

Bộ Lao Động & Công Nghiệp (Labor & Industries, L&I) có thể chấp nhận những loại than phiền nào về quyền hạn người lao động?

L&I chấp nhận những than phiền trên *Mẫu Đơn Than Phiền về Quyền Hạn Người Lao Động* đối với...

Tại Mục C của mẫu đơn:

- Tiền lương tối thiểu, tiền lương làm thêm giờ, tiền lương cuối cùng và số giờ làm việc không được thanh toán.
- Các khoản khấu trừ trong tiền lương mà quý vị không đồng ý, không bao gồm những khoản khấu trừ cho các loại thuế theo quy định.
- Tiền boa, tiền thưởng, phí phục vụ không được thanh toán.
- Nghỉ bệnh có lương.

Tại Mục D của mẫu đơn:

- Không cho thời gian nghỉ dùng bữa hay nghỉ giải lao.
- Những trường hợp vi phạm các luật lệ về lao động trẻ em.
- Luật về giờ làm thêm của Y Tá Hành Nghề (Registered Nurse, RN) hoặc Y Tá Thực Hành Được Cấp Phép (Licensed Practical Nurse, LPN) đã không được tuân thủ.
- Chủ hãng đã trả đũa tôi.

① **QUAN TRỌNG:** Nếu chúng tôi nhận thấy rằng chủ hãng của quý vị nợ tiền quý vị, chúng tôi không thể bảo đảm rằng chúng tôi có thể thu lại được số tiền đó cho quý vị. Ngoài ra, quý vị có **ba năm** kể từ ngày đến hạn được trả lương của quý vị, để nộp đơn than phiền. Xin hãy lưu ý điều này khi quý vị quyết định nộp đơn than phiền với chúng tôi.

Trong các mẫu đơn than phiền riêng biệt, L&I cũng chấp nhận những than phiền sau đây...

Mẫu đơn Than Phiền về Mức Lương Thông Dụng (F700-146-000) đối với những vi phạm về mức lương thông dụng.

Mẫu đơn Than Phiền về Nghỉ Phép Được Bảo Vệ (F700-144-000) đối với nghỉ phép gia đình, nghỉ phép chăm sóc gia đình, nghỉ phép dành cho nạn nhân của nạn bạo hành gia đình, tấn công hay quấy rối tình dục, nghỉ phép cho người có vợ/chồng phục vụ trong quân ngũ, nghỉ phép cho lính cứu hỏa tình nguyện tại hiện trường.

Xem trang mạng về Quyền Hạn tại Nơi Làm Việc của L&I để biết cách nộp các than phiền khác nhau về quyền hạn tại nơi làm việc tại www.Lni.wa.gov/WorkplaceRights. Xem mục có tiêu đề "Than Phiền/Sự Kỳ Thị" ("Complaints/Discrimination").

Chúng tôi không chấp nhận các than phiền về tiền lương đối với...

- Một doanh nghiệp trong đó quý vị là một người cùng làm chủ (kể cả doanh nghiệp do gia đình làm chủ).
- Một doanh nghiệp nợ tiền công ty do quý vị làm chủ.
- Chủ hãng mà đã khai phá sản. Quý vị có thể lập một "Proof of Claim" ("Chứng Từ Đòi Bồi Thường") với Tòa Án Phá Sản Hoa Kỳ.

Hoặc về...

- Kỳ nghỉ, tiền lương ngày lễ, trợ cấp thôi việc, hay khoản bồi hoàn chi phí như nhiên liệu không được thanh toán.
- Nếu quý vị yêu cầu các khoản tiền lương cho số giờ làm việc bên ngoài tiểu bang với một chủ hãng không thuộc Washington.
- Các khoản phí ngân hàng mà quý vị đã trả do chi phiếu của chủ hãng bị trả lại.
- Một hồ sơ mà quý vị đã lập tại tòa án.

