

Retaliation Complaint/Khiếu Nại Bị Trả Thù

FOR OFFICE USE ONLY/ PHẦN DÀNH RIÊNG CHO NHÂN VIÊN

Taken by:		Office:	Employee Name:
Date filed:	Violation:	Case #:	
Wage Complaint: <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Action:	SIC #:	

**XIN VIẾT CHỮ IN HAY ĐÁNH MÁY TẤT CẢ CÁC CHI TIẾT
COI BẢN CHỈ DẪN KÈM THEO ĐÂY GIÚP QUÝ VỊ ĐIỀN ĐƠN.**

PRELIMINARY QUESTIONS/CÁC CÂU HỎI SƠ KHỞI

****Các câu hỏi dưới đây liên quan đến vụ khiếu nại của quý vị ****

- Quý vị có than phiền với chủ nhân hay sếp của quý vị về vấn đề **sức khỏe và sự an toàn** không?
 CÓ, Vào ngày: ____/____/____ Với ai: _____, Chức vụ: _____ KHÔNG
- Quý vị có khiếu nại lên cơ quan chính quyền vì bị chủ nhân **trả thù liên hệ đến vấn đề sức khỏe và sự an toàn** không?
 CÓ, vào ngày: ____/____/____ Với ai: _____ KHÔNG
[Nếu khiếu nại bị trả thù liên hệ đến vấn đề sức khỏe và sự an toàn, quý vị có thể đệ đơn lên cơ quan liên bang OSHA trong vòng 30 ngày sau khi sự việc xảy ra.]
- Quý vị có nói chuyện với viên thanh tra của Ban Thanh Tra Bộ Lao Động trong thời gian điều tra ở chỗ làm không?
 CÓ, vào ngày: ____/____/____ Với ai: _____ KHÔNG
- Quý vị có đệ đơn khiếu nại chủ nhân về tiền lương với Ban Thanh Tra Bộ Lao Động không? Nếu có, ở đâu: _____
 CÓ, vào ngày: ____/____/____ KHÔNG [Nếu chưa được trả hết tiền lương, quý vị điền đơn khiếu nại tiền lương trong mẫu đơn khác, "DLSE FORM 1."]
Tháng Ngày Năm
- Có nhân viên nào khác cũng nộp đơn vì bị chủ nhân trả thù không? CÓ KHÔNG KHÔNG BIẾT

Part 1: Language Assistance & Representation/Phần 1: TRỢ GIÚP NGÔN NGỮ & ĐẠI DIỆN

6a. Quý vị có cần thông dịch viên? <input type="checkbox"/> CÓ <input type="checkbox"/> KHÔNG		6b. Nếu quý vị đánh ô "CÓ" trong 6a. để thử tiếng cần giúp:			
7a. Nếu quý vị có luật sư hay người đại diện giúp đệ đơn, ghi TÊN NGƯỜI ĐẠI DIỆN và HỘI ĐOÀN			7b. SỐ PHÓN NGƯỜI ĐẠI DIỆN ()		
7c. ĐỊA CHỈ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN (Số, đường, lầu, phòng)		THÀNH PHỐ	TỈNH BANG	SỐ ZIP	d. EMAIL của NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Part 2: Your Information/Phần 2: TIN TỨC VỀ QUÝ VỊ

8. TÊN GỌI của quý vị	9. HỌ của quý vị	10. SỐ PHÓN NHÀ ()	11. SỐ PHÓN KHÁC ()	12. NGÀY SANH
13. ĐỊA CHỈ GỐI THỜ của quý vị (Số nhà, tên đường, số căn chung cư)		THÀNH PHỐ	TỈNH BANG	SỐ ZIP
14. EMAIL				

Part 3: Employer Information/Phần 3: TIN TỨC VỀ CHỦ NHÂN

15. CHỦ NHÂN / (CÁC) THƯƠNG NGHIỆP		16. BẢNG SỐ XE CỦA CHỦ NHÂN #		17. SỐ PHÓN CỦA CHỦ NHÂN ()	
18. ĐỊA CHỈ của CHỦ NHÂN (Số Nhà, Tên Đường, Lầu, Số Phòng):			THÀNH PHỐ	TỈNH BANG	SỐ ZIP
19. ĐỊA CHỈ nơi quý vị đã làm, nếu khác với Ô 18 (Số Nhà, Tên Đường, Lầu, Số Phòng):			THÀNH PHỐ	TỈNH BANG	SỐ ZIP
20. TÊN của NGƯỜI PHỤ TRÁCH (Tên Gọi, Họ)		21. CHỨC VỤ/VỊ TRÍ của NGƯỜI PHỤ TRÁCH			
22. HÌNH THỨC KINH DOANH	23. CÔNG VIỆC ĐÃ LÀM	24. TỔNG SỐ NHÂN VIÊN	25. CHỦ NHÂN CÒN MỚ THƯƠNG NGHIỆP? <input type="checkbox"/> CÓ <input type="checkbox"/> KHÔNG <input type="checkbox"/> KHÔNG BIẾT		
26. Đánh vào ô diễn tả chủ nhân của quý vị, nếu quý vị biết <input type="checkbox"/> TẬP ĐOÀN <input type="checkbox"/> CÁ NHÂN/DBA <input type="checkbox"/> HỢP TÁC <input type="checkbox"/> LLC <input type="checkbox"/> LLP					

