Paghihiganting Reklamo (Retaliation Complaint)

MANGYARING I-PRINT O I-TYPE LAHAT NG IMPORMASYON
Sumang-ayon sa nakalakip na Gabay para matulungan kayong punan ang pormang ito.

PANG-OPISYAL NA GAMIT LAMANG/FOR OFFICIAL USE ONLY		
Taken by:	Office:	Employee Name:
Date filed:	Violation:	Case #:
Wage Complaint: ◯ YES ◯ NO	Action:	SIC #:

MGA PAUNANG KATANUNGAN (PRELIMINARY QUESTIONS)

Ang mga sumusunod na tanong ay itinatanong kaugnay sa inyong kasalukuyang reklamo

1. Nagsumite ba kayo ng reklamo sa inyong taga-empleyo o superbisor tungkol sa **kalusugan at kaligtasan**?
◯ OO (yes), kailan (when): ______/______/______ Kanino (who): _______________ , Titulo (title): ______________ ◯ HINDI (no)

2. Nagsumite ba kayo ng **paghihiganting reklamo na may kinalaman sa kalusugan at kaligtasan** laban sa inyong taga-empleyo?
◯ OO (yes), kalian (when): ______/______/______ Kanino (who): _______________ ◯ HINDI (no)
[Kung mayroon kayong reklamo tungkol sa paghihiganti na may kinalaman sa kalusugan at kaligtasan, maaari din kayong magsumite ng reklamo sa Federal OSHA (Pampederal na Administrasyon para sa Kaligtasan at Kalusugan ng mga Nagtatrabaho) sa loob ng 30 araw mula sa ibinibintang na pangyayari.]

3. Nakipag-usap ba kayo sa isang Labor Commissioner Investigator (Imbestigador ng Komisyonado ng Paggawa) habang nagsasagawa ng inspeksyon sa lugar ng inyong trabaho?
◯ OO (yes), kalian (when): ______/______/______ Kanino (who): _______________ ◯ HINDI (no)

4. Nagsumite ba kayo ng **paghahabol ng sahod** sa Labor Commissioner (Komisyonado ng Paggawa) laban sa inyong taga-empleyo? Kung oo, saan? ___________________________________
◯ OO (yes), kalian (when): ______/______/______ ◯ HINDI (no) **[Kung mayroon kayong maari kayong magsumite ng paghahabol ng sahod sa pamamagitan ng pagpunan ng iba pang pormularyo, "DLSE FORM 1."]**
Buwan (month) Araw (date) Taon (year)

5. May iba pa bang mga empleyado na magsusumite din sa Labor Commissioner ng paghahabol dala ng paghihiganti laban sa inyong taga-empleyo? ◯ OO (yes) ◯ HINDI (no) ◯ HINDI KO ALAM (I don't know)

Unang Bahagi (PART 1): TULONG SA WIKA AT PAGKAKAROON NG KINATAWAN

6a. Kailangan ba ninyo ng tagasalin ng wika? ◯ OO (yes) ◯ HINDI (no)	6b. Kung nilagyan niyo ng tsek ang "OO" sa Kahong 6a ilagay ang wikang kailangan:			
7a. Kung may abogado o iba pang tagapagtaguyod na tumutulong sa inyo sa inyong paghahabol, ilagay ang PANGALAN at ORGANISASYON NG TAGAPAGTAGUYOD:				7b. TELEPONO NG TAGAPAGTAGUYOD ( )
7c. ADRES NG TIRAHAN NG TAGAPAGTAGUYOD ninyo (Numero, Kalye, Palapag, Silid)	LUNGSOD	ESTADO	ZIP CODE	d. ADRES PANG-EMAIL NG TAGAPAGTAGUYOD ninyo

Ikalawang Bahagi (PART 2): INYONG IMPORMASYON

8. Inyong UNANG PANGALAN	9. Inyong APELYIDO	10. TELEPONONG PANTAHANAN ( )	11. IBA PANG TELEPONO ( )	12. PETSA NG PAGSILANG
13. Inyong ADRES NA PANGKOREO (Numero ng Kalye, Pangalan ng Kalye, Numero ng Apartamento)		LUNGSOD	ESTADO	ZIP CODE
14. EMAIL				

Ikatlong Bahagi (PART3): IMPORMASYON NG TAGA-EMPLEYO

15. (MGA) PANGALAN NG TAGA-EMPLEYO / NEGOSYO	16. NUMERO NG PLAKA NG SASAKYAN NG TAGA EMPLEYO			17 TELEPONO NG TAGA-EMPLEYO ( )
18. ADRES ng TAGA-EMPLEYO / NEGOSYO (Numero ng Kalye, Pangalan ng Kalye, Palapag, Silid):		LUNGSOD	ESTADO	ZIP CODE
19. ADRES kung saan kayo nagtrabaho, kung naiiba sa Kahon 18 (Numero, Kalye, Palapag, Silid):		LUNGSOD	ESTADO	ZIP CODE
20. PANGALAN ng TAONG NAMAMAHALA (Unang Pangalan, Apelyido)		21. TITULO NG TRABAHO / POSISYON NG TAONG NAMAMAHALA		
22. URI NG NEGOSYO	23. URI NG TRABAHONG GINAGAWA	24. KABUUANG BILANG NG MGA EMPLEYADO	25. BUKAS PA BA ANG NEGOSYO NG TAGA-EMPLEYONG ITO? ◯ OO ◯ HINDI ◯ HINDI ALAM	

26. Lagyan ng tsek ang kahon na naglalarawan ng inyong taga-empleyo, kung alam ninyo:
☐ KORPORASYON ☐ INDIBIDWAL /DBA ☐ PAGSOSOSYO ☐ LLC ☐ LLP

ISULAT NANG PALIMBAG ANG INYONG PANGALAN: ______________________________________

PANG-OPISYAL NA GAMIT LAMANG / FOR OFFICE USE ONLY
Case #:

Ika-apat na Bahagi (PART 4): KALAGAYAN NG EMPLEYO

27. PETSA NG PAGPASOK SA TRABAHO

_____/_____/______
Buwan Araw Taon

28. Lagyang ng tsek ang kahong angkop sa inyo:

☐ Nagtatrabaho pa rin sa taga-empleyo (STILL EMPLOYED)

☐ UMALIS noong ____ /____/_____ (QUIT) Buwan Araw Taon

☐ SINISANTE noong ____/____/_____ (DISCHARGED) Buwan Araw Taon

☐ Sinuspinde noong ____ /____/_____ (SUSPENDED) Buwan Araw Taon

☐ Iba pa (ipaliwanag) (OTHERS): ______________________________

29. Kung hindi na kayo nagtatrabaho para sa naturang taga-empleyo, ano ang pinakahuling halaga ng inyong sweldo?

$ _____________________/________________
(halimbawa, $10/bawat oras)

30. Huling titulo ng trabaho sa naturang Taga-empleyo

Titulo ng Trabaho: ________________________________

Ikalimang Bahagi (PART 5): INYONG REKLAMO

MGA TAGUBILIN: Mangyaring tingnan ang Pahina ng mga Tagubilin na makakatulong sa inyong sumagot sa mga sumusunod na katanungan . Magbigay ng nakasulat na pahayag para sa bawat tanong. Ang hindi kumpletong pormularyo ay makakaantala ng mga resulta. Bagamat importanteng malaman ang mga pangalan ng nasasangkot na tagapamahala, **huwag ninyong isasama ang mga pangalan ng alinman sa inyong mga saksi sa pahinang ito.**

31. Anong mga pagbabago ang nangyari sa trabaho na nagtulak sa inyong magsumite ng reklamong ito?

☐ Pagsisante (Termination)
☐ Pagsuspinde (Suspension)
☐ Pagbaba ng ranggo (Demotion)
☐ Pagbago ng mga oras (Change in hours)
☐ Pagