Đốc phê duyệt. Tuy nhiên, giới hạn này sẽ không áp dụng đối với các hoạt động mang mục đích xã hội;
- (g) Cố ý đưa ra các tuyên bố hoặc trình bày sai sự thật về một yếu tố quan trọng, hoặc cố ý không tiết lộ một yếu tố quan trọng, trong bất kỳ tài liệu, báo cáo hoặc thông tin nào bắt buộc phải nộp theo luật; hoặc cố ý ghi sai, che giấu, giữ lại hoặc tiêu hủy bất kỳ sổ sách, hồ sơ, báo cáo hoặc bản kê khai nào mà pháp luật yêu cầu phải lưu giữ;
- (h) Hành vi chiếm đoạt hoặc giữ trái phép bất kỳ khoản tiền, sổ sách, giấy tờ hoặc bất kỳ tài sản nào thuộc về Công Đoàn Quốc Tế hoặc Công Đoàn Địa Phương; hoặc việc phá hủy, làm hư hỏng hoặc xóa bất hợp pháp bất kỳ sổ sách, hồ sơ, hóa đơn, biên lai, chứng từ hoặc tài sản nào của Công Đoàn Quốc Tế hoặc Công Đoàn Địa Phương;
- (i) Tham gia vào việc phản đối đình công hoặc vi phạm các tiêu chuẩn về lương hoặc công việc do Công Đoàn Quốc Tế hoặc Công Đoàn Địa Phương thiết lập; hoặc
- (j) Đưa ra cáo buộc sai trái đối với một thành viên, người đại diện Địa Phương hoặc viên chức mà không có thiện chí hoặc có mục đích xấu.
- (k) Có hành vi vi phạm chính sách Quy Tắc Ứng Xử của Công Đoàn tại các sự kiện của Công Đoàn, nếu khiếu nại về hành vi đó được chuyển lên Ủy Ban Quy Tắc Ứng Xử để xử lý tiếp và hành vi đó được lặp lại hoặc có tính chất nghiêm trọng.

Phần 2. Người bị thu hồi tư cách hội viên có thể lấy lại tư cách hội viên nếu có ba phần tư (3/4) lá phiếu của Ban Lãnh Đạo sau sáu (6) tháng kể từ ngày bị thu hồi.

Phần 3. Không có nội dung nào trong Điều Khoản này nhằm mục đích cũng như được hiểu là giới hạn quyền của bất kỳ thành viên hoặc nhóm thành viên nào trong việc thực hiện quyền tự do ngôn luận của họ, bài phát biểu bầu cử hoặc bài phát biểu của ứng viên Công Đoàn, giải quyết những bất bình và bất đồng quan điểm.

ĐIỀU VII - TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN ĐỊA PHƯƠNG

Phần 1. Trách nhiệm của Viên Chức Toàn Tiểu Bang, Người Đại Diện Địa Phương, Giám Đốc và Trợ Lý Giám Đốc, Đại Biểu Đại Hội Đồng bỏ phiếu cũng như người đại diện khác bao gồm:

- (a) Hành động để thúc đẩy mục đích và nguyên tắc của Công Đoàn cũng như lợi ích của Thành Viên;
- (b) Bảo vệ và giữ gìn danh tiếng tốt của Công Đoàn;
- (c) Sử dụng các đặc quyền của bất kỳ chức vụ nào trong Công Đoàn hoặc vị trí đại diện địa phương, dù được bầu hay được bổ nhiệm, để ủng hộ, bảo vệ và thúc đẩy các mục tiêu, chính sách và thủ tục của Công Đoàn, đồng thời tuân thủ các văn bản quản lý của Công Đoàn;
- (d) Xử lý thận trọng mọi vấn đề tài chính của Công Đoàn, đặc biệt là quản lý quỹ của Công Đoàn, tuân thủ các nguyên tắc kế toán được chấp nhận, quản lý tài chính vững chắc và tất cả các trách nhiệm ủy thác do pháp luật quy định;
- (e) Không tham gia vào bất kỳ hành vi hoặc lời nói nào nhằm gây tổn hại cho Công Đoàn hoặc hoạt động của nó, trừ khi hành vi hoặc lời nói đó được pháp luật bảo vệ;
- (f) Các viên chức và Đại Diện Địa Phương không được cố ý đưa ra các tuyên bố sai hoặc trình bày sai sự thật về một yếu tố quan trọng, hoặc cố ý không tiết lộ một yếu tố quan trọng, trong bất kỳ tài liệu, báo cáo hoặc thông tin nào bắt buộc theo quy định của Điều Lệ Công Đoàn, và không được cố ý ghi sai, che giấu, giữ lại hoặc tiêu hủy bất kỳ sổ sách, hồ sơ, báo cáo hoặc bản kê khai nào mà bất kỳ điều khoản nào của Điều Lệ yêu cầu phải lưu giữ.

Phần 2. Mọi vị trí Người Đại Diện Địa Phương còn trống sẽ được tiếp quản trong thời gian còn lại của nhiệm kỳ của chứng vụ đó theo các điều khoản trong điều lệ cũng như quy chế của Địa Phương đó.

Phần 3. Viên Chức Toàn Tiểu Bang, Người Đại Diện Địa Phương, Đại Biểu Đại Hội Đồng bỏ phiếu, Giám Đốc và Trợ Lý Giám Đốc có thể bị bãi nhiệm khỏi chức vụ hoặc vị trí đại diện Địa Phương theo các thủ tục nêu trong Phụ Lục 5 của Quy Chế này.

Phần 4. Trách nhiệm của Ban Lãnh Đạo Địa Phương bao gồm nhưng không giới hạn ở các điều sau:

- (a) Xây dựng hội viên và tiếp cận những người chưa tham gia vào hội viên;
- (b) Cung cấp thông tin về hội viên và Công Đoàn trong các buổi định hướng cho nhân viên mới;
- (c) Hỗ trợ CAPE và/hoặc các dự án tương tự nhằm phục vụ lợi ích của Địa Phương;
- (d) Đảm bảo các thành viên của Địa Phương được tiếp cận thông tin một cách

thường xuyên;

(e) Thu hút sự tham gia của các thành viên và tham gia vào các chiến dịch của Công Đoàn, đặc biệt khi liên quan đến Địa Phương;

(f) Tuyển Dụng Người Quản Lý;

(g) Tuyển chọn các lãnh đạo thành viên khác, bao gồm khuyến khích các lãnh đạo mới ứng cử vào các chức vụ, với trọng tâm là đảm bảo sự đa dạng và công bằng trong ban lãnh đạo của Địa Phương;

(h) Tuân thủ Bộ Quy tắc Đạo đức và Ứng xử của SEIU và bảo mật các vấn đề nhạy cảm;

(i) Ban lãnh đạo Địa Phương, phối hợp với nhân viên 503, sẽ tiến hành đào tạo cho các lãnh đạo địa phương mới;

(j) Các nhiệm vụ khác theo quy chế của Địa Phương.

ĐIỀU VIII - QUẢN LÝ CÔNG ĐOÀN

Phần 1. Đại Hội Đồng là cơ quan quản lý cao nhất của Công Đoàn và sẽ họp thường kỳ vào các năm chẵn.

Phần 2. Ban Lãnh Đạo là cơ quan điều hành của Công Đoàn giữa các kỳ họp của Đại Hội Đồng và việc điều hành các công việc của Công Đoàn được giao cho Hội Đồng.

Phần 3. Ủy Ban Điều hành của Ban Lãnh Đạo là cơ quan quản lý giữa các cuộc họp của Ban Lãnh Đạo.

Phần 4. Ban Lãnh Đạo là cơ quan điều hành của Liên Đoàn giữa các kỳ họp của Đại Hội Đồng và việc điều hành các công việc của Liên Đoàn được giao cho Hội Đồng. Trong trường hợp một điều khoản trong AP&P xung đột với một điều khoản trong Quy Chế này thì các điều khoản trong Quy Chế này sẽ được ưu tiên áp dụng.

(a) Cả Đại Hội Đồng và Ban Lãnh Đạo đều có thể sửa đổi tài liệu AP&P. Các quy định được thông qua bằng đa số phiếu của Đại Hội đồng sẽ được giữ tách biệt với các quy định do Ban Lãnh Đạo thông qua. Các quy định được Đại Hội Đồng thông qua chỉ có thể được Ban Lãnh Đạo sửa đổi thông qua quy trình của Đại Hội Đồng, trừ khi một quy định không được Đại Hội Đồng tái xác nhận hoặc sửa đổi trong hơn bốn (4) năm. Bắt đầu từ bốn (4) tháng sau khi kết thúc mỗi kỳ Đại Hội Đồng, Ban Giám Đốc có thẩm quyền sửa đổi các quy định đó.

(b) Tất cả các quy tắc đặc biệt về trật tự của các cuộc họp Ban Lãnh Đạo sẽ được đưa vào một tài liệu riêng do Ban Lãnh Đạo đặt tên.

ĐIỀU IX - ĐẠI HỘI ĐỒNG

Phần 1.

(a) Đại Hội Đồng sẽ họp phiên thường kỳ tại bang Oregon vào mỗi năm chẵn, vào

ngày, địa điểm và bằng phương thức do Ban Lãnh Đạo quy định.

(b) Một phiên họp đặc biệt của Đại Hội đồng có thể được diễn ra khi:

(1) Theo yêu cầu của Chủ tịch, với sự phê duyệt của Ban Lãnh đạo, và thông báo bằng văn bản ít nhất mười (10) ngày trước cho mỗi đại biểu Đại Hội Đồng;

(2) Theo yêu cầu bằng văn bản của hai phần ba (2/3) số Địa Phương, gửi tới Chủ Tịch và thông báo bằng văn bản ít nhất ba mươi (30) ngày trước cho mỗi đại biểu Đại Hội Đồng.

Bất kỳ thông báo về việc diễn ra phiên họp đặc biệt nào cũng phải nêu rõ các vấn đề mà Đại Hội đồng được yêu cầu hành động.

Phần 2.

(a) Danh sách đại biểu có quyền bỏ phiếu của Đại Hội đồng bao gồm:

- (1) Các đại biểu từ các Địa Phương, bao gồm cả Địa Phương Hưu Trí;
- (2) Các thành viên Ban Lãnh Đạo, bao gồm cả các Viên Chức Toàn Bang;
- (3) Phó Giám đốc.

(b) Điều kiện đủ tư cách làm đại biểu có quyền bỏ phiếu chỉ giới hạn cho các hội viên chính thức và bán tích cực, cũng như các hội viên hưu trí từng là hội viên chính thức hoặc nhân viên vào thời điểm họ nghỉ hưu, nếu nhân viên đó đã chuyển từ hội viên chính thức hoặc bán tích cực sang nhân viên, và các thành viên đã được Ban Lãnh Đạo phục hồi tư cách hội viên chính thức theo Điều III, TỰ CÁCH HỘI VIÊN, Khoản 5 (c) của Điều Lệ này.

(c) Các đại biểu có quyền bỏ phiếu sẽ phục vụ nhiệm kỳ hai (2) năm. Các đại biểu dự bị trở thành đại biểu tại Đại Hội đồng sẽ chính thức trở thành đại biểu trong nhiệm kỳ hai (2) năm.

(d) Các Chủ Tịch Tiền Nhiệm. Các Chủ Tịch Tiền Nhiệm của Công Đoàn mà hiện là hội viên chính thức, bán tích cực hoặc nhân viên, hoặc là thành viên hưu trí từng là hội viên chính thức hoặc nhân viên vào thời điểm nghỉ hưu (nếu nhân viên đó đã chuyển từ hội viên chính thức hoặc bán tích cực sang nhân viên), hoặc những người đã được Ban Lãnh Đạo phục hồi tư cách thành viên tích cực theo Điều III, TỰ CÁCH HỘI VIÊN CHÍNH THỨC, Khoản 5 (c) của Điều Lệ này, và không được bầu vào bất kỳ chức vụ nào theo Khoản 2 (a) của Điều Lệ này, các đại biểu thường trực không có quyền biểu quyết tại Đại Hội Đồng. Họ có tất cả các quyền và đặc quyền của đại biểu, ngoại trừ quyền bỏ phiếu.

Phần 3. Đại Diện Địa Phương. Mỗi Địa Phương được quyền có ít nhất một (1) đại biểu. Việc đại diện tại Đại Hội Đồng sẽ được phân bổ cho mỗi địa phương dựa trên cơ sở một (1) đại biểu cho mỗi một trăm (100) thành viên hoặc phần số đồng còn lại. Số lượng đại biểu mà một Địa Phương được quyền cử sẽ được xác định dựa trên Báo Cáo Thành Viên hàng tháng gần nhất của Công Đoàn trước hạn chót thông báo số lượng đại biểu, hoặc dựa trên

số lượng thành viên trung bình hàng năm của mười hai (12) tháng trước đó nếu cao hơn, tùy theo con số nào lớn hơn.

Phần 4. Chứng Nhận Đại Biểu. Một đại biểu Địa hương được công nhận là thành viên của Đại Hội đồng khi trình bày và được chấp nhận tại phiên họp thường kỳ và/hoặc phiên họp đặc biệt của Đại Hội Đồng, kèm theo giấy ủy nhiệm do một viên chức hoặc Đại Diện Địa Phương của đại biểu ký. Các Viên Chức Toàn Bang, thành viên Ban Lãnh Đạo và Phó Giám Đốc được công nhận là thành viên khi trình bày và được chấp nhận giấy chứng thực do Chủ Tịch hoặc Thư Ký Công Đoàn ký.

Phần 5. Bỏ Phiếu.

(a) **Nhượng Quyền.** Mỗi người là thành viên có quyền bỏ phiếu của Đại Hội đồng đều có quyền và bị giới hạn chỉ được một phiếu bầu cho mỗi vấn đề, bất kể họ đang giữ bao nhiêu chức vụ.

(b) **Ủy Quyền.** Hình thức bỏ phiếu ủy quyền không được chấp nhận tại Đại Hội Đồng.

(c) **Số Đại Biểu.** Một phiên họp của Đại Hội Đồng được coi là có số lượng hợp lệ nếu đa số các đại biểu được bầu, đại diện cho đa số các địa phương trực thuộc, đăng ký tham dự. Đối với cuộc bỏ phiếu của các đại biểu, số lượng hợp lệ được xác định khi đa số các đại biểu đã đăng ký tham dự đều tham gia bỏ phiếu bao gồm cả những phiếu thuận, chống và cả những phiếu trắng. Bất kỳ đại biểu nào cũng có quyền yêu cầu báo cáo số đại biểu quy định hợp lệ sau khi bỏ phiếu, trước khi phiên họp thường kỳ kết thúc. Đại Hội Đồng có thể áp dụng các yêu cầu về số đại biểu ít hơn để bỏ phiếu cho các kiến nghị bổ sung.

Phần 6. Nghị Quyết.

(a) **Quá Trình Đưa Ra Nghị Quyết.**

(1) Mục tiêu của quy trình nghị quyết là tìm kiếm một kế hoạch nhằm giải quyết những vấn đề chưa có giải pháp thỏa đáng; thể hiện một quan điểm chưa từng được nêu trước đây; hoặc điều chỉnh lập trường của Công đoàn về một vấn đề kinh tế hoặc xã hội cụ thể có ảnh hưởng trực tiếp hoặc gián tiếp đến các thành viên của Công Đoàn. Các kế hoạch giải pháp và quan điểm được nêu ra phải phù hợp với lợi ích chung và nằm trong phạm vi mục tiêu của Công Đoàn. Một nghị quyết chỉ được tập trung vào một chủ đề duy nhất và các vấn đề liên quan hợp lý với chủ đề đó. Việc tài trợ một nghị quyết là sự chỉ ra nhu cầu được công nhận để giải quyết một vấn đề, không nhất thiết đồng nghĩa với việc ủng hộ giải pháp được đề xuất; hoặc là nhu cầu được công nhận để bày tỏ một quan điểm, không nhất thiết đồng nghĩa với việc ủng hộ quan điểm được nêu ra. Tài trợ cũng có nghĩa là không thể tìm ra giải pháp thỏa đáng hoặc quan điểm được bày tỏ nào bằng bất kỳ hành động nào ngoài hành động của Đại Hội Đồng.

(2) Nghị quyết có thể do bất kỳ hội viên chính thức hoặc bán tích cực nào, bất kỳ thành viên nào có đầy đủ quyền hội viên hưu trí, Giám Đốc Điều Hành, và/hoặc Chủ Tịch Tiền Nhiệm trực tiếp soạn thảo. Nghị quyết phải được trình

bày theo hình thức do Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết quy định. Các nghị quyết sửa đổi Điều Lệ phải nêu rõ ngôn từ cụ thể của Điều Lệ, với các từ cần loại bỏ được gạch ngang và các từ cần chèn được gạch dưới. Các Đại Diện Địa Phương có trách nhiệm hỗ trợ trong quá trình soạn thảo nghị quyết.

(3) Nghị quyết có thể được trình bày tại các cuộc họp Địa Phương có phạm vi toàn Địa Phương và có số lượng đại biểu hợp lệ của các Đại Diện Địa Phương. Địa Phương có thể ủng hộ hoặc từ chối việc tài trợ nghị quyết. Trong trường hợp Địa Phương không ủng hộ nghị quyết, tác giả của nghị quyết có thể, sau khi thu thập đủ chữ ký của năm mươi (50) thành viên tích cực, trình nghị quyết đó lên Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết. Các nghị quyết do một Ủy Ban Thường Trực của Công Đoàn soạn thảo sẽ được gửi trực tiếp đến Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết trong cùng khung thời gian quy định tại Khoản 6 (a) (4).

(4) Các nghị quyết được nộp cho Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết trong vòng chín mươi (90) ngày trước khi Đại Hội Đồng diễn ra sẽ được coi là nộp đúng hạn. Tuy nhiên, Ban Lãnh Đạo có thể nộp nghị quyết trong vòng ba mươi (30) ngày trước khi Đại Hội Đồng diễn ra. Sau khi mỗi hạn chót nộp hồ sơ kết thúc, Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết sẽ họp để xử lý các nghị quyết theo quy định tại Khoản 6 (b).

(5) Các nghị quyết nộp quá hạn sẽ không được chấp nhận, trừ khi vấn đề được nêu có tính khẩn cấp đến mức không thể nộp đúng hạn. Quyết định về việc chấp nhận các nghị quyết nộp muộn sẽ thuộc trách nhiệm của Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết. Nếu bị từ chối, các bên nộp nghị quyết có quyền kháng cáo quyết định đó lên Ban Lãnh Đạo.

(6) Không nghị quyết nào, nếu đáp ứng các tiêu chí của mục này, được từ chối chỉ vì một lỗi kỹ thuật và/hoặc do hình thức trình bày.

(b) Nhiệm vụ của Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết.

(1) Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết sẽ họp và xem xét các nghị quyết được nộp đúng hạn để các nghị quyết này được đưa vào và gửi cùng gói bưu kiện đầu tiên của bộ tài liệu đăng ký đại biểu.

(2) Các nghị quyết được ủy ban chấp nhận sẽ được chỉnh sửa trước khi trình lên Đại Hội Đồng. Quá trình chỉnh sửa không được làm thay đổi mục đích của tác giả đối với bất kỳ nghị quyết nào. Việc chỉnh sửa có thể bao gồm việc chia một nghị quyết thành nhiều nghị quyết, sao cho mỗi nghị quyết chỉ tập trung vào một chủ đề duy nhất và các vấn đề liên quan hợp lý với chủ đề đó.

(3) Các nghị quyết sẽ được gửi tới bộ phận pháp lý và chính trị để nhận ý kiến, đồng thời gửi tới Ủy Ban Tài Chính Công Đoàn để ước tính chi phí.

(4) Ủy ban sẽ trả lại các nghị quyết trùng lặp với các nghị quyết chính sách hiện có, kèm theo hướng dẫn về nơi vấn đề này đã được giải quyết trước đó.

(5) Sau hạn chót nộp hồ sơ, Chủ Tịch sẽ đề xuất việc phân công các nghị

quyết đã hoàn thiện cho các ủy ban của Đại Hội đồng để tiến hành điều trần và hành động. Các nghị quyết sẽ được in ấn để đưa vào bộ tài liệu dành cho các đại biểu.

(6) Ngày ban đầu để đệ trình lên Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết sẽ là ngày quyết định. Trong trường hợp một nghị quyết được trả lại cho người tài trợ để xem xét và/hoặc xử lý thêm, sẽ không áp dụng hình phạt đối với việc nộp muộn.

Phần 7. Chi Phí. Các khoản chi phí được ủy quyền cho các thành viên Đại Hội Đồng khi tham dự bất kỳ phiên họp nào của Hội Đồng sẽ do Công Đoàn chi trả.

Phần 8. Bỏ Phiếu Giữa Các Phiên Họp.

(a) Đại Hội Đồng có thể yêu cầu bỏ phiếu về một vấn đề giữa các phiên họp thông qua bởi Ban Lãnh Đạo hoặc thông qua một kiến nghị bởi 20 hai mươi phần trăm (20%) hội viên chính thức hoặc được ủng hộ bởi 30 ba mươi phần trăm (30%) số địa phương. Khi một cuộc bỏ phiếu được yêu cầu từ Đại Hội đồng giữa các phiên họp, Ban Lãnh Đạo sẽ soạn thảo câu hỏi và xác định thời gian phát hành và trả lại các phiếu bầu bằng văn bản có chứa câu hỏi đó. Việc bỏ phiếu sẽ được thực hiện bởi những người có quyền bỏ phiếu với tư cách đại biểu nếu một phiên họp đặc biệt được triệu tập.

(b) Giám Đốc Điều Hành sẽ phát lá phiếu cho những người có quyền bỏ phiếu, kèm theo hướng dẫn bỏ phiếu, và mọi hình thức hỗ trợ sẵn có các lập luận phản đối có liên quan trực tiếp đến vấn đề đang được xem xét. Việc kiểm phiếu và công bố kết quả sẽ do Thư Ký thực hiện.

Phần 9. Các Ủy Ban Của Đại Hội Đồng.

(a) Các Ủy Ban Thường Kỳ Của Đại Hội Đồng. Các ủy ban sau của Đại Hội Đồng được ủy quyền: Đại Diện Người Lao Động, Công Tác Hội Viên, Hưu Trí, Phúc Lợi Người Lao Động, Điều Lệ, Hoạt Động Công đoàn, Chính Sách Kinh Tế và Xã Hội/Quan Hệ Quốc Tế.

(b) Ủy Ban Quy Trình và Ủy Ban Đặc Biệt của Đại Hội Đồng. Các ủy ban khác được ủy quyền trong Đại Hội Đồng bao gồm: Ủy Ban Chứng Thực, Ủy Ban Quy Tắc, Ủy Ban Về Công Bằng và Hòa Nhập Trong Tổ Chức và Ủy Ban Hoạch Định của Đại Hội Đồng. Đại Hội Đồng sẽ có các ủy ban khác mà mỗi Ban Lãnh Đạo hoặc Đại Hội Đồng đôi khi có thể xác định là cần thiết và cho phép.

(c) Bổ Nhiệm Các Thành Viên Ủy Ban.

(1) Chủ Tịch, sau khi được Ban Giám Đốc xác nhận, sẽ bổ nhiệm thành viên của mọi ủy ban trong Đại Hội Đồng và chỉ định chủ tịch của các ủy ban đó. Thành viên của các ủy ban này sẽ là thành viên của Đại Hội Đồng, trừ những trường hợp ngoại lệ sau:

(a) Thành viên của Ủy Ban Chứng Thực chỉ có thể được bổ nhiệm từ số hội viên tự do, bao gồm cả hội viên đã về hưu của Công Đoàn.

(b) Các thành viên của Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết sẽ được bổ nhiệm từ các đại biểu đã tham dự Đại Hội Đồng trước đó và sẽ được bổ nhiệm ít nhất sáu (6) tháng trước Đại Hội Đồng.

(c) Các thành viên của Ủy Ban Về Công Bằng và Hòa Nhập Trong Tổ Chức sẽ được Chủ Tịch bổ nhiệm ít nhất sáu (6) tháng trước khi diễn ra Đại Hội Đồng với sự tham vấn của Ủy Ban Nhân Quyền và Dân Quyền cũng như Hội Đồng Phụ Nữ.

(2) Những người được đề cử cho bất kỳ chức vụ toàn tiểu bang nào (Chủ Tịch Công Đoàn, Phó Chủ Tịch, Thư Ký, Thủ Quỹ, Giám Đốc Điều Hành) sẽ không giữ chức chủ tịch của bất kỳ ủy ban nào trong Đại Hội Đồng.

(d) Ủy Ban Hoạch Định của Đại Hội Đồng sẽ đóng vai trò là Ủy Ban Phê Bình của Đại Hội Đồng và sẽ do Chủ Tịch bổ nhiệm. Ủy ban này nhận được các đề xuất nhằm cải thiện Đại Hội Đồng, xem xét các đề xuất đó và báo cáo những phát hiện cũng như đề xuất của mình cho Hội Đồng trong vòng chín mươi (90) ngày sau khi kết thúc Đại Hội Đồng.

(e) Ủy Ban Chứng Thực tiếp nhận bằng chứng bầu cử và thông qua tư cách đủ điều kiện của mỗi đại biểu vào Đại Hội Đồng.

(f) Ủy Ban Quy Tắc họp trước khi triệu tập Đại Hội Đồng và đề xuất các quy tắc để Hội Đồng thông qua tại phiên họp đầu tiên. Ủy ban này có thể được triệu tập trong thời gian diễn ra Đại Hội Đồng để hỗ trợ Nghị Viện trong việc diễn giải các quy tắc.

(g) Ủy Ban Về Công Bằng và Hòa Nhập Trong Tổ Chức sẽ xem xét các nghị quyết cũng như báo cáo về tác động về Công Bằng và Hòa Nhập.

(h) Ủy Ban Xử Lý Các Nghị Quyết. Các ủy ban còn lại của Đại Hội Đồng sẽ nghe, xem xét và đưa ra đề xuất cho Hội Đồng về các nghị quyết mà Ủy Ban Xét Duyệt Nghị Quyết, Chủ Tịch hoặc Hội Đồng chuyển đến cho họ.

(1) Một ủy ban có thể, bằng phiếu bầu hai phần ba (2/3) sau khi thảo luận công khai, quyết định giữ lại trong ủy ban bất kỳ nghị quyết nào được phân công cho ủy ban đó. Các ủy ban này, sau khi tất cả các nghị quyết đã được thảo luận và bỏ phiếu trong ủy ban, sẽ công bố danh sách các nghị quyết được phân công cho ủy ban và các hành động đã thực hiện đối với các nghị quyết đó. Danh sách này phải ghi rõ nội dung đề xuất hoặc dòng chữ "thuộc thẩm quyền của ủy ban" và được phát cho mọi đại biểu.

(2) Khi có đa số phiếu, Đại Hội Đồng có thể bỏ phiếu để yêu cầu một nghị quyết từ ủy ban để các đại biểu Hội Đồng thảo luận trong quá trình thảo luận về các nghị quyết khác của ủy ban đó hoặc trong quá trình thực hiện công việc mới.

Phần 10. Chủ Tịch của bất kỳ Đại Hội Đồng hoặc Hội Đồng Đặc Biệt nào sẽ chỉ định một nghị sĩ có nhiệm vụ duy nhất là tư vấn cho chủ tịch về thủ tục nghị viện phù hợp và tư vấn cho chủ tịch theo hình thức phán quyết về các vấn đề về thủ tục nghị sự được nêu ra trong

suốt kỳ Đại Hội Đồng. Người được chọn để đảm nhiệm vai trò này sẽ chỉ thực hiện nhiệm vụ này và không được giữ bất kỳ chức vụ hoặc công việc nào khác trong Đại Hội Đồng hoặc Đại Hội Đồng Đặc biệt.