VIẾT CHỮ IN TÊN: _____

FOR OFFICE USE ONLY/
PHẦN DÀNH RIÊNG CHO NHÂN VIÊN
Case #:

Part 4: Employment Status/Phần 4: TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM

27. NGÀY ĐƯỢC MUỐN _____/_____/_____ Tháng Ngày Năm	28. Đánh vào ô đúng cho quý vị: <input type="checkbox"/> Vẫn làm cho chủ nhân <input type="checkbox"/> TỰ NGHỈ VIỆC ngày ____/____/_____ Tháng Ngày Năm <input type="checkbox"/> BỊ SA THẢI ngày ____/____/_____ Tháng Ngày Năm <input type="checkbox"/> BỊ ĐÌNH CHỈ ngày ____/____/_____ Tháng Ngày Năm <input type="checkbox"/> Lý do khác (ghi rõ): _____
29. Nếu không còn làm cho chủ nhân đó, mức lương cuối là bao nhiêu? \$ _____/_____ (thí dụ, \$10 một giờ)	30. Chức vụ cuối là gì? Chức vụ: _____

Part 5: Your Complaint/Phần 5: KHIẾU NẠI CỦA QUÝ VỊ

HƯỚNG DẪN: Xin đọc giấy Hướng Dẫn để giúp quý vị trả lời các câu hỏi dưới đây. Viết xuống lời khai cho mỗi câu hỏi, Đơn không hoàn tất sẽ bị chậm cứu xét. Biết tên của quản lý viên có liên quan là điều quan trọng, vì thế **đừng ghi tên các nhân chứng nào của quý vị vào trong trang này.**

31. Chuyện gì đã thay đổi trong công việc khiến quý vị điền đơn khiếu nại này?

 Bị đuổi Bị đình chỉ Xuống chức Thay đổi giờ làm Lương thay đổi Lý do khác : _____
 Hành động kỷ luật/giấy cảnh cáo Hăm dọa Thuyên chuyển Bị bắt phải từ chức/ngỉ việc

Ngày thay đổi việc làm: ____/____/____

Tên của (các) người thi hành sự thay đổi: _____ Chức vụ: _____
_____ Chức vụ: _____

Xin giải thích chuyện gì đã xảy ra.

32a. Chủ nhân đã dùng lý do gì để đưa đến sự thay đổi như quý vị đã giải thích trong câu 31. Quý vị đã thực thi quyền hạn hay hành động gì trước khi có sự thay đổi trong việc làm của quý vị như quý vị đã giải thích trong câu 31?

32b. Cho biết lý do làm sao chủ nhân của quý vị biết các sinh hoạt hay hành động (thí dụ, thực thi quyền hạn của quý vị?)

VIẾT CHỮ IN TÊN: _____

FOR OFFICE USE ONLY/ PHẦN DÀNH RIÊNG CHO NHÂN VIÊN
Case #:

THIS PAGE IS CONFIDENTIAL*/*TRANG NÀY ĐƯỢC BẢO MẬT

Part 6: WITNESSES/Phần 6: NHÂN CHỨNG

Tất cả các nhân chứng được bảo mật, và Ban Thanh Tra Bộ Lao Động sẽ không tiết lộ danh tính của họ trừ khi nó cần thiết để xúc tiến điều tra hay để trợ lý cho phán quyết của Ban Thanh Tra Bộ Lao Động.

33. Xin liệt kê các nhân chứng nào chứng kiến sự việc đã giải thích trong các câu hỏi 31, 32a. và 32b.

Tên: _____ Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Số phone: _____ Địa chỉ Email: _____

Diễn tả họ đã nhìn và nghe những gì liên quan tới vụ khiếu nại của quý vị: _____

Tên: _____ Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Số phone: _____ Địa chỉ Email: _____

Diễn tả họ đã nhìn và nghe những gì liên quan tới vụ khiếu nại của quý vị: _____

Tên: _____ Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Số phone: _____ Địa chỉ Email: _____

Diễn tả họ đã nhìn và nghe những gì liên quan tới vụ khiếu nại của quý vị: _____

Part 7: REMEDIES/ Phần 7: GIẢI PHÁP

Diễn tả ngắn gọn loại giải pháp nào quý vị muốn tìm. Quý vị có hy vọng kết quả ra sao sau khi đệ đơn khiếu nại hay không?

