

Khiếu nại hoặc Báo cáo Bước đầu

VIẾT HOA HOẶC ĐÁNH MÁY TẤT CẢ CÁC THÔNG TIN
Đổi chiều Cẩm nang đính kèm để được trợ giúp trong quá trình điền đơn.

MỤC NÀY DÀNH RIÊNG CHO VĂN PHÒNG		
Taken by:	Office:	Case #:
Date filed:	SIC #:	
RCI Complaint: <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Action:	

CÁC CÂU HỎI SƠ BỘ

1. Có phải khiếu nại của quý vị liên quan tới một dự án công hay không? [Nếu câu trả lời là “ĐÚNG” thì hãy DỪNG ở đây, ĐỪNG ĐIỀN MẪU ĐƠN NÀY, mà hãy điền mẫu khiếu nại “PW-1”. Nếu câu trả lời là “KHÔNG” thì hãy tiếp tục hoàn tất mẫu đơn này.]
2. Có bao giờ quý vị đã nộp đơn khiếu nại do bị chủ lao động trả thù với ủy viên Lao động chưa? [Retaliation complaint?] <input type="checkbox"/> RỒI, vào: ____/____/____ [yes, on: (date)] <input type="checkbox"/> CHƯA [no] [Nếu bị trả thù thì quý vị có thể điền và nộp mẫu đơn “DLSE FORM 205.”]
3. Công việc của quý vị có thỏa thuận công đoàn hay không? [Union contract?] <input type="checkbox"/> CÓ [yes] [Nếu “CÓ,” thì hãy kèm một bản sao Hợp đồng Thương thảo Tập thể.] <input type="checkbox"/> KHÔNG [no]
4. Có nhân viên nào khác cũng khiếu nại về tiền công chống lại chủ lao động của quý vị không? <input type="checkbox"/> CÓ <input type="checkbox"/> KHÔNG <input type="checkbox"/> TÔI KHÔNG BIẾT [Other employees filing wage claims?] [yes] [no] [I don't know]

Phần 1: VẤN ĐỀ ĐẠI DIỆN VÀ TRỢ GIÚP NGÔN NGỮ

5a. Quý vị có cần người phiên dịch không? [Interpreter?] <input type="checkbox"/> CÓ [yes] <input type="checkbox"/> KHÔNG [no]	5b. Nếu chọn “CÓ” ở ô 5a thì hãy ghi rõ ngôn ngữ cần giúp. [Language needed]		
6a. Nếu quý vị được luật sư hoặc người đại diện thì hãy điền TÊN CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN và VĂN PHÒNG [Advocate's name & organization]	6b. SỐ ĐIỆN THOẠI NGƯỜI ĐẠI DIỆN [Advocate's phone #] ()		
6c. ĐỊA CHỈ NHẬN THƯ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN của quý vị (Số, Đường, Tầng, Phòng) [Advocate's address]	THÀNH PHỐ	BANG	MÃ BƯU CHÍNH

Phần 2: THÔNG TIN QUÝ VỊ

7. TÊN GỌI của quý vị [First Name]	8. HỌ của quý vị [Last Name]	9. ĐIỆN THOẠI NHÀ [Home phone] ()	10. ĐIỆN THOẠI KHÁC [Other phone] ()	11. NGÀY SINH [Birth date]
12. ĐỊA CHỈ NHẬN THƯ của quý vị (Số đường, Tên Đường, Số Căn hộ) [Address]		THÀNH PHỐ	BANG	MÃ BƯU CHÍNH

Part 3: KHIẾU NẠI CHỦ LAO ĐỘNG (THÔNG TIN CHỦ LAO ĐỘNG)