Hướng dẫn lập đơn than phiền về tiền lương của quý vị:

- Hoàn tất và ký tên vào mẫu đơn được đính kèm, sử dụng một tờ giấy nếu quý vị cần thêm chỗ trống để giải thích than phiền của quý vị.
- Đính kèm bất cứ thông tin hay hồ sơ nào, như các phiếu hoặc bảng chấm công, lịch làm việc hoặc bất cứ hồ sơ cá nhân nào của quý vị mà cho thấy số ngày và số giờ quý vị đã làm việc và những nhiệm vụ mà quý vị đã làm. **Đây là thông tin rất quan trọng để giúp chúng tôi hiểu về than phiền của quý vị.**
- Gửi qua bưu điện hoặc mang mẫu đơn và hồ sơ đến văn phòng L&I tại quận nơi doanh nghiệp này có trụ sở. Xem mặt sau của trang này.

① **QUAN TRỌNG:** Nếu quý vị chuyển nhà, có số điện thoại mới hay thuê một luật sư, hãy cho chúng tôi biết ngay. Hãy gọi đến văn phòng địa phương nơi quý vị đã lập đơn than phiền của quý vị hoặc 1-866-219-7321. Nếu chúng tôi không thể liên lạc với quý vị, việc này có thể trì hoãn việc điều tra hay cản trở chúng tôi trợ giúp quý vị.

Nếu chúng tôi có thể chấp nhận than phiền của quý vị, chúng tôi sẽ:

- Chỉ định một Nhân Viên Quan Hệ Công Nghiệp để điều tra than phiền của quý vị. Trong hầu hết các trường hợp, L&I phải thông báo cho chủ hãng của quý vị rằng quý vị đã lập đơn than phiền và gửi một bản sao than phiền của quý vị cho chủ hãng.
- Đưa ra một quyết định về than phiền của quý vị trong vòng 60 ngày **HOẶC** nếu chúng tôi có lý do chính đáng, thông báo cho quý vị rằng chúng tôi cần thêm thời gian.

① **QUAN TRỌNG:** Nếu chúng tôi không thể tiếp nhận than phiền của quý vị, quý vị có quyền liên lạc một luật sư riêng **HOẶC** nộp đơn kiện tại Tòa Tiểu Tụng với tối đa \$5000.

www.courts.wa.gov/newsinfo/resources/broc-hure_scc/smallclaims.doc

Nơi nộp đơn than phiền của quý vị

Đến tận nơi:		HOẶC	Bằng thư tín:
Mang đơn đã điền đầy đủ của quý vị đến văn phòng L&I ở quận nơi hãng của quý vị hoạt động:			Gửi qua bưu điện bản gốc mẫu đơn đã điền đầy đủ của quý vị đến văn phòng L&I ở quận nơi hãng của quý vị hoạt động: Viết trên bao thư: "Industrial Relations Agent, Dept. of Labor & Industries," ("Nhân Viên Quan Hệ Công Nghiệp, Bộ Lao Động và Công Nghiệp") sau đó đề địa chỉ của văn phòng mà quý vị đã chọn.
Các Văn Phòng L&I			
Quận nơi quý vị đã làm việc	Sử dụng (các) văn phòng L&I này	Địa Chỉ	Số Điện Thoại
Island San Juan Skagit Whatcom	Mount Vernon	525 East College Way Suite H Mount Vernon WA 98273-5500	360-416-3000
	Bellingham	1720 Ellis Street Suite 200 Bellingham WA 98225-4647	360-647-7300
Snohomish	Everett	729 100 th Street SE Everett WA 98208-3727	425-290-1300
King	Bellevue	616 120 th Avenue NE Suite C-201 Bellevue WA 98005-3037	425-990-1400
	Tukwila	12806 Gateway Drive. S Tukwila WA 98168-3346	206-835-1000
Pierce	Tacoma	950 Broadway Suite 200 Tacoma WA 98402-4453	253-596-3945
Clallam Jefferson Kitsap	Silverdale	10049 Kitsap Mall Blvd Suite 100 Silverdale WA 98383	360-308-2800
	Sequim	542 W. Washington Street Sequim WA 98392	360-417-2700
Grays Harbor Lewis Mason Thurston Pacific*	Olympia	PO Box 44810 Olympia WA 98504-4810 7273 Linderson Way SW Tumwater WA 98501	360-902-5799
	Aberdeen	415 W Wishkah St Suite 1-C Aberdeen WA 98520-0013	360-533-8200
Clark Klickitat Skamania	Vancouver	312 SE Stonemill Drive Suite 120 Vancouver WA 98684-6982	360-896-2300
Cowlitz Pacific* Wahkiakum	Kelso	711 Vine Street Kelso WA 98626-2650	360-575-6900
Adams* Grant* (phía nam I-90) Kittitas Yakima	Yakima	15 West Yakima Avenue Suite 100 Yakima WA 98902-3480	509-454-3700
Benton Columbia Franklin Walla Walla	Kennewick	4310 West 24 th Avenue Kennewick WA 99338-1992	509-735-0100
Chelan Douglas Grant (phía bắc I-90) Okanogan	East Wenatchee	519 Grant Road East Wenatchee WA 98802-5459	509-886-6500
	Moses Lake	3001 West Broadway Avenue Moses Lake WA 98837-2907	509-764-6900
Adams* (SE) Asotin Ferry Garfield Lincoln Pend Oreille Spokane Stevens Whitman	Spokane	901 North Monroe Street Suite 100 Spokane WA 99201-2149	509-324-2600
	Pullman	PO Box 847 Pullman WA 99163-0847 1250 Bishop Blvd SE Suite G Pullman WA 99163	509-334-5296