VIỆC LÀM MỚI

Quý vị bắt đầu làm việc mới chưa? Có Không

Ngày quý vị bắt đầu làm việc mới: ____/____/____ (NG/TH/NA)

Tên của chủ nhân mới: _____

Mức lương: \$ ____/____ (thí dụ: \$10/giờ)

Tôi ký tên dưới đây xác nhận các tin tức tôi cung cấp là có thật dựa theo sự hiểu biết và/hay trí nhớ tốt nhất của tôi.

Ký tên: _____ Ngày: _____

Viết Chữ In Tên _____

**AUTHORIZATIONS TO RELEASE INFORMATION/
CHO PHÉP CHIA SẺ TIN TỨC CÁ NHÂN**

PERSONNEL FILE RELEASE/CHIA SẺ HỒ SƠ NHÂN VIÊN:

Tôi tên, _____, ký tên dưới đây cho phép _____
(Nguyên tên, họ) (Tên của chủ nhân)

Chia sẻ các hồ sơ cá nhân của tôi với Department of Labor Standards Enforcement. Tôi đặc biệt cho phép chia sẻ tất cả các hồ sơ lưu trong hồ sơ cá nhân của tôi.

Giấy cho phép này có giá trị trong thời hạn một năm tính từ ngày tôi ký tên.

Chữ ký của nhân viên

Ngày ký tên

CalOSHA RELEASE/CHIA SẺ VỚI Cal-OSHA: Nếu quý vị có khiếu nại liên hệ đến vấn đề sức khỏe và sự an toàn, xin điền giấy cho phép chia sẻ dưới đây.

Tôi cho phép thanh tra của DLSE xem xét và được cung cấp bản sao của hồ sơ chính gồm đơn khiếu nại của tôi với Cal-OSHA về chủ nhân nói trên. Tôi ký tên cho phép nhân viên Cal-OSHA làm việc với DLSE về khiếu nại của tôi.

Chữ ký

Ngày

Viết Chữ In Tên

CÁC HƯỚNG DẪN VÀ CHỈ DẪN ĐIỀN ĐƠN KHIẾU NẠI VÌ BỊ TRẢ THÙ

Xin điền và nộp đơn "Khiếu Nại vì Bị Trả Thù" (RCI 1). Xin đọc các hướng dẫn sau đây để quý vị hoàn tất đơn cho đúng. Xin trả lời đầy đủ tất cả các câu hỏi. Đơn không hoàn tất sẽ bị cứu xét chậm.

QUÝ VỊ KỶ VỌNG GÌ SAU KHI ĐIỀN ĐƠN KHIẾU NẠI

- 1) **Điều tra.** Trong đa số trường hợp, quý vị sẽ nhận được một lá thư của Ban Thanh Tra Bộ Lao Động (Labor Commissioner) cho biết ai sẽ phụ trách hồ sơ khiếu nại của quý vị. Sau đó, viên thanh tra sẽ liên lạc với quý vị để phỏng vấn, và hầu như cũng sẽ phỏng vấn các nhân chứng của quý vị, chủ nhân, và nhân chứng của chủ nhân. Thêm vào đó, viên thanh tra sẽ bàn cách giải quyết với quý vị.
- 2) **Hội ý & Trần Tình.** Trong một vài trường hợp, quý vị có thể được mời đến để hội ý hay trần tình. Nếu quý vị nhận được một trong các thông báo này, viên thanh tra sẽ giải thích cho quý vị cần mang theo cái gì.
- 3) **Phán quyết.** Sau khi viên thanh tra đã kết thúc cuộc điều tra, ông hay bà ta sẽ viết báo cáo và DLSE sẽ quyết định, còn gọi là phán quyết, về hồ sơ của quý vị. Nếu phán quyết về phần thắng của quý vị, DLSE sẽ làm việc với chủ nhân để thực thi phán quyết. Nếu phán quyết cho phần thắng về phía chủ nhân, quý vị sẽ có quyền kháng cáo, chi tiết này sẽ được cho biết trong thư phán quyết.
- 4) **Giữ Liên Lạc.** Quý vị có bốn phen giữ liên lạc với viên thanh tra để báo cáo bất kỳ các thay đổi về địa chỉ hay số điện thoại. Nếu viên thanh tra không kiếm ra quý vị, ông hay bà ta có thể buộc phải đóng hồ sơ của quý vị.

CHỈ DẪN HOÀN TẤT ĐƠN “KHIẾU NẠI VÌ BỊ TRẢ THÙ” (RCI 1)

CÁC CÂU HỎI SƠ KHỞI

Các câu hỏi này liên quan đến khiếu nại gần đây của quý vị.

1. **Khiếu Nại về Vấn Đề Sức Khỏe và Sự An Toàn.** Nếu quý vị khiếu nại về vấn đề sức khỏe và sự an toàn với chủ nhân liên quan đến vụ khiếu nại quý vị đang đệ đơn, xin đánh vào ô “CÓ” và ghi ngày quý vị đã khiếu nại, với ai, và chức vụ của người đó.
2. **Khiếu nại bị trả thù liên quan đến về vấn đề sức khỏe và sự an toàn.** Chủ nhân vi phạm luật nếu trả thù hay kỳ thị quý vị (thí dụ, đuổi việc, hay hăm dọa đuổi việc, xuống chức, sa thải, hay kỷ luật) vì quý vị đã khiếu nại về vấn đề sức khỏe và sự an toàn. Đánh vào ô “CÓ” nếu quý vị đã đệ đơn khiếu nại bị trả thù lên DLSE hay với bất kỳ cơ quan chính quyền nào, và ghi ngày quý vị đã điền đơn cũng như tên cơ quan chính quyền quý vị đã đệ đơn. Nếu vụ khiếu nại liên quan đến bị trả thù khi quý vị đã than phiền với chủ nhân về vấn đề sức khỏe và sự an toàn, quý vị cũng có thể đệ đơn khiếu nại đến cơ quan chính quyền liên bang OSHA trong vòng 30 ngày khi sự việc xảy ra. Để biết thêm chi tiết về việc khiếu nại lên cơ quan chính quyền liên bang OSHA, xin vào mạng www.OSHA.gov.
3. **Điều Tra của Ban Thanh Tra Bộ Lao Động.** Chủ nhân vi phạm luật nếu trả thù hay kỳ thị quý vị (thí dụ, đuổi việc, hăm dọa đuổi việc, xuống chức, sa thải, hay kỷ luật) chỉ vì quý vị nói chuyện với viên thanh tra Bộ Lao Động về tình trạng làm việc của quý vị, bao gồm nói chuyện với một nhân viên đại diện cho Bureau of Field Enforcement (BOFE) thuộc Ban Thanh Tra Bộ Lao Động. Đánh vào ô “CÓ” nếu quý vị đã nói chuyện với viên thanh tra của Ban Thanh Tra Bộ Lao Động (thí dụ, trong thời gian điều tra chỗ làm của quý vị) về tình trạng làm việc của quý vị, và ghi vào ngày quý vị đã nói chuyện, cũng như tên của viên thanh tra này.
4. **Khiếu Nại Tiền Lương.** Chủ nhân vi phạm luật nếu trả thù hay kỳ thị quý vị (thí dụ, đuổi việc, hăm dọa đuổi việc, xuống chức, sa thải, hay kỷ luật) vì quý vị đã đệ đơn khiếu nại tiền lương với Ban Thanh Tra Bộ Lao Động. Đánh dấu vào ô “CÓ” nếu quý vị đã đệ đơn khiếu nại về tiền lương và ghi xuống ngày quý vị đệ đơn. Nếu quý vị chưa điền đơn và muốn điền, quý vị có thể hỏi nhân viên của DLSE để xin mẫu đơn khiếu nại tiền lương hay tải đơn từ trang mạng <http://www.dir.ca.gov/dlse/HowToFileWageClaim.htm>
5. **Các Nhân Viên Khác Khiếu Nại Bị Trả Thù?** Đánh vào ô “YES” nếu quý vị biết nhân viên nào khác đang đệ đơn khiếu nại vì bị chủ nhân trả thù.

PHẦN 1: Trợ Giúp Ngôn Ngữ & Đại Diện

6. a. **Cần có thông dịch viên?** Đánh vào ô “CÓ” nếu Anh ngữ không phải là ngôn ngữ chính của quý vị và quý vị muốn có thông dịch viên trợ giúp.
6. b. **Ngôn ngữ.** Nếu quý vị đánh vào ô 6a là “CÓ” cho biết quý vị cần một thông ngôn viên, viết xuống quý vị cần thông ngôn viên nói tiếng gì.
7. a. **Tên Người Bệnh Vực.** Nếu quý vị có luật sư hay người đại diện trợ giúp đệ đơn, viết xuống **tên và tên hội đoàn** của người đại diện cho quý vị.
7. b. **Số Điện Thoại của Người Đại Diện.** Nếu quý vị có luật sư hay người đại diện trợ giúp đệ đơn, viết xuống **số điện thoại** liên lạc của người đại diện cho quý vị.
7. c. **Địa Chỉ Gửi Thư của Người Đại Diện.** Nếu quý vị có luật sư hay người đại diện trợ giúp đệ đơn, viết xuống **địa chỉ gửi thư** của luật sư hay các người bệnh vực khác cho quý vị. Bao gồm tên đường và số nhà, cũng như bất kỳ tầng lầu hay số phòng, thành phố, tiểu bang, và số zip. DLSE sẽ gửi các bản sao tin tức liên quan đến vụ khiếu nại của quý vị đến địa chỉ của người đại diện mà quý vị đã ghi trong đây.
7. d. **Địa Chỉ Email của Người Đại Diện.** Nếu quý vị có luật sư hay người đại diện trợ giúp đệ đơn, viết xuống **địa chỉ email** của luật sư hay người đại diện cho quý vị.

PHẦN 2: Tin Tức của Quý Vị

8. **Tên Gọi của Quý Vị:** Viết xuống **tên gọi** của quý vị.
9. **Họ của Quý Vị:** Viết xuống **họ** của quý vị
10. **Số Điện Thoại Nhà của Quý Vị:** Viết xuống **số điện thoại nhà** với mã số vùng của quý vị.
11. **Các Số Điện Thoại Khác.** Viết xuống số điện thoại, mã số vùng của các **số điện thoại khác** mà DLSE có thể gọi cho quý vị (thí dụ, số điện thoại di động quý vị dùng).
12. **Ngày Sinh Tháng Đẻ của Quý Vị.** Ghi xuống **ngày sinh tháng đẻ** của quý vị. Kể cả tháng, ngày và năm.
13. **Địa Chỉ Gửi Thư của Quý Vị.** Viết xuống địa chỉ gửi thư của quý vị. Kể cả tên đường và số nhà, cũng như tầng lầu hay số chung cư, thành phố, tiểu bang, và số zip. DLSE sẽ gửi các bản sao tin tức liên quan đến vụ khiếu nại của quý vị tới địa chỉ quý vị đã cho ở đây. **Quý vị phải thông báo cho DLSE ngay nếu có bất kỳ sự thay đổi nào về địa chỉ gửi thư của quý vị.**
14. **Địa Chỉ Email.** Nếu quý vị có **địa chỉ email**, xin viết xuống đây.

PHẦN 3: Tin Tức về Chủ Nhân

15. **Chủ Nhân/Tên Thương Nghiệp.** Quý vị biết rõ chừng nào ghi xuống chừng đó **tên, họ đầy đủ** của chủ nhân quý vị đang đệ đơn kiện của quý vị. Nếu chủ nhân có hơn một cơ sở kinh doanh (bao gồm "kinh doanh như là" hay tên DBA), liệt kê hết tất cả tên quý vị biết. **Nếu quý vị là thợ may mặc hay thợ rửa xe, và chủ nhân của quý vị đã đóng cửa tiệm và mở một tiệm dưới tên khác, liệt kê cả tên mới (nếu quý vị biết) và tên tiệm cũ của chủ nhân.**
16. **Bảng số xe của chủ nhân.** Ghi vào **bảng số xe** của chủ nhân, nếu quý vị biết.
17. **Số điện thoại của chủ nhân.** Ghi vào **số điện thoại** của chủ nhân, cả mã số vùng, nếu quý vị biết.
18. **Địa chỉ của chủ nhân/thương nghiệp.** Ghi vào **địa chỉ cuối cùng của chủ nhân quý vị biết.** Liệt kê tên đường; số nhà; lầu; số văn phòng hay số phòng (nếu có); thành phố; và số zip. Địa chỉ này có thể khác với địa chỉ nơi quý vị làm việc (quý vị phải ghi trong ô 19). **Nếu quý vị là thợ may mặc hay thợ rửa xe, và chủ nhân của quý vị đã đổi địa chỉ thương nghiệp từ khi quý vị làm cho chủ nhân đó, liệt kê cả địa chỉ cũ lẫn mới, nếu quý vị biết.**
19. **Địa Chỉ Nơi Quý Vị Làm Việc.** Ghi vào **địa chỉ nơi quý vị đã làm**, nếu khác với địa chỉ quý vị đã liệt kê trong trong Ô 18. Liệt kê tên đường; số nhà; lầu; số văn phòng hay số phòng (nếu có); thành phố; tiểu bang; và số zip.
20. **Tên của Người Cai Quản.** Ghi vào **tên và họ của người cai quản** tại cơ sở quý vị đã làm việc, nếu quý vị biết. Có thể là tên của chủ nhân, quản lý viên, giám đốc, hay người nào khác điều hành cơ sở kinh doanh hoặc trông coi công việc của quý vị.
21. **Chức vụ/ Vị Trí của Người Cai Quản.** Viết vào **chức vụ** của người cai quản, nếu biết. Thí dụ: "Quản Lý Sàn."
22. **Loại Kinh Doanh.** Ghi vào **loại kinh doanh hay công nghiệp** của chủ nhân đang mở.
23. **Loại công việc.** Ghi vào **loại công việc** quý vị đã làm cho chủ nhân.

24. **Tổng Số Nhân Viên.** Ghi ước chừng tổng số nhân viên chủ nhân muốn, nếu quý vị biết.
25. **Vẫn còn kinh doanh?** Đánh ô "CÓ" nếu quý vị biết chủ nhân của quý vị vẫn còn kinh doanh.
26. **Diễn Tả Loại Thương Nghiệp.** Đánh vào ô biểu hiện chủ nhân của quý vị là tập đoàn, cá nhân làm chủ, đối tác, công ty trách nhiệm hữu hạn (LLC), hay đối tác trách nhiệm hữu hạn (LLP), nếu quý vị biết.

PHẦN 4: TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM

27. **Ngày Được Mướn.** Ghi vào ngày quý vị được mướn. Ghi khoảng ngày nào quý vị được mướn nếu không nhớ rõ.
28. **Tình Trạng Việc Làm.** Cho biết quý vị **vẫn còn làm việc** cho chủ nhân hay không; hay quý vị đã **nghe việc** (ghi ngày quý vị xin nghỉ việc); hoặc quý vị **bị đuổi** (ghi ngày bị đuổi); hay quý vị bị **sa thải** (ghi ngày bị sa thải); hay bất kỳ trong tình trạng nào khác áp dụng được (đánh vào ô "other" và giải thích ngắn gọn tình trạng của quý vị -- thí dụ, "đang tạm nghỉ vì bệnh trạng.>").
29. **Mức Lương Được Trả.** Nếu quý vị không còn làm cho chủ nhân nữa, mức lương cuối cùng quý vị được trả là bao nhiêu? Thí dụ, \$10 một giờ. Nếu quý vị còn làm cho chủ nhân đó, để trống phần này.
30. **Chức vụ.** Chức vụ hiện thời hay cuối cùng của quý vị là gì? Ngay cả khi quý vị không còn làm cho chủ nhân nữa, cung cấp chi tiết này rất quan trọng.

PHẦN 5: KHIẾU NẠI CỦA QUÝ VỊ

Xin quý vị nên chú ý phần khiếu nại cụ thể này có thể được chia sẻ với chủ nhân, vì thế đừng viết tên của bất kỳ nhân chứng nào của quý vị, chẳng hạn như tên của nhân viên khác, đồng nghiệp; hay nhân viên làm chung đã chứng kiến sự việc.

31. **Thay Đổi Công Việc.** Chủ nhân không được trừng phạt nhân viên vì họ khiếu nại bị kỳ thị hay bị sách nhiễu hoặc tham dự vào các cuộc điều tra tại chỗ làm. Trừng phạt không có nghĩa chỉ đuổi việc hay xuống chức. Nó có thể bao gồm các hành động tiêu cực khác, từ không cho lên lương hay vị trí làm không mấy tốt cho đến không có cơ hội được huấn luyện hay được cố vấn. Chuyện gì đã thay đổi trong công việc khiến quý vị điền đơn kiện này? Một số các lý do thông thường là bị cho nghỉ việc, bị đuổi, xuống chức, thay đổi giờ làm, thay đổi tiền lương, bị kỷ luật, bị thuyên chuyển, và bị sa thải. Các hăm dọa trong bất kỳ các trường hợp trên cũng có thể bị coi là trả thù. Nếu không có ô nào phù hợp cho trường hợp của quý vị, xin đánh vào ô "cái khác" và giải thích công việc thay đổi ra sao để quý vị phải khiếu nại trong phần trống cạnh đó.
32. a. **Tại Sao Công Việc Trong Chỗ Làm Bị Thay Đổi?** Tại sao có sự thay đổi, hay hành động thù địch đã xảy ra? Quý vị biết tại sao chủ nhân đã có hành động mà quý vị đã đánh dấu hay giải thích trong ô 31 hay không? Trả thù xảy ra khi chủ nhân trừng phạt một nhân viên vì người này đã tham dự vào một việc được pháp luật bảo vệ. Thí dụ, bị đuổi vì chủ nhân tin rằng quý vị đã đệ đơn khiếu nại về tiền lương, đây là sự trả thù, vì đệ đơn khiếu nại tiền lương là hành vi làm đúng luật. Chủ nhân đã dùng lý do gì để giải thích cho quý vị về các thay đổi? Quý vị đã làm gì để bênh vực quyền của mình, quý vị đã hành xử ra sao? Xin giải thích rõ.
32. b. **Hiểu biết của chủ nhân.** Làm sao chủ nhân của quý vị biết hay nghi quý vị đã có hành động quý vị đã ghi trong ô 32a? Quý vị có nói cho chủ nhân biết không? Có người nào nói không? Giám đốc hay sếp có thấy việc này xảy ra hay có nói gì để cho quý vị biết họ có biết đến hành vi của quý vị trong Câu Hỏi 32a không? Xin giải thích rõ.

