



**Bộ Thương mại Bắc Carolina**  
**Phòng An ninh Nghề nghiệp**  
**Bảo hiểm thất nghiệp**



Tháng NGÀY, NĂM

Tên Chủ lao động  
Địa chỉ 1  
Địa chỉ 2  
Thành phố, ST 12345-0000

Số tài khoản: #####

**Phán quyết Mức phạt Thích đáng**

**Phán quyết này là để thông báo cho quý vị rằng quý vị sẽ không bị giảm trừ phí cho các khoản thanh toán không chính xác được thực hiện cho (những) người được liệt kê dưới đây.**

Theo Quy chế chung, mục 96-11.4, tài khoản của chủ lao động không được giảm trừ các khoản phí liên quan đến các khoản trợ cấp đã thanh toán không chính xác nếu Phòng An ninh Việc làm xác định rằng cả hai điều sau đây được áp dụng:

- Việc thanh toán không chính xác đã được thực hiện bởi vì chủ lao động hoặc đại lý của chủ lao động có lỗi vì đã không phản hồi kịp thời hoặc đầy đủ cho một yêu cầu bằng văn bản của Phòng An ninh Việc làm để biết thông tin liên quan đến yêu cầu bồi thường thất nghiệp. Khoản thanh toán không chính xác là khoản thanh toán không được thực hiện mà là do lỗi của chủ lao động hoặc đại lý của chủ lao động khi phản hồi yêu cầu lấy thông tin của Phòng An ninh Việc làm liên quan đến yêu cầu bồi thường.
- Chủ lao động hoặc đại lý của chủ lao động không đáp ứng kịp thời hoặc đầy đủ các yêu cầu của Phòng để lấy thông tin liên quan đến yêu cầu bồi thường thất nghiệp. Để xác định xem liệu chủ lao động hoặc đại lý không đáp ứng kịp thời hay không đầy đủ hay không, Phòng An ninh Việc làm phải xem xét số lượng các trường hợp được ghi chép về số lần mà chủ lao động hoặc đại lý đó không có phản hồi liên quan đến tổng số yêu cầu được cung cấp cho chủ lao động hoặc đại lý đó. Chủ lao động hoặc đại lý có thể không được xác định là không đáp ứng kịp thời hoặc đầy đủ nếu số lần không có phản hồi trong năm trước khi có yêu cầu lấy thông tin của Phòng An ninh Việc làm là ít hơn hai lần hoặc ít hơn hai phần trăm (2%), tùy theo con số nào lớn hơn tổng số yêu cầu được thực hiện đối với chủ lao động hoặc đại lý đó.

**Các khoản thanh toán không chính xác được ghi chi tiết dưới đây**

<u>Tên nguyên đơn</u>	<u>MSASXH</u>	<u>BYB</u>	<u>Số tiền thanh toán vượt quá</u>	<u>Ngày quyết định kháng cáo</u>
John Doe	xxx xx xxxx	tháng/ngày/năm	\$#####.##	tháng/ngày/năm
Jane Smith	xxx xx xxxx	tháng/ngày/năm	\$#####.##	tháng/ngày/năm

Chủ lao động có thể phản đối quyết định này trong vòng 15 ngày kể từ ngày ban hành phán quyết. Chủ lao động phải lập đơn phản đối bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau:

- Tên của đơn vị sử dụng lao động
- Địa chỉ của đơn vị sử dụng lao động
- Số tài khoản DES của đơn vị sử dụng lao động
- Bản tường trình ngắn gọn về câu hỏi liên quan và lý do phản đối
- Tên, địa chỉ và tiêu đề của cá nhân lập đơn phản đối
- Một bản sao của Phán quyết Mức phạt Thích đáng

**Gửi thư hoặc fax đơn phản đối đến:** Post Office Box 25903  
Raleigh, NC  
27611-5903 Fax  
919.715.7642

**Giúp chúng tôi ngăn chặn gian lận bảo hiểm thất nghiệp**  
bằng cách đáp ứng chính xác và kịp thời các yêu cầu thông tin