Chương Trình Tiêu Chuẩn Việc Làm
360-902-5316 hoặc 1-866-219-7321

WA Unified Business Identifier (UBI):	
CATS #:	NAICS #:

A: Thông Tin về Người Lao Động			
Ngôn Ngữ Muốn Dùng (đánh dấu một lựa chọn) <input type="checkbox"/> Tiếng Anh <input type="checkbox"/> Tiếng Tây Ban Nha <input type="checkbox"/> Tiếng Nga <input type="checkbox"/> Tiếng Hàn <input type="checkbox"/> Tiếng Hoa Giản Thể <input type="checkbox"/> Tiếng Hoa Truyền Thống <input type="checkbox"/> Tiếng Việt <input type="checkbox"/> Tiếng Lào <input type="checkbox"/> Tiếng Cam-pu-chia <input type="checkbox"/> Khác:			
Tên (Họ, Tên, Tên Lót) <input type="checkbox"/> Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> Cô	Số An Sinh Xã Hội (tùy chọn)	Số Điện Thoại Nhà	Số Điện Thoại Di Động
Địa Chỉ Nhà	Than phiền trong khoảng thời gian này Từ: _____ Đến: _____		Mức Lương của Quý Vị \$
Thành Phố Tiểu Bang Mã Vùng	Ngày quý vị bắt đầu làm việc với chủ hãng này	Quý vị có còn làm việc với công ty không <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
Địa Chỉ Email	Nếu không còn làm với hãng này, xin cho biết ngày cuối cùng được tuyển dụng	Lý do nghỉ việc <input type="checkbox"/> Bị Đuổi Việc <input type="checkbox"/> Bỏ Việc <input type="checkbox"/> Bị Sa Thải <input type="checkbox"/> Không Biết	
Quý vị đã làm loại công việc nào?			

B: Thông Tin về Chủ Hãng			
Tên Công Ty		Tên của Chủ, Quản Lý Viên hay Giám Sát Viên Công Ty	
Địa Chỉ Gửi Thư của Công Ty		Số Điện Thoại của Công Ty	Số Điện Thoại Di Động của Công Ty
Thành Phố Tiểu Bang Mã Vùng	Số Fax của Công Ty		Địa Chỉ E-mail của Công Ty, nếu biết
Địa chỉ nơi quý vị đã làm việc nếu không phải tại địa chỉ ở trên		Loại Công Ty (ví dụ: xây dựng, nhà hàng, vệ sinh)	
Thành Phố Tiểu Bang Mã Vùng	Công ty này có từng khai phá sản không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Không Biết	Công ty này có còn hoạt động không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Không Biết	

C: Thông Tin về Than Phiền Tiền Lương (Bỏ qua đến Mục D nếu than phiền của quý vị không phải về tiền lương.)			
ⓘ Quan Trọng: Nếu quý vị hoặc luật sư của quý vị đã lập đơn than phiền về những khoản lương này tại tòa án, chúng tôi không thể chấp nhận yêu cầu bồi thường của quý vị.			
Quý vị đang lập loại than phiền nào? Quý vị có thể đánh dấu vào nhiều hơn một ô bên dưới. <input type="checkbox"/> Các khoản tiền lương cuối cùng không được thanh toán <input type="checkbox"/> Tiền lương tối thiểu không được trả <input type="checkbox"/> Tiền bị lấy ra từ chi phiếu tiền lương của quý vị (không phải thuế) mà không có sự cho phép của quý vị* <input type="checkbox"/> Được chi trả bằng chi phiếu Không Có Đủ Tiền (Non-Sufficient Fund, NSF) (chi phiếu bị trả lại) <input type="checkbox"/> Số giờ làm việc không được trả lương <small>* Nếu quý vị có một văn bản thỏa thuận với chủ hãng của quý vị để khấu trừ tiền lương từ chi phiếu tiền lương của quý vị và thỏa thuận này đã không được thực hiện đúng, chúng tôi sẽ cần một bản sao.</small>		Hãy cho chúng tôi biết chi tiết tại sao quý vị lập đơn than phiền này. Quý vị có thể đính kèm thêm các tờ giấy nếu cần thêm chỗ để viết. <small>Nếu quý vị có các bản sao của bất cứ hồ sơ nào mà giúp chúng tôi hiểu về than phiền của quý vị, vui lòng đính kèm chúng vào mẫu đơn này.</small>	
Quý vị tin là mình bị nợ những khoản lương nào? Mức lương mỗi \$ Giờ Ngày Tuần Tháng <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Mức lương khác mỗi: Mức lương theo sản phẩm Tiền hoa hồng Foot Vuông Mức lương đồng nhất Khác (xin nêu cụ thể) \$ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Khoản lương còn nợ: Từ: _____ Đến: _____		Với bao nhiêu giờ? Một phần tiền lương đã nhận được? Quý vị bị nợ khoản lương trước thuế nào? \$ \$ \$	
Lý do chủ hãng đã đưa ra khi không trả lương cho quý vị:			

C: Thông Tin về Than Phiền Tiền Lương (Tiếp theo)			
Xin đánh dấu vào (các) ô bên dưới để cho biết quý vị có đính kèm những hồ sơ nào nhằm hỗ trợ yêu cầu bồi thường của quý vị: <input type="checkbox"/> Văn bản thỏa thuận mức lương <input type="checkbox"/> Các lịch làm việc theo ca <input type="checkbox"/> Các hồ sơ chấm công cá nhân <input type="checkbox"/> Phiếu chấm công hay bản sao <input type="checkbox"/> Các bảng điểm danh <input type="checkbox"/> Các sổ theo dõi		<input type="checkbox"/> Các cuốn phiếu tiền lương <input type="checkbox"/> Bản sao các chi phiếu không có tiền bảo chứng <input type="checkbox"/> Sổ tay của công nhân viên <input type="checkbox"/> Hồ sơ nghỉ bệnh <input type="checkbox"/> Khác:	
<input type="checkbox"/> Quý vị có từng yêu cầu chủ hãng trả lương cho quý vị không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu "Có", quý vị đã yêu cầu vào ngày nào?		Lịch trả lương cho những khoản lương mà quý vị đang yêu cầu là ngày nào?	
Quý vị được trả lương thường xuyên như thế nào? <input type="checkbox"/> Hàng tháng <input type="checkbox"/> Hai lần mỗi tháng <input type="checkbox"/> Hai tuần một lần <input type="checkbox"/> Hàng tuần <input type="checkbox"/> Hàng ngày			
<input type="checkbox"/> Quý vị có văn bản thỏa thuận làm việc không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu "Có", xin vui lòng gửi kèm một bản sao.		<input type="checkbox"/> Quý vị có thuộc về một nghiệp đoàn không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu "Có", tên nghiệp đoàn của quý vị là gì?	
<input type="checkbox"/> Quý vị có được trả lương theo mức lương thông thường cho số giờ làm thêm không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không		<input type="checkbox"/> Số giờ làm thêm có được lưu hồ sơ không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
<input type="checkbox"/> Quý vị có nợ chủ hãng của quý vị số tiền nào không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Lý do: _____ <input type="checkbox"/> Văn bản thỏa thuận? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu "Có", xin vui lòng gửi kèm bản sao.		<input type="checkbox"/> Quý vị có nhận được các phiếu lương không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
<input type="checkbox"/> Quý vị có tài sản nào thuộc về doanh nghiệp này không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu "Có", xin liệt kê:		<input type="checkbox"/> Quý vị có các phiếu lương không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu "Có", xin đính kèm các bản sao.	
<input type="checkbox"/> Quý vị có dưới 18 tuổi khi được tuyển dụng không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không		<input type="checkbox"/> Quý vị có tài sản nào thuộc về doanh nghiệp này không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu "Có", xin liệt kê:	
<input type="checkbox"/> Nếu dưới 18 tuổi khi quý vị bắt đầu làm việc cho chủ hãng này, xin cho biết ngày sinh:		<input type="checkbox"/> Những người lao động khác có bị ảnh hưởng không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Nếu có, bao nhiêu người?	

D: Thông Tin về Than Phiền Không Phải Tiền Lương	
<input type="checkbox"/> Quý vị đang lập loại than phiền không phải tiền lương nào? <input type="checkbox"/> Luật lệ về lao động trẻ em đã bị vi phạm. (Ví dụ: chủ hãng đã thuê người lao động chưa đủ tuổi hoặc không tuân thủ quy định về số giờ làm việc dành cho người lao động tuổi thanh thiếu niên.) <input type="checkbox"/> Chủ hãng đã không cung cấp thời gian nghỉ dùng bữa theo quy định. <input type="checkbox"/> Chủ hãng đã không cung cấp thời gian nghỉ giải lao theo quy định. <input type="checkbox"/> Chủ hãng đã không chi trả cho đồ đồng phục làm việc. <input type="checkbox"/> Những quy định về giờ làm thêm của y tá RN hoặc LPN đã không được tuân thủ. <input type="checkbox"/> Chủ hãng đã hành động trả thù tôi. <input type="checkbox"/> Khác:	
Hãy cho chúng tôi biết chi tiết tại sao quý vị lập đơn than phiền này. Quý vị có thể đính kèm thêm các tờ giấy nếu cần thêm chỗ để viết. <i>Nếu quý vị có các bản sao của bất cứ hồ sơ nào mà giúp chúng tôi hiểu về than phiền của quý vị, vui lòng đính kèm chúng vào mẫu đơn này.</i>	

E: Loại Vi Phạm Bị Cáo Buộc về Phép Nghỉ Bệnh Có Lương	
<input type="checkbox"/> Không cho phép tôi sử dụng phép nghỉ bệnh. <input type="checkbox"/> Không bồi thường cho tôi đối với phép nghỉ bệnh có lương đã được sử dụng. <input type="checkbox"/> Không cho phép tôi chuyển số ngày phép nghỉ bệnh có lương chưa được sử dụng. <input type="checkbox"/> Không thường xuyên thông báo cho tôi về số ngày phép nghỉ bệnh có lương. <input type="checkbox"/> Khác:	<input type="checkbox"/> Quý vị đã xin nghỉ bệnh khi nào? _____ <input type="checkbox"/> Quý vị đã có bao nhiêu phép nghỉ bệnh? _____

F. Nếu Chúng Tôi Không Thể Liên Lạc Được Với Quý Vị. . .		
① Chúng tôi cần thông tin liên lạc của một người mà luôn luôn biết cách liên lạc được với quý vị. (Xin đừng ghi ra địa chỉ hay số điện thoại của chính quý vị.)		
Tên Người Liên Lạc của Quý Vị		
Địa Chỉ		
Thành Phố	Tiểu Bang	Mã Vùng
Số Điện Thoại Nhà	Số Điện Thoại Di Động	Số Điện Thoại Tại Nơi Làm Việc

CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC YÊU CẦU

Theo sự hiểu biết tốt nhất của tôi, những thông tin mà tôi trình bày trên mẫu đơn này là trung thực và chính xác.

Chữ Ký _____

Ngày _____

Để biết thêm thông tin về các quyền hạn và trách nhiệm tại nơi làm việc của quý vị ở Washington, xin truy cập:

www.Lni.wa.gov/WorkplaceRights