Trích Đoạn Danh Sách Các Hành Vi Được Pháp Luật Bảo Vệ Chiếu Theo Luật California

- Khiếu nại về việc gì hay tuân hành quyền hạn dựa theo Bộ Luật Lao Động mà Ban Thanh Tra Bộ Lao Động có quyền lực thực thi. Thí dụ, khiếu nại không được trả lương làm giờ phụ trội, lương căn bản ấn định, giờ ăn hay giờ giải lao, không được đưa cho bản liệt kê mức lương, hay bị xếp nhầm vào diện nhà thầu độc lập hoặc là một nhân viên ăn lương tháng, yêu cầu có chỗ thích hợp để cho con bú sữa mẹ, v.v. (Bộ Luật Lao Động điều 98.6)
- Yêu cầu được nghỉ phép ngày phải ra làm bốn phận công dân với tòa án (Bộ Luật Lao Động điều 230a).
- Yêu cầu được nghỉ phép để chăm sóc cho con, cha mẹ, người phối ngẫu hay bạn tình sống chung bị bệnh (sự bảo vệ chỉ áp dụng cho chủ nhân có cung ứng giờ bệnh và quý vị chưa dùng hết giờ bệnh) (Bộ Luật Lao Động điều 233)
- Đối với nhân viên là nạn nhân bạo hành trong gia đình, các yêu cầu được nghỉ phép để đi bác sĩ, trợ giúp tâm thần và các dịch vụ tương tự khác (sự bảo vệ chỉ áp dụng cho chủ nhân có 25 nhân viên hay nhiều hơn) (Bộ Luật Lao Động điều 230.1)
- Đối với nhân viên (gồm thân nhân trong gia đình) là nạn nhân của tội ác, yêu cầu được nghỉ phép để đi hầu tòa (Bộ Luật Lao Động điều 230.2b)

- Tiết lộ tin tức cho cơ quan công quyền hay pháp lý khi quý vị viện dẫn tiết lộ tin tức vì nó trái phép. Thí dụ, đệ đơn khiếu nại về tiền lương, hợp tác vào một cuộc điều tra của điều tra viên trong thời gian khám xét, báo cáo vấn đề sức khỏe và sự an toàn tới Cal-OSHA (Bộ Luật Lao Động điều 1102.5)
- Khiếu nại về vấn đề sức khỏe và sự an toàn đến chủ nhân, công đoàn hay cơ quan chính quyền như Cal-OSHA (Bộ Luật Lao Động điều 6310)
- Từ chối không làm trong một môi trường mà hậu quả là "nguy hại thật sự và đương nhiên" cho nhân viên hay cho nhân viên làm chung. "Nguy hại thật sự và đương nhiên" là nói đến thể xác bị nguy hại nghiêm trọng hay có thể thiệt mạng nếu quý vị làm trong môi trường đó. (Bộ Luật Lao Động điều 6311)
- Bàn tới hay tiết lộ lương của quý vị, hay từ chối không đồng ý với việc không cho tiết lộ lương của quý vị (Bộ Luật Lao Động điều 232)
- Tham dự vào các sinh hoạt chính trị theo lựa chọn của quý vị (Bộ Luật Lao Động điều 1101.1102)
- Nghỉ phép để hiến bộ phận trong cơ thể của quý vị hay hiến tủy (Bộ Luật Lao Động điều 1512)
- Khiếu nại về các vi phạm luật xin giấy phép hoạt động hay các luật khác liên hệ đến cơ sở giữ trẻ (Bộ Luật Sức Khỏe & An Toàn 1596.881)
- Yêu cầu Sở Thất Nghiệp (EDD) cho biết các quyền hạn của quý vị dựa theo Bộ Luật Bảo Hiểm Thất Nghiệp hay làm chứng trong các vụ kiện của sở thất nghiệp (Bộ Luật Sức Khỏe & An Toàn điều 1237)

Các luật trên chỉ là trích đoạn. Để có một danh sách đầy đủ về Luật Lao Động chống bị trả thù, xin xem www.dir.ca.gov/dise hay viếng văn phòng DLSE địa phương của quý vị.

PHẦN 6: NHÂN CHỨNG

Nếu ai thấy hay nghe điều gì liên quan đến vụ quý vị bị trả thù mà quý vị đang đệ đơn khiếu nại, xin cho chúng tôi biết tên của họ, chức vụ, địa chỉ, số điện thoại. Giải thích ngắn gọn họ đã chứng kiến cái gì. **Chi tiết này được bảo mật, và Ban Thanh Tra Bộ Lao Động sẽ không tiết lộ danh tính của họ trừ khi nó cần thiết phải làm để tiến hành cuộc điều tra hay cho việc thực thi phán quyết của Ban Thanh Tra Bộ Lao Động.**

PHẦN 7: GIẢI PHÁP

Quý vị hy vọng kết quả sẽ ra sao sau khi đã khiếu nại? Nếu chứng minh được có chuyện trả thù, chủ nhân có thể phải trả cho quý vị tiền lương bị mất, phục chức lại cho quý vị vào vị trí cũ, xóa đi bất kỳ các phê bình dẫn đến hành động tiêu cực trong hồ sơ nhân viên của quý vị, đăng tải thông báo cho các nhân viên khác biết về vụ trả thù, phạt vạ, và/hay không được trả thù trong tương lai. Xin quý vị suy nghĩ cho thật kỹ điều gì có thể giải quyết được cụ thể vấn đề của quý vị hiện thời.

VIỆC LÀM MỚI

Quý vị đã bắt đầu làm việc mới chưa. Nếu quý vị tìm được việc làm mới và hiện đang làm, đánh vào ô "Có." Nếu quý vị vẫn chưa đi làm, đánh vào ô "Không."

Tên của chủ nhân mới. Ghi tên của chủ nhân hiện thời của quý vị nếu đang làm việc mới. Nếu quý vị hiện chưa đi làm, để trống.

Ngày quý vị bắt đầu việc mới. Điền ngày quý vị bắt đầu làm. Nếu quý vị hiện chưa đi làm, để trống.

Mức lương. Nếu quý vị hiện đang đi làm cho chủ nhân mới, mức lương đang được trả là bao nhiêu? Thí dụ, \$10 một giờ. Nếu quý vị vẫn chưa đi làm, để trống.

CHO PHÉP CHIA SẺ TIN TỨC

Nếu quý vị có khiếu nại về vấn đề sức khỏe và sự an toàn, xin điền hết hai đơn cho phép chia sẻ hồ sơ. Nếu vụ khiếu nại của quý vị không liên quan tới vấn đề sức khỏe và sự an toàn, xin chỉ điền vào tờ cho phép chia sẻ hồ sơ nhân viên. Chia sẻ hồ sơ nhân viên sẽ cho phép thanh tra viên được xem hồ sơ nhân viên của quý vị trong thời hạn một năm.

CÁC KHIẾU NẠI KHÔNG DO BAN THANH TRA BỘ LAO ĐỘNG XỬ LÝ

Bị Thương Tích Khi Làm Việc: Các khiếu nại bị trả thù hay kỳ thị liên hệ đến bị thương tích khi làm việc, chứ không phải các khiếu nại vi phạm nhỏ khác, quý vị cần phải điền đơn tới Worker's Compensation Appeals Board tức hội đồng chuyên cứu xét bồi thường lao động. Xin gọi số 1-800-736-7401 để biết thêm chi tiết.

Kỳ Thi Dưa Trên Chủng Tộc, Tôn Giáo, Bệnh Trang, Tính Dục, Tình Trang Gia Đình, Giới Tính, Tình Trang Hôn Nhân, hay Quốc Gia Sinh Trưởng. Các trường hợp này được Department of Fair Employment and Housing là cơ quan chuyên về công bằng trong việc làm và gia cư xử lý. Xin xem www.dfeh.ca.gov hay gọi 1-800-864-1684 hoặc the Equal Employment Opportunity Commission là nha thanh tra về công bằng trong cơ hội tìm việc làm tại www.eeoc.gov hay gọi số 1-800-669-4000.