ĐIỀU X - HỘI NGHỊ

Các Đại Biểu tham dự Hội Nghị SEIU phải được xác định như sau:

Viên Chức Toàn Tiểu Bang và thành viên của Ban Lãnh Đạo sẽ đóng vai trò là đại biểu tự động cho Hội Nghị SEIU, miễn là họ đáp ứng tất cả các tiêu chí do SEIU đề ra (có thể bao gồm việc đã được bầu trong một cuộc bầu cử do LMRDA quản lý và là thành viên có tư cách tốt trong ít nhất hai năm). Đối với Giám Đốc Hưu Trí Địa Phương, điều này có thể bao gồm việc địa phương đạt một số lượng thành viên hưu trí nhất định. Nếu số người đủ tư cách làm đại biểu nhiều hơn số ghế đại biểu mà Công Đoàn được quyền cử, thì các viên chức toàn bang sẽ tự động trở thành đại biểu, và tên các Giám Đốc đủ điều kiện sẽ được bốc thăm ngẫu nhiên cho đến khi tất cả các ghế đại biểu được lấp đầy. Nếu số người đủ tư cách làm đại biểu ít hơn số ghế đại biểu mà Công Đoàn được quyền cử, thì các Phó Giám Đốc đáp ứng tiêu chí của SEIU sẽ được bốc thăm ngẫu nhiên cho đến khi tất cả các ghế đại biểu được lấp đầy. Nếu Công Đoàn được quyền nhiều ghế đại biểu hơn so với số ghế có thể lấp đầy bởi các viên chức toàn bang, Giám Đốc và Phó Giám Đốc, Ban Lãnh Đạo có thể thiết lập một quy trình để bầu thêm đại biểu cho Đại hội SEIU và Ban Lãnh Đạo sẽ thông báo cho các đại biểu Đại Hội Đồng về quy trình này.

ĐIỀU XI - BAN LÃNH ĐẠO

Phần 1. Ban Lãnh Đạo của Công Đoàn (Ban Giám Đốc) bao gồm: (a) Các Giám Đốc đảm nhận những vị trí được nêu tại Phụ Lục 1 của Quy Chế; (b) Viên Chức Toàn Tiểu Bang; và (c) Chủ Tịch Tiền Nhiệm.

(a) Cuộc bầu cử Giám đốc/Phó Giám đốc sẽ được tiến hành đồng thời với cuộc bầu cử các viên chức toàn bang sau phiên họp Đại Hội đồng định kỳ hai năm một lần.

(i) Sau năm 2024, các cuộc bầu cử Giám đốc/Phó Giám đốc sẽ bao gồm cả Giám đốc/Phó Giám đốc Hưu trí. Sau cuộc bầu cử đầu tiên như vậy, đoạn phụ này sẽ bị xóa khỏi Điều Lệ.

(b) Nhiệm kỳ của Ban Lãnh đạo, bao gồm các viên chức toàn bang, sẽ bắt đầu từ lễ nhậm chức vào thứ Sáu ngay trước phiên họp đầy đủ đầu tiên theo lịch trình định kỳ của Ban Lãnh đạo, sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất.

(i) Bất kể đoạn (b) của Mục này, nhiệm kỳ của Giám đốc và Phó Giám đốc Hưu trí bắt đầu từ tháng 5 năm 2024 sẽ kết thúc vào ngày 1 tháng 5 năm 2026 và các vị trí này sẽ được coi là trống. Chủ Tịch Công Đoàn sẽ đề cử các thành viên đủ điều kiện của Địa Phương Hưu Trí để lấp đầy các vị trí trống, và đề cử này phải được Ban Lãnh Đạo phê chuẩn. Địa phương Hưu trí có thể đề cử các thành viên để Chủ Tịch xem xét. Nhiệm kỳ của Giám Đốc và Phó Giám Đốc được đề cử và phê chuẩn sẽ kết thúc cùng với lần nhậm chức tiếp theo của Ban Lãnh Đạo được quy định trong đoạn (b). Vào thời điểm đó, đoạn phụ này sẽ bị xóa khỏi Điều ệ.

(c) Một thành viên chỉ có thể đảm nhiệm chức vụ Giám Đốc trong tối đa hai (2) nhiệm kỳ trong bất kỳ khoảng thời gian sáu (6) năm nào.

(d) Các Giám Đốc và Phó Giám Đốc, ngoại trừ các Giám đốc hoặc Phó Giám Đốc từ Địa phương Hưu trí, phải là hội viên chính thức của Công Đoàn.

Phần 2. Quyền Hạn Của Ban Lãnh Đạo.

(a) Ban Lãnh Đạo có các quyền hạn và nhiệm vụ được quy định trong tài liệu này cũng như các văn bản điều hành khác của Công Đoàn; phải thực hiện mọi khuyến nghị và chỉ thị của Đại Hội Đồng; và thực thi thẩm quyền chung phù hợp với các quy định đó để xây dựng chương trình và điều hành công việc của Công Đoàn trong thời gian giữa các kỳ họp của Đại Hội Đồng.

(b) Ban Lãnh Đạo có thể áp dụng các quy tắc đó và ủy quyền khi thấy phù hợp, theo tài liệu quản lý của Công Đoàn.

Phần 3. Các Cuộc Họp Thường Kỳ của Ban Lãnh Đạo.

(a) Ban Lãnh Đạo sẽ tổ chức ít nhất sáu (6) cuộc họp chung mỗi năm lịch. Ngày tổ chức các cuộc họp này sẽ được công bố trong bản tin của liên đoàn số đầu tiên sau khi bắt đầu năm lịch.

(b) Các cuộc họp thường kỳ khác của Ban Lãnh Đạo sẽ được tổ chức theo yêu cầu của Chủ Tịch, sau ít nhất mười (10) ngày thông báo bằng văn bản cho từng thành viên Hội Đồng hoặc bằng cách triệu tập hai phần ba (2/3) số thành viên Hội Đồng, với thông báo bằng văn bản mười lăm (15) ngày cho từng thành viên.

Phần 4. Các Cuộc Họp Đặc Biệt của Hội Đồng có thể được triệu tập bởi đa số Ban Lãnh Đạo sau khi có thông báo bằng văn bản trước năm (5) ngày và được giới hạn trong việc xem xét các vấn đề được nêu trong lần triệu tập đó.

Phần 5. Số Đại Biểu Quy Định Của Ban Lãnh Đạo. Đa số thành viên của Ban Lãnh Đạo có quyền bỏ phiếu tại cuộc họp sẽ tạo nên số đại biểu quy định. Trợ Lý Giám Đốc phục vụ khi Giám Đốc vắng mặt sẽ được tính vào đa số.

Phần 6. Ban Lãnh Đạo sẽ xác định mức lương, phúc lợi phụ và điều kiện làm việc cho Giám Đốc Điều Hành thông qua đàm phán giữa Giám Đốc Điều Hành và Ban Lãnh Đạo.

Phần 7. Các điều khoản và điều kiện tuyển dụng đối với nhân viên được đại diện của Công Đoàn sẽ phải tuân theo thương lượng tập thể, trong đó Công Đoàn sẽ được đại diện bởi một ủy ban bao gồm các thành viên là chuyên viên quản lý do Giám Đốc Điều Hành bổ nhiệm; hội viên Công Đoàn đang hoạt động và/hoặc bán hoạt động và/hoặc thành viên có quyền thành viên hưu trí đầy đủ do Chủ Tịch bổ nhiệm và Ban Lãnh Đạo phê duyệt.

Phần 8. Ban Giám Đốc sẽ tuân theo các thủ tục để bảo vệ quyền của những thành viên Local bất đồng chính kiến và đảm bảo vận hành các quy trình dân chủ.

(a) Thành viên của Ban Lãnh Đạo sẽ bỏ phiếu về các quyết định tuyển dụng nội

bộ thông qua bỏ phiếu kín, theo Quy Tắc Trật Tự của Robert.

Phần 9. Giám Đốc phải thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau đây cũng như các chức năng, nhiệm vụ khác được phân công phù hợp.

- (a) Hỗ trợ hội viên;
- (b) Khuyến khích hành vi đạo đức trong hội viên;
- (c) Thông báo cho Trợ Lý Giám Đốc về các vấn đề của Ban Lãnh Đạo;
- (d) Đại diện cho các hội viên tại các cuộc họp của Ban Lãnh Đạo và tham gia vào các ủy ban của Ban Lãnh Đạo;
- (e) Khi nhận bất kỳ sự phân công nào về làm việc cho bộ phận nhân viên của Công Đoàn trong khoảng thời gian dự kiến kéo dài ba mươi (30) ngày trở lên, Giám Đốc sẽ tạm thời từ chức Giám Đốc và Trợ Lý Giám Đốc sẽ đảm nhận nhiệm vụ của Giám Đốc cho đến khi hết thời gian tuyển dụng nhân viên Công Đoàn;
- (f) Tích cực tham gia các chiến dịch được Ban Lãnh Đạo phê duyệt và chứng thực bất cứ khi nào có thể. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn ở liên lạc qua điện thoại, vận động, thu thập chữ ký, kiến nghị truyền chuyển hoặc tham gia vào các chiến dịch tại nơi làm việc;
- (g) Phục vụ với tư cách là đại biểu tham dự Hội Nghị SEIU, theo các điều khoản trong tài liệu quản lý của Công Đoàn và Liên Đoàn Quốc Tế.

Phần 10. Các Phó Giám đốc sẽ thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn được nêu dưới đây, cũng như những nhiệm vụ và quyền hạn khác được phân công phù hợp.

- (a) Thay mặt Giám đốc khi Giám đốc vắng mặt;
- (b) Hỗ trợ Giám Đốc thực hiện nhiệm vụ của Giám Đốc;
- (c) Sau khi được Ban Lãnh Đạo bổ nhiệm, kế nhiệm chức vụ Giám Đốc;
- (d) Phục vụ trong các ủy ban của Ban Lãnh Đạo;
- (e) Phục vụ với tư cách là đại biểu tham dự Hội Nghị SEIU, theo các điều khoản trong tài liệu quản lý của Công Đoàn và Liên Đoàn Quốc Tế.

Phần 11. Trước khi Giám Đốc đắc cử hoặc Trợ Lý Giám Đốc đắc cử có thể đảm nhận chức vụ, Ủy Ban Chứng Thực, nếu Đại Hội Đồng đang họp, hoặc Ban Giám Đốc nếu không họp, sẽ được cung cấp một bản sao của tờ kiểm phiếu bầu cử được chứng nhận có chữ ký của Thư Ký Liên Đoàn.

Phần 12. Sẽ có một buổi định hướng bắt buộc dành cho thành viên của mỗi Ban Lãnh Đạo mới và sẽ được tổ chức kịp thời sau khi Ban Lãnh Đạo mới được thành lập.

Phần 13. Nếu một Phó Giám Đốc từ chức hoặc rời khỏi chức vụ bằng bất kỳ hình thức nào, Chủ Tịch sẽ bổ nhiệm một Phó Giám Đốc đáp ứng các tiêu chuẩn đủ điều kiện cho vị

trí đó, với điều kiện được Ban Lãnh Đạo xác nhận. Nếu một Giám đốc từ chức hoặc bị bãi nhiệm, hoặc ngừng làm việc hoặc sinh sống trong khu vực mà Giám Đốc được bầu (hoặc trong nhóm nhà tuyển dụng mà Giám Đốc được bầu trong trường hợp các Giám Đốc đại diện cho nhóm nhà tuyển dụng), Ban Lãnh Đạo sẽ bổ nhiệm Phó Giám đốc có số phiếu cao nhất, hoặc người có thời gian giữ chức vụ lâu nhất nếu tất cả các Phó Giám Đốc đều được bổ nhiệm, để đảm nhận phần còn lại của nhiệm kỳ của Giám Đốc.

ĐIỀU XII - ỦY BAN ĐIỀU HÀNH

Phần 1. Ủy Ban Điều Hành gồm có Chủ Tịch, người sẽ làm chủ tịch ủy ban; Chủ Tịch đương nhiệm; các Phó Chủ Tịch; Thư Ký, Thủ Quỹ; Giám Đốc Điều Hành; và ba (3) Giám Đốc do Ban Giám Đốc bầu ra với nhiệm kỳ không quá mười hai (12) tháng.

Phần 2. Ủy Ban Điều Hành sẽ được bầu tại cuộc họp đầu tiên của Ban Giám Đốc mới thành lập và định kỳ mỗi mười hai (12) tháng sau đó.

ĐIỀU XIII - VIÊN CHỨC TOÀN TIỂU BANG VÀ CHỦ TỊCH TIỀN NHIỆM

Phần 1. Các Viên Chức Toàn Tiểu Bang của Liên Đoàn bao gồm: Chủ Tịch; một Phó Chủ Tịch được tuyển dụng trong lĩnh vực làm việc của chủ lao động công được nêu trong Phụ Lục 1; một Phó Chủ Tịch được tuyển dụng trong bất kỳ lĩnh vực nào khác được nêu trong Phụ Lục 1, bao gồm cả Nhà Cung Cấp Do Thân Chủ Thuê; Thư Ký; Thủ Quỹ; và Giám Đốc Điều Hành.

Phần 2. Viên Chức Toàn Tiểu Bang được bầu chọn bởi các thành viên trên toàn tiểu bang. Chủ Tịch trở thành Chủ Tịch Tiền Nhiệm sau khi có người kế nhiệm. Không có người luân phiên hoặc thay thế cho Chủ Tịch Tiền Nhiệm.

Phần 3. Mỗi thành viên chỉ có thể giữ chức Chủ Tịch trong hai (2) nhiệm kỳ hai (2) năm liên tiếp hoặc phần lớn nhiệm kỳ trong khoảng thời gian năm (5) năm bất kỳ.

Phần 4. Mỗi thành viên đủ điều kiện có thể đảm nhận ở các vị trí như Phó Chủ Tịch, Thư Ký, Thủ Quỹ hoặc ở vị trí Giám Đốc chỉ trong hai (2) nhiệm kỳ cho mỗi vị trí trong thời hạn sáu (6) năm bất kỳ.

Phần 5. Viên Chức Toàn Tiểu Bang phải là thành viên đang hoạt động hoặc bán hoạt động của Liên Đoàn ngoại trừ Giám Đốc Điều Hành có thể duy trì tư cách thành viên nhân viên và Chủ Tịch Tiền Nhiệm có thể duy trì tư cách thành viên đang hoạt động, bán hoạt động, nhân viên hoặc người về hưu.

Phần 6. Trong trường hợp Viên Chức Toàn Tiểu Bang, ngoại trừ Giám Đốc Điều Hành hoặc Chủ Tịch bị bãi nhiệm, Ban Lãnh Đạo có thể bổ nhiệm một thành viên trong Ban Lãnh Đạo hoặc Trợ Lý Giám Đốc để đảm nhận phần còn lại của nhiệm kỳ. Trong trường hợp có vị trí Giám Đốc Điều Hành bị bỏ trống, Ban Lãnh Đạo có thể bổ nhiệm người đảm nhận vị trí này theo quyết định của mình.

Phần 7. Chủ Tịch sẽ được trả lương (thông qua chủ lao động tương ứng của Chủ Tịch nếu có thể) trong nhiệm kỳ của Chủ Tịch. Mức lương đó sẽ là mức lương mà Chủ Tịch kiếm được khi giữ chức vụ trong đơn vị thương lượng vào đầu nhiệm kỳ, bao gồm bất kỳ khoản tăng lương nào đến hạn trong nhiệm kỳ. Tuy nhiên, mức lương đó sẽ không kém bậc cao

nhất trong bảng lương của người tổ chức/người tổ chức có thâm niên trong hợp đồng Công Đoàn Đại Diện Viên Chức. Công Đoàn sẽ xem xét các hoàn cảnh đặc thù của từng Chủ Tịch và cho phép tiến hành đàm phán với Hội Đồng Quản Trị về các khoản thù lao bổ sung, bao gồm nhưng không giới hạn ở nhu cầu về nhà ở hoặc hỗ trợ di chuyển, bảo hiểm y tế, cũng như các khoản đóng góp vào quỹ hưu trí. Chủ Tịch sẽ không nhận được tiền lương hoặc khoản thanh toán nào khác ngoài khoản do Công Đoàn hoặc chủ lao động trong đơn vị thương lượng của Chủ Tịch cung cấp. Các quyền hội viên mà Chủ Tịch cần có để giữ chức vụ sẽ được duy trì trong (các) nhiệm kỳ của Chủ Tịch.

Phần 8. Chủ Tịch sẽ phục vụ toàn thời gian trong (các) nhiệm kỳ với tư cách là cá nhân được miễn trừ theo Đạo Luật Tiêu Chuẩn Lao Động Công Bằng.

Phần 9. Phó Chủ Tịch, Thư Ký và Thủ Quỹ sẽ được trả lương như những cá nhân được miễn trừ các Tiêu Chuẩn Lao Động Công Bằng đối với lượng thời gian họ mất để thực hiện nhiệm vụ Viên Chức (thông qua chủ lao động tương ứng của Viên Chức Toàn Tiểu Bang nếu có thể) trong nhiệm kỳ của Viên Chức đó. Khoản lương đó sẽ được tính dựa trên mức lương mà Viên Chức đó kiếm được ở vị trí trong đơn vị thương lượng. Tuy nhiên, mức lương đó sẽ không kém bậc cao nhất trong bảng lương của người tổ chức/người tổ chức có thâm niên trong hợp đồng Công Đoàn Đại Diện Viên Chức. Công Đoàn cũng sẽ trả thù lao cho Phó Chủ Tịch, Thư Ký và Thủ Quỹ ở mức \$130 mỗi tháng khi đảm nhiệm các chức vụ tương ứng là Phó Chủ Tịch, Thư Ký và Thủ Quỹ.

Phần 10. Công Đoàn sẽ không làm hại và đảm bảo an toàn cho mọi Cựu Chủ Tịch hoặc Chủ Tịch trong lương lai, Phó Chủ Tịch, Thư Ký hoặc Thủ Quỹ khỏi tổn thất tài chính, như được xác định tại thời điểm họ hoàn thành nhiệm kỳ, trong kế hoạch về hưu do mất thời gian phục vụ như một viên chức toàn tiểu bang.

ĐIỀU XIV - NHIỆM VỤ CỦA VIÊN CHỨC TOÀN TIỂU BANG VÀ CHỦ TỊCH TIỀN NHIỆM

Phần 1. Chủ Tịch sẽ thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn được nêu dưới đây, cũng như những nhiệm vụ và quyền hạn khác được phân công phù hợp.

- (a) Chủ trì mọi cuộc họp của Đại Hội Đồng, Ban Lãnh Đạo và Ủy Ban Điều Hành;
- (b) Lên kế hoạch chương trình làm việc cho các cuộc họp Ban Lãnh Đạo và đóng vai trò là người quản lý Ban;
- (c) Đóng vai trò là người phát ngôn chính của Công Đoàn;
- (d) Bổ nhiệm các chủ tịch và thành viên của Ủy Ban hoặc Hội Đồng Đặc Biệt theo các thủ tục được nêu tại Điều XVII Phần 1 của Quy Chế này;
- (e) Bổ nhiệm và giải tán, có lý do, mọi Ủy Ban Đặc Biệt, theo sự phê duyệt của Ban Lãnh Đạo;
- (f) Chủ trì với tư cách là thành viên đương nhiên không có quyền bỏ phiếu của mọi Ủy Ban Thường Trực;
- (g) Gửi cho Đại Hội Đồng một báo cáo về hoạt động điều hành của Chủ Tịch cùng với những đề xuất được cho là phù hợp;

- (h) Sau cuộc bầu cử, ngừng giữ chức vụ ở bất kỳ Địa Phương nào;
- (i) Tham dự và đại diện cho Công Đoàn tại các cuộc họp cấp quốc gia hoặc khu vực, bao gồm cả những liên minh mà Công Đoàn đang tham gia. Trường hợp không có Phó Chủ Tịch, thì Chủ Tịch có thể ủy quyền cho một người đại diện thực hiện trách nhiệm này;
- (j) Đảm nhận vai trò đại biểu của Công đoàn tại Đại hội Quốc tế SEIU. Trách nhiệm này không được ủy quyền cho người khác;
- (k) Đại diện cho Công Đoàn trong Hội Đồng SEIU Ở Tiểu Bang Oregon;
- (l) Hỗ trợ phát triển và giám sát chương trình truyền thông nội bộ và bên ngoài của Liên Đoàn, cùng với Giám Đốc Điều Hành và nhân viên Bộ Phận Truyền Thông;
- (m) Xem xét và quyết định về khiếu nại từ Hội Đồng Sàng Lọc Trọng Tài;
- (n) Điều phối hoạt động của Giám Đốc và Trợ Lý Giám Đốc để thực hiện các mục tiêu chiến lược đã được Ban Giám Đốc, Liên Đoàn và Liên Đoàn Quốc Tế thông qua;
- (o) Đại diện cho Liên Đoàn tại Cơ Quan Lập Pháp và trong những chiến dịch liên quan đến các đạo luật cần bỏ phiếu cùng với Giám Đốc Điều Hành và nhân viên Bộ Phận Chính trị;
- (p) Như được nêu chi tiết ở những phần khác trong Quy Chế này, Chủ Tịch cũng sẽ: ký các thỏa thuận liên kết (Điều IV § 2); ký giấy ủy nhiệm đại biểu của Đại Hội Đồng (Điều IX § 4); thực hiện nhiều chức năng khác nhau và đưa ra các cuộc hẹn nhất định (với sự chấp thuận của Ban Giám Đốc khi thích hợp) tại Đại Hội Đồng (Điều IX §§ 6 (b) (5), 9 (c), (d) (g) và 10); bổ nhiệm các cuộc hẹn khác (Điều XI §§ 3 (b) và 7); và thực hiện các chức năng được nêu trong phần Xét Xử và Kháng Cáo Theo Quy Trình Kỷ Luật (Phụ Lục 4).

Phần 2. Chủ Tịch Tiền Nhiệm phải thực hiện các nhiệm vụ với quyền hạn sau đây cũng như các quyền hạn, nhiệm vụ khác được phân công phù hợp:

- (a) Tư vấn cho Chủ Tịch;
- (b) Đảm nhận vai trò thành viên không có quyền biểu quyết của Ban Lãnh Đạo và Ủy Ban Điều Hành;
- (c) Tham gia các ủy ban theo sự chỉ định của Chủ Tịch;
- (d) Giúp định hướng cho các đại biểu của Đại Hội Đồng;
- (e) Đảm nhận vai trò cố vấn và đại biểu không có quyền biểu quyết tại Đại Hội Quốc Tế SEIU.

Phần 3. Mỗi Phó Chủ Tịch sẽ thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn được nêu dưới đây, cũng như những nhiệm vụ và quyền hạn khác được phân công phù hợp:

- (a) Khi Chủ Tịch vắng mặt hoặc có yêu cầu của Chủ Tịch thì thực hiện nhiệm vụ của Chủ Tịch;
- (b) Sau khi được Ban Lãnh Đạo bổ nhiệm, thay thế Chủ Tịch trong nhiệm kỳ chưa hết hạn trong trường hợp Chủ Tịch tử vong, không đủ năng lực, từ chức, hoặc bị bãi chức;
- (c) Đảm nhận với tư cách là chủ tịch của tối thiểu một ủy ban mà Phó Chủ Tịch được phân công hoặc bổ nhiệm một cách thích hợp, với tư cách là thành viên của Ủy Ban Điều Hành và thành viên của Ủy Ban Tài Chính Công Đoàn và các ủy ban khác mà Phó Chủ Tịch được phân công hoặc bổ nhiệm một cách thích hợp;
- (d) Phục vụ với tư cách là đại biểu tại Hội Nghị Quốc Tế SEIU.

Phần 4. Thư Ký phải thực hiện các nhiệm vụ với quyền hạn sau đây cũng như các quyền hạn, nhiệm vụ khác được phân công phù hợp:

- (a) Thư Ký, làm việc với các nhân viên được Giám Đốc Điều Hành chỉ định, sẽ:
 - (1) Ghi chép chính xác các cuộc họp của Đại Hội Đồng, Ban Giám Đốc, Ủy Ban Điều Hành và Ủy Ban Tài Chính;
 - (2) Là người giám sát hồ sơ của Công Đoàn, bao gồm cả hồ sơ bầu cử;
 - (3) Đảm nhiệm vai trò thành viên trong Ủy Ban Tài chính Công Đoàn và ủy viên Ủy Ban Điều Hành;
 - (4) Điều phối và cập nhật danh sách chính sách và thủ tục của Công Đoàn.
- (b) Thư Ký sẽ:
 - (1) Tham gia vào các ủy ban được chỉ định bởi Quy Chế này và Thư Ký được Chủ Tịch bổ nhiệm;
 - (2) Tham gia với tư cách là đại biểu tham dự Hội Nghị SEIU.

(c) Như được nêu chi tiết ở những phần khác trong Quy Chế này, Thư Ký sẽ: ký các thỏa thuận liên kết (Điều IV § 2); ký giấy ủy nhiệm đại biểu của Đại Hội Đồng (Điều IX § 4); ký kết quả kiểm lá phiếu bầu cử đã được chứng nhận (Điều XI § 11); chứng nhận hoặc công bố các kết quả bầu cử khác nhau (Điều XV §§ 4(i), 5(m) và (p)); thông báo cho Địa Phương về việc không nộp các tài liệu quản lý (Điều XXI § 2) và thực hiện các chức năng được quy định trong phần Xét Xử và Khiếu Nại Quy Trình Kỷ Luật (Phụ Lục 4).

Phần 5. Thủ Quỹ phải thực hiện các nhiệm vụ với quyền hạn sau đây cũng như các quyền hạn, nhiệm vụ khác được phân công phù hợp:

- (a) Thủ Quỹ, làm việc với các nhân viên được Giám Đốc Điều Hành chỉ định, sẽ:
 - (1) Tham gia với vai trò là chủ tịch trong Ủy Ban Tài chính Công Đoàn và

thành viên Ủy Ban Điều Hành;

(2) Chịu trách nhiệm giám sát các khoản tài chính và đầu tư của Công Đoàn;

(3) Tiếp nhận các khoản thu, giữ sổ sách kế toán của Công Đoàn; và đưa ra tuyên bố, sau một cuộc kiểm toán được chứng nhận về tình hình tài chính của Công Đoàn, cho Đại Hội Đồng và vào những thời điểm khác theo yêu cầu của Ban Lãnh Đạo.

(b) Thủ Quỹ sẽ:

(1) Chịu trách nhiệm trước Ban Lãnh Đạo về việc rà soát hằng năm về hoạt động tài chính của Công Đoàn và Địa Phương;

(2) Tham gia vào các ủy ban được chỉ định bởi Quy Chế này và Thủ Quỹ được Chủ Tịch bổ nhiệm

(3) Tham gia với tư cách là đại biểu tham dự Hội Nghị SEIU.

(c) Như được nêu chi tiết ở những phần khác trong Quy Chế này, Thủ Quỹ sẽ phê duyệt việc lưu giữ hồ sơ tài chính của Local (Điều XX § 6).

Phần 6. Giám Đốc Điều Hành, hoặc thông qua người đại diện của Giám Đốc Điều Hành, sẽ thực hiện các nhiệm vụ sau đây cũng như các nhiệm vụ khác được phân công phù hợp:

(a) Giữ vai trò là giám đốc điều hành của Công Đoàn, đồng thời có sự giám sát và chỉ đạo chung đối với các hoạt động hằng ngày của Địa Phương, bao gồm tuyển dụng và giám sát nhân viên cũng như hoạt động chi tiêu các quỹ của Công Đoàn, tùy thuộc vào khả năng tài chính của Công Đoàn trong việc trả lương và phù hợp với các ưu tiên cũng như chính sách của Công Đoàn do Ban Lãnh Đạo và Quy Chế xác định;

(b) Cùng với Thư Ký và nhân viên phù hợp, lưu giữ hồ sơ các cuộc họp, đồng thời duy trì và điều phối các chính sách cũng như thủ tục hiện hành của Công Đoàn;

(c) Kết hợp với Thủ Quỹ và nhân viên phù hợp, duy trì hồ sơ về tài khoản ngân hàng và giao dịch tài chính, mua bảo hiểm và trái phiếu, thu tiền và duy trì sổ sách của Liên Đoàn, đồng thời lập ngân sách hằng năm cho Công Đoàn.

(d) Là thành viên trong các đoàn đàm phán của Công Đoàn cùng với những người đại diện thành viên và nhân viên được phân công ngồi vào bàn thương lượng; giám sát các hoạt động hằng ngày khác của Công Đoàn, chẳng hạn như tổ chức, quản lý hợp đồng, hoạt động chính trị và đào tạo. Giám Đốc Điều Hành có thể chỉ định người đại diện thực hiện bất kỳ trách nhiệm nào trong số này;

(e) Báo cáo định kỳ cho Ban Giám Đốc về các chương trình, dự án khác nhau do Công Đoàn thực hiện. Những báo cáo như vậy phải dành thời gian cho việc thảo

luận và đánh giá

(f) Duy trì chương trình truyền thông nội bộ và bên ngoài trên toàn Địa Phương; đại diện cho Công Đoàn trong cộng đồng và với giới truyền thông, kết hợp với Chủ Tịch có vai trò là người phát ngôn chính của Công Đoàn;

(g) Tham dự và đại diện cho Công Đoàn tại mọi cuộc họp thích hợp ở cấp quốc gia, khu vực hoặc Địa Phương của nhiều tổ chức khác nhau, bao gồm cả những liên minh mà Công Đoàn đang tham gia. Giám Đốc Điều Hành có thể cử người đại diện thực hiện trách nhiệm này;

(h) Tham gia với tư cách là đại biểu của Công Đoàn tại Hội Nghị SEIU. Trách nhiệm này không được ủy quyền cho bất kỳ đại diện nào khác của Công đoàn. Tuy nhiên, một đại biểu dự khuyết được bầu hợp lệ có thể phục vụ, nếu thích hợp khi Giám Đốc Điều Hành vắng mặt;

(i) Khi được bầu cử, hãy ngừng giữ bất kỳ chức vụ nào mà cho đến lúc đó Giám Đốc Điều Hành có thể đã nắm giữ tại Địa Phương của Giám Đốc Điều Hành. Giám đốc Điều hành không được đảm nhận bất kỳ công việc nào khác trong khi đang giữ chức vụ này, cũng như không được nhận lương từ bất kỳ nguồn nào khác ngoài Công đoàn.

Phần 7. Các Vị Trí Trống Của Viên Chức Toàn Tiểu Bang.

(a) Theo các điều khoản tại Điều XIII, Phần 6, nếu một Viên Chức Toàn Tiểu Bang ngoại trừ Giám Đốc Điều Hành hoặc Chủ Tịch bị bãi nhiệm hoặc nếu cần phải bổ nhiệm cho chức vụ trống hay chức vụ mới lập ở cấp bậc này, Ban Lãnh Đạo có thể bổ nhiệm một người trong Ban Lãnh Đạo và Trợ Lý Giám Đốc để đảm nhận phần còn lại của nhiệm kỳ. Trong trường hợp trống vị trí Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch do Ban Lãnh Đạo bổ nhiệm sẽ trở thành Chủ Tịch. Trong trường hợp trống vị trí Giám Đốc Điều Hành, Ban Giám Đốc có thể bổ nhiệm nhân viên, thành viên đang hoạt động từ bên ngoài Công Đoàn vào vị trí đó hoặc khi thấy thích hợp.

ĐIỀU XV - BẦU CỬ

Phần 1. Các cuộc bầu cử sẽ được tiến hành cho vị trí Giám Đốc/Trợ Lý Giám Đốc, Viên Chức Toàn Tiểu Bang, Người Đại Diện Địa Phương, Đại Biểu và Đại Biểu Dự Bị của Đại Hội Đồng nếu có.

Phần 2. Các quy định của Mục này sẽ áp dụng cho mọi cuộc bầu cử được tiến hành theo Điều này.

(a) Tất cả các cuộc bầu cử được quy định tại đây phải được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín. Hình thức bỏ phiếu kín bao gồm tất cả các phương thức bỏ phiếu được coi là bí mật theo quy định áp dụng cho các cuộc bầu cử đại diện do các cơ quan chính phủ tổ chức. Công Đoàn có trách nhiệm bảo đảm tính toàn vẹn và chính xác của việc bỏ phiếu kín.

(b) Tư cách của hội viên trong việc đề cử ứng cử viên và/hoặc bỏ phiếu trong bất kỳ cuộc bầu cử nào được xác định dựa trên tình trạng hội viên được quy định tại

Điều III – HỘI VIÊN của bản Điều lệ này.

(c) Tất cả các hội viên hợp lệ đang ở tình trạng tốt đều có thể đề cử ứng cử viên (bao gồm cả chính mình), ra ứng cử và giữ chức vụ hoặc làm đại diện tại địa phương, tùy theo các hạn chế được quy định trong bản Điều Lệ này.

(d) Thông báo về thời gian bắt đầu tiếp nhận đề cử sẽ được phát cho mọi hội viên bỏ phiếu đủ điều kiện. Thông báo này phải cung cấp đủ thời gian và cơ hội để cử tri điền tên của ứng viên vào phiếu đề cử và phải bao gồm (các) chức vụ hoặc (các) vị trí cần bổ nhiệm, (các) ngày, giờ và (các) địa điểm đề cử sẽ được chấp nhận, bản mô tả nhiệm vụ của (các) chức vụ hoặc (các) vị trí và mẫu đơn thích hợp cũng như hướng dẫn gửi đề cử hoặc nội dung giới thiệu đến trang web nơi có thể tìm thấy hai mục cuối cùng. Thành viên có thể yêu cầu cung cấp và sẽ nhận được bản in của những tài liệu có trên một trang web.

Phần 3. Các quy tắc chiến dịch, quyền của ứng viên và các giới hạn áp dụng trong mọi cuộc bầu cử theo Điều này.

(a) Không được sử dụng quỹ của Công Đoàn có nguồn gốc từ hội phí, các khoản đóng góp đặc biệt hoặc các khoản thu khác, cũng như thời gian làm việc của nhân viên, để thúc đẩy vận động cho bất kỳ ứng cử viên nào. Không người sử dụng lao động nào được phép đóng góp tiền mặt hoặc bất kỳ hiện vật có giá trị nào, dù trực tiếp hay gián tiếp, để thúc đẩy vận động cho việc ứng cử của bất kỳ cá nhân nào. Không nhân viên nào của Công Đoàn được phép cho, tặng hoặc sử dụng quỹ, tài sản, hay dịch vụ của Công Đoàn để hỗ trợ chiến dịch tranh cử của bất kỳ cá nhân nào. Hội viên không được phép sử dụng miễn phí các nguồn lực của Công đoàn (ví dụ: máy photocopy, thiết bị video) để thúc đẩy vận động tranh cử của bất kỳ hội viên nào.

(b) Trừ những quy định khác trong Quy Chế này, mọi thành viên sẽ có quyền bỏ phiếu hoặc ủng hộ cho ứng viên mình lựa chọn mà không phải chịu bất kỳ hình phạt, kỷ luật, sự can thiệp không phù hợp hoặc trả thù theo bất kỳ hình thức nào của Liên Đoàn hoặc bất kỳ thành viên, nhân viên nào, đại lý hoặc người đại diện nào.

(c) Nhân viên là thành viên của Công Đoàn sẽ được coi là tuân thủ mục (a) và (b) nêu trên nếu các hoạt động vận động tranh cử của họ không diễn ra trong giờ làm việc thông thường hoặc trong bất kỳ giờ nào khác mà nhân viên được phân công hoặc đang làm công việc của liên đoàn theo bất kỳ hình thức nào.

(d) Công Đoàn sẽ tuân thủ mọi yêu cầu hợp lý của ứng viên về phát tài liệu vận động tranh cử cho cử tri đủ điều kiện bằng chi phí cá nhân của ứng viên đó. Mọi ứng viên sẽ nhận được những đặc quyền và cơ hội bình đẳng để sử dụng dịch vụ này.

(e) Mọi ứng viên sẽ có quyền, một lần trong vòng ba mươi (30) ngày trước cuộc bầu cử, kiểm tra danh sách có tên và địa chỉ của tất cả các thành viên Công Đoàn đủ điều kiện bỏ phiếu trong cuộc bầu cử đó.

(f) Ứng viên có thể được phép công khai việc ứng cử của mình tại các cuộc họp thành viên, với điều kiện là tất cả các ứng viên đều có quyền tiếp cận cũng như cơ

hội bình đẳng và họ được thông báo trước về điều đó.

(g) Quỹ của Công Đoàn có thể dùng để thông báo về các cuộc bầu cử, các tuyên bố thực tế liên quan đến cuộc bầu cử và cho các chi phí cần thiết khác để tổ chức bầu cử nhưng không phải để đề cao ứng viên này hơn ứng viên khác.

(h) Các ứng viên có thể, nhưng không bắt buộc, có người quan sát tại mỗi địa điểm bỏ phiếu và tại bất kỳ cuộc kiểm phiếu hoặc thu thập lá phiếu nào. Nếu sử dụng lá phiếu qua thư bưu điện, ứng viên sẽ được phép cử người quan sát có mặt trong khi lá phiếu được chuẩn bị và gửi qua đường bưu điện cũng như khi lá phiếu được nhận, mở và kiểm đếm. Nếu sử dụng lá phiếu điện tử từ xa, ứng viên sẽ được phép cử người quan sát xem xét hồ sơ liên quan đến cuộc bầu cử điện tử từ xa đó.

(i) Thông qua các chính sách bằng văn bản của Ban Lãnh Đạo, Công Đoàn sẽ thực hiện các biện pháp bảo vệ thích hợp để đảm bảo các cuộc bầu cử diễn ra công bằng ở tất cả các cấp của Công Đoàn.

Phần 4. Khiếu nại về những cuộc bầu cử.

(a) Mọi khiếu nại về cuộc bầu cử được tiến hành theo Điều này phải được người (những người) khiếu nại ký tên và nộp trong vòng mười lăm (15) ngày theo lịch kể từ ngày kết quả bầu cử được công bố. Chỉ những người đủ tư cách bỏ phiếu trong cuộc bầu cử mới được quyền nộp khiếu nại.

(b) Bản khiếu nại phải được trình bày bằng văn bản gửi đến Chủ Tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên, người này sẽ chuyển một bản sao cho Chủ Tịch Công đoàn. Sau khi nhận được (các) khiếu nại, Chủ Tịch Công Đoàn phải thực hiện các bước cần thiết để đưa việc xem xét (các) khiếu nại này vào chương trình nghị sự của cuộc họp Ban Chấp Hành định kỳ tiếp theo có thể xem xét các khiếu nại đó.

(c) Chủ tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên sẽ ấn định ngày họp sớm nhất có thể để Ủy Ban Đại Diện Thành Viên tiến hành nghe và xem xét các bằng chứng ủng hộ và phản đối (các) khiếu nại. Thời gian và địa điểm của cuộc họp đó phải được thông báo tới người (những người) khiếu nại và người (những người) có cuộc bầu cử đang bị khiếu nại.

(d) Người khiếu nại và người mà đang có cuộc bầu cử đang bị khiếu nại có thể trình bày bằng chứng bằng văn bản hoặc lời nói tại cuộc họp.

(e) Người khiếu nại chỉ được phép nộp bằng chứng đối với những khiếu nại cụ thể đã được nộp đúng thời hạn. Mọi bằng chứng khác sẽ không được chấp nhận hoặc xem xét và không thể làm cơ sở để hủy bỏ cuộc bầu cử.

(f) Ủy Ban Đại Diện Thành Viên có thể lên lịch các phiên điều trần bổ sung, đồng thời thông báo thời gian và địa điểm tới những người khiếu nại và những người phản đối khiếu nại.

(g) Các bên khiếu nại có trách nhiệm chứng minh lý do cần phải bác bỏ kết quả của cuộc bầu cử đó.

(h) Sau các phiên điều trần, Ủy Ban Đại Diện Thành Viên có thể tiến hành thảo luận trong phiên họp kín, chỉ bao gồm Ủy ban Đại diện Thành viên, cố vấn nhân sự và bất kỳ người nào khác mà Chủ tịch Ủy ban cho là cần thiết.

(i) Sau khi thảo luận, Ủy Ban Đại Diện Thành Viên phải gửi khuyến nghị bằng văn bản tới Ban Chấp Hành về việc xử lý (các) khiếu nại. Bản sao của khuyến nghị đó phải được cung cấp cho người khiếu nại và những người có cuộc bầu cử bị khiếu nại.

(j) Sau khi xem xét các khiếu nại và khuyến nghị của Ủy ban Đại Diện Thành Viên, Ban Chấp Hành phải ban hành một văn bản nêu kết quả xem xét, có thể bao gồm việc chấp thuận các khuyến nghị của Ủy Ban Đại Diện Thành Viên và chỉ đạo Thư Ký Công Đoàn chứng nhận kết quả bầu cử hoặc ra lệnh tổ chức bầu cử lại. Ban Chấp Hành phải đưa ra quyết định chậm nhất là ba (3) tháng kể từ ngày khiếu nại được nộp.

(k) Các cuộc bầu cử bị khiếu nại sẽ được coi là hợp lệ cho đến khi Ban Chấp Hành tuyên bố ngược lại.

(l) Các bên khiếu nại và các bên bị khiếu nại có thể được phép phát biểu ủng hộ hoặc phản đối các khiếu nại trước khi Ban Chấp Hành bắt đầu thảo luận. Cả hai bên đều không được có mặt khi Ban Chấp Hành tiến hành thảo luận về các khiếu nại.

Phần 5. Quy định Đặc biệt về Bầu cử Cán bộ, Giám đốc và Phó Giám đốc Toàn Bang.

Các quy định này sẽ áp dụng cho việc tiến hành bầu cử Cán bộ Toàn bang và Ban Giám đốc, bên cạnh các biện pháp bảo đảm và thủ tục đã được nêu tại Mục 3 ở trên.

(a) Chủ Tịch sẽ bổ nhiệm các thành viên vào Ủy Ban Bầu Cử Cán bộ Toàn Bang và Ban Giám Đốc, và việc bổ nhiệm này phải được Ban Giám Đốc phê chuẩn. Ủy Ban Bầu Cử Cán Bộ Toàn Bang và Ban Giám Đốc sẽ xác định thời gian mở để nhận đề cử cho các vị trí Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch, Thư Ký, Thủ Quỹ, Giám đốc Điều Hành, các Giám đốc và Phó Giám Đốc Công Đoàn.

(b) Việc đề cử sẽ được mở và các mẫu đề cử phải được cung cấp cho tất cả các thành viên đủ điều kiện trên toàn bang không muộn hơn thứ Hai cuối cùng của tháng Sáu trong các năm chẵn, và việc đề cử sẽ kết thúc bốn tuần sau ngày mở đề cử. Các bản tuyên bố của ứng viên sẽ được chấp nhận đến một tuần sau khi kết thúc thời hạn đề cử.

(c) Tất cả các ứng viên sẽ được tạo cơ hội nộp một tuyên bố vận động tranh cử dài tối đa 400 từ và một bức ảnh cá nhân. Thông báo về cơ hội này phải được ghi trên mẫu đề cử. Nếu được nộp đúng theo thông báo, các tuyên bố vận động tranh cử được định dạng thống nhất, dài tối đa 400 từ, cùng với ảnh của các ứng viên được đề cử hợp lệ sẽ được đưa vào Tài Liệu Hướng Dẫn Cử Tri, do Công Đoàn xuất bản theo định dạng và thời gian được Ủy Ban Bầu Cử phê duyệt.

(d) Tất cả các ứng viên được đề cử hợp lệ sẽ được tạo cơ hội bình đẳng để phát tán các tài liệu vận động tranh cử do Công đoàn gửi qua thư hoặc email

thay cho họ, với điều kiện họ thanh toán trước chi phí thực tế của việc gửi tài liệu đó. Các yêu cầu để phân phối tài liệu vận động tranh cử phải được nộp theo các hướng dẫn bầu cử do Ủy Ban Bầu Cử thiết lập.

(e) Các thành viên sẽ không được sử dụng miễn phí các nguồn lực của Công Đoàn (ví dụ: máy photocopy, thiết bị video) để thúc đẩy ứng cử của bất kỳ thành viên nào cho các vị trí trong Công Đoàn. Khi được Ban Chấp hành phê duyệt, việc sử dụng các nguồn lực của Công Đoàn có thể được phép trên cơ sở bình đẳng và phải hoàn trả chi phí thực tế phát sinh.

(f) Tất cả các ứng viên được đề cử hợp lệ đều phải nộp các báo cáo chi tiết về mọi khoản đóng góp vận động tranh cử từ một cá nhân hoặc tổ chức có tổng trị giá từ hai mươi lăm đô la (25,00 USD) trở lên, và mọi khoản chi tiêu cho một nguồn có tổng trị giá từ hai mươi lăm đô la (25,00 USD) trở lên trong suốt thời gian bầu cử. Các báo cáo này phải được nộp cho Phòng Pháp Lý của Công Đoàn. Báo cáo đầu tiên phải được nộp không muộn hơn một tuần trước khi phát hành phiếu bầu, và báo cáo thứ hai phải được nộp không muộn hơn hai (2) tuần sau hạn chót nhận phiếu bầu. Các báo cáo này phải được công bố để bất kỳ thành viên Công Đoàn nào cũng có thể xem tại Trụ Sở Công Đoàn và tất cả các văn phòng chi nhánh của Công Đoàn.

(g) Thông báo bầu cử phải được gửi qua thư đến từng thành viên tại địa chỉ được biết gần nhất của họ ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày bầu cử. Thông báo bầu cử phải bao gồm ngày (các ngày), giờ (các giờ), địa điểm (các địa điểm) của cuộc bầu cử, và cách thức bỏ phiếu. Phiếu bầu cho cuộc bầu cử Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch, Thư Ký, Thủ Quỹ, Giám Đốc Điều Hành, Giám Đốc và Phó Giám Đốc Toàn Bang phải được gửi qua thư trong vòng bốn (4) tuần kể từ khi kết thúc Đại Hội Đồng. Không được bỏ phiếu ủy quyền.

(h) Các thành viên được thông báo về cuộc bầu cử nhưng không nhận được phiếu bầu hoặc cần phiếu bầu thay thế phải yêu cầu phiếu bầu thay thế bằng điện thoại, trực tiếp hoặc bằng văn bản. Phiếu bầu thay thế phải được ghi chú như vậy trên phong bì trả lại bên ngoài.

(i) Tất cả các ứng viên tranh cử các vị trí Cán Bộ Toàn Bang và Ban Giám Đốc, kể cả khi không có đối thủ, phải được trình bày tới toàn bộ thành viên toàn bang dưới dạng một phiếu bầu duy nhất.

(j) Mỗi cử tri đủ điều kiện có thể bỏ phiếu cho các Giám Đốc và Phó Giám Đốc trong nhóm công việc của họ (Xem Mục 1-8 trong Phụ lục 1). Trong trường hợp một thành viên thuộc nhiều nhóm người sử dụng lao động, thành viên đó chỉ được quyền bỏ phiếu trong nhóm người sử dụng lao động chính của mình, được xác định dựa trên nơi có thời gian tư cách thành viên lâu nhất. Mỗi cử tri đủ điều kiện cũng có thể bỏ phiếu cho các Giám Đốc và Phó Giám Đốc từ khu vực địa lý của thành viên (Xem Mục 9-15 trong Phụ lục 1). Các thành viên làm việc trong lĩnh vực chăm sóc tại nhà, chăm sóc người lớn và chăm sóc trẻ em sẽ được đại diện và bỏ phiếu theo khu vực địa lý nơi họ sinh sống. Những nhân viên chăm sóc tại nhà, chăm sóc người lớn và chăm sóc trẻ em làm việc ngoài tiểu bang sẽ được đại diện theo khu vực địa lý gần nơi họ sinh sống nhất. Tất cả các thành viên khác sẽ được đại diện và bỏ phiếu theo khu vực địa lý nơi họ làm việc, ngoại trừ việc bất kỳ thành viên nào có thể chọn, trên cơ sở cá nhân, để quyền bỏ phiếu cho vị trí Giám Đốc và

Phó Giám đốc được xác định theo nơi họ sinh sống thay vì nơi họ làm việc.

(k) Phiếu bầu phải được mã hóa để hiển thị rõ ràng trong cuộc bầu cử nào phiếu bầu đã được bỏ. Tất cả các lá phiếu phải được nhận trước hạn chót được ghi trong thông báo bầu cử.

(l) Các lá phiếu sẽ được mở, đếm và tổng hợp bởi một dịch vụ bầu cử có đủ năng lực. Kết quả bầu cử phải được Chủ Tịch Ủy Ban Bầu Cử và Thư Ký Công Đoàn, hoặc người được ủy quyền, chứng nhận, đồng thời bảo quản tất cả phiếu bầu, phong bì, bảng tổng hợp và các tài liệu bầu cử khác theo đúng quy định của Điều này.

(m) Các phiếu bầu, phong bì, kết quả bầu cử và các biểu tổng hợp sẽ được công bố để bất kỳ thành viên Công Đoàn đang hoạt động, nhân viên, hoặc đã nghỉ hưu có thể xem tại Trụ Sở Công Đoàn trong thời gian một (1) năm sau cuộc bầu cử.

(n) Công Đoàn sẽ sử dụng hình thức bầu cử theo thứ tự ưu tiên (bỏ phiếu lựa chọn xếp hạng) để xác định người chiến thắng cho tất cả các vị trí Cán Bộ Toàn Bang, Giám Đốc và Phó Giám Đốc. Các quy định hợp lý về tổng số ứng viên có thể xếp hạng, thủ tục cho các vòng loại, hoặc các quy định thủ tục khác sẽ được Ủy Ban Bầu Cử đánh giá và thực hiện. Nếu chi phí cho một cuộc bầu cử theo hình thức bầu cử theo thứ tự ưu tiên (bỏ phiếu lựa chọn xếp hạng) được báo cáo vượt quá số tiền đã được dự toán, Ban Giám đốc, theo quyết định của mình, có thể chỉ đạo rằng hình thức bầu cử theo thứ tự ưu tiên chỉ áp dụng cho các chức danh Cán bộ Toàn bang, hoặc rằng toàn bộ cuộc bầu cử có thể được tiến hành theo cách mà các ứng viên thắng bằng đa số phiếu phổ biến (số nhiều), với điều kiện quyết định này được đưa ra ít nhất sáu mươi (60) ngày trước khi mở cửa nhận đề cử.

(o) Kết quả bầu cử sẽ được Thư Ký Công Đoàn, hoặc người được ủy quyền, công bố trong vòng năm (5) ngày sau khi kiểm phiếu. Các ứng cử viên sẽ được cung cấp một bản sao của bảng kiểm phiếu cho tất cả các ứng cử viên trong cuộc bầu cử của họ, cùng với thông tin về quy trình khiếu nại, bao gồm cả thời hạn, trong cùng khoảng thời gian năm (5) ngày này.

(p) Ủy Ban Bầu Cử hoặc người được ủy quyền của Ủy Ban sẽ xem xét các khiếu nại liên quan đến quy trình bầu cử hoặc việc diễn giải quy tắc, trừ khi có quy định khác trong Điều XV, Mục 4 của Điều lệ.

(q) Các Cán Bộ Toàn Bang, Giám Đốc và Trợ Lý Giám Đốc sẽ được ra mắt trong một buổi lễ thích hợp vào ngày thứ Sáu ngay trước cuộc họp toàn thể đầu tiên của Ban Giám Đốc được tổ chức theo lịch trình thông thường sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

(r) Nếu một Cán Bộ Toàn Bang không được nhậm chức theo quy định tại Điều XV của Điều Lệ này, Ban Giám Đốc sẽ tuyên bố vị trí đó bị khuyết và thực hiện các thủ tục theo quy định trong Điều Lệ này để bổ nhiệm người thay thế.

Phần 6. Quy Tắc Đặc Biệt cho Bầu Cử tại các Địa Phương.

(a) Các cuộc bầu cử đại diện địa phương cho tất cả các Chi hội thuộc Công đoàn sẽ được tổ chức trong khoảng thời gian từ tháng Một đến tháng Tư của các

năm chẵn, và những người được bầu sẽ nhậm chức muộn nhất là vào ngày 1 tháng Năm của năm đó. Nhiệm kỳ của đại diện địa phương sẽ là hai (2) năm.

(b) Các cuộc bầu cử cho Đại Diện Địa Phương sẽ được tiến hành theo các quy trình được quy định trong văn bản điều hành của Địa Phương, miễn là các quy trình đó không trái với pháp luật hoặc với các Điều Lệ này.

(c) Mỗi thành viên của một Địa Phương sẽ được tạo cơ hội để bỏ phiếu bầu Đại Diện Địa Phương, cũng như các đại biểu và đại biểu dự khuyết tham dự Đại Hội Đồng. Nếu một đại biểu dự khuyết được bầu không thể đảm nhiệm nhiệm vụ, ứng cử viên có số phiếu cao nhất sẽ trở thành đại biểu thay thế tham dự Đại Hội Đồng.

(d) Chủ Tịch của mỗi Địa Phương sẽ chỉ định một ủy ban bầu cử gồm ba (3) thành viên đang hoạt động trong Địa Phương và/hoặc Địa Phương Hưu Trí, những người không phải là ứng cử viên, để xem xét các phiếu bầu, xác nhận kết quả bầu cử; và thực hiện bất kỳ nhiệm vụ nào khác cần thiết cho việc tiến hành bầu cử tại Địa Phương.

(e) Chủ Tịch của Ủy Ban Đề Cử/Bầu Cử phải thông báo về cuộc bầu cử ít nhất mười lăm (15) ngày và phải chuẩn bị phiếu bầu.

(f) Việc bỏ phiếu điện tử có thể được áp dụng trong tất cả các cuộc bầu cử của địa phương, với hình thức bỏ phiếu này được tiến hành theo cách đảm bảo tính bí mật, tính toàn vẹn và độ chính xác của các phiếu bầu điện tử. Một chi hội phụ có thể lựa chọn một nhà cung cấp độc lập và trung lập bên ngoài hoặc một quy trình do Công Đoàn thiết lập để đảm bảo tính bí mật. Các cuộc bầu cử không được tiến hành bằng hình thức điện tử có thể được thực hiện qua thư trực tiếp, phiếu bầu tại nơi làm việc, hoặc tại một cuộc họp Địa Phương được công bố đúng cách, đảm bảo rằng phiếu bầu vắng mặt có sẵn.

(g) Ủy ban bầu cử của Địa Phương sẽ công bố kết quả bầu cử cho các Đại Diện Địa Phương hiện tại và tất cả các ứng cử viên trong vòng bốn mươi tám (48) giờ sau khi xác nhận kết quả kiểm phiếu.

(h) Tất cả các ứng cử viên được đề cử hợp lệ trong một Địa Phương toàn bang sẽ được mời gửi bài phát biểu vận động không quá 200 từ và một bức ảnh cá nhân để đăng cùng với phiếu bầu. Bài phát biểu vận động và bức ảnh cá nhân phải được nộp trước hạn chót nhận đề cử.

(i) Nếu một Đại Diện Địa Phương không được nhậm chức theo quy định tại Điều XV của Điều Lệ này, vị trí đó sẽ được coi là đã được bổ nhiệm rồi sau đó bị khuyết nhằm mục đích thực hiện việc bổ sung người giữ vị trí đó theo các quy định về kế nhiệm hoặc lấp chỗ trống trong Điều Lệ Địa Phương.

(j) Các Địa Phương có thể bầu cử các ứng cử viên thông qua phương pháp đa số phiếu (nhiều) hoặc theo hệ thống bầu chọn xếp hạng (bỏ phiếu lựa chọn xếp hạng) để xác định người thắng trong bất kỳ hoặc tất cả các vị trí được bầu, phù hợp với Điều Lệ của Địa Phương đó. Các phương pháp bỏ phiếu khác có thể được sử dụng nếu được Ban Giám Đốc phê duyệt. Nếu điều lệ của địa phương không quy định rõ phương thức bầu cử, thì theo nguyên tắc thông thường, ứng cử viên nhận được nhiều phiếu nhất sẽ được coi là người thắng cuộc. Các Địa Phương sẽ chịu

trách nhiệm về chi phí tổ chức bầu cử và việc lựa chọn phương thức bỏ phiếu. Khi một địa phương áp dụng phương thức bỏ phiếu khác với phương thức đa số phiếu, Ban Giám Đốc có thể ban hành các quy tắc hợp lý liên quan đến: tổng số ứng cử viên có thể được xếp hạng, quy trình loại bỏ theo từng vòng, hạn chế việc sử dụng bỏ phiếu xếp hạng trong các cuộc bầu nơi có nhiều ứng cử viên được bầu, hoặc các quy tắc thủ tục khác để quản lý việc bỏ phiếu trong các cuộc bầu cử của địa phương, nếu địa phương đó cho phép sử dụng bỏ phiếu xếp hạng hoặc một phương thức bỏ phiếu thay thế khác trong điều lệ của mình.

Phần 7. Cuộc Bầu Cử Đại Biểu Dự Khuyết Của Đại Hội Đồng.

(a) Trong tất cả các cuộc bầu cử đại biểu tại Đại Hội Đồng Tổng sử dụng phương thức bỏ phiếu đa số đơn giản/đa số phiếu để xác định người thắng, công thức tối thiểu là một (1) đại biểu dự khuyết cho mỗi hai (2) đại biểu chính thức sẽ được áp dụng. Nếu một đại biểu hoặc đại biểu dự khuyết được bầu không thể đảm nhiệm hoặc tham dự chức vụ mà họ đã được bầu, thì ứng cử viên có số phiếu cao tiếp theo sẽ trở thành đại biểu cho phần còn lại của nhiệm kỳ.

(b) Nếu một Địa Phương áp dụng hình thức bỏ phiếu xếp hạng trong cuộc bầu cử của mình, các quy định về việc bầu đại biểu dự khuyết sẽ được thực hiện như một phần của các quy tắc quản lý bỏ phiếu xếp hạng do Ban Giám Đốc ban hành.

(c) Bất kể phương thức bỏ phiếu nào được sử dụng để xác định người thắng, nếu một đại biểu hoặc đại biểu dự khuyết được bầu không thể đảm nhiệm hoặc tham dự chức vụ mà họ đã được bầu và không còn ứng cử viên hoặc đại biểu dự khuyết nào khác tham gia cùng cuộc bầu cử, thì các thành viên sẽ được thông báo về một cuộc bầu cử đặc biệt để bổ sung người giữ vị trí đó. Nếu một cuộc bầu cử đặc biệt là cần thiết, cuộc bầu cử đó phải được tổ chức với thông báo ít nhất mười lăm (15) ngày cho các thành viên.

ĐIỀU XVI - ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN

Phần 1. Công Đoàn sẽ công nhận các thành viên đảm nhiệm vai trò Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn. Nhiệm vụ chính của Nhân Viên Đại Diện Công đoàn (Union Steward) là đại diện Công Đoàn bảo vệ người lao động trong khả năng.

Phần 2. Các quy định về tự quản lý của mỗi Địa Phương phải bao gồm một quy trình để lựa chọn và bãi nhiệm Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn (Union Stewards). Địa Phương sẽ thông báo cho Công đoàn về các thành viên được lựa chọn đảm nhiệm vai trò Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn (Union Stewards) và về bất kỳ thay đổi nào liên quan đến những người đang giữ chức vụ này.

Phần 3. Bất kỳ Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn (Union Steward) nào tạm thời làm việc bên ngoài đơn vị thương lượng của người sử dụng lao động trong hơn ba mươi (30) ngày liên tiếp theo lịch, phải thông báo cho Chủ Tịch Địa Phương và sẽ được nghỉ phép tạm thời khỏi vị trí Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn trong thời gian làm việc ngoài đơn vị thương lượng.

Phần 4. Nhiệm vụ của Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn (Union Stewards) bao gồm nhưng không giới hạn ở việc xử lý các khiếu nại của người lao động thông qua các thủ tục hợp đồng thích hợp, đồng thời đóng vai trò là kênh liên lạc chính giữa các thành viên và ban

quản lý, lãnh đạo Địa Phương và nhân viên.

Phần 5. Các Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn (Stewards) sẽ phải hoàn thành khóa đào tạo với phương pháp tiếp cận toàn diện về đại diện, do Ủy Ban Nhân Viên Đại Diện quy định và được nhân viên SEIU cung cấp, dành riêng cho các nhân viên đại diện, trong vòng chín (9) tháng kể từ khi được chỉ định chính thức làm nhân viên đại diện. Các khái niệm cốt lõi của khóa đào tạo bắt buộc sẽ bao gồm: đại diện, diễn giải hợp đồng, quy tắc ứng xử, công bằng và hòa nhập trong tổ chức, quy trình khiếu nại và trọng tài, cũng như quyền và trách nhiệm của Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn. Các Địa Phương có thể cấp gia hạn cho các nhân viên đại diện công đoàn thể hiện nỗ lực hợp lý trong việc hoàn thành khóa đào tạo, và các địa phương cũng có thể xây dựng các yêu cầu bổ sung đối với nhân viên đại diện công đoàn của mình miễn là những yêu cầu đó không phân biệt đối xử hoặc tạo ra gánh nặng không hợp lý.

Phần 6. Nhiệm vụ chính của Nhân viên Đại diện Công đoàn Trưởng/Lãnh Đạo bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- (a) Đại diện trực tiếp cho các thành viên trong đơn vị thương lượng, bao gồm việc phân công nhân viên đại diện hoặc đại diện phù hợp khi cần thiết.
- (b) Phát triển và hỗ trợ các Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn.
- (c) Truyền Đạt Quy Trình Vận Hành Chuẩn đến Nhóm Thực Thi Hợp Đồng.
- (d) Lưu giữ tài liệu phù hợp về các khiếu nại và chia sẻ những khiếu nại đó với Nhóm Thực Thi Hợp Đồng.
- (e) Các nhiệm vụ khác được quy định trong điều lệ địa phương.

Phần 7. Các kỳ vọng đối với Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn Trưởng/Chính

- (a) Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn Trưởng/Chính nên là những đại diện có năng lực cốt lõi trong đào tạo nhân viên và có kinh nghiệm về khiếu nại, các cuộc họp điều tra, quy trình kỷ luật và các quy trình khác.
- (b) Nhân viên Đại diện Công đoàn Trưởng/Chính sẽ tham dự khóa đào tạo dành cho Đại Diện Công Đoàn Trưởng.
- (c) Bảo mật các vấn đề nhạy cảm.
- (d) Tuân thủ Bộ Quy Tắc Đạo Đức và Ứng Xử của SEIU.

ĐIỀU XVII - CÁC ỦY BAN

Phần 1. Chủ Tịch sẽ bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên của các Ủy Ban Thường Trực của Công Đoàn, các Ủy Ban Thường Trực của Ban Giám Đốc, các Ủy ban Đặc Biệt và các Hội Đồng Đặc Biệt, và các bổ nhiệm này phải được Ban Giám Đốc phê chuẩn, trừ khi có quy định khác trong Điều Lệ này. Các bổ nhiệm chỉ được thực hiện sau khi Công Đoàn

thông báo về các vị trí ủy ban và/hoặc hội đồng còn trống và các Chủ Tịch Địa Phương đã được yêu cầu đề xuất tên cho các vị trí còn trống đó. Cả Chủ Tịch và Ban Giám Đốc đều phải duy trì thành phần các ủy ban và hội đồng sao cho tôn trọng sự đa dạng của các thành viên trong Công Đoàn.

Phần 2. Các Ủy Ban Thường Trực của Ban Giám Đốc, các Hội Đồng Đặc biệt và các Ủy Ban Đặc biệt đã được thành lập và có thể được thành lập theo thời gian bởi Đại Hội Đồng hoặc Ban Giám đốc. Thành phần và chức năng của các Ủy Ban và Hội Đồng đó được quy định trong Chính Sách và Quy Trình Hành Chính của Công Đoàn.

Phần 3. Các Ủy Ban Thường Trực của Công Đoàn bao gồm Quy tắc, Đại Diện Thành Viên, Tài Chính Công Đoàn, Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn, và Hoạt Động. Các ủy ban tạm thời có thể được Ban Giám Đốc kích hoạt khi cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ hoặc công việc cụ thể.

Phần 4. Các chức năng của Ủy Ban Quy Tắc, do một Cán Bộ Toàn Bang khác với Chủ Tịch Toàn Tang làm chủ tịch và được tư vấn bởi một luật sư của nhân viên, bao gồm:

(a) Thúc đẩy sự nhất quán trong các văn bản quản lý của Công Đoàn và đưa ra các khuyến nghị định kỳ cho Ban Giám Đốc nhằm đạt được mục tiêu đó.

(b) Phối hợp với các địa phương để đảm bảo rằng các văn bản quản lý của họ hợp pháp và đạt được sự nhất quán giữa các văn bản quản lý của chi hội phụ và các văn bản quản lý của Công Đoàn. Nếu bất kỳ quy định nào trong điều lệ của chi hội phụ mâu thuẫn với bất kỳ quy định nào của điều lệ này hoặc vi phạm pháp luật, thì quy định đó sẽ không có hiệu lực.

(c) Các thay đổi đề xuất đối với điều lệ của các địa phương phải được nộp cho Chủ Tịch Ủy Ban Quy Tắc để Ủy Ban Quy Tắc phê duyệt trước khi các thành viên chi hội phụ bỏ phiếu, nhằm đảm bảo rằng các thay đổi đề xuất tuân thủ pháp luật và điều lệ này.

(d) Nếu một cuộc họp của Ủy Ban Quy Tắc không thể được triệu tập trong một khoảng thời gian hợp lý để phê duyệt các thay đổi đối với văn bản quản lý của chi hội phụ nhằm đảm bảo tuân thủ pháp luật, sửa mâu thuẫn với điều lệ này, hoặc xử lý một thay đổi đề xuất khác do chi hội phụ yêu cầu, thì Chủ Tịch Ủy Ban Quy Tắc sẽ có thẩm quyền phê duyệt các thay đổi đề xuất dưới sự tư vấn của một luật sư nhân viên, và các thay đổi này sẽ phải được chi hội phụ phê chuẩn sau đó.

(e) Các cuộc kiểm toán định kỳ đối với Điều Lệ của chi hội sẽ được tiến hành nhằm đảm bảo tuân thủ pháp luật và các Điều Lệ này. Ủy Ban Quy Tắc sẽ có thẩm quyền thiết lập các hướng dẫn và khung thời gian để tiến hành các cuộc kiểm toán định kỳ đối với điều lệ của chi hội.

Phần 5. Ủy Ban Đại Diện Thành Viên sẽ được tư vấn bởi một luật sư của nhân viên và sẽ đưa ra các khuyến nghị cho Ban Giám Đốc trong các lĩnh vực sau:

(a) Kiếu nại bầu cử;

(b) Bãi nhiệm các cán bộ và Đại Diện Địa Phương theo quy định tại Phụ Lục 5 của

Điều Lệ này;

- (c) Các cáo buộc về việc vi phạm nghĩa vụ đại diện công bằng của Công Đoàn;
- (d) Hỗ trợ trong việc giải quyết các tranh chấp nội bộ của Công Đoàn;
- (e) Các thủ tục phê chuẩn hợp đồng.

Phần 6. Ủy Ban Tài Chính Công Đoàn sẽ bao gồm Thủ Quỹ làm chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Thư Ký và các thành viên được chỉ định theo Mục 1 của Điều này. Ủy Ban Tài Chính sẽ:

- (a) Xây dựng kế hoạch để đảm bảo tài chính cho Công Đoàn và vào các năm chẵn, trình Ban Giám đốc tại cuộc họp trước cuộc họp của Ban Giám đốc tại Đại Hội Đồng, một ngân sách bao gồm ước tính thu nhập, chi phí và số dư ngân sách cho năm tài chính tiếp theo. Vào các năm lẻ, cùng thông tin trên sẽ được trình Ban Giám Đốc để phê duyệt tại cuộc họp cuối cùng của Ban trong năm tài chính.
- (b) Định kỳ xem xét hoạt động tài chính của Công Đoàn so với ngân sách, báo cáo kết quả và đưa ra các khuyến nghị cho Ban Giám Đốc.
- (c) Xem xét tất cả các yêu cầu về nguồn tài chính được trình lên Ban Giám Đốc mà sẽ dẫn đến chi phí cho Công Đoàn. Mục đích của việc xem xét này là để:
 - (1) Xác định chính xác chi phí của đề xuất;
 - (2) Xác định khả năng của Công Đoàn trong việc đáp ứng chi phí;
 - (3) Đánh giá lợi ích tổng thể đối với Công Đoàn;
 - (4) Báo cáo cho Ban Giám Đốc về kết quả xem xét và các khuyến nghị của mình.
- (d) Định kỳ xem xét các chính sách bảo hiểm và các chứng nhận bảo đảm bao phủ các rủi ro của Công Đoàn.
- (e) Xem xét báo cáo kiểm toán hàng năm đã được xác nhận về hồ sơ và sổ sách kế toán của Công Đoàn.
- (f) Phê duyệt việc mở bất kỳ tài khoản đầu tư nào và giám sát việc duy trì các tài khoản đầu tư nhằm mục đích đạt được mức thu nhập lãi suất cao nhất có thể, đồng thời đảm bảo tính thanh khoản và an toàn cần thiết của vốn, và xem xét các tác động xã hội, môi trường và kinh tế của các khoản đầu tư.
- (g) Thực hiện các chức năng khác liên quan đến các vấn đề tài chính theo chỉ đạo hoặc ủy quyền của Ban Giám Đốc hoặc Đại Hội Đồng.

Phần 7. Ủy Ban Nhân Viên Đại Diện Công Đoàn sẽ phối hợp các hoạt động của nhân viên đại diện Công Đoàn trên toàn bang và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- (a) Lập kế hoạch, đề xuất kinh phí và triển khai các khóa đào tạo định kỳ cũng

như chương trình ghi nhận thành tích cho các nhân viên đại diện (với nhận thức về nhu cầu của các nhân viên đại diện Công Đoàn ở khu vực nông thôn), bao gồm một hội nghị hai năm một lần và các khóa đào tạo theo vùng, đào tạo tại địa phương hoặc theo yêu cầu riêng của người sử dụng lao động;

(b) Đóng góp ý kiến vào bản tin dành cho nhân viên đại diện Công Đoàn của Trung Tâm Tài Nguyên Thành Viên;

(c) Giám sát việc triển khai và sửa đổi các khóa Đào tạo Đại Diện Công Đoàn Cơ bản và Nâng cao định kỳ. Khuyến khích các đại diện công đoàn tham gia các khóa đào tạo. Các thành viên của Ủy Ban được khuyến khích tham gia giảng dạy các khóa Đào tạo dành cho các đại diện Công Đoàn;

(d) Định kỳ khảo sát tất cả các đại diện công đoàn và người liên hệ để xác định nhu cầu đào tạo, bao gồm cả nhu cầu về khả năng tiếp cận các khóa đào tạo, cũng như ý tưởng về việc ghi nhận và duy trì đội ngũ đại diện công đoàn; và

(e) phối hợp với các Địa Phương và Công Đoàn để ghi nhận phù hợp những nỗ lực và sự cống hiến của các đại diện công đoàn.

Phần 8. Ủy Ban Hoạt Động sẽ bao gồm các thành viên được bổ nhiệm theo Mục 1 của Điều này và sẽ được cố vấn bởi các nhân viên chủ chốt của Công Đoàn từ các bộ phận Tài Chính, Hoạt Động và Pháp Lý. Ủy Ban Hoạt Động sẽ có nhiệm vụ:

(a) Đánh giá các hoạt động và quy trình hiện có của Công Đoàn, và khi cần thiết, xây dựng các kế hoạch nhằm cải thiện quy trình để giảm chi phí và/hoặc nâng cao hiệu quả hoạt động. Ủy Ban sẽ đưa ra các khuyến nghị cho Ban Giám Đốc xem xét.

Phần 9. Mỗi Ủy Ban phải ghi biên bản các nội dung đã thảo luận và quyết định trong mỗi cuộc họp, và các biên bản này phải được đưa vào hồ sơ gửi Ban Giám Đốc.

Phần 10. Chủ Tịch hoặc đại diện được chỉ định từ các Ủy Ban Thường Trục hoặc Ủy Ban Đặc Biệt có thể trình các kiến nghị lên Ban Giám Đốc.

ĐIỀU XVIII - HỘI PHÍ

Phần 1. Hội phí công đoàn sẽ được quy định như sau:

(a) Hội phí công đoàn đối với các thành viên đang hoạt động và nhân viên là một phần trăm (1.7%) hoặc 5.00 đô la Mỹ (năm đô la), tùy theo mức nào cao hơn, tính trên tổng lương hàng tháng trước thuế của thành viên trong thời gian có trạng thái trả lương bình thường.

(b) Hội phí công đoàn đối với các thành viên liên kết là 10.00 đô la Mỹ (mười đô la) mỗi tháng.

(c) Hội phí công đoàn đối với các thành viên cộng đồng là 10.00 đô la Mỹ (mười đô la) mỗi tháng.

(d) Các thành viên bán hoạt động (semi-active) có thể duy trì tư cách thành viên hợp lệ bằng cách tiếp tục trả phí thành viên liên kết trong thời gian ở trạng thái bán hoạt động. Các thành viên bán hoạt động có thể thanh toán phí cho Công đoàn muộn nhất là 90 (chín mươi) ngày sau khi kết thúc mùa hoạt động của họ.

(e) Phí công đoàn đối với các thành viên nghỉ hưu là 60 đô la Mỹ mỗi năm cho đến khi 75 tuổi, sau đó phí sẽ giảm còn 25 đô la Mỹ mỗi năm, thanh toán nửa năm một lần vào tháng Giêng và tháng Bảy hàng năm. Các thành viên nghỉ hưu có thể sắp xếp phương thức thanh toán thay thế. Những người tham gia trong một trong các kỳ nửa năm có thể trả phí công đoàn theo tỷ lệ, tính đến hết kỳ đó, bao gồm cả tháng mà họ gia nhập. Mỗi người đủ điều kiện trở thành thành viên nghỉ hưu sẽ được gửi thông báo rằng tư cách thành viên của họ sẽ được chuyển sang tư cách thành viên nghỉ hưu tạm thời và được duy trì miễn phí trong 90 ngày. Trong thông báo này sẽ bao gồm thông tin về các quyền lợi khi tiếp tục là thành viên nghỉ hưu của Công Đoàn, cùng với mẫu đơn xin duy trì tư cách thành viên sau 90 ngày. Một người sẽ trở thành thành viên vĩnh viễn khi nộp đơn chính thức và thanh toán phí công đoàn.

Phần 2. Phân bổ từ phí công đoàn đối với các thành viên đang hoạt động và nhân viên sẽ được thực hiện như sau.

(a) Đối với các thành viên trong các đơn vị thương lượng được phép đình công, 0.30 đô la (ba mươi xu) từ mỗi khoản phí công đoàn hàng tháng sẽ được phân bổ vào Quỹ Hỗ Trợ Đình Công của Công Đoàn, và 0.10 đô la (mười xu) sẽ được chuyển vào Quỹ Bảo Vệ Việc Làm và Hành Động. Đối với các thành viên trong các đơn vị thương lượng không được phép đình công, 0.40 đô la (bốn mươi xu) từ mỗi khoản phí công đoàn hàng tháng sẽ được phân bổ vào Quỹ Bảo Vệ Việc Làm và Hành Động của Công Đoàn.

(b) 0.75 đô la (bảy mươi lăm xu) từ mỗi khoản phí công đoàn hàng tháng sẽ được phân bổ cho chương trình hành động chính trị của Công Đoàn. Nếu một thành viên không muốn khoản đóng góp này được sử dụng cho mục đích hành động chính trị và thông báo bằng văn bản, khoản đóng góp sẽ được chuyển vào quỹ học bổng của Công Đoàn.

Phần 3. Đối với các thành viên hưu trí trả 60.00 đô la Mỹ (sáu mươi đô la) mỗi năm, 12.00 đô la Mỹ (mười hai đô la) sẽ được chuyển vào tài khoản Địa Phương Hưu Trí. Các thành viên có thể đóng góp thêm vào chương trình Hành Động Công Dân vì Giáo Dục Chính Trị (CAPE).

Phần 4. Thay đổi về hội phí công đoàn.

(a) Mức phí và cơ cấu phí được nêu tại Mục 1 (a) ở trên sẽ không được thay đổi, trừ khi có quyết định thông qua bằng phiếu bầu của các thành viên đang hoạt động và nhân viên. Kết quả sẽ được quyết định bởi đa số phiếu bầu của các thành viên. Bất kỳ cuộc bỏ phiếu nào của thành viên về việc thay đổi hoặc cơ cấu lại phí hội viên đều phải được tiến hành riêng biệt với các cuộc bỏ phiếu về các vấn đề khác.

(b) Số tiền hội phí cho các thành viên hưu trí sẽ do Địa Phương ấn định và phải được Đại Hội Đồng chấp thuận.

ĐIỀU XIX - CÁC VẤN ĐỀ TÀI CHÍNH CHUNG

Phần 1. Năm tài chính của Công Đoàn là từ ngày 1 tháng Một đến ngày 31 tháng Mười Hai.

Phần 2. Doanh thu của Công Đoàn sẽ được hạch toán theo ba loại: (1) tiền hội phí và tiền chia sẻ công bằng, (2) thu nhập không phải hội phí và (3) đóng góp tự nguyện. Các khoản đóng góp tự nguyện sẽ được chi tiêu theo quy định của nhà tài trợ.

Phần 3. Hội đồng sẽ thiết lập và duy trì một Tài Khoản Quỹ Chung để ghi lại mọi khoản thu nhập cho Công Đoàn, ngoại trừ những khoản tiền do Công Đoàn quản lý.

Phần 4. Sẽ có một Quỹ Dự Trữ là 16,6% (mười sáu phẩy sáu phần trăm) – hai tháng chi phí hoạt động – của ngân sách hoạt động hàng năm trong một Quỹ Đặc Biệt. Việc tính toán 16,6% hàng năm sẽ được dựa trên các khoản chi tiêu đã được lập ngân sách cho cùng năm đó. Nếu số dư của Quỹ Dự Trữ giảm xuống dưới mức quy định, thì Ban Chấp Hành phải thực hiện các biện pháp trước khi kết thúc năm tài chính để khôi phục quỹ về mức yêu cầu, thông qua việc chuyển tiền từ ngân sách hoạt động. Mức chuyển cụ thể do Ban Giám Đốc quyết định, nhưng không được thấp hơn mười xu cho mỗi đoàn viên và người đóng phí chia sẻ công bằng mỗi tháng.

Việc rút tiền từ Quỹ Dự Trữ phải được 2/3 số phiếu tán thành của Ban Giám đốc. Ban Giám Đốc có quyền cho phép chuyển các khoản vượt quá mức của Quỹ Dự Trữ vào Quỹ Đặc Biệt.

Quỹ Đặc Biệt có thể được bổ sung từ bất kỳ nguồn hợp pháp nào, chẳng hạn như quà tặng, thu nhập từ quà tặng đó, hoặc tiền lãi thu được từ các khoản đầu tư.

Phần 5. Tất cả các khoản tiền của Công Đoàn phải được Ủy Ban Tài Chính Công Đoàn đầu tư theo cách nhằm đạt được mức lãi suất cao nhất trong phạm vi các nguyên tắc thận trọng do Ban Giám đốc ban hành, đồng thời xem xét các yêu cầu, chính sách của Công Đoàn và lợi ích của hội viên.

Phần 6. Tổng ngân sách hàng năm của Công đoàn, do Đại Hội Đồng phê duyệt, hoặc do Ban Giám đốc phê duyệt trong các năm lẻ, không được chi vượt quá mức đó, trừ khi có sự cho phép của Ban Giám Đốc hoặc Đại Hội Đồng.

ĐIỀU XX - KINH PHÍ VÀ HẠCH TOÀN CHO ĐỊA PHƯƠNG

Phần 1. Công Đoàn phải duy trì hệ thống kế toán riêng biệt cho quỹ của từng Địa Phương. Công Đoàn phải duy trì danh sách những Đại Diện Địa Phương trong từng Địa Phương được ủy quyền chi tiêu quỹ địa phương. Không đoàn viên, cán bộ, Đại Diện Địa Phương, nhân viên, hay bất kỳ cơ quan nào của Công Đoàn ngoài Đại Hội Đồng được phép chuyển hướng hoặc sử dụng quỹ được phân bổ cho tài khoản của một Địa Phương cụ thể mà không có sự phê duyệt của chính Địa Phương đó, trừ những trường hợp được mô tả tại Mục 6 của Điều này.

Phần 2. Quỹ Địa Phương

(a) Các Địa Phương sẽ được phân bổ quỹ hàng năm dựa trên mức 1.30 đô la cho mỗi đoàn viên đóng phí mỗi tháng và 0.90 đô la cho mỗi người đóng góp công

bằng mỗi tháng. Số lượng đoàn viên và người đóng góp sẽ được xác định dựa trên báo cáo thành viên tháng Chín ngay trước khi phân bổ quỹ. Trong mọi trường hợp, một Địa Phương không được nhận ít hơn 400 USD mỗi năm, trừ những trường hợp được mô tả trong các mục (e) và (f) của Điều này.

(b) Quỹ hàng năm sẽ được phân bổ với tối thiểu hai đợt chi bằng nhau cho mỗi Địa Phương trong mỗi năm tài chính, trừ những trường hợp được mô tả trong các mục (e) và (f) của Điều này. Các khoản phân bổ đang chờ chi trả sẽ được giữ trong Quỹ Chung để sinh lãi nhằm mang lại lợi ích cho đoàn viên. Nếu một Địa Phương cần thêm quỹ để bổ sung cho đợt chi đầu tiên của năm tài chính, Địa Phương đó có thể yêu cầu phân bổ sớm đợt chi tiếp theo, và quỹ sẽ được giải ngân nếu có sẵn.

(c) Các Địa Phương có thể đề xuất xem xét lại số lượng đoàn viên và người đóng góp công bằng khi có những thay đổi làm cho số lượng thực tế khác biệt đáng kể so với báo cáo thành viên tháng Chín. Các yêu cầu như vậy phải được gửi đến Ủy Ban Tài Chính, cơ quan này sẽ quyết định có cấp thêm quỹ hay không. Các yêu cầu tăng quỹ dựa trên sự gia tăng đoàn viên được chứng minh và bền vững, đồng thời tuân theo công thức phân bổ quỹ tại mục (b) nêu trên, sẽ không bị từ chối.

(d) Các Địa Phương mới thành lập, sau khi đã phê chuẩn hợp đồng đầu tiên, sẽ được cấp quỹ khởi đầu theo quyết định của Ban Giám Đốc, đồng thời xem xét mức quỹ được phân bổ cho các Địa phương có quy mô tương tự. Khoản phân bổ quỹ khởi đầu cho Địa Phương này được thực hiện một lần duy nhất và không bắt buộc phải hoàn trả.

(e) Một Địa Phương có số quỹ tích lũy bằng hai (2) năm đầy đủ và số dư trong tài khoản Địa Phương vượt quá 5.000 USD sẽ không được nhận phân bổ quỹ hàng năm cho năm tài chính đó.

(f) Quỹ Địa Phương sẽ không được phân bổ cho các Địa Phương đang ở trạng thái không hoạt động.

Phần 3. Ngân Sách Địa Phương. Trụ sở chính sẽ cung cấp công cụ lập ngân sách cho các Đại Diện Địa Phương khi có yêu cầu.

Phần 4. Vị Trí Chia Sẻ Công Việc. Thuật ngữ "chia sẻ công việc" được định nghĩa là "một (1) vị trí toàn thời gian được đảm nhận bởi nhiều hơn một (1) nhân viên". Mỗi nhân viên tham gia chia sẻ công việc sẽ có đầy đủ quyền đoàn viên, quyền biểu quyết và các quyền lợi trong Công Đoàn.

Phần 5. Trụ sở chính sẽ cấp trước chi phí đi lại khi một đoàn viên phải dùng tiền cá nhân cho công việc chính thức của Công Đoàn, trong trường hợp việc này gây khó khăn cho đoàn viên, và phải có sự chấp thuận của các Đại Diện Địa Phương phù hợp của Địa Phương liên quan. Tuy nhiên, việc nộp đầy đủ các hóa đơn cần thiết cho Trụ Sở Chính vẫn là bắt buộc. Các yêu cầu phải được nộp trong khung thời gian quy định tại Điều VI – Chi phí được hoàn trả, trong Chính Sách và Quy Trình Hành Chính (AP&P) của Công Đoàn.

Phần 6. Bắt đầu từ ngày 1 tháng Một năm 2021, Bộ Phận Kế Toán của Công Đoàn sẽ:

- (a) Ghi nợ vào sổ cái của Địa Phương tương ứng cho tất cả các hóa đơn đã được nộp để thanh toán.
- (b) Lập bảng kê các khoản chi đã thanh toán, số dư đầu và cuối kỳ của sổ cái vào cuối mỗi tháng, và gửi các bảng kê này cho các Đại Diện Địa Phương để xem xét. Các bảng kê này sẽ được giữ tại Bộ Phận Kế Toán để Thủ Quỹ Toàn Bang xem xét.
- (c) Cung cấp cho các Đại Diện Địa Phương bốn mươi lăm (45) ngày để xem xét bảng kê của họ và thông báo cho Bộ Phận Kế Toán về các khoản chi không được ghi đúng cho Địa Phương.
 - (1) Nếu Địa Phương không nộp thông báo rằng các khoản chi không thuộc về Địa Phương trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ khi nhận được bảng kê, Địa Phương có thể nộp đơn kiến nghị lên Thủ Quỹ Toàn Bang và Giám Đốc Hệ Thống Hoạt Động để phản đối các khoản chi đó.
 - (2) Bất kỳ khoản chi nào trong bảng kê không bị phản đối trong vòng sáu mươi (60) ngày sẽ được coi là cuối cùng, trừ khi có đủ tài liệu chứng minh lý do chính đáng cho sự chậm trễ đó.

ĐIỀU XXI - NGỪNG HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐỊA PHƯƠNG

Phần 1. Không Bổ Nhiệm Các Vị Trí Đại Diện Địa Phương. Bất kỳ Địa Phương nào không có Đại Diện Địa Phương có thể bị tuyên bố là không hoạt động thông qua quyết định của Ban Giám Đốc tại cuộc họp đầu tiên của Ban Giám Đốc sau khi xảy ra các trường hợp sau:

- (a) Các vị trí Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch, Thư Ký và Thủ Quỹ (hoặc Thư ký-Thủ quỹ) của Địa Phương bị bỏ trống, hoặc
- (b) Địa Phương không bầu các Đại diện Địa phương theo yêu cầu tại Điều XV, Mục 6 của Điều Lệ này.

Phần 2. Không Nộp Hiến chương và Điều lệ. Bất kỳ Địa Phương nào không nộp bản sao có xác thực của Hiến Chương và Điều Lệ của mình sẽ được Thư Ký Công Đoàn thông báo bằng văn bản để nộp các tài liệu đó trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày nhận thông báo. Nếu các tài liệu đó không được nộp cho Trụ sở chính trong thời gian quy định, Ban Giám Đốc sẽ tuyên bố Địa Phương đó là không hoạt động tại cuộc họp thường kỳ tiếp theo của Ban.

Phần 3. Vi phạm Điều Lệ. Bất kỳ Địa Phương nào vi phạm bất kỳ điều khoản nào của Điều Lệ này sẽ được Chủ Tịch Công Đoàn thông báo bằng văn bản về vi phạm cụ thể bị cáo buộc. Thông báo sẽ bao gồm một chỉ thị cụ thể yêu cầu Địa Phương ngừng ngay hành động đó. Nếu Địa Phương tiếp tục vi phạm, Địa Phương đó sẽ bị tuyên bố là không hoạt động tại cuộc họp thường kỳ tiếp theo của Ban Giám Đốc. Trước khi đưa ra tuyên bố đó, Chủ Tịch Địa Phương sẽ được Chủ Tịch Công Đoàn thông báo bằng văn bản trước hai mươi (20) ngày để có mặt tại cuộc họp Ban Giám Đốc và bảo vệ hành động của Địa Phương.

Phần 4. Việc Ban Giám Đốc ra quyết định vô hiệu hóa một Địa Phương dựa theo các Mục 1 đến 3 của Điều này sẽ yêu cầu 2/3 số phiếu của Ban Giám Đốc.

Phần 5. Trở lại Trạng Thái Hoạt Động. Một Địa Phương sẽ được đưa trở lại trạng thái hoạt động khi Ban Giám Đốc nhận được bằng chứng chấp nhận được từ Địa Phương rằng các tình huống dẫn đến trạng thái không hoạt động đã không còn tồn tại. Ban Giám Đốc sẽ thông báo cho Chủ Tịch Địa Phương và Trụ sở chính về trạng thái hoạt động của Địa Phương. Thông báo sẽ nêu rõ bằng chứng mà Ban Giám Đốc dựa vào để ra quyết định đưa Địa Phương trở lại trạng thái hoạt động. Bất kỳ Địa Phương nào trở lại từ trạng thái không hoạt động sang trạng thái hoạt động sẽ có quỹ Địa Phương được thiết lập trong sổ cái trung tâm.

ĐIỀU XXII - TUÂN THỦ PHÁP LUẬT

Phần 1. Mục tiêu của Công Đoàn này là các văn kiện quản lý của mình phải tuân thủ tất cả các luật áp dụng, bao gồm nhưng không giới hạn, Đạo Luật Báo Cáo và Công Bỏ Quan Hệ Lao Động – Quản Lý của 1959. Trong phạm vi bất kỳ điều khoản cụ thể nào của các văn kiện quản lý không tuân thủ luật áp dụng, điều khoản cụ thể đó sẽ vô hiệu.

Phần 2. Chủ Tịch và Thủ quỹ, phối hợp với nhân viên thích hợp, chịu trách nhiệm hàng năm về việc chuẩn bị, ký và nộp Báo Cáo Tổ Chức Lao Động (LM-2) theo yêu cầu của Đạo Luật Báo Cáo và Công Bỏ Quan Hệ Lao Động Quản Lý (LMRDA) các quy định được nêu trong Phụ Lục 6 của Điều Lệ này. Báo cáo đó và các thông tin có trong báo cáo sẽ được cung cấp cho các đoàn viên của Công đoàn như quy định tại mục (c) của các điều khoản pháp lý nêu trong Phụ lục 6.

Phần 3. Tất cả các Cán Bộ Toàn Bang, Đại Diện Địa Phương, Giám Đốc, Phó Giám Đốc và một số nhân viên Công Đoàn sẽ được yêu cầu, hàng năm, tiết lộ cho Công Đoàn các thông tin chi tiết theo các quy định của Đạo Luật Báo Cáo và Công Bỏ Quan Hệ Lao Động Quản Lý (LMRDA) nêu trong Phụ lục 7 của Điều lệ này, trên các mẫu do Công Đoàn cung cấp. Công Đoàn sẽ nộp các thông tin đã được tiết lộ cho Bộ trưởng Bộ Lao Động trong phạm vi được yêu cầu bởi các quy định pháp lý. Tất cả các mẫu biểu được nộp cho Công Đoàn theo Mục này sẽ được cung cấp cho các đoàn viên để kiểm tra khi có yêu cầu hợp lý.

ĐIỀU XXIII - CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ

Phần 1. Chương trình hoạt động chính trị của Công Đoàn liên quan đến việc ủng hộ ứng cử viên và các khoản chi sẽ do Citizen Action for Political Education (CAPE) điều hành (theo Điều lệ của CAPE). CAPE sẽ trình các đề xuất ủng hộ lên Ban Giám Đốc để Ban ra quyết định cuối cùng bằng 2/3 số phiếu tán thành.

Phần 2. Tất cả các vấn đề tài chính của CAPE phải được giữ tách biệt với tất cả các vấn đề tài chính khác của Công Đoàn, và quỹ của CAPE phải được giữ riêng biệt với tất cả các quỹ khác của Công Đoàn và không được trộn lẫn dưới bất kỳ hình thức nào.

Phần 3. Một Địa Phương không được ủng hộ hay trao tiền cho bất kỳ ứng cử viên nào hoặc tiến hành chiến dịch độc lập mà không được Ban Giám Đốc cho phép.

Phần 4. Công Đoàn không thuộc bất kỳ đảng phái chính trị nào.

ĐIỀU XXIV - KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

Công Đoàn, các chức danh trong Công Đoàn, nhân viên, đại diện, cán bộ Công Đoàn và các đại diện khác, không được phân biệt đối xử với bất kỳ ai dựa trên khuyết tật, chủng tộc, tôn giáo, màu da, nguồn gốc quốc gia, quan điểm chính trị, giới tính, nhận dạng giới, tình trạng hôn nhân, độ tuổi hoặc xu hướng tình dục.

ĐIỀU XXV - SỬA ĐỔI QUY CHẾ

Phần 1. Điều Lệ và các Phụ Lục này có thể được sửa đổi, bãi bỏ, đình chỉ hoặc thay thế bởi:

(a) Các đề xuất trình lên Đại Hội Đồng trong phiên họp thường kỳ, được thông qua bằng 2/3 số phiếu của các đại biểu có quyền biểu quyết tại Đại Hội Đồng; hoặc

(b) Đơn kiến nghị khởi xướng, được ký bởi 20 phần trăm (20%) tổng số đoàn viên đang hoạt động, hoặc được ủng hộ bởi 30 phần trăm (30%) các Địa Phương, hoặc được Ban Giám Đốc ủng hộ. Đơn kiến nghị đó phải được gửi tới Công Đoàn và nộp tại Trụ sở chính. Nếu đơn kiến nghị có đầy đủ chữ ký hoặc sự ủng hộ cần thiết, việc bỏ phiếu sẽ được tiến hành theo quy định tại Điều IX, ĐẠI HỘI ĐỒNG, Mục 9, Bỏ phiếu giữa các phiên họp, của Điều Lệ. Việc thông qua sẽ được thực hiện bằng 2/3 số phiếu của các đại biểu có quyền biểu quyết.

Phần 2. Trong trường hợp ban hành luật liên bang hoặc tiểu bang quy định các nghĩa vụ đối với Công đoàn liên quan đến bầu cử, quyền của đoàn viên, kế toán và công bố thông tin, hành vi của cán bộ, lưu trữ hồ sơ, bảo đảm tài chính, mối quan hệ tài chính của các chức danh và nhân viên, v.v., mà chưa được quy định trong Điều Lệ của Công Đoàn và không thuộc thẩm quyền của Ban Giám đốc, thì luật liên bang hoặc tiểu bang sẽ có hiệu lực áp dụng.

ĐIỀU XXVI - QUYỀN HẠN CỦA QUỐC HỘI

Các quy tắc được nêu trong ấn bản hiện tại của Robert's Rules of Order Newly Revised sẽ điều chỉnh hoạt động của Công Đoàn, Ban Giám Đốc và các Cán Bộ trong tất cả các trường hợp mà các quy tắc này áp dụng và không mâu thuẫn với Điều Lệ, AP&P của Công Đoàn hoặc bất kỳ quy tắc đặc biệt nào mà Công Đoàn có thể ban hành.

PHỤ LỤC 1
(Xem Điều XI, Khoản 1 của Điều Lệ)
Các Vị Trí Trong Ban Giám Đốc

Các Giám Đốc và Phó Giám Đốc được bầu theo cách thức sau, dựa trên các nhóm thương lượng/ngành nghề và khu vực:

1. Một đoàn viên đang làm việc tại một trường đại học được Công Đoàn đại diện;
2. Bốn đoàn viên đang làm việc tại Sở Dịch vụ Hành chính (DAS), Bang Oregon. Bốn ghế này sẽ được phân chia giữa các liên minh thương lượng của DAS như sau:
 - (a) Một thành viên đang làm việc tại một cơ quan trong Liên Minh Dịch Vụ Nhân Sinh (Human Services Coalition) của DAS;
 - (b) Một thành viên làm việc tại cơ quan trong Liên Minh ODOT của DAS;
 - (c) Một thành viên làm việc tại cơ quan trong Liên Minh Cơ Quan Chuyên Trách của DAS;
 - (d) Một thành viên làm việc tại cơ quan trong Liên Minh Cơ Sở Chăm Sóc Sức Khỏe của DAS;
3. Một thành viên làm việc tại chính quyền địa phương;
4. Một thành viên làm việc tại cơ quan phi lợi nhuận tư nhân;
5. Bốn thành viên trong chương trình Nhà cung cấp do Khách hàng Thuê hoặc một cơ quan tư nhân chăm sóc tại nhà;
6. Một thành viên làm việc tại viện dưỡng lão, cơ sở chăm sóc người lớn tuổi hoặc cơ sở chăm sóc lĩnh vực tư nhân khác;
7. Một thành viên làm việc với tư cách là nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em;
8. Một thành viên làm việc với tư cách là nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc và nuôi dưỡng người lớn;
9. Ba thành viên làm việc tại Khu Vực 1/Thung lũng Trung phần (Các quận Marion và Polk);
10. Hai thành viên làm việc tại Khu Vực 2/Nam Thung lũng (Các quận Benton, Lane, Lincoln và Linn);
11. Một thành viên làm việc tại Khu Vực 3/Tây Nam Oregon (Các Quận Coos, Curry, Douglas và Josephine);
12. Một thành viên làm việc tại Khu Vực 4/Nam Oregon (Các Quận Jackson, Klamath, Lake, Harney, Malheur và Payette (ID));
13. Một thành viên làm việc tại Khu Vực 5/Phía Đông và Miền Trung Oregon (Các quận Baker, Crook, Deschutes, Gilliam, Grant, Hood River, Jefferson, Morrow, Sherman, Umatilla, Union, Wallowa, Wasco và Wheeler);
14. Ba thành viên làm việc tại Khu Vực 6/Các quận Multnomah và Clackamas (Các quận Multnomah, Clackamas, Columbia, Clark và Cowlitz (WA));
15. Một thành viên làm việc tại Khu Vực 7/Tây Bắc Oregon (Các quận Clatsop, Tillamook, Washington và Yamhill); và
16. Chủ Tịch và Phó Chủ Tịch Địa Phương Hưu Trí của SEIU Local 503, OPEU.

Các ghế còn lại của Ban Giám đốc bao gồm:

17. Chủ Tịch Toàn Tiểu Bang của SEIU Local 503, OPEU;
18. Chủ Tịch Toàn Tiểu Bang của SEIU Local 503, OPEU;
19. Thư Ký Toàn Tiểu Bang của SEIU Local 503, OPEU;
20. Thủ Quỹ Toàn Tiểu Bang của SEIU Local 503, OPEU;

21. Chủ Tịch Tiền Nhiệm Toàn Tiểu Bang của SEIU Local 503, OPEU; và
22. Giám Đốc Điều Hành của SEIU Local 503, OPEU.

HẾT PHỤ LỤC 1

PHỤ LỤC 2
(Xem Điều V, Mục 3 của Điều lệ)

TIÊU ĐỀ I – TỐI CAO QUYỀN CỦA ĐOÀN VIÊN TRONG TỔ CHỨC LAO ĐỘNG
Tuyên ngôn Quyền

(29 U.S.C. 411)

Mục 101. (a) (1) – QUYỀN BÌNH ĐẲNG – Mỗi đoàn viên của một tổ chức lao động có quyền và đặc quyền bình đẳng trong tổ chức đó để đề cử ứng cử viên, bỏ phiếu trong các cuộc bầu cử hoặc trưng cầu ý kiến của tổ chức lao động, tham dự các cuộc họp của đoàn viên, và tham gia thảo luận và bỏ phiếu về các công việc tại các cuộc họp đó, với điều kiện tuân thủ các quy tắc và quy định hợp lý được nêu trong hiến chương và điều lệ của tổ chức.

(2) QUYỀN TỰ DO NGÔN LUẬN VÀ HỘI HỢP. -- Mỗi đoàn viên của bất kỳ tổ chức lao động nào có quyền gặp gỡ và tự do hội họp với các đoàn viên khác; và có quyền bày tỏ bất kỳ quan điểm, lập luận hoặc ý kiến nào; và có quyền trình bày tại các cuộc họp của tổ chức lao động về quan điểm của mình đối với các ứng cử viên trong cuộc bầu cử của tổ chức lao động hoặc bất kỳ công việc nào được xem xét hợp pháp tại cuộc họp, với điều kiện tuân thủ các quy tắc hợp lý đã được tổ chức thiết lập liên quan đến việc điều hành các cuộc họp; *với điều khoản rằng*, không điều khoản nào ở đây được hiểu là làm giảm quyền của tổ chức lao động trong việc ban hành và thực thi các quy tắc hợp lý về trách nhiệm của mỗi đoàn viên đối với tổ chức như một định chế và về việc đoàn viên kiểm chế các hành vi có thể cản trở tổ chức thực hiện các nghĩa vụ pháp lý hoặc hợp đồng của mình.

(3) PHÍ HỘI VIÊN, PHÍ GIA NHẬP VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC. -- Ngoại trừ trường hợp liên đoàn các tổ chức lao động quốc gia hoặc quốc tế, mức đóng phí thành viên và phí gia nhập mà các đoàn viên của bất kỳ tổ chức lao động nào đang phải trả vào ngày luật này có hiệu lực sẽ không được tăng, và không được áp đặt bất kỳ khoản đánh giá chung hay đặc biệt nào đối với các đoàn viên đó, trừ khi-

(A) trong trường hợp một tổ chức Địa phương, (i) bằng phiếu bầu kín của đa số đoàn viên đủ tư cách tham gia bỏ phiếu tại cuộc họp đoàn viên thường kỳ hoặc đặc biệt, sau khi đã thông báo hợp lý về ý định bỏ phiếu về vấn đề đó, hoặc (ii) bằng đa số phiếu của các đoàn viên đủ tư cách tham gia bỏ phiếu trong một trưng cầu ý kiến đoàn viên bằng phiếu kín; hoặc

(B) trong trường hợp một tổ chức lao động, ngoài các tổ chức lao động Địa Phương hoặc liên đoàn các tổ chức lao động quốc gia hoặc quốc tế, (i) bằng đa số phiếu của các đại biểu bỏ phiếu tại đại hội thường kỳ, hoặc tại đại hội đặc biệt của tổ chức lao động đó, được tổ chức sau khi thông báo bằng văn bản ít nhất ba mươi (30) ngày gửi tới văn phòng chính của mỗi Địa phương hoặc tổ chức thành viên được quyền nhận thông báo, hoặc (ii) bằng đa số phiếu của các đoàn viên đủ tư cách của tổ chức lao động đó bỏ phiếu trong một trưng cầu ý kiến đoàn viên bằng phiếu kín, hoặc (iii) bằng đa số phiếu của các thành viên trong ban điều hành hoặc cơ quan quản lý tương tự của tổ chức lao động đó, theo quyền hạn được quy định rõ ràng trong hiến chương và điều lệ của tổ chức lao động đó; *với Điều kiện rằng*, Hành động của ban điều hành hoặc cơ quan quản lý tương tự chỉ có hiệu lực cho đến đại hội thường kỳ tiếp theo của tổ chức lao động đó.

(4) **BẢO VỆ QUYỀN KHỞI KIẾN.** -- Không tổ chức lao động nào được hạn chế quyền của bất kỳ đoàn viên nào trong việc khởi kiện tại bất kỳ tòa án nào, hoặc trong một thủ tục trước bất kỳ cơ quan hành chính nào, bất kể tổ chức lao động đó hoặc các cán bộ của tổ chức có bị nêu tên là bị đơn hoặc bị kiến nghị trong vụ kiện hay thủ tục đó hay không, hoặc quyền của bất kỳ đoàn viên nào trong tổ chức lao động xuất hiện với tư cách là nhân chứng trong bất kỳ thủ tục tư pháp, hành chính hoặc lập pháp nào, hoặc quyền kiến nghị lên bất kỳ cơ quan lập pháp nào, hay liên lạc với bất kỳ nhà lập pháp nào; *với điều kiện rằng*, bất kỳ đoàn viên nào như vậy có thể được yêu cầu phải hoàn tất các thủ tục khiếu nại hợp lý (nhưng không quá bốn tháng) trong tổ chức đó trước khi khởi kiện hoặc tiến hành thủ tục hành chính chống lại tổ chức hoặc bất kỳ cán bộ nào của tổ chức; *và với điều kiện thêm rằng*, không nhà tuyển dụng hoặc hiệp hội nhà tuyển dụng nào có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp tài trợ, khuyến khích hoặc tham gia, trừ với tư cách là bên liên quan, bất kỳ vụ kiện, thủ tục, xuất hiện hay kiến nghị nào như vậy.

(5) **BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM CHỐNG LẠI CÁC HÌNH THỨC KỶ LUẬT KHÔNG HỢP LỆ** – Không đoàn viên nào của bất kỳ tổ chức lao động nào được phép bị phạt tiền, đình chỉ, khai trừ hoặc chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào khác, trừ trường hợp không đóng đoàn phí cho tổ chức đó hoặc do bất kỳ viên chức nào của tổ chức đó, trừ khi đoàn viên đó đã (A) được thông báo bằng văn bản về các cáo buộc cụ thể; (B) được cho một khoảng thời gian hợp lý để chuẩn bị cho việc tự bào chữa; và (C) được bảo đảm một phiên điều trần đầy đủ và công bằng.

(b) Bất kỳ điều khoản nào trong hiến chương hoặc điều lệ của bất kỳ tổ chức lao động nào mà trái với các quy định của điều khoản này đều sẽ không có hiệu lực.

Thực Thi Dân Sự

(29 U.S.C. 412)

SEC. 102. Bất kỳ cá nhân nào có các quyền được bảo đảm theo các quy định của Tiêu đề này bị xâm phạm do hành vi vi phạm tiêu đề này đều có thể khởi kiện dân sự tại tòa án quận của Hoa Kỳ để yêu cầu biện pháp khắc phục thích hợp (bao gồm cả lệnh cấm hoặc lệnh ngăn chặn). Bất kỳ vụ kiện nào như vậy chống lại một tổ chức lao động phải được nộp tại tòa án quận của Hoa Kỳ thuộc khu vực nơi xảy ra hành vi vi phạm bị cáo buộc, hoặc nơi đặt trụ sở chính của tổ chức lao động đó.

Duy Trì Các Quyền Hiện Có

(29 U.S.C. 413)

SEC. 103. Không có nội dung nào trong tiêu đề này được hiểu là nhằm hạn chế các quyền và biện pháp khắc phục của bất kỳ đoàn viên nào của một tổ chức lao động theo luật Tiểu Bang hoặc Liên Bang, trước bất kỳ tòa án hoặc cơ quan tài phán nào khác, hoặc theo hiến chương và điều lệ của bất kỳ tổ chức lao động nào.

Quyền được Nhận Bản Sao của Hợp Đồng Lao Động Tập Thể

(29 U.S.C. 414)

SEC. 104. Thư ký hoặc viên chức chủ chốt tương ứng của mỗi tổ chức lao động có trách nhiệm, trong trường hợp là tổ chức lao động Địa phương, gửi một bản sao của mỗi thỏa

ước lao động tập thể mà tổ chức đó ký kết với bất kỳ người sử dụng lao động nào cho bất kỳ người lao động nào yêu cầu bản sao đó và có quyền lợi bị ảnh hưởng trực tiếp bởi thỏa ước đó; và trong trường hợp là tổ chức lao động không phải là tổ chức Địa Phương, phải gửi một bản sao của thỏa ước đó cho mỗi đơn vị thành viên có đoàn viên bị ảnh hưởng trực tiếp bởi thỏa ước; đồng thời, viên chức đó phải lưu giữ tại trụ sở chính của tổ chức lao động mà mình là viên chức các bản sao của mọi thỏa ước mà tổ chức đã ký kết hoặc nhận được. Các bản sao này phải được cung cấp để đoàn viên hoặc người lao động có quyền lợi bị ảnh hưởng bởi thỏa ước có thể xem xét khi yêu cầu. Các quy định tại Điều 210 sẽ được áp dụng trong việc thực thi điều khoản này.

Thông tin về Đạo luật

(29 U.S.C. 415)

SEC. 105. Mỗi tổ chức lao động phải thông báo cho các đoàn viên của mình về các quy định của Đạo luật này.

HẾT PHỤ LỤC 2

PHỤ LỤC 3
(Xem Điều XX, Mục 1 của Điều lệ) NGHĨA

VỤ ỦY THÁC

ĐIỀU. 501. (a) Các viên chức, đại diện, tổ trưởng và những người đại diện khác của một tổ chức lao động giữ các vị trí được ủy thác đối với tổ chức đó và đối với các thành viên của tổ chức như một tập thể. Vì vậy, mỗi cá nhân như vậy, có trách nhiệm, khi xét đến những đặc thù và chức năng riêng của một tổ chức lao động, phải giữ gìn tiền bạc và tài sản của tổ chức chỉ vì lợi ích của tổ chức và các thành viên của nó; đồng thời quản lý, đầu tư và chi tiêu các nguồn lực đó phù hợp với hiến chương, điều lệ và mọi nghị quyết của cơ quan lãnh đạo được ban hành theo các quy định đó. Người này phải tránh giao dịch với tổ chức như một bên đối nghịch, hoặc đại diện cho một bên đối nghịch trong bất kỳ vấn đề nào có liên quan đến nhiệm vụ của mình; và không được nắm giữ hay có bất kỳ lợi ích tài chính hoặc cá nhân nào xung đột với lợi ích của tổ chức. Ngoài ra, người đó phải báo cáo và hoàn trả cho tổ chức bất kỳ khoản lợi nhuận nào mà họ thu được, dưới bất kỳ hình thức hay cương vị nào, liên quan đến các giao dịch do họ tiến hành hoặc chỉ đạo thay mặt tổ chức. Một điều khoản miễn trừ chung trong hiến chương hoặc điều lệ của tổ chức lao động đó, hoặc một nghị quyết miễn trừ chung của cơ quan lãnh đạo nhằm miễn trách nhiệm cho bất kỳ cá nhân nào khỏi việc vi phạm các nghĩa vụ được quy định trong điều khoản này, sẽ vô hiệu vì trái với chính sách chung.

(b) Khi bất kỳ viên chức, đại diện, tổ trưởng, hoặc người đại diện nào của một tổ chức lao động bị cáo buộc vi phạm các nghĩa vụ được quy định trong khoản (a), mà tổ chức lao động đó hoặc ban lãnh đạo hay các viên chức của nó từ chối hoặc không khởi kiện, không yêu cầu bồi thường thiệt hại, không yêu cầu kiểm toán hoặc không thực hiện biện pháp khắc phục thích hợp nào khác trong một thời gian hợp lý sau khi được bất kỳ thành viên nào của tổ chức yêu cầu, thì thành viên đó có quyền tự mình khởi kiện viên chức, đại diện hoặc tổ trưởng nói trên tại bất kỳ tòa án quận nào của Hoa Kỳ hoặc tòa án tiểu bang có thẩm quyền, nhằm yêu cầu bồi thường thiệt hại, kiểm toán, hoặc các biện pháp khắc phục thích hợp khác vì lợi ích của tổ chức lao động. Không được tiến hành bất kỳ thủ tục nào như vậy trừ khi có sự cho phép của tòa án sau khi xác minh đơn xin và nêu rõ lý do chính đáng thì đơn xin đó có thể được thực hiện đơn phương. Thẩm phán xét xử có thể phân bổ một phần hợp lý của khoản tiền thu hồi trong bất kỳ hành động nào theo tiêu mục này để trả phí luật sư theo yêu cầu của thành viên tổ chức lao động và bồi thường cho thành viên đó về bất kỳ chi phí nào mà thành viên đó cần phải trả hoặc phải chịu liên quan đến vụ kiện tụng.

(c) Bất kỳ người nào biển thủ, trộm cắp, hoặc cố ý và trái phép chiếm đoạt, chuyển đổi để sử dụng cho bản thân hoặc cho người khác bất kỳ khoản tiền, quỹ, chứng khoán, tài sản hoặc tài sản khác của một tổ chức lao động mà người đó là viên chức hoặc đang được tổ chức đó thuê, trực tiếp hoặc gián tiếp, thì sẽ bị phạt tiền không quá 10,000 đô la hoặc bị phạt tù không quá năm năm, hoặc cả hai hình phạt.

HẾT PHỤ LỤC 3

PHỤ LỤC 4
(Xem Điều VI, Mục 1 của Quy Chế)

QUY TRÌNH KỶ LUẬT, THỦ TỤC XÉT XỬ VÀ KHÁNG CÁO

Phần 1. Mục đích của Phụ lục 4.

Quy trình kỷ luật được nêu trong Phụ lục này áp dụng cho các hội viên, Đại Diện Địa Phương, và các viên chức trong tư cách là hội viên, và sẽ được sử dụng để xác định các cáo buộc về hành vi sai trái theo Điều VI của Điều Lệ này.

Phần 2. Đơn Tố Cáo Vi Phạm Quy Tắc Ứng Xử.

- (a) Các cáo buộc cho rằng có vi phạm Chính sách Quy Tắc Ứng Xử theo Điều VI, Mục (k) phải được nộp cho Ủy Ban Quy Tắc Ứng Xử. Ủy Ban Quy Tắc Ứng Xử, theo quyết định đa số, có thể chuyển các khiếu nại liên quan đến các vi phạm lặp đi lặp lại hoặc nghiêm trọng của Quy tắc Ứng xử đến Ủy Ban Đại Diện Thành Viên (MRC). Nếu Ủy Ban Quy Tắc Ứng Xử chuyển một khiếu nại đến Ủy Ban Đại Diện Thành Viên, thì Ủy Ban Quy Tắc Ứng Xử phải gửi tất cả các tài liệu, tuyên bố có tuyên thệ, hoặc các bằng chứng khác mà họ tin rằng chứng minh một vi phạm lặp lại hoặc nghiêm trọng của Quy Tắc Ứng Xử đã xảy ra, cùng với mọi báo cáo hoặc kết luận do Ủy Ban lập ra.
- (b) Không được chuyển bất kỳ cáo buộc nào đã được nộp lên Ủy Ban Quy Tắc Ứng xử quá sáu tháng sau khi bên cáo buộc biết hoặc có thể biết một cách hợp lý về hành vi là cơ sở của cáo buộc.
- (c) MRC sẽ lên lịch phiên điều trần sớm nhất có thể để xem xét khiếu nại được chuyển đến. Bên nộp cáo buộc và Bên bị cáo buộc phải được thông báo về cuộc họp đó ít nhất 10 ngày trước ngày diễn ra, và có quyền tham dự cuộc họp để trình bày trước Ủy Ban Đại Diện Thành Viên. Cả hai bên có thể nộp các bản tuyên bố bằng văn bản trước cuộc họp của MRC. MRC có thể thiết lập các quy tắc cho các bên trong quá trình giải quyết khiếu nại và có thể chấp nhận lời khai của các nhân chứng trong phiên họp kín nếu thấy phù hợp với hoàn cảnh của cáo buộc. Bên bị cáo buộc phải có cơ hội phản hồi bất kỳ cáo buộc nào được Ủy Ban xem xét, bằng cách trực tiếp tham dự hoặc bằng văn bản, trước khi bất kỳ khuyến nghị cuối cùng nào được đưa ra.
- (d) MRC sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản sau phiên điều trần trong một khoảng thời gian hợp lý sau khi quá trình thảo luận kết thúc. Nếu MRC xác định dựa trên phần lớn bằng chứng rằng các cáo buộc là có căn cứ, Ủy Ban sẽ đưa ra bất kỳ biện pháp trừng phạt nào được khuyến nghị trong quyết định của mình. Quyết định sẽ được gửi đến Người bị cáo buộc và Người nộp cáo buộc qua thư đảm bảo và đến địa chỉ email cá nhân của họ, nếu biết, đồng thời cũng được gửi đến Ủy Ban Quy Tắc Ứng Xử và Chủ tịch.

- (e) Cả Người bị cáo buộc hoặc Người nộp cáo buộc đều có quyền kháng cáo

các hình thức kỷ luật được đề xuất theo Mục 9 dưới đây. Nếu không có kháng cáo nào được nộp trong vòng 15 ngày, bất kỳ hình thức kỷ luật nào được đề xuất sẽ có hiệu lực mà không còn cơ hội kháng cáo thêm.

Phần 3. Nộp Tất Cả các Cáo Buộc Khác.

(a) Các cáo buộc đối với bất kỳ Thành Viên, Đại diện Địa Phương hoặc Viên Chức nào phải được nộp tại Trụ Sở Công Đoàn ở Salem, gửi đến Chủ Tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên, trừ trường hợp cáo buộc được nộp chống lại Chủ Tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên, khi đó phải gửi đến Chủ Tịch của công đoàn.

(b) Các cáo buộc phải nêu rõ hành vi hoặc hành động mà Bên nộp cáo buộc cho là sai trái, và khoản nào của Điều VI trong Điều Lệ mà Bên nộp cáo buộc tin rằng đã bị vi phạm.

(c) Cáo buộc phải kèm theo mọi tài liệu, tuyên bố có tuyên thệ hoặc bằng chứng khác mà Người nộp cáo buộc tin rằng hỗ trợ cho cáo buộc. Việc không nộp các tài liệu, bằng chứng nêu trên mà không có lý do chính đáng có thể dẫn đến việc các tài liệu đó sẽ không được xem xét.

(d) Không được nộp bất kỳ cáo buộc nào quá sáu tháng kể từ khi Bên nộp cáo buộc biết hoặc lẽ ra có thể biết về hành vi là cơ sở của cáo buộc.

Phần 4. Quyết định của Ủy Ban Đại Diện Thành Viên (MRC) về Tính Hợp lệ của Cáo buộc.

(a) Chủ tịch của Ủy Ban Đại Diện Thành Viên hoặc người được ủy quyền phải ngay lập tức cung cấp một bản sao của cáo buộc và bất kỳ tài liệu hỗ trợ nào cho Ủy Ban Đại Diện Thành Viên (MRC).

(b) Khi nhận được cáo buộc và các tài liệu hỗ trợ, MRC sẽ họp bàn để xác định xem cáo buộc đó có tuân thủ Mục 3 nêu trên hay không. MRC có thể họp riêng, trong đó chỉ bao gồm các thành viên của Ủy Ban Đại Diện Thành Viên, cố vấn nhân viên, và bất kỳ người nào khác mà Chủ Tịch Ủy Ban cho là cần thiết.

(c) Nếu MRC xác định rằng cáo buộc không tuân thủ Mục 3, hoặc nếu, ngay cả khi giả định cáo buộc là đúng, hành vi bị cáo buộc không cấu thành hành vi sai trái theo Điều VI, thì MRC sẽ ban hành quyết định bác bỏ cáo buộc, kèm theo giải thích lý do bác bỏ, và gửi quyết định cùng lý do cho Bên nộp cáo buộc.

(d) Người nộp cáo buộc có quyền kháng cáo quyết định bác bỏ cáo buộc của MRC lên Ban Lãnh Đạo theo các thủ tục được quy định tại Mục 9 dưới đây.

Phần 5. Thông Báo Cáo Buộc cho Người bị cáo buộc.

- (a) Trừ khi cáo buộc bị bác bỏ theo Mục 3 nêu trên, Chủ Tịch MRC hoặc người được ủy quyền phải gửi một bản sao cáo buộc cùng các tài liệu hỗ trợ đến Bên bị cáo buộc bằng thư đảm bảo, gửi tới địa chỉ cuối cùng mà Bên bị cáo buộc biết, và đến địa chỉ email cá nhân của Người bị cáo buộc, nếu biết.
- (b) Các tài liệu gửi đến Bên bị cáo buộc phải kèm theo một thư thông báo rằng họ có 30 ngày kể từ khi nhận được thư để nộp cho Chủ Tịch MRC bất kỳ tài liệu, tuyên bố có tuyên thệ hoặc bằng chứng nào mà họ cho là liên quan đến cáo buộc và việc bảo vệ mình trước cáo buộc đó.
- (c) Khi nhận được các tài liệu do Bên bị cáo buộc nộp, Chủ Tịch MRC hoặc người được ủy quyền phải đảm bảo rằng các bản sao của những tài liệu đó được chuyển cho Bên nộp cáo buộc.

Phần 6. Các Quyết Định của MRC.

- (a) Khi nhận được các tài liệu được nộp theo Mục 5, MRC phải họp trong vòng 60 ngày nhằm đánh giá xem có lý do hợp lý để tin rằng các cáo buộc liên quan là có căn cứ và cấu thành vi phạm Điều VI hay không.
- (b) Bên nộp cáo buộc và Bên bị cáo buộc phải nhận được thông báo bằng văn bản về cuộc họp đó ít nhất 10 ngày trước khi cuộc họp diễn ra, và có thể tham dự cuộc họp để trình bày lập luận của mình trước MRC. Cả hai bên có thể nộp các bản tuyên bố bằng văn bản trước cuộc họp của MRC.
- (c) Sau khi các bên đã trình bày lập luận, bao gồm việc xem xét bất kỳ bản lập luận bằng văn bản nào đã được nộp, MRC sẽ tiến hành thảo luận nội bộ trong phiên họp kín, chỉ bao gồm các thành viên của MRC, cố vấn nhân sự, và bất kỳ người nào khác mà Chủ Tịch Ủy ban cho là cần thiết.
- (d) Nếu MRC xác định rằng không có căn cứ hợp lý để tin rằng các cáo buộc là có cơ sở, Ủy ban sẽ ban hành quyết định bác bỏ các cáo buộc và nêu rõ lý do của việc bác bỏ đó. MRC phải chuẩn bị một bản tuyên bố bằng văn bản nêu rõ lý do bác bỏ các cáo buộc và gửi bản tuyên bố đó cho cả Bên Khiếu Nại và Bên Bị Cáo Buộc. MRC cũng phải gửi bản tuyên bố bằng văn bản về các kết luận của mình cho Ban Giám Đốc.
- (e) Nếu MRC xác định có lý do chính đáng để tin rằng các cáo buộc là có căn cứ, MRC sẽ thông báo cho Bên cáo buộc và Bên bị cáo buộc và cũng sẽ truyền đạt quyết định đó, bằng văn bản, tới Chủ Tịch Công Đoàn kèm theo khuyến nghị rằng Ban Giám Đốc phê duyệt một Ủy Ban xét xử để xác định xem các cáo buộc có căn cứ hay không. Bản sao của quyết định và khuyến nghị đó sẽ được cung cấp cho Bên bị buộc tội và Bên buộc tội qua thư được chứng nhận và đến địa chỉ email cá nhân của họ, nếu biết.

Phần 7. Bổ nhiệm Ủy Ban Xét Xử.

- (a) Tại cuộc họp thường kỳ tiếp theo của Ban Giám Đốc, sau khi nhận được kết luận/kiến nghị được nêu tại Mục 6 (d) ở trên, Chủ Tịch,

hoặc Phó Chủ Tịch trong trường hợp Chủ Tịch là người bị cáo buộc, sẽ bổ nhiệm, với sự phê duyệt của Ban Giám Đốc, một Ủy Ban Xét Xử gồm bốn (4) thành viên và bốn (4) thành viên dự khuyết để xem xét các chứng cứ liên quan đến các cáo buộc.

(b) Ủy Ban Xét Xử sẽ do Thư Ký làm Chủ Tịch, trừ khi Thư Ký là Bên bị cáo buộc hoặc Bên khiếu nại, trong trường hợp đó Chủ Tịch sẽ đảm nhiệm vai trò Chủ Tịch của Ủy Ban Xét Xử.

(c) Các thành viên của Ủy Ban Xét xử và Chủ Tịch Ủy Ban Xét Xử không được cùng địa phương với Bên bị cáo buộc hoặc Bên nộp cáo buộc.

(d) Cố vấn nhân sự của MRC sẽ đóng vai trò cố vấn trung lập cho Ủy Ban Xét Xử cũng như cho cả Bên bị cáo buộc và Bên khiếu nại về thủ tục và quy trình xét xử.

(e) Ủy Ban Xét Xử sẽ chỉ định Bên nộp cáo buộc hoặc một hội viên khác của Công đoàn, không phải là luật sư, để trình bày các cáo buộc và bằng chứng liên quan thay cho Bên nộp cáo buộc. Bên bị cáo buộc có thể tham dự cùng một đại diện, người này phải là hội viên của Công Đoàn và không được là luật sư.

(f) Trừ khi có lý do chính đáng, Ủy ban Xét Xử phải họp để xem xét bằng chứng và đưa ra quyết định về các cáo buộc trong vòng 30 ngày kể từ ngày được bổ nhiệm.

Phần 8. Phiên Điều Trần và Quyết Định của Ủy Ban Xét Xử.

(a) Phiên điều trần sẽ được tiến hành và Thư ký (hoặc Chủ Tịch) sẽ giữ vai trò chủ tọa.

(b) Các Bên bị buộc tội và Bên khiếu nại và/hoặc đại diện của họ có thể tham dự trực tiếp hoặc từ xa.

(c) Phiên điều trần sẽ bắt đầu bằng phần phát biểu mở đầu. Bên buộc tội sẽ trình bày trước và xuất trình toàn bộ chứng cứ của mình dưới hình thức lời khai, tài liệu hoặc các bằng chứng liên quan khác. Sau đó, bên bị buộc tội sẽ trình bày vụ việc của mình theo cùng cách thức. Mỗi bên sẽ được phép đưa ra phần lập luận kết thúc.

(d) Tại phiên điều trần, mỗi bên sẽ được phép trình bày và thẩm vấn chéo các nhân chứng. Các nhân chứng sẽ khai báo dưới tuyên thệ do Chủ Tọa phiên điều trần thực hiện.

(e) Khi hồ sơ được kết thúc, Ủy Ban Xét Xử sẽ tiến hành thảo luận trong phiên họp kín, trong đó chỉ bao gồm các thành viên của Ủy Ban Xét Xử, cố vấn nhân sự và bất kỳ người nào khác mà Chủ Tọa cho là cần thiết.

(f) Ủy Ban Xét Xử sẽ thảo luận cho đến khi đưa ra quyết định về bản chất các cáo buộc. Quyết định bác bỏ hoặc chấp nhận toàn bộ hoặc một phần

các cáo buộc phải được thông qua bằng đa số phiếu. Nếu các cáo buộc được xác định là có căn cứ, Ủy Ban Xét Xử sẽ quyết định hình phạt phù hợp, có thể từ một hình thức cảnh cáo bằng văn bản đến việc khai trừ khỏi Công Đoàn, hoặc bất kỳ hình phạt hoặc biện pháp khắc phục nào được coi là công bằng và thích hợp, bao gồm cả việc hoàn trả tiền cho Công Đoàn hoặc các khoản phạt.

(g) Ủy Ban Xét Xử sẽ đưa ra quyết định của mình trong vòng 45 ngày và soạn thảo một bản quyết định bằng văn bản, kèm theo ý kiến bất đồng nếu có, đồng thời gửi bản quyết định bằng văn bản đến các Bên qua thư đảm bảo và gửi đến Chủ Tịch Hội Đồng, người sẽ báo cáo lại với Hội Đồng.

Phần 9. Kháng Cáo

(a) Khi MRC đã bác bỏ các cáo buộc theo Mục 4 (c) hoặc 6 (c) nêu trên, hoặc đã bác bỏ hoặc chấp nhận các cáo buộc theo Mục 2 (d) nêu trên, hoặc Ủy Ban Xét Xử đã bác bỏ hoặc chấp nhận các cáo buộc theo Mục 8 (f), các quyết định bằng văn bản đó sẽ được chuyển đến Ban Giám Đốc, Bên khiếu nại và Bên bị buộc tội. Bất kỳ bên nào cũng có thể nộp đơn kháng cáo về hành động đó, bao gồm cả mức hình phạt đã áp dụng, lên Ban Giám đốc trong vòng 15 ngày kể từ ngày ra lệnh hoặc chỉ đạo bác bỏ liên quan.

(b) Đơn kháng cáo phải được lập bằng văn bản và chỉ có thể dựa trên các bằng chứng đã được trình bày theo quy trình nêu trên, trừ khi có bằng chứng mới được phát hiện.

(c) Ban Giám Đốc có quyền, theo quyết định riêng của mình, cho phép các Bên hoặc đại diện của họ trình bày lập luận bằng miệng trước Ban về bất kỳ kháng cáo nào.

(d) Ban Giám đốc sẽ giữ nguyên quyết định đã được ủy ban tương ứng đưa ra, trừ khi tìm thấy bằng chứng rõ ràng và thuyết phục cho thấy quyết định đó sai lầm hoặc hình phạt áp dụng không phù hợp.

(e) Trong trường hợp MRC đã bác bỏ các cáo buộc theo Mục 4 (c), hoặc không có kháng cáo nào đối với việc bác bỏ các cáo buộc được nộp, Ban Giám Đốc có thể, bằng một đề xuất được đa số phiếu ủng hộ, gửi lại vấn đề về MRC để xem xét lại các vấn đề và câu hỏi do Ban đặt ra.

Phần 10. Hết các Biện Pháp Kháng Cáo.

Tùy theo các quy định của pháp luật hiện hành, mọi Thành Viên, Đại Diện Địa Phương, hoặc Cán Bộ của Công Đoàn mà chống lại họ có các cáo buộc và bị áp dụng các biện pháp kỷ luật do đó, hoặc người cho rằng mình bị thiệt hại do các phán quyết hoặc quyết định bất lợi được đưa ra, đều đồng ý, như một điều kiện để trở thành thành viên và duy trì tư cách thành viên, phải hoàn tất tất cả các thủ tục được quy định tại đây, trong Hiến Chương và Quy Chế của Công Đoàn Quốc Tế và Công Đoàn Địa Phương, và đồng thời đồng ý không nộp đơn hoặc theo đuổi bất kỳ hành động nào tại bất kỳ tòa án, hội đồng xét xử hay cơ quan nào

khác cho đến khi các biện pháp khắc phục này đã được sử dụng hết.

Phần 11. Quyết Định có Hiệu Lực và Bắt Buộc Thực Hiện.

Điều VI của Quy Chế này sẽ được thực thi duy nhất thông qua các thủ tục được quy định trong Điều này, và bất kỳ quyết định nào được đưa ra theo các thủ tục nêu tại đây, bao gồm cả các kháng cáo, sẽ là quyết định cuối cùng và bắt buộc đối với tất cả các bên, không được xem xét lại bởi tòa án.

HẾT PHỤ LỤC 4

PHỤ LỤC 5
(Xem Điều VII, Mục 3 của Quy Chế)

BÃI NHIỆM VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA ĐỊA

PHƯƠNG

Phần 1. Những quy định sau đây áp dụng đối với các cán bộ và Đại Diện Địa Phương được bầu sau tháng 9 năm 2008.

(a) Những người giữ vị trí Đại Diện Địa Phương tại các Địa Phương có thể bị bãi nhiệm khỏi vị trí đó, theo quy định trong hiến chương và quy chế của Địa Phương liên quan. Nếu không có quy định hoặc thủ tục nào trong hiến chương và quy chế của Địa Phương liên quan, những Đại Diện Địa Phương đó có thể bị bãi nhiệm khỏi vị trí của mình theo thủ tục được quy định trong khoản (b) về việc bãi nhiệm các chức vụ khác.

(b) Các Cán Bộ Toàn Tiểu Bang và những người giữ các chức vụ khác ở bất kỳ cấp nào của Công Đoàn có thể bị bãi nhiệm khỏi chức vụ bằng một cuộc bỏ phiếu đa số đơn giản của các thành viên đủ điều kiện bỏ phiếu cho chức vụ đó và tham gia bỏ phiếu. Việc bỏ phiếu sẽ được tiến hành khi có yêu cầu từ các kiến nghị khởi xướng mang chữ ký của 10 phần trăm 10% số thành viên đủ điều kiện bỏ phiếu cho chức vụ liên quan như đã nêu ở đây.

(1) Để khởi xướng quá trình bãi nhiệm chức vụ, người đề xuất bãi nhiệm phải nộp thông báo ý định bằng văn bản cho Chủ tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên. Ngày nộp văn bản này sẽ được coi là ngày khởi xướng việc bãi nhiệm.

(2) Để được tính vào việc đạt ngưỡng mười phần trăm (10%) cho cuộc bầu cử bãi nhiệm, các chữ ký trong kiến nghị bãi nhiệm phải được thu thập trong vòng một trăm tám mươi (180) ngày ngay sau ngày khởi xướng việc bãi nhiệm; mỗi chữ ký phải có ngày tháng do người ký ghi tại thời điểm ký; và người ký phải là thành viên của Công Đoàn đủ điều kiện bỏ phiếu cho chức vụ liên quan vào ngày ký.

(3) Kiến nghị có thể được nộp cho Chủ Tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên bất cứ lúc nào trong vòng một trăm tám mươi (180) ngày ngay sau ngày khởi xướng việc bãi nhiệm, nhưng không quá bảy (7) ngày sau khi kết thúc khoảng thời gian một trăm tám mươi (180) ngày đó.

(4) Khi nhận được các kiến nghị đó, Chủ Tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên cùng với các thành viên của Ủy ban sẽ xác định tính hợp lệ của tư cách thành viên trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kiến nghị được trình.

(5) Để xác định xem số lượng chữ ký hợp lệ có đáp ứng ngưỡng mười phần trăm cho cuộc bầu cử bãi nhiệm hay không, số lượng thành viên đủ điều kiện bỏ phiếu cho chức vụ liên quan sẽ được tính dựa trên số thành viên đủ điều kiện bỏ phiếu cho chức vụ đó vào ngày khởi xướng việc bãi nhiệm.

(c) Đối với việc bãi nhiệm Đại Diện Địa Phương, kết quả của các kiến nghị sẽ được

gửi đến Địa Phương liên quan. Đối với tất cả các trường hợp bãi nhiệm khác, kết quả sẽ được gửi đến Ban Giám Đốc. Nếu ngưỡng yêu cầu đã được đạt, cơ quan quản lý thích hợp sẽ ra lệnh tổ chức bầu cử trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ khi Ủy Ban Đại Diện Thành Viên xác định rằng các yêu cầu của khoản (b) đã được đáp ứng. Cuộc bầu cử sẽ được tiến hành theo Quy chế, Điều III, YÊU CẦU CHUNG VỀ BẦU CỬ; và/hoặc Điều IV, BẦU CỬ CƠ SỞ; và/hoặc Điều V, BẦU CỬ GIÁM ĐỐC VÀ PHÓ GIÁM ĐỐC; và/hoặc Điều VI, BẦU CỬ CÁN BỘ TOÀN TIỂU BANG. Sau khi xác minh, Chủ tịch Ủy Ban Đại Diện Thành Viên sẽ gửi phiếu bầu đến các thành viên để tiến hành bỏ phiếu. Phiếu bầu sẽ được gửi trả lại cho Ủy Ban Đại Diện Thành Viên để tiến hành kiểm phiếu. Kết quả theo từng Địa Phương sẽ được công bố trong số tiếp theo của bản tin Công Đoàn. Trong trường hợp đa số phiếu bầu ủng hộ việc miễn nhiệm, quyết định sẽ có hiệu lực ngay sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất và người giữ chức vụ sẽ được Ban Giám Đốc hoặc người được ủy quyền chính thức thông báo.

(d) Các chiến dịch kiến nghị bãi nhiệm và chiến dịch bầu cử sẽ được tiến hành theo Điều III, YÊU CẦU CHUNG VỀ BẦU CỬ, Mục 7 (a), 7 (b) và 7 (c), theo đó không được sử dụng quỹ của Công đoàn hoặc của người sử dụng lao động để thúc đẩy các chiến dịch này, và tất cả các thành viên đều có quyền ủng hộ và/hoặc tham gia các chiến dịch này mà không bị áp đặt bất kỳ hình phạt, kỷ luật hoặc sự can thiệp hay trả thù không phù hợp nào.

Phần 2. Người có tư cách thành viên bị thu hồi có thể được phục hồi bằng một cuộc bỏ phiếu ba phần tư (3/4) của Ban Giám Đốc sau sáu (6) tháng kể từ ngày bị thu hồi.

HẾT PHỤ LỤC 5

PHỤ LỤC 6
(Xem Điều XXII, Mục 2 của Quy chế)

**YÊU CẦU BÁO CÁO THEO ĐẠO LUẬT BÁO CÁO VÀ TIẾT LỘ QUẢN LÝ
LAO ĐỘNG CHO TỔ CHỨC LAO ĐỘNG (LM-2)**

(29 U.S.C. 431)

MỤC 201. (a) Mọi tổ chức lao động phải thông qua một hiến chương và quy chế, đồng thời nộp một bản sao cho Thư ký, kèm theo một báo cáo, được ký bởi chủ tịch và thư ký hoặc các cán bộ chính tương ứng, bao gồm các thông tin sau-

- (1) tên của tổ chức lao động, địa chỉ gửi thư, và bất kỳ địa chỉ nào khác nơi tổ chức duy trì văn phòng chính hoặc nơi lưu giữ các hồ sơ được đề cập trong tiêu đề này;
- (2) tên và chức danh của từng cán bộ của tổ chức;
- (3) phí kết nạp hoặc các khoản phí yêu cầu từ thành viên mới hoặc chuyển đến và các khoản phí cho giấy phép lao động do tổ chức lao động báo cáo yêu cầu;
- (4) các khoản hội phí hoặc phí thường lệ hoặc các khoản thanh toán định kỳ khác mà thành viên phải nộp để duy trì tư cách thành viên của tổ chức lao động báo cáo; và
- (5) bản kê chi tiết, hoặc tham chiếu đến các điều khoản cụ thể trong các tài liệu đã nộp theo khoản này chứa các tuyên bố đó, trình bày các quy định được thực hiện và các thủ tục đã tuân theo đối với từng mục sau: (A) tiêu chuẩn hoặc hạn chế về tư cách thành viên, (B) việc áp dụng các khoản thu đánh giá, (C) tham gia các chương trình bảo hiểm hoặc các kế hoạch phúc lợi khác, (D) ủy quyền chi tiêu quỹ của tổ chức lao động, (E) kiểm toán các giao dịch tài chính của tổ chức lao động, (F) triệu tập các cuộc họp thường lệ và đặc biệt, (G) việc lựa chọn cán bộ và đại diện, cũng như bất kỳ đại diện nào cho các cơ quan khác gồm các đại diện của tổ chức lao động, kèm theo tuyên bố cụ thể về cách thức mỗi cán bộ được bầu, bổ nhiệm hoặc lựa chọn, (H) kỷ luật hoặc miễn nhiệm cán bộ hoặc đại diện vì vi phạm niềm tin, (I) áp dụng tiền phạt, đình chỉ và khai trừ thành viên, bao gồm lý do thực hiện, các quy định về thông báo, phiên điều trần, đánh giá bằng chứng và thủ tục kháng cáo, (J) ủy quyền cho các yêu cầu thương lượng, (K) phê chuẩn các điều khoản hợp đồng, (L) ủy quyền cho các cuộc đình công, và (M) cấp giấy phép lao động. Bất kỳ thay đổi nào về thông tin được yêu cầu theo khoản này phải được báo cáo cho Thư ký vào thời điểm tổ chức lao động báo cáo nộp báo cáo tài chính hàng năm theo yêu cầu của khoản (b).

(b) Mọi tổ chức lao động phải nộp hàng năm cho Thư ký một báo cáo tài chính, được ký bởi chủ tịch và thủ quỹ hoặc các cán bộ chính tương ứng, bao gồm các thông tin sau với mức độ chi tiết cần thiết để tiết lộ chính xác tình hình tài chính và hoạt động của tổ chức trong năm tài chính trước đó:

- (1) tài sản và nợ phải trả vào đầu và cuối năm tài chính;
- (2) các khoản thu nhập dưới mọi hình thức và nguồn gốc của chúng,
- (3) tiền lương, phụ cấp và các khoản chi trả trực tiếp hoặc gián tiếp khác (bao gồm cả các chi phí được hoàn trả) cho từng cán bộ và cũng cho từng nhân viên, những người trong năm tài chính đó nhận tổng cộng hơn 10,000 USD từ tổ chức lao động đó và bất kỳ tổ chức lao động nào liên kết với nó hoặc mà nó liên kết, hoặc liên kết với cùng một tổ chức lao động quốc gia hoặc quốc tế;
- (4) các khoản vay trực tiếp và gián tiếp được thực hiện cho bất kỳ cán bộ, nhân viên hoặc thành viên nào, với tổng số vượt quá 250 USD trong năm tài chính, kèm theo tuyên bố về mục đích, tài sản đảm bảo (nếu có) và thỏa thuận về việc hoàn trả;
- (5) các khoản vay trực tiếp và gián tiếp cho bất kỳ doanh nghiệp nào, kèm theo tuyên bố về mục đích, tài sản đảm bảo (nếu có) và thỏa thuận về việc hoàn trả; và
- (6) các khoản chi khác do tổ chức thực hiện, bao gồm mục đích của chúng, tất cả theo các hạng mục do Thư ký quy định.

(c) Mọi tổ chức lao động bắt buộc phải nộp báo cáo theo tiêu đề này phải cung cấp thông tin yêu cầu trong báo cáo đó cho tất cả các thành viên của mình, và mọi tổ chức lao động như vậy cùng các cán bộ của nó có nghĩa vụ phải tuân thủ, có thể được thực thi thông qua đơn kiện của bất kỳ thành viên nào của tổ chức đó tại bất kỳ tòa án tiểu bang có thẩm quyền hoặc tại tòa án quận Hoa Kỳ thuộc khu vực mà tổ chức lao động đó duy trì văn phòng chính, để cho phép thành viên đó vì lý do chính đáng xem xét bất kỳ sổ sách, hồ sơ và tài khoản nào cần thiết để xác minh báo cáo. Tòa án trong vụ kiện đó có thể, theo quyết định của mình, ngoài bất kỳ phán quyết nào được trao cho nguyên đơn hoặc các nguyên đơn, cho phép một khoản thù lao hợp lý cho luật sư được trả bởi bị đơn, cùng với các chi phí của vụ kiện.

HẾT PHỤ LỤC 6

PHỤ LỤC 7
YÊU CẦU BÁO CÁO VÀ TIẾT LỘ CHO CÁN BỘ TOÀN TIỂU BANG, CÁN BỘ
CƠ SỞ, GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ NHÂN SỰ CÔNG ĐOÀN
(Xem Điều XXV, Mục 3 của Quy chế)

Theo Đạo luật Báo cáo và Tiết lộ Quản lý Lao động (29 U.S.C. 432)

MỤC 202. (a) Mọi cán bộ của một tổ chức lao động và mọi nhân viên của tổ chức lao động (ngoại trừ nhân viên chỉ thực hiện công việc văn thư hoặc bảo trì) phải nộp cho Thư Ký một báo cáo có chữ ký, liệt kê và mô tả cho năm tài chính trước đó của họ -

(1) bất kỳ cổ phần, trái phiếu, chứng khoán hoặc quyền lợi nào khác, hợp pháp hoặc theo quyền sở hữu hợp pháp, mà người đó, vợ/chồng hoặc con vị thành niên trực tiếp hoặc gián tiếp nắm giữ, và bất kỳ thu nhập hoặc lợi ích nào khác có giá trị tiền tệ (bao gồm cả chi phí được hoàn trả) mà người đó, vợ/chồng hoặc con vị thành niên nhận được trực tiếp hoặc gián tiếp từ một người sử dụng lao động mà nhân viên của tổ chức lao động đó đại diện hoặc đang tích cực tìm cách đại diện, ngoại trừ các khoản thanh toán và lợi ích khác nhận được với tư cách là nhân viên thực sự của người sử dụng lao động đó;

(2) bất kỳ giao dịch nào mà người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ tham gia, trực tiếp hoặc gián tiếp, liên quan đến bất kỳ cổ phiếu, trái phiếu, chứng khoán hoặc khoản vay đến hoặc từ, hoặc bất kỳ quyền lợi pháp lý hay quyền lợi công bằng nào trong doanh nghiệp của một người sử dụng lao động mà tổ chức lao động đó đại diện cho nhân viên của họ hoặc đang tích cực tìm cách đại diện cho họ;

(3) bất kỳ cổ phiếu, trái phiếu, chứng khoán, hoặc quyền lợi nào khác, pháp lý hoặc công bằng, mà người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ nắm giữ trực tiếp hoặc gián tiếp, và bất kỳ thu nhập hoặc lợi ích nào khác có giá trị tiền tệ (bao gồm cả các chi phí được hoàn trả) mà người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ trực tiếp hoặc gián tiếp thu được từ bất kỳ doanh nghiệp nào mà phần lớn hoạt động của nó bao gồm việc mua từ, bán hoặc cho thuê cho, hoặc giao dịch khác với doanh nghiệp của một người sử dụng lao động mà tổ chức lao động đó đại diện cho nhân viên của họ hoặc đang tích cực tìm cách đại diện cho họ;

(4) bất kỳ cổ phiếu, trái phiếu, chứng khoán, hoặc quyền lợi nào khác, pháp lý hoặc công bằng, mà người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ nắm giữ trực tiếp hoặc gián tiếp, và bất kỳ thu nhập hoặc lợi ích nào khác có giá trị tiền tệ (bao gồm cả các chi phí được hoàn trả) mà người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ trực tiếp hoặc gián tiếp thu được từ một doanh nghiệp mà một phần hoạt động của nó bao gồm việc mua từ, hoặc bán hoặc cho thuê trực tiếp hoặc gián tiếp cho, hoặc giao dịch khác với tổ chức lao động đó;

(5) bất kỳ giao dịch hoặc sắp xếp kinh doanh trực tiếp hoặc gián tiếp nào giữa người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ với bất kỳ người sử dụng lao động nào mà nhân viên của họ do tổ chức của người đó đại diện hoặc đang tích cực tìm cách đại diện, ngoại trừ công việc được thực hiện và các khoản thanh toán cũng như lợi ích nhận được như một nhân viên hợp pháp của người sử dụng lao động đó, và ngoại trừ việc mua bán hàng hóa hoặc dịch vụ trong hoạt động kinh doanh bình thường với giá cả mà bất kỳ nhân viên nào của người sử dụng lao động đó cũng có thể mua được; và

(6) bất kỳ khoản tiền hoặc tài sản có giá trị nào khác (bao gồm cả các chi phí được hoàn trả) mà người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ nhận được trực tiếp hoặc gián tiếp từ bất kỳ người sử dụng lao động nào hoặc bất kỳ người nào hoạt động như cố vấn quan hệ lao động cho một người sử dụng lao động, ngoại trừ các khoản thanh toán thuộc loại được đề cập trong Điều 302 (c) của Đạo Luật Quan Hệ Lao Động Quản Lý, năm 1947, đã được sửa đổi.

(b) Các quy định tại các khoản (1), (2), (3), (4) và (5) của tiểu mục (a) không được hiểu là yêu cầu bất kỳ viên chức hoặc nhân viên nào phải báo cáo các khoản đầu tư hợp pháp của họ vào chứng khoán được giao dịch trên một sàn chứng khoán đã đăng ký là sàn chứng khoán quốc gia theo Đạo Luật Sở Giao Dịch Chứng Khoán năm 1934, vào cổ phần của một công ty đầu tư đã đăng ký theo Đạo Luật Công Ty Đầu Tư, hoặc vào chứng khoán của một công ty mẹ tiện ích công cộng đã đăng ký theo Đạo Luật Quản Lý và Sử Dụng Tài Sản Công năm 1935, cũng như không yêu cầu báo cáo bất kỳ khoản thu nhập nào phát sinh từ các khoản đầu tư đó.

(c) Không có nội dung nào trong điều khoản này được hiểu là yêu cầu bất kỳ viên chức hoặc nhân viên nào của một tổ chức lao động phải nộp báo cáo theo tiểu mục (a), trừ khi người đó hoặc vợ/chồng hoặc con vị thành niên của họ đang hoặc đã nắm giữ một quyền lợi, đã nhận được thu nhập hoặc bất kỳ lợi ích nào khác có giá trị tiền tệ hoặc khoản vay, hoặc đã tham gia vào một giao dịch được mô tả trong tiểu mục đó.

HẾT PHỤ LỤC 7

PHỤ LỤC 8

Được Ban Chấp Hành Quốc Tế SEIU phê duyệt ngày 13 tháng 6, năm 2009 Được Ban Chấp Hành Quốc Tế SEIU phê duyệt sau khi sửa đổi ngày 21 tháng 1 năm 2016

BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC CỦA SEIU VÀ CHÍNH SÁCH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

PHẦN A: LỜI MỞ ĐẦU

Liên Đoàn Quốc tế Nhân viên Dịch Vụ (SEIU) tin tưởng vào phẩm giá và giá trị của tất cả người lao động. Chúng tôi cống hiến bản thân để cải thiện đời sống của người lao động và gia đình họ, cũng như xây dựng một xã hội công bằng và nhân văn hơn. Chúng tôi cam kết theo đuổi công lý cho tất cả mọi người, đặc biệt là mang lại công bằng kinh tế và xã hội cho những người bị bóc lột nhiều nhất trong cộng đồng của chúng ta. Để thực hiện sứ mệnh của mình, chúng ta phải phát triển những nhà lãnh đạo được đào tạo bài bản và có động lực cao ở mọi cấp độ của Liên hiệp, những người phản ánh sự đa dạng của toàn bộ thành viên.

Các thành viên công đoàn đặt niềm tin to lớn vào các nhà lãnh đạo của họ. Các viên chức được bầu và các nhà quản lý của SEIU không chỉ có nghĩa vụ ủy thác đối với các thành viên công đoàn; với mục đích đạo đức của sứ mệnh chúng ta, các nhà lãnh đạo SEIU còn có trách nhiệm với các thành viên về mức độ hành vi đạo đức cao nhất trong việc thực hiện tất cả các quyết định lãnh đạo và các giao dịch tài chính thay mặt cho thành viên. Các thành viên có quyền được quản lý quỹ công đoàn một cách thích đáng và được minh bạch trong việc chi tiêu các khoản phí công đoàn. Việc sử dụng sai hoặc sử dụng không phù hợp các nguồn lực hoặc quyền hạn lãnh đạo làm suy giảm niềm tin của các thành viên vào Công Đoàn và làm yếu đi tổ chức. Mọi hình thức tham nhũng sẽ không được dung thứ trong SEIU. Bộ Quy Tắc Đạo Đức và Chính Sách Xung Đột Lợi Ích này (gọi là “Bộ Quy Tắc” hoặc “Bộ Quy Tắc SEIU”) củng cố các quy tắc đạo đức, các thực hành tổ chức và tiêu chuẩn thực thi của Công Đoàn, từ đó nâng cao khả năng của Công đoàn trong việc thực hiện sứ mệnh quan trọng của mình.

Chúng tôi nhận thức rằng không có bộ quy tắc đạo đức nào có thể ngăn chặn một số cá nhân vi phạm các tiêu chuẩn hành vi đạo đức. Chúng tôi cũng biết rằng Bộ Quy Tắc của SEIU tự thân nó không đủ để duy trì một văn hóa đạo đức trong toàn Công Đoàn. Để đạt được các mục tiêu mà Bộ Quy Tắc này được tạo ra, chúng ta phải thiết lập các hệ thống trách nhiệm giải trình cho tất cả các lãnh đạo được bầu và nhân viên. Các hệ thống này phải bao gồm các cơ chế kiểm tra và cân bằng thích hợp, cùng với các quy trình vận hành nội bộ nhằm giảm thiểu khả năng bị lạm dụng hoặc sử dụng sai mục đích cũng như tránh gây ra nhận thức về

những hành vi đó — trong việc chi tiêu quỹ của công đoàn và thực thi quyền ra quyết định. Các hệ thống này cũng phải bao gồm các quy định đầy đủ về việc đào tạo nhằm giúp hiểu và thực hiện Bộ Quy Tắc này. Ở phạm vi rộng hơn, chúng tôi nhấn mạnh tầm quan trọng của các tiêu chuẩn, thực tiễn và giá trị được nêu trong phần “Một Nền Văn Hóa Đạo Đức Vững Mạnh”, Mục A của *Chính Sách Đạo Đức* và *Tiêu Chuẩn SEIU*, được ban hành cùng với Bộ Quy Tắc vào năm 2009.

Đặc biệt, SEIU cam kết tạo ra những con đường ý nghĩa để các thành viên có thể tham gia và đóng góp vào hoạt động của Công Đoàn. Tuyên Ngôn Quyền và Trách Nhiệm của các Thành Viên SEIU trong Công Đoàn là một nguồn quan trọng quy định các quyền và nghĩa vụ của các thành viên SEIU. Việc thực thi riêng biệt uyên ngôn này thông qua các thủ tục được quy định trong Điều XVII của Hiến Pháp và Điều Lệ SEIU thể hiện cam kết đối với các nguyên tắc dân chủ đã luôn là nền tảng trong quá trình điều hành của SEIU. Những quy định bảo vệ phong phú trong Điều XVII chống lại việc kỷ luật tùy tiện hoặc trái pháp luật đối với các thành viên cũng là một yếu tố thiết yếu trong đời sống dân chủ của Công Đoàn. Tương tự, yêu cầu các Chi hội tổ chức các cuộc họp thường kỳ cho các thành viên, được quy định tại Điều XV, Mục 5 của Hiến Pháp, cũng là một yếu tố quan trọng trong hoạt động dân chủ của SEIU. Cuối cùng, các quy định chống phân biệt đối xử và quấy rối dựa trên chủng tộc, tín ngưỡng, màu da, tôn giáo, giới tính, cách thể hiện giới, xu hướng tình dục, quốc tịch, tình trạng công dân, tình trạng hôn nhân, nguồn gốc tổ tiên, tuổi tác và khuyết tật, được nêu trong Điều III, Mục 4 của Hiến Pháp SEIU, cũng như trong Hiến Pháp và Điều Lệ của các Địa Phương, Chính Sách và Quy Trình Chống Phân Biệt và Chống Quấy Rối của SEIU, cùng các chính sách tương tự của các Địa Phương, đều cấm các hành vi vi phạm niềm tin lâu đời của SEIU rằng sức mạnh của chúng ta đến từ sự đoàn kết và đa dạng, và rằng chúng ta không được để bị chia rẽ bởi các lực lượng phân biệt đối xử.

Các cá nhân phải tuân thủ Bộ Quy Tắc này được kỳ vọng sẽ chấp hành các luật tiểu bang và liên bang, Hiến Pháp và Điều Lệ của SEIU và các Địa Phương, cũng như các chính sách chống phân biệt đối xử và chống quấy rối của SEIU và các Địa Phương, như một phần không tách rời trong cam kết của chúng ta về việc duy trì một văn hóa đạo đức và các tiêu chuẩn hành vi cao nhất trong toàn Liên hiệp.

Việc vi phạm các luật và chính sách này được coi là các vi phạm đạo đức; tuy nhiên, những vi phạm này nên được giải quyết thông qua các cơ chế do luật pháp và chính sách áp dụng quy định, chứ không phải thông qua Bộ Quy Tắc, trừ khi chúng cũng cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc này. Cụ thể, cơ chế thực thi duy nhất đối với các vấn đề được quy định trong Hiến pháp và Điều Lệ của SEIU hoặc các Địa Phương và cơ chế được nêu trong các văn kiện đó, trừ khi có cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc này. Cuối cùng, các khiếu nại phát sinh theo các thỏa thuận thương lượng tập thể không thuộc phạm vi thực thi của Bộ Quy Tắc này, trừ khi chúng cũng cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc này.

Phạm vi và các tiêu chuẩn của Bộ Quy Tắc này được quy định trong các Mục sau đây.

PHẦN 1. *Áp dụng đối với Công Đoàn Quốc tế.* Bộ Quy Tắc SEIU kể từ nay được áp dụng toàn bộ đối với tất cả các cán bộ, thành viên ban chấp hành và nhân viên của SEIU. Các cá nhân này được gọi trong tài liệu này là “các cá nhân được bảo vệ.” SEIU sẽ đính kèm toàn bộ Bộ Quy Tắc vào Hiến Pháp và Điều Lệ của mình trong ấn bản tiếp theo và tất cả các ấn bản trong tương lai.

PHẦN 2. *Áp dụng đối với các Chi Hội SEIU.* Thông qua việc ban hành của Ban Giám Đốc Điều Hành Quốc Tế SEIU, Bộ Quy Tắc SEIU được áp dụng toàn bộ đối với tất cả các cán bộ, thành viên ban chấp hành và nhân viên của tất cả các tổ chức liên kết và các địa phương

các công đoàn được SEIU cấp giấy phép hoạt động (“Các Chi hội” trong tài liệu này). Các cá nhân này được gọi trong tài liệu này là “các cá nhân được bảo vệ.”

- (a) Mỗi Chi Hội phải đảm bảo rằng Bộ Quy Tắc được áp dụng cho tất cả nhân viên càng sớm càng tốt, nhưng không muộn hơn hết năm 2020.
- (b) Mỗi Chi hội phải đính kèm toàn bộ Bộ Quy Tắc vào Hiến Pháp và Điều Lệ của mình trong ấn bản tiếp theo và tất cả các ấn bản trong tương lai.
- (c) Bất cứ khi nào trong tài liệu này nhắc đến SEIU hoặc một chương trình, phòng ban hay vị trí của SEIU, thì tham chiếu tương ứng được hiểu là chương trình, phòng ban hoặc vị trí tương đương của Chi hội liên kết cụ thể.
- (d) Mỗi Chi hội chịu trách nhiệm thực thi Bộ Quy Tắc và giáo dục các cá nhân được điều chỉnh về Bộ Quy tắc theo cách phù hợp với các điều khoản của Bộ Quy Tắc, đồng thời chịu sự hỗ trợ và giám sát từ SEIU.
- (e) Bộ Quy tắc không nhằm hạn chế bất kỳ Chi hội nào trong việc áp dụng các tiêu chuẩn cao hơn và các thực tiễn tốt nhất, với điều kiện được sự phê duyệt của Người Giám Sát Đạo Đức SEIU.

PHẦN B: NGHĨA VỤ CHUNG

PHẦN 3. Nghĩa vụ của các thành viên và cán bộ thuộc phạm vi áp dụng.

- (a) *Cam kết tuân thủ Bộ Quy Tắc.* SEIU và mỗi Chi hội phải cung cấp một bản Bộ Quy Tắc cho từng cá nhân thuộc phạm vi áp dụng. Nghĩa vụ và trách nhiệm của các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng là phải xác nhận hàng năm rằng họ đã nhận được một bản Bộ Quy Tắc này, đã xem xét và hiểu nội dung của nó, và đồng ý tuân thủ các quy định trong đó.
- (b) *Nghĩa vụ công khai thông tin.* Các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng phải công khai với Người Giám Sát Đạo Đức SEIU hoặc Người Phụ Trách Đạo đức của Chi hội, như được mô tả trong PHẦN F của Bộ Quy Tắc này, bất kỳ xung đột lợi ích hoặc tình huống có vẻ là xung đột lợi ích nào phát sinh khi nghĩa vụ tối thượng của họ đối với quyền lợi của các thành viên có nguy cơ bị ảnh hưởng bởi một lợi ích cạnh tranh, bao gồm nhưng không giới hạn ở bất kỳ lợi ích, mối quan hệ hoặc giao dịch nào được đề cập trong Bộ Quy Tắc này. Thực tế, khi nhận thấy các tiềm ẩn về các cuộc xung đột, phải được công khai ngay khi các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng nhận biết về chúng.
- (c) *Mất quyền phục vụ tại SEIU hoặc Chi hội.* Không ai được đảm nhiệm chức vụ cán bộ hoặc nhân viên quản lý của SEIU hoặc bất kỳ Chi hội nào nếu đã bị kết án về bất kỳ tội trọng nào liên quan đến việc gây thương tích nghiêm trọng, hoặc việc lạm dụng hoặc sử dụng sai vị trí, công việc trong một tổ chức lao động nhằm tìm kiếm hoặc thu lợi bất hợp pháp gây thiệt hại cho các thành viên, trừ những trường hợp ngoại lệ hạn chế được quy định trong luật liên bang hiện hành.

PHẦN C: HOẠT ĐỘNG KINH DOANH VÀ TÀI CHÍNH

MỤC 4. Nghĩa Vụ Chung trong việc Bảo Vệ Quỹ của Thành Viên; Quyền của Thành Viên được Kiểm Tra Sổ Sách.

- (a) Tài sản và quỹ của một tổ chức lao động được giữ dưới hình thức ủy thác vì lợi ích của các thành viên. Các thành viên có quyền được đảm bảo rằng các tài sản và quỹ đó được chi tiêu cho các mục đích hợp pháp và phù hợp. Công Đoàn phải thực hiện các chức năng sở hữu của mình, bao gồm tất cả các hợp đồng mua bán hoặc cung cấp dịch vụ quan trọng, theo cách phù hợp với Bộ Quy Tắc này. Tất cả các cán bộ, thành viên ban chấp hành và nhân viên của SEIU và các Chi hội SEIU, dù được bầu hay bổ nhiệm, đều có nghĩa vụ ủy thác và nghĩa vụ ủy thác cao, phải trung thực và tận tâm phục vụ tốt nhất cho quyền lợi của các thành viên.
- (b) Phù hợp với Mục 20I của Đạo Luật Báo cáo và Công khai Quản Lý Lao Động, SEIU phải cho phép một thành viên, vì lý do chính đáng, kiểm tra bất kỳ sổ sách, hồ sơ và tài khoản nào cần thiết để xác minh báo cáo tài chính hàng năm của SEIU theo mục đó gửi Bộ Lao Động Hoa Kỳ.
- (c) Các Chi hội chỉ bao gồm các thành viên làm việc tại các cơ quan chính phủ phải cho phép một thành viên kiểm tra báo cáo tài chính mà Chi hội đã nộp cho cơ quan nhà nước và, phù hợp với luật tiểu bang và vì lý do chính đáng, kiểm tra bất kỳ sổ sách, hồ sơ và tài khoản nào cần thiết để xác minh báo cáo tài chính của Chi hội.

PHẦN 5. Các Lợi Ích và Giao Dịch Tài Chính bị Nghiêm Cấm. Các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng, theo hiểu biết tốt nhất của mình, không được có quyền sở hữu hoặc lợi ích tài chính đáng kể nào mâu thuẫn với nghĩa vụ ủy thác của họ.

- (a) Theo quy định này, “quyền sở hữu hoặc lợi ích tài chính đáng kể” là quyền hoặc lợi ích mà một mặt đóng góp đáng kể vào sự thịnh vượng tài chính của cá nhân, hoặc mặt khác cho phép cá nhân có khả năng ảnh hưởng hoặc tác động đáng kể đến quá trình ra quyết định của tổ chức kinh doanh.
- (b) “Quyền sở hữu hoặc lợi ích tài chính đáng kể” không bao gồm cổ phiếu trong kế hoạch mua cổ phần, kế hoạch chia lợi nhuận, kế hoạch sở hữu cổ phần của nhân viên (ESOP) hoặc quỹ tín thác mù. Nó cũng không cấm các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng sở hữu, thông qua quỹ tương hỗ hoặc các công cụ đầu tư tương tự, cổ phiếu được giao dịch công khai của bất kỳ nhà tuyển dụng nào mà SEIU hoặc một Chi hội tham gia thương lượng tập thể hoặc giao dịch kinh doanh, hoặc mà SEIU hoặc một Chi hội đang cố gắng tổ chức, với điều kiện tất cả các giao dịch ảnh hưởng đến các lợi ích đó phù hợp với mức giá và điều kiện do thị trường mở xác định.
- (c) Không cá nhân nào thuộc phạm vi áp dụng được phép:
 - (1) Cố ý có quyền sở hữu hoặc lợi ích tài chính đáng kể trong bất kỳ tổ chức nào tham gia thương lượng tập thể với SEIU hoặc bất kỳ Chi hội nào của

SEIU;

- (2) Thực hiện hoặc cố gắng tác động, hoặc tham gia dưới bất kỳ hình thức nào vào quyết định liên quan đến quan hệ của SEIU hoặc một Chi nhánh với một nhà cung cấp, công ty hoặc thực thể hay cá nhân khác mà cá nhân được đề cập hoặc người thân, vợ/chồng, hay đối tác kinh doanh của họ có quyền sở hữu đáng kể hoặc lợi ích tài chính; hoặc
 - (3) Tham gia vào bất kỳ giao dịch tự lợi nào với SEIU hoặc bất kỳ Chi hội nào của SEIU, chẳng hạn như mua hoặc bán tài sản với SEIU, mà không có sự phê duyệt có hiệu biết của Thư ký-Kế toán Quốc tế (hoặc Thư ký-Kế toán Chi hội, nếu áp dụng), được thực hiện sau khi công khai đầy đủ, bao gồm cả việc thẩm định độc lập giá trị thị trường công bằng của tài sản được mua hoặc bán.
- (d) Để đảm bảo tuân thủ Mục này, các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng được yêu cầu công khai bất kỳ lợi ích, giao dịch hoặc quyền lợi nào thuộc phạm vi của Mục này theo quy định tại Mục 3 (b) của Bộ Quy Tắc.

PHẦN 6. Các Khoản Thanh Toán và Quà Tặng từ Nhà Tuyển Dụng, Nhà Cung Cấp và Thành Viên.

- (a) Các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng không được cố ý nhận bất kỳ khoản thanh toán, lợi ích hoặc quà tặng nào có giá trị tài chính vượt mức tối thiểu trong hoàn cảnh cụ thể từ bất kỳ nhà tuyển dụng nào tham gia hoặc có ý định tham gia thương lượng tập thể với SEIU hoặc một Chi hội, hoặc từ bất kỳ doanh nghiệp hay công ty chuyên nghiệp nào giao dịch hoặc có ý định giao dịch với SEIU hoặc một Chi hội.
 - (1) Mục này không áp dụng đối với các khoản thanh toán và lợi ích được các nhà tuyển dụng bị cấm cung cấp cho các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng như là thù lao cho công việc chính và thường xuyên của họ.
 - (2) Mục này không áp dụng đối với công việc và dịch vụ mà các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng thực hiện cho các nhà tuyển dụng hoặc doanh nghiệp bị cấm trên cơ sở bán thời gian, thông qua giao dịch độc lập và nhận mức thù lao bình thường, thông thường cho công việc hoặc dịch vụ đó.
 - (3) Mục này không áp dụng đối với việc tham gia các sự kiện do các quan chức nhà nước tổ chức, liên quan đến thảo luận về các vấn đề chính sách công.
 - (4) Đối với các vật phẩm dễ hỏng có giá trị vượt mức tối thiểu nhưng không thể trả lại, chẳng hạn như thực phẩm, việc bỏ đi vật phẩm đó hoặc đặt ở khu vực chung để các thành viên và nhân viên văn phòng cùng sử dụng sẽ được coi là tuân thủ Mục này. Nếu món quà bị bỏ đi hoặc sử dụng chung, nên thông báo cho người tặng biết về cách xử lý này nhằm loại bỏ

khả năng xuất hiện xung đột lợi ích từ phía bất kỳ cá nhân nào thuộc phạm vi áp dụng và ngăn chặn việc tái diễn.

- (b) Các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng không được cố ý nhận các khoản thanh toán hoặc quà tặng cá nhân từ bất kỳ thành viên nào, nếu không có mối quan hệ cá nhân độc lập ngoài mối quan hệ giữa Công Đoàn và thành viên đó, ngoại trừ những món quà có giá trị tài chính tối thiểu. Quy định này không áp dụng đối với các khoản đóng góp cho các chiến dịch tranh cử chức vụ trong công đoàn, được thực hiện theo Hiến Pháp và Điều Lệ SEIU.

PHẦN 7. *Việc Chiếm Đoạt Quỹ và Tài Sản của Công Đoàn.* Các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng không được sử dụng, chiếm đoạt hoặc chuyển hướng bất kỳ quỹ hoặc tài sản nào thuộc SEIU nhằm mục đích lợi ích hoặc thu lợi cá nhân.

PHẦN 8. *Áp Dụng Đối với Bên Thứ Ba.* Các nguyên tắc của Bộ Quy Tắc này áp dụng đối với những khoản đầu tư và hoạt động của bên thứ ba nhằm che giấu lợi ích tài chính của các cán bộ hoặc nhân viên SEIU hoặc để né tránh các tiêu chuẩn của Bộ Quy Tắc này.

PHẦN 9. *Một Số Khoản Vay Bị Cấm.* SEIU không được cấp khoản vay nào cho bất kỳ cán bộ hoặc nhân viên nào, hoặc cho bất kỳ thành viên gia đình nào của họ, mà tổng nợ của cán bộ, nhân viên hoặc thành viên gia đình đó tại bất kỳ thời điểm nào vượt quá 2,000 USD.

PHẦN D: QUỸ PHÚC LỢI VÀ CÁC TỔ CHỨC LIÊN QUAN

PHẦN 10. *Nghĩa vụ của các thành viên và cán bộ thuộc phạm vi áp dụng.*

(a) Quỹ Phúc Lợi.

(1) Về ý nghĩa của Mục này:

- a. “Quỹ hoặc kế hoạch phúc lợi” là quỹ hoặc kế hoạch hưu trí, y tế hoặc phúc lợi được SEIU hoặc một Chi hội bảo trợ, hoặc mà SEIU hoặc một Chi hội tham gia.
- b. Định nghĩa về “quyền sở hữu hoặc lợi ích tài chính đáng kể” được nêu trong Mục 5 được áp dụng.

(2) Các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng, những người giữ vị trí ủy thác hoặc thực hiện trách nhiệm hay có ảnh hưởng trong việc quản lý một quỹ hoặc kế hoạch phúc lợi, không được:

- a. Có bất kỳ lợi ích tài chính đáng kể nào, hoặc bất kỳ mối quan hệ cá nhân nào gây xung đột, với bất kỳ nhà quản lý đầu tư, công ty bảo hiểm, môi giới, tư vấn hoặc bất kỳ công ty hay cá nhân nào đang giao dịch hoặc có ý định giao dịch với quỹ hoặc kế hoạch;

b. Nhận bất kỳ khoản thanh toán cá nhân nào từ bất kỳ doanh nghiệp hoặc

công ty chuyên nghiệp nào đang giao dịch hoặc có ý định giao dịch với quỹ hoặc kế hoạch, ngoại trừ khoản thanh toán theo hợp đồng cho công việc đã thực hiện; hoặc

- c. Nhận bất kỳ khoản thù lao nào dưới bất kỳ hình thức nào cho vai trò đại diện nhân viên hoặc ủy viên do công đoàn chỉ định của một quỹ hoặc kế hoạch, ngoại trừ việc hoàn trả các chi phí hợp lý, thực tế phát sinh và được áp dụng đồng đều cho các đại diện hoặc ủy viên đó, với điều kiện rằng việc một cán bộ hoặc nhân viên quản lý không phải là nhân viên toàn thời gian của SEIU hoặc một Chi hội được trả lương hợp pháp từ quỹ hoặc kế hoạch sẽ không vi phạm quy định này, nếu việc làm đó tuân thủ các hạn chế pháp lý hiện hành và được công khai đầy đủ thông qua các báo cáo thích hợp.
- (3) Để đảm bảo tuân thủ Mục này, tất cả các cá nhân thuộc phạm vi áp dụng phải công khai bất kỳ lợi ích, giao dịch hoặc mối quan hệ nào thuộc phạm vi của Mục này theo quy định tại Mục 3 (b) của Bộ Quy Tắc.
- (4) Không ai được phép đảm nhiệm vai trò ủy thác hoặc thực hiện trách nhiệm trong việc quản lý quỹ hoặc chương trình phúc lợi nào nếu người đó đã bị kết án về bất kỳ trọng tội nào liên quan đến việc gây thương tích nghiêm trọng hoặc lạm dụng, sử dụng sai chức vụ hay công việc của mình trong một quỹ phúc lợi người lao động nhằm tìm kiếm hoặc thu lợi bất hợp pháp gây thiệt hại cho những người thụ hưởng của quỹ hoặc chương trình phúc lợi đó, trừ các trường hợp ngoại lệ hạn chế được quy định trong luật liên bang hiện hành.

(b) Các Tổ Chức Có Liên Quan.

- (1) Theo quy định của Phần này, một tổ chức được coi là “có liên quan” đến SEIU hoặc một Tổ chức trực thuộc là một tổ chức
- trong đó có từ 25 phần trăm trở lên số thành viên của ban lãnh đạo là cán bộ hoặc nhân viên của SEIU hoặc của một Tổ chức trực thuộc, hoặc
 - hoặc tổ chức mà 50 phần trăm trở lên nguồn tài trợ của tổ chức đó được cung cấp bởi SEIU hoặc một Tổ chức trực thuộc.
- (2) Những cá nhân thuộc phạm vi áp dụng của Quy Tắc, khi đảm nhiệm vị trí ủy thác hoặc thực hiện trách nhiệm hay có ảnh hưởng trong việc quản lý một tổ chức có liên quan đến SEIU, phải tuân thủ đầy đủ các quy định và tiêu chuẩn được nêu trong Bộ Quy Tắc Đạo Đức của SEIU trong suốt quá trình họ hành động vì lợi ích của hoặc thay mặt cho tổ chức có liên quan đó.

PHẦN E: CÁC MỐI QUAN HỆ GIA ĐÌNH VÀ CÁ NHÂN

PHẦN 11. Mục Đích của Các Quy Tắc về Quan Hệ Gia Đình và Cá Nhân. SEIU không cấm việc tuyển dụng những người thân đủ điều kiện của các cán bộ hoặc nhân viên đương

nhệm, hoặc những cá nhân có quan hệ tình cảm hay quan hệ cá nhân thân mật với một cán bộ hoặc nhân viên. SEIU cũng không đặt ra quy định cấm việc sử dụng các nhà cung cấp đủ điều kiện, trong đó có tuyển dụng người thân của các cán bộ hoặc nhân viên hiện hành của SEIU, hoặc những cá nhân có mối quan hệ cá nhân với cán bộ hoặc nhân viên đó.

Tuy nhiên, SEIU nhận thấy rằng sự tồn tại của những mối quan hệ như vậy có thể dẫn đến các vấn đề, bao gồm sự thiên vị hoặc hình thức thiên vị đối với người thân hoặc những người có liên quan trong một mối quan hệ cá nhân. Việc đối xử đặc biệt với những cá nhân này — hoặc tạo ấn tượng rằng họ được đối xử đặc biệt — là không phù hợp với các nguyên tắc về quản lý và trách nhiệm giải trình của chúng ta, cũng như không phù hợp với nghĩa vụ tiến hành các hoạt động của SEIU một cách có trách nhiệm. Các quy định trong PHẦN này được thiết kế nhằm đảm bảo rằng các mối quan hệ gia đình hoặc cá nhân không ảnh hưởng đến các tương tác chuyên nghiệp giữa các nhân viên liên quan và các cán bộ, nhân viên khác cũng như các bên thứ ba.

PHẦN 12. Định Nghĩa. Ý nghĩa của Mục này:

- (a) “Người thân” bao gồm cha mẹ, vợ/chồng, người được xem như vợ/chồng, con gái, con trai, ông bà, cháu, anh trai, chị gái, cô, chú, cháu gái, cháu trai, anh em họ bậc nhất hoặc bậc hai, các quan hệ bằng hôn thú tương ứng, các quan hệ “ghép” (step), cha mẹ nuôi, con nuôi, và bất kỳ thành viên nào trong hộ gia đình của nhân viên. Người thân của đối tác hợp pháp trong nước được coi là tương đương và được áp dụng cùng mức độ như người thân của vợ/chồng.
- (b) “Quan hệ cá nhân” có nghĩa là một mối quan hệ lãng mạn hoặc thân mật cá nhân đang diễn ra, có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc hẹn hò, sống chung, hoặc là bạn đời hay người yêu. Định nghĩa này được áp dụng bất kể giới tính, bản dạng giới hoặc xu hướng tính dục của những người trong mối quan hệ. Hạn chế này không áp dụng đối với bạn bè, người quen hoặc đồng nghiệp cũ nếu họ không thuộc phạm vi của “quan hệ cá nhân.”

PHẦN 13. Hành Vi bị Nghiêm Cấm. Các nguyên tắc chung sau đây sẽ được áp dụng:

- (a) Đơn xin việc của những người thân hoặc những người có quan hệ cá nhân với người thuộc phạm vi điều chỉnh sẽ được đánh giá dựa trên cùng các tiêu chuẩn năng lực được áp dụng cho các ứng viên khác. Việc chuyển đơn xin việc của những người có quan hệ gia đình hoặc cá nhân đến cơ quan tuyển dụng có thẩm quyền sẽ không tự thân được coi là hành vi tìm cách ảnh hưởng đến quyết định tuyển dụng. Tuy nhiên, việc can thiệp thêm vào quá trình xét tuyển có thể bị coi là không phù hợp.
- (b) Những người thuộc phạm vi điều chỉnh sẽ không đưa ra quyết định tuyển dụng đối với người thân hoặc những người có quan hệ cá nhân với họ, cũng như không tìm cách ảnh hưởng đến quyết định tuyển dụng của người khác.
- (c) Nhân viên quản lý sẽ không trực tiếp giám sát người thân hoặc người có quan hệ SEIU LOCAL 503, Quy Chế OPEU. Rev. 12/17/2025

cá nhân với họ. Trong trường hợp không có mối quan hệ báo cáo trực tiếp hoặc quan hệ cấp trên – cấp dưới, người thân hoặc nhân viên có quan hệ gia đình hoặc cá nhân về cơ bản được phép làm việc trong cùng một phòng/ban, miễn là không gây ra khó khăn vận hành đặc biệt.

- (d) Những người thuộc phạm vi điều chỉnh sẽ không đưa ra các quyết định liên quan đến công việc, cũng như không tham gia hoặc góp ý vào các quyết định liên quan đến công việc do người khác đưa ra, nếu liên quan đến người thân hoặc nhân viên mà họ có quan hệ cá nhân, ngay cả khi họ không trực tiếp giám sát người đó. Các quyết định bị nghiêm cấm bao gồm, nhưng không giới hạn ở quyết định về tuyển dụng, mức lương, giờ làm việc, chế độ phúc lợi, phân công công việc, đánh giá, đào tạo, kỷ luật, thăng chức và điều chuyển.
- (e) Để đảm bảo tuân thủ Mục này, tất cả những người thuộc phạm vi điều chỉnh phải tiết lộ với Nhân Viên Giải Quyết Vấn đề Đạo Đức hoặc Liên Lạc Viên Đạo đức của Địa Phương, tùy trường hợp, bất kỳ mối quan hệ nào thuộc phạm vi của Mục này theo quy định tại Mục 3 (b) của Bộ Quy Tắc này.

PHẦN F: THỰC THI

PHẦN 14. Cố Vấn Đạo Đức. Văn phòng Cố Vấn Đạo Đức được thành lập nhằm cung cấp sự hỗ trợ độc lập cho SEIU trong việc triển khai và thực thi Bộ Quy Tắc. Cố Vấn Đạo Đức phải là một cá nhân có uy tín và liêm chính không thể chối cãi, ưu tiên người có kinh nghiệm về đạo đức, thực thi pháp luật và hoạt động của phong trào lao động. Cố Vấn Đạo Đức sẽ cung cấp dịch vụ của mình theo hợp đồng và sẽ không phải là nhân viên của Liên Đoàn Quốc tế hoặc bất kỳ Chi Nhánh nào của nó. Cố Vấn Đạo Đức sẽ được Chủ Tịch Liên Đoàn Quốc Tế bổ nhiệm và được Ban Điều Hành Liên Đoàn Quốc Tế phê chuẩn. Chủ Tịch Liên Đoàn Quốc Tế, Thư Ký-Kế Toán Liên Đoàn Quốc Tế và Ban Điều Hành Liên Đoàn SEIU Quốc Tế có thể chuyển các vấn đề liên quan đến Bộ Quy Tắc cho Cố Vấn Đạo Đức để xem xét và/hoặc tư vấn, phù hợp với các Mục 22 và 23.

PHẦN 15. Người Giải Quyết Khiếu Nại về Đạo Đức. Văn phòng của Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức SEIU được thành lập nhằm giám sát việc triển khai và thực thi Bộ Quy Tắc, cũng như các nỗ lực liên tục nhằm củng cố văn hóa đạo đức trong toàn Công Đoàn. Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo đức có trách nhiệm cung cấp hỗ trợ cho Liên Đoàn Quốc Tế và các Địa Phương về các câu hỏi và mối quan tâm liên quan đến Bộ Quy Tắc và văn hóa đạo đức; chỉ đạo việc đào tạo các cán bộ và nhân viên SEIU cũng như Chi nhánh về Bộ Quy Tắc và văn hóa đạo đức; xử lý các mối quan ngại và khiếu nại về đạo đức phù hợp với các Mục 17–23; tiếp nhận và giải quyết các tiết lộ về xung đột lợi ích; hỗ trợ Cố Vấn Đạo Đức; và cung cấp các hỗ trợ khác khi cần thiết cho chương trình đạo đức tổng thể của SEIU. Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo đức, sau khi tham khảo ý kiến của Cố Vấn Đạo đức, sẽ trình một báo cáo hàng năm lên Ban Điều hành Liên đoàn SEIU Quốc tế, tóm tắt việc tuân thủ, đào tạo, thực thi, xây dựng văn hóa và các hoạt động liên quan, đồng thời đưa ra các khuyến nghị về điều chỉnh chương trình đạo đức mà người đó cho rằng sẽ nâng cao hiệu quả của chương trình. Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức cũng có thể tiến hành các đợt kiểm tra định kỳ nhằm mục đích giám sát việc tuân thủ Bộ Quy Tắc này và xác định xem các quan hệ đối tác, liên doanh và thỏa thuận với các tổ chức quản lý có phù hợp với Bộ Quy Tắc

này hay không, được ghi nhận đúng cách, phản ánh mức đầu tư hoặc thanh toán hợp lý cho hàng hóa và dịch vụ, thúc đẩy các mục tiêu miễn thuế của SEIU, và không dẫn đến việc trục lợi, hưởng lợi cá nhân trái phép hoặc các giao dịch lợi ích vượt mức. Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức sẽ được tuyển dụng trong Bộ Phận Pháp Lý của SEIU.

PHẦN 16. Cán Bộ Đạo Đức Địa Phương. Mỗi Địa Phương sẽ bổ nhiệm một Cán Bộ Đạo Đức, người sẽ sẵn sàng cung cấp tư vấn hoặc hướng dẫn về các vấn đề đạo đức, là đầu mối liên hệ chính của Địa Phương với Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức của Liên Đoàn, hỗ trợ việc thực thi Bộ Quy Tắc, giám sát việc tổ chức đào tạo liên quan đến đạo đức, giúp Địa Phương củng cố văn hóa đạo đức và đóng vai trò là một nhà lãnh đạo về đạo đức trong Địa Phương.

- (a) Chủ tịch, giám đốc điều hành, thư ký-kế toán, giám đốc tài chính, trưởng phòng nhân sự và các chức danh tương đương của những vị trí trên không đủ điều kiện để đảm nhiệm vai trò Cán Bộ Đạo Đức.
- (b) Các Địa Phương được khuyến khích xem xét việc luân phiên vị trí Cán Bộ Đạo Đức định kỳ, nếu không gây ra khó khăn vận hành, nhằm phát triển năng lực lãnh đạo về đạo đức một cách rộng rãi trong Địa Phương. Các Địa Phương phải thông báo cho Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức SEIU càng sớm càng tốt về việc bổ nhiệm Cán Bộ Đạo Đức và bất kỳ vị trí nào bị bỏ trống.
- (c) Cán Bộ Đạo Đức sẽ thường xuyên nhận được các khóa đào tạo do Liên đoàn Quốc Tế tổ chức, chuyên biệt cho vai trò này. Các Địa Phương nên nỗ lực hết sức để đảm bảo sự tham gia của Cán Bộ Đạo Đức của mình.

PHẦN 17. Khiếu Nại.

- (a) Bất kỳ cá nhân thuộc phạm vi điều chỉnh hoặc thành viên nào đều có thể nộp khiếu nại bằng văn bản về các vi phạm bị cáo buộc của Bộ Quy Tắc. Các mối quan ngại và khiếu nại bằng lời nói sẽ được chuyển thành văn bản để tiếp tục xử lý như một khiếu nại chính thức. Khiếu nại nên được ký tên hoặc ghi rõ tên của người khiếu nại và phải được giữ bí mật theo quy định tại Mục 24. Các khiếu nại cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc sẽ không được thực thi theo hiến chương và điều lệ của SEIU hoặc Địa Phương, trừ khi chúng cũng cáo buộc vi phạm hiến chương và điều lệ đó.
- (b) Liên Đoàn Quốc Tế sẽ đăng thông tin liên hệ để nộp khiếu nại về đạo đức trên trang web của SEIU và cung cấp thông tin đó khi được yêu cầu.
- (c) Mỗi Địa Phương phải cung cấp thông tin liên hệ của Cán Bộ Đạo Đức cho nhân viên và thành viên của mình.

PHẦN 18. Khiếu Nại do Liên Đoàn Quốc Tế Xử Lý. Các khiếu nại cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc được nộp cho Liên Đoàn Quốc Tế hoặc Cố Vấn Đạo Đức sẽ được chuyển ngay lập tức cho Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức SEIU để xử lý

SEIU LOCAL 503, Quy Chế OPEU. Rev. 12/17/2025

ban đầu. Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức sẽ xem xét các khiếu nại về đạo đức được nộp cho Liên Đoàn Quốc Tế và sẽ phản hồi theo quyết định của mình, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc cung cấp tư vấn hoặc hướng dẫn, giải quyết một cách không chính thức, hướng dẫn đến các nguồn lực bên ngoài văn phòng đạo đức, và chuyển tiếp cho Cố Vấn Đạo đức hoặc Địa Phương để xử lý tiếp. Người nộp khiếu nại sẽ được thông báo về tình trạng của khiếu nại theo quyết định của Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức, nhưng trong mọi trường hợp sẽ được thông báo khi khiếu nại kết thúc.

PHẦN 19. *Khiếu Nại do Địa Phương Xử Lý; Thông Báo cho Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức.* Các khiếu nại về đạo đức được nêu ra hoặc chuyển đến một Địa Phương sẽ do Địa Phương liên quan tiến hành điều tra và, khi phù hợp, có thể trở thành cơ sở để xử lý kỷ luật nhân viên hoặc khởi tố chính thức nội bộ của công đoàn, được xử lý trước một cơ quan xét xử theo các quy định được nêu trong hiến chương và điều lệ của Địa Phương và/hoặc Hiến Chương và Điều Lệ SEIU. Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức có thể tư vấn cho Địa Phương về các vấn đề liên quan đến việc điều tra và xử lý các khiếu nại cũng như cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc. Trong trường hợp khiếu nại liên quan đến chủ tịch, giám đốc điều hành, trưởng phòng nhân sự, thư ký-kế toán, giám đốc tài chính hoặc các chức danh tương đương của một Địa Phương, Địa Phương đó phải thông báo cho Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức càng sớm càng tốt.

Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo Đức có thể tham khảo ý kiến của Cố Vấn Đạo đức về bất kỳ vấn đề nào được Địa Phương chuyển đến.

PHẦN 20. *Không Hợp Tác; Khiếu Nại với Mục Đích Xấu.* Việc một cá nhân thuộc phạm vi điều chỉnh không hợp tác hợp lý trong quá trình tiến hành hoặc điều tra liên quan đến khiếu nại về đạo đức hoặc vi phạm bị cáo buộc của Bộ Quy tắc này sẽ được coi là một vi phạm độc lập của Bộ Quy Tắc. SEIU bảo lưu quyền, sau khi thông báo, tiến hành điều tra và đảm bảo thủ tục đúng pháp lý, xử lý kỷ luật những người nộp khiếu nại, báo cáo hoặc yêu cầu với ý đồ xấu, biết rõ là sai sự thật, mang tính quấy rối hoặc ác ý.

PHẦN 21. *Thẩm Quyền Xét Xử Sơ Thảm.*

(a) *Yêu Cầu về Thẩm Quyền Xét Xử Sơ Thảm.* Nếu một Địa hoặc một thành viên, cán bộ, hay ủy viên ban điều hành của Địa Phương cho rằng các cáo buộc nội bộ chính thức đối với một cá nhân thuộc phạm vi điều chỉnh, đồng thời cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc này, liên quan đến một tình huống có thể gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích của Địa Phương hoặc Liên Đoàn Quốc Tế, hoặc quy trình xét xử của Địa Phương sẽ không bảo vệ đầy đủ lợi ích của Địa Phương, cán bộ hoặc thành viên đó, người này có thể yêu cầu Chủ Tịch Liên Đoàn Quốc Tế tiếp nhận thẩm quyền xét xử sơ thảm theo Điều XVII, Mục 2 (t) của Hiến Chương và Điều Lệ SEIU.

(b) *Chủ Tịch Liên Đoàn Quốc Tế tiếp nhận Thẩm Quyền Xét Xử Sơ Thảm.* Theo Điều XVII, Mục 2 (f) của Hiến Chương và Điều Lệ SEIU, Chủ Tịch Liên Đoàn Quốc Tế có thể, theo quyết định của mình, tiếp nhận thẩm quyền xét xử sơ thảm đối với các cáo buộc nội bộ chính thức đồng thời cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc này, nếu qua quá trình điều tra, người đó tin rằng các cáo buộc đối với một cá nhân thuộc phạm vi điều chỉnh liên quan đến một tình huống có thể gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích của Địa Phương hoặc Liên Đoàn Quốc Tế. Theo quyết định của mình, Chủ Tịch Liên Đoàn Quốc Tế có thể

chuyển vấn đề cho Cố Vấn Đạo Đức để nhận khuyến nghị về khả năng tiếp nhận thẩm quyền xét xử sơ thẩm.

PHẦN 22. Chuyển Giao Các Cáo Buộc Chính Thức cho Cố Vấn Đạo Đức. Nếu các cáo buộc nội bộ chính thức được nộp cho Liên Đoàn Quốc Tế theo Điều XVII, Mục 3 của Hiến Chương và Điều Lệ SEIU đồng thời cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc bởi một cán bộ hoặc ủy viên ban điều hành của Liên Đoàn Quốc Tế hoặc Địa Phương, các cáo buộc đó có thể được chuyển đến Cố Vấn Đạo Đức để xem xét và đưa ra khuyến nghị.

PHẦN 23. Xem Xét các Cáo Buộc bởi Cố Vấn Đạo Đức.

(a) Nếu sau khi xem xét các cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc trong một khiếu nại hoặc cáo buộc chính thức, Cố Vấn Đạo Đức nhận thấy các cáo buộc có cơ sở và/hoặc cần được điều tra thêm, người này sẽ đề xuất một phản hồi hoặc hướng xử lý để Liên Đoàn Quốc Tế đối phó với khiếu nại hoặc cáo buộc, bao gồm nhưng không giới hạn ở các phương án sau:

- (1) Tiến hành điều tra thêm bởi nhân sự SEIU và/hoặc điều tra viên bên ngoài;
- (2) Nộp các cáo buộc chính thức theo Điều XVII của Hiến Chương và Điều Lệ SEIU;
- (3) Chủ Tịch Liên Đoàn Quốc Tế tiếp nhận thẩm quyền xét xử sơ thẩm theo Điều XVII, Mục 2 (f) của Hiến Chương và Điều Lệ SEIU;
- (4) Bổ nhiệm một cán bộ xét xử bên ngoài để tiến hành phiên tòa theo Điều XVII, Mục 3 của Hiến Chương và Điều Lệ SEIU;
- (5) Xử Lý Vi Phạm của Nhân Viên Thuộc Phạm Vi Bảo Vệ;
- (6) Xử lý kỷ luật đối với các cán bộ hoặc thành viên thuộc phạm vi điều chỉnh bị cáo buộc trong các thủ tục tố tụng chính thức; và
- (7) Các hành động khác được Cố Vấn Đạo Đức cho là phù hợp theo quyền quyết định của mình.

(b) Nếu sau khi xem xét các cáo buộc vi phạm Bộ Quy Tắc, Cố Vấn Đạo Đức kết luận rằng các cáo buộc đó không có cơ sở hoặc không cần thiết phải điều tra thêm, người này sẽ thông báo cho Liên Đoàn Quốc Tế về kết quả đánh giá của mình.

PHẦN G: BẢO VỆ NGƯỜI TỐ CÁO

PHẦN 24. Bảo Mật. SEIU sẽ nỗ lực hợp lý để giữ bí mật danh tính của bất kỳ cá nhân nào nêu lên mối quan ngại, thắc mắc, báo cáo hoặc khiếu nại liên quan đến đạo đức theo Bộ Quy Tắc này, trừ khi việc tiết lộ được người khiếu nại cho phép hoặc là cần thiết để SEIU thực hiện các nghĩa vụ ủy thác hoặc pháp lý của mình. SEIU cũng sẽ xử lý các trao đổi liên quan đến khiếu nại hoặc mối quan ngại về đạo

đức với mức độ bảo mật và thận trọng cao nhất có thể, miễn là vẫn có thể tiến hành một cuộc điều tra đầy đủ và công bằng, thực hiện các nghĩa vụ ủy thác và pháp lý của mình, cũng như xem xét các hoạt động khi cần thiết.

PHẦN 25. Không Được có Hành Vi Trả Thủ. SEIU khuyến khích tất cả các cán bộ và nhân viên nêu các mối quan ngại về đạo đức và khiếu nại về việc vi phạm Bộ Quy Tắc tới Công Đoàn, như đã được trình bày chi tiết hơn trong PHẦN F ở trên.

(a) SEIU nghiêm cấm hành vi trả đũa đối với các cá nhân thuộc phạm vi điều chỉnh và thành viên vì các lý do sau:

(1) Nộp các khiếu nại, báo cáo hoặc yêu cầu với ý tốt theo Bộ Quy Tắc này;

(2) Phản đối bất kỳ hành vi nào bị cấm theo Bộ Quy Tắc;

(3) Cung cấp bằng chứng, lời khai hoặc thông tin liên quan đến, hoặc hợp tác dưới bất kỳ hình thức nào với, bất kỳ quá trình điều tra hoặc thực thi nào của Bộ Quy Tắc; và

(4) Hoặc tham gia dưới bất kỳ hình thức nào vào quá trình thực thi được quy định tại PHẦN F ở trên.

(b) Đặc biệt, SEIU sẽ không dung thứ cho bất kỳ hình thức trả đũa nào đối với các Cán bộ Đạo đức của Địa Phương liên quan khi họ thực hiện nhiệm vụ của mình.

(c) Bất kỳ hành vi bị cáo buộc là trả đũa nào cũng phải được báo cáo ngay cho Người Giải Quyết Vấn Đề Đạo đức của SEIU hoặc Cán Bộ Đạo đức của Tổ chức Liên kết, và sẽ được phản hồi kịp thời.

**SEIU Local 503, OPEU
Phụ Lục Bộ Quy Tắc Đạo Đức**

Liên quan đến Bộ Quy Tắc Đạo Đức và Chính Sách Xung Đột Lợi Ích của SEIU Quốc Tế, Phần C, Mục 9 – Cấm một số khoản vay, SEIU Local 503 nghiêm cấm bất kỳ khoản vay nào, trực tiếp hoặc gián tiếp, liên quan đến tiền hoặc tài sản của Công Đoàn. (29 USC § 501)

HẾT PHỤ LỤC 8