13. CHỦ LAO ĐỘNG / TÊN DOANH NGHIỆP [Employer Name]	14. BIỂN SỐ XE CỦA CHỦ LAO ĐỘNG [Vehicle license plate #]	15. SỐ ĐIỆN THOẠI CHỦ LAO ĐỘNG [Employer phone #] ()	
16. ĐỊA CHỈ CHỦ LAO ĐỘNG/DOANH NGHIỆP (Số Đường, Tên Đường, Tầng, Phòng): [Employer address]	THÀNH PHỐ	BANG	MÃ BƯU CHÍNH
17. ĐỊA CHỈ nơi làm việc, nếu khác với Mục 15 (Số, Đường, Tầng, Phòng): [Address where work performed]	THÀNH PHỐ	BANG	MÃ BƯU CHÍNH
18. TÊN NGƯỜI PHỤ TRÁCH (Tên, Họ) [Name of person in charge]	19. CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI PHỤ TRÁCH [Job title of person in charge]		
20. LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP [Business type]	21. LOẠI CÔNG VIỆC [Type of work]	22. TỔNG SỐ NHÂN VIÊN [# employees]	23. CHỦ LAO ĐỘNG VẪN CÒN HOẠT ĐỘNG? [Still in business?] <input type="checkbox"/> CÓ <input type="checkbox"/> KHÔNG <input type="checkbox"/> KHÔNG BIẾT [yes] [no] [I don't know]
24. Hãy chọn ô phù hợp với loại hình doanh nghiệp của chủ lao động, nếu biết: <input type="checkbox"/> CÔNG TY CỔ PHẦN [corporation] <input type="checkbox"/> CÁ NHÂN [individual] <input type="checkbox"/> HỖN HỢP [partnership] <input type="checkbox"/> LLC <input type="checkbox"/> LLP			

Phần 4: CÁC KHOẢN LƯƠNG CUỐI CÙNG/ SÉC KHÔNG

25. NGÀY ĐƯỢC THUÊ [Hire date] ____ / ____ / ____ Tháng Ngày Năm	26. Hãy chọn ô phù hợp với quý vị: <input type="checkbox"/> Vẫn còn đang làm việc chỗ này [Still working for employer] <input type="checkbox"/> TỰ NGHỈ vào ____ / ____ / ____ [Quit] Tháng Ngày Năm <input type="checkbox"/> BỊ CHO NGHỈ vào ____ / ____ / ____ [Discharged] Tháng Ngày Năm <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ): _____
27a. Nếu TỰ NGHỈ, quý vị có thông báo trước 72 giờ không? [Quit with 72 hours notice?] <input type="checkbox"/> CÓ [yes] <input type="checkbox"/> KHÔNG [no]	27b. Nếu TỰ NGHỈ, quý vị đã nhận được các khoản lương cuối cùng của mình chưa, kể cả các khoản bị nợ? [If quit, paid wages?] <input type="checkbox"/> RỒI, vào: ____ / ____ / ____ [yes, on: (date)] Tháng Ngày Năm <input type="checkbox"/> CHƯA [no]
28. Nếu bị SA THẢI, quý vị đã nhận được các khoản lương cuối cùng của mình chưa, kể cả các khoản nợ lương hay chưa? [If discharged, paid wages?] <input type="checkbox"/> RỒI, vào: ____ / ____ / ____ [yes, on: (date)] Tháng Ngày Năm <input type="checkbox"/> CHƯA [no]	
29a. Quý vị được trả lương như thế nào? [Payment method] <input type="checkbox"/> SÉC [check] <input type="checkbox"/> TIỀN MẶT [cash] <input type="checkbox"/> CẢ TIỀN MẶT VÀ SÉC [cash & check] <input type="checkbox"/> KHÁC: _____	29b. Nếu trả bằng séc, có lần nào séc bị trả lại không (ví dụ, séc lương không thể rút tiền được vì không đủ tiền trong tài khoản)? [Bounced check?] <input type="checkbox"/> CÓ [yes] <input type="checkbox"/> KHÔNG [no]

Phần 5: SỐ GIỜ LÀM VIỆC CƠ BẢN CỦA QUÝ VỊ

30. Hãy chọn ô phù hợp: Số giờ và ngày làm việc của tôi hàng tuần thông thường đều giống nhau. [Usually worked the same hours]

Số giờ và/hoặc ngày làm việc của tôi thay đổi theo tuần và không cố định. **Nếu quý vị chọn ô này và quý vị đang khiếu nại các khoản lương chưa trả hoặc các khoản vi phạm tiền ăn và tiền nghỉ, quý vị phải điền và nộp DLSE FORM 55.** [Worked irregular hours]

31. Nếu Số giờ và ngày làm việc của quý vị hàng tuần thông thường giống nhau, hãy CỐ LƯỚI LƯỢNG số giờ quý vị thường làm và bất kỳ thời gian nào quý vị nghỉ để ăn uống **trong tuần làm việc ĐIỂN HÌNH. KHÔNG ĐƯỢC điền mẫu đơn này nếu số giờ làm việc của ông bà quá bất thường và không đoán được tuần làm việc trung bình hoặc điển hình (hãy điền Đơn DLSE Form 55).** [Typical work hours]

	THỜI GIAN CÔNG VIỆC BẮT ĐẦU	THỜI GIAN CÔNG VIỆC KẾT THÚC	THỜI GIAN BỮA ĂN ĐẦU TIÊN BẮT ĐẦU (nếu có)	GIỜ KẾT THÚC BỮA ĂN ĐẦU TIÊN (nếu có)	THỜI GIAN BỮA ĂN LẦN 2 BẮT ĐẦU (nếu có)	GIỜ KẾT THÚC BỮA ĂN LẦN 2 (nếu có)	CHỈ ĐIỀN NẾU LÀM HAI CA [split shift] :	
NGÀY 1 của tuần làm việc:	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 1 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 2 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm
NGÀY 2 của tuần làm việc:	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 1 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 2 bắt đầu lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm
NGÀY 3 của tuần làm việc:	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 1 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 2 bắt đầu lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm
NGÀY 4 của tuần làm việc:	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 1 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 2 bắt đầu lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm
NGÀY 5 của tuần làm việc:	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 1 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 2 bắt đầu lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm
NGÀY 6 của tuần làm việc:	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 1 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 2 bắt đầu lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm
NGÀY 7 của tuần làm việc:	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	<input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 1 kết thúc lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm	Ca 2 bắt đầu lúc <input type="checkbox"/> am ____ <input type="checkbox"/> pm

Phần 6: THANH TOÁN TIỀN CÔNG

32. Quý vị có được trả hoặc được hứa hẹn trả **một khoản lương CỐ ĐỊNH** cho một chu kỳ thanh toán bất kể là số giờ làm việc là bao nhiêu hay không (ví dụ, \$400 một tuần bất kể là số giờ làm bao)? [Fixed amount]

CÓ: Tôi được trả \$ _____ mỗi ngày tuần mỗi 2 tuần tháng nửa tháng
[Yes, I was paid] [day] [week] [every 2 weeks] [month] [semi-monthly]

khác (ghi rõ): _____

Tôi được hứa trả \$ _____ mỗi ngày tuần mỗi 2 tuần tháng nửa tháng
[Yes, I was promised] [day] [week] [every 2 weeks] [month] [semi-monthly]

khác (ghi rõ): _____

KHÔNG [No]

33a. Quý vị là nhân viên trả THEO GIỜ phải không? [Hourly employee]

PHẢI [Yes]: Tôi được trả [paid] \$ _____ mỗi giờ [per hour].
 Tôi được hứa trả [promised] \$ _____ mỗi giờ [per hour].

KHÔNG [No]

33b. Nếu quý vị là nhân viên trả THEO GIỜ, quý vị có được trả hoặc hứa trả hơn một mức thù lao theo giờ hay không (dựa trên số giờ quý vị làm hoặc làm việc khác)? [Various hourly rates]

CÓ (ghi rõ) [Yes, describe]: _____

KHÔNG [No]

34. Quý vị được trả THEO VIỆC phải không? [piece rate]

PHẢI [Yes] **KHÔNG** [No]

35. Quý vị được trả theo HOA HỒNG phải không? [commission]

PHẢI [Yes] **KHÔNG** [No]

