

Paunang Ulat o Pag-angkin

PARA SA OPISINA LAMANG

Kinuha Ng:

Kaso#:

Petsa ng Paghain:

ANG PAG-ANGKIN BA AY MAY RELASYON SA COVID-19? HINDI **OO**

Kung OO, ipaliwanag: Pagsarado ng Negosyo Pagtanggap sa Trabaho Hindi Pagbayad/Pagtanggi sa Sick Leave Iba pa (tukuyin):

PRELIMINARYONG TANONG

1. Tungkol ba sa pampublikong proyekto ang iyong hinain? [Kung ang sagot ay "OO," TUMIGIL dito, HUWAG PUNUIN ANG FORM NA ITO, at maghain ng "PW-1" na form. Kung ang sagot ay "HINDI", magpatuloy sa form na ito.]			
2. Ikaw ba ay nakapaghain ng reklamo laban sa iyong employer sa Komisyon ng Trabaho? <input type="checkbox"/> OO, nung: _____ / _____ / _____ <input type="checkbox"/> HINDI [Kung ikaw ay nilabanan, maari kang maghain ng reklamo gamit ang form, "DLSE FORM 205."] Buwan Araw Taon			
3. May kontrata sa union ba ang iyong trabaho? OO [Kung "OO," ilakip ang kopya ng Collective Bargaining Agreement.] HINDI			
4. May iba pa bang empleyado ang naghahain ng pag-angkin ng sweldo <input type="checkbox"/> OO <input type="checkbox"/> HINDI <input type="checkbox"/> HINDI KO ALAM laban sa iyong employer?			

Part 1 : TULONG SA WIKA AT REPRESENTASYON

5a. Kailangan mo ba ng interpreter? OO NO		5b. Kung sumagot ka ng "OO" sa Box5a, ilagay ang wikang kailangan	
6a. Kung ikaw ay tinutulungan ng iyong abogado at iba pang tagapagtaguyod, ilagay ang PANGALAN NG TAGAPAGTAGUYOD AT ORGANISASYON			6b. NUMERO NG TAGAPAGTAGUYOD ()
6c. OPISINA NG TAGAPAGTAGUYOD (Numero, Kalye, Palapag, Suite)		LUNGSOD	ESTADO ZIP CODE

Part 2 : IYONG IMPORMASYON

7. Iyong UNANG PANGALAN	8. Iyong APELYIDO	9. TELEPONO ()	10. IBANG TELEPONO ()	11. ARAW NG KAPANGANAKAN
11a. Iyong EMAIL ADDRESS				
12. Iyong MAILING ADDRESS (Numero ng Kalye, Pangalan ng Kalye, Numero ng Apartment)		LUNGSOD	ESTADO	ZIP CODE

Part 3 : PAGHAIN LABAN KAY (IMPORMASYON NG EMPLOYER)

13. EMPLOYER / PANGALAN NG NEGOSYO		14. LICENSE PLATE # NG SASAKYAN NG EMPLOYER	15. TELEPONO ()
15a. EMAIL ADDRESS NG EMPLOYER			
16. TIRAHAN/OPISINA ng EMPLOYER / NEGOSYO (Numero, Kalye, Palapag, Suite)		LUNGSOD	ESTADO ZIP CODE
17. ADDRESS ng trabaho, kung magkaiba sa Box 16 (Numero, Kalye, Palapag, Suite)		LUNGSOD	ESTADO ZIP CODE
18. PANGALAN NG TAONG NAMUMUNO (Pangalan at Apeilyido)		19. POSISYON SA TRABAHO NG TAONGNAMUMUNO	
20. URI NG NEGOSYO	21. URI NG TRABAHO	22. BILANG NG NAGTATRAHAHO	23. BUKAS PA RIN BA ANG NEGOSYO? OO NO DON'T KNOW
24. Suriin kung aling kahon ang naglalarawan sa iyong employer, kung alam mo: <input type="checkbox"/> CORPORATION <input type="checkbox"/> INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> PARTNERSHIP <input type="checkbox"/> LLC <input type="checkbox"/> LLP			

Part 4 : HULING SWELDO/ TUMALBOG NA TSEKE

<p>25. PETA SA UNANG PASOK SA TRABAHO</p> <p>_____/_____/_____ Buwan / Araw / Taon</p>	<p>26. Suriin kung aling kahon ang nalalapat sa iyo:</p> <p>Nagtatrabaho pa rin sa employer TUMIGIL NUNG ____/____/____ PINAALIS NUNG ____/____/____ Month / Day / Year Month / Day / Year</p> <p>Iba pa: _____</p>
<p>27a. Kung TUMIGIL, nagbigay kaba ng 72 hours notice bago tumigil? <input type="checkbox"/> OO <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>27b. Kung TUMIGIL, have you received your final payment of wages including all wages owed? <input type="checkbox"/> OO, on: ____/____/____ Month Day Year</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>28. If you were DISCHARGED, natanggap mo na ba ang iyong huling sweldo kasama ang mga utang na sweldo?</p> <p>OO, on: ____/____/____ Buwan Araw Taon</p> <p>HINDI</p>	
<p>29a. Paano binayaran ang iyong sweldo? <input type="checkbox"/> TSEKE <input type="checkbox"/> BY CASH <input type="checkbox"/> CASH AT TSEKE <input type="checkbox"/> IBA PA: _____</p>	<p>29b. Kung binayaran gamit tseke, may tseke bang tumalbog? (halimbawa, dahil walang pera ang employer)? <input type="checkbox"/> OO <input type="checkbox"/> HINDI</p>

Part 5 : ORAS NG IYONG TRABAHO

30. Suriin kung aling kahon ang nalalapat:
Ang aking oras ng trabaho at araw ng trabaho ay karaniwang pareho sa bawat linggo na nagtatrabaho ako.
Ang aking oras ng trabaho at araw ng trabaho ay nagiiba bawat linggo. **Kung susuriin mo ang kahon na ito at inaangkin mo ang hindi bayad na sahod o mga paglabag sa panahon ng pagkain at pahinga, dapat mo ring punan at isumite ang DLSE FORM 55.**

31. Kung ang iyong oras ng trabaho at araw ng trabaho ay karaniwang pareho sa bawat linggo, ibigay ang iyong **ESTIMATE** sa ibaba ng mga oras na karaniwang pinagtatrabahuhan mo at anumang oras na kinuha mo para sa isang oras na walang bayad sa pagkain sa iyong **TYPICAL** na linggo ng trabaho. **HUWAG** punan ito kung ang iyong oras ng trabaho ay masyadong hindi regular upang matantya ang isang pangkaraniwan o average na workweek (sa halip punan ang Form ng DLSE 55).

	ORAS NA SINUMULAN ANG TRABAHO	ORAS NA NATAPOS ANG TRABAHO	Oras ng sinimulan ang 1st na Kain (kung nalalapat)	Oras na natapos ang 1st na Kain (kung nalalapat)	Oras ng sinimulan ang 2nd na Kain (kung nalalapat)	Oras na natapos ang 2nd na Kain (kung nalalapat)	KUNG GAWAIN MO LAMANG ANG ISANG SPLIT SHIFT:	
DAY 1 Sa linggo ng trabaho: _____	<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	Natapos 1st shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Nagsimula 2nd shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
DAY 2 Sa linggo ng trabaho: _____	<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	Natapos 1st shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Nagsimula 2nd shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
DAY 3 Sa linggo ng trabaho: _____	<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	Natapos 1st shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Nagsimula 2nd shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
DAY 4 Sa linggo ng trabaho: _____	<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	Natapos 1st shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Nagsimula 2nd shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
DAY 5 Sa linggo ng trabaho: _____	<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	Natapos 1st shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Nagsimula 2nd shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
DAY 6 Sa linggo ng trabaho: _____	<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	Natapos 1st shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Nagsimula 2nd shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
DAY 7 Sa linggo ng trabaho: _____	<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	Natapos 1st shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Nagsimula 2nd shift <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm

Part 6 : KABAYARAN NG SWELDO

32. Nabayaran ka ba o napangakuan ng isang FIXED na halaga ng sahod sa bawat suweldo, kahit gaano karaming oras ka nagtrabaho (halimbawa, \$ 400 bawat linggo, hindi alintana kung gaano karaming oras ka nagtrabaho)? OO HINDI Nabayaran ako ng \$ _____ bawat araw lingo bawat 2 linggo buwan kalahating buwan Napangakuan ako ng \$ _____ bawat araw lingo bawat 2 linggo buwan kalahating buwan	
33a. Isa ka bang HOURLY employee? OO HINDI Nabayaran ako ng \$ _____ bawat oras. Napangakuan ako ng \$ _____ bawat oras.	33b. Kung ikaw ay isang HOURLY na empleyado, binayaran ka ba o ipinangako ng higit sa isang oras na rate (batay sa mga oras na nagtrabaho ka o iba't ibang mga gawain sa trabaho)? OO HINDI <input type="checkbox"/> KUNG OO, ipaliwanag:
34. Ikaw ba any binayaran ng PIECE RATE ? OO HINDI	35. Binabayaran ka ba base sa KOMISYON ? OO HINDI

Part 7 : SWELDO, KABAYARAN & UTANG NA MULTA

36. INAANGKIN (Suriin ang lahat ng mga kahon sa ibaba na nalalapat)	PANAHON NA INAANGKIN: PETA NG SIMULA (Buwan/ Araw/ Taon)	PANAHON NA INAANGKIN: PETA NG PAGTATAPOS (Buwan/ Araw/ Taon)	KABUUNANG HALAGA NG NAKUHA
<input type="checkbox"/> REGULAR NA SAHOD (for non-overtime hours)			\$
<input type="checkbox"/> SAHOD SA OVERTIME (including double time)			\$
<input type="checkbox"/> SAHOD SA ORAS NG PAGKAIN			\$
<input type="checkbox"/> SAHOD SA ORAS NG PAHINGA			\$
<input type="checkbox"/> PREMIUM SA SPLIT SHIFT			\$
<input type="checkbox"/> BAYAD SA ORAS NG PAGREREPORT			\$
<input type="checkbox"/> KOMISYON ***			\$
<input type="checkbox"/> SAHOD SA BAKASYON ***			\$
<input type="checkbox"/> GASTO SA NEGOSYO			\$
<input type="checkbox"/> DI MAKATARUNGANG BAWAS			\$
<input type="checkbox"/> BAYAD NA SICK LEAVE			\$
<input type="checkbox"/> BAYAD NA SICK LEAVE Essential Food Sector Executive			\$
<input type="checkbox"/> IBA PA [magbigay ng paliwanang]			\$
ILAGAY ANG KABUUNAN(idagdag ang Amounts Earned/Claimed):			\$
ILAGAY ANG <u>KABUUNAN NG NABAYARAN</u>:			\$
<u>BUONG HALAGA NG UTANG</u> [Bawasan ng halaga ng nabayaran]:			\$
37. Lagyan ng tsek (es) kung naghabol ka: <input type="checkbox"/> May Multa sa Paghihintay [Labor Code §203] <input type="checkbox"/> May Multa sa talbog na tseke (tsekeng walang pondo) [Labor Code §203.1] <input type="checkbox"/> Multa sa nahuling pagtanggap ng sahod [Labor Code §210] <input type="checkbox"/> Mga likido na pinsala para sa huli na pagbabayad sa sahod [Labor Code §1194.2]			

Ang mga halagang inaangkin ay batay sa aking pinakamahasay na mga pagtatantya sa oras na ito at maaaring nababagay batay sa karagdagang impormasyon, o batay sa tulong sa aking paghahabol na ibinigay ng DLSE.

Pirma: _____

Petsa: _____

Pangalan: _____