Phần 7: TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO & TIỀN PHẠT CÒN NỢ

36. KHIẾU NẠI (Chọn tất cả các ô thích hợp)	GIAI ĐOẠN KHIẾU NẠI: NGÀY BẮT ĐẦU (Tháng/Ngày/Năm)	GIAI ĐOẠN KHIẾU NẠI: NGÀY KẾT THÚC (Tháng/Ngày/Năm)	SỐ TIỀN KHIẾU NẠI/TIỀN LÀM ĐƯỢC
<input type="checkbox"/> LƯƠNG THÔNG THƯỜNG (không có giờ làm thêm) [regular wages]			\$
<input type="checkbox"/> LƯƠNG THÊM GIỜ (kể cả giờ nhân đôi) [overtime wages]			\$
<input type="checkbox"/> TIỀN TRONG THỜI GIAN NGHỈ ĂN [meal period wages]			\$
<input type="checkbox"/> TIỀN NGHỈ [rest period wages]			\$
<input type="checkbox"/> TIỀN HAI CA [split shift premium]			\$
<input type="checkbox"/> TIỀN ĐI LÀM MÀ KHÔNG CÓ VIỆC [reporting time pay]			\$
<input type="checkbox"/> HOA HỒNG *** [commissions]			\$
<input type="checkbox"/> TIỀN NGHỈ PHÉP *** [vacation wages]			\$
<input type="checkbox"/> CHI PHÍ DOANH NGHIỆP [business expenses]			\$
<input type="checkbox"/> TIỀN KHẤU TRỪ SAI LUẬT [unlawful deductions]			\$
<input type="checkbox"/> TIỀN KHÁC (ghi rõ) [other]:			\$
TỔNG SỐ TIỀN KHIẾU NẠI (cộng toàn bộ Số tiền Khiếu nại/Tiền làm được) [Subtotal]:			\$
TỔNG SỐ TIỀN ĐÃ ĐƯỢC TRẢ [Total Paid]:			\$
TỔNG SỐ CÒN NỢ (Tổng số làm được trừ đi số đã trả) [Grand Total Owed]:			\$

*** Phải nộp mẫu DLSE nếu quý vị khiếu nại vấn đề này. Xem "Hướng dẫn Điền đơn Khiếu nại Tiền lương."

37. Chọn một hoặc nhiều ô nếu quý vị khiếu nại: Phạt trong thời gian chờ đợi [Luật Lao động §203]
 Phạt vì chi phiếu không đủ tiền (chi phiếu không có đủ tiền) [Luật Lao động §203.1]

Tôi cam đoan những thông tin tôi vừa cung cấp là sự thật đối với hiểu biết và/hoặc sự hồi tưởng tốt nhất của tôi. Số tiền khiếu nại dựa trên khả năng ước lượng tốt nhất của tôi tại thời điểm này, và có thể được điều chỉnh dựa trên những thông tin kỹ hơn, hoặc dựa trên sự trợ giúp khiếu nại của tôi do DLSE hỗ trợ.

Ký tên: _____

Ngày: _____

Ghi rõ tên (viết hoa): _____

DO NOT WRITE ON THIS SIDE – For Office Use Only (MỤC NÀY DÀNH RIÊNG CHO VĂN PHÒNG)

Claimant:	Against:	Interpreter Needed:	Action Number:
Address of Claimant:	Address of Defendant:	Docket Date	Date Closed
Phone No. of Claimant:	Phone No. of Defendant:	DATE(S) CLAIM RECEIVED	
Name & Address of Advocate:			
Phone No. of Advocate:			
Address change of Claimant as of:	Address change of Defendant as of:		
		DATE BOFE COMPLAINT FILED (if applicable)	DATE RCI COMPLAINT FILED (if applicable)

RECORD OF RECEIPTS				RECORD OF PAYMENTS TO CLAIMANT			
Date Received	Check, Cash, etc.	Receipt Number	Amount	Division Check Number	Date Paid	Balance Due	Signature/Remarks

CONFERENCE: DATES			PEND: DATES				

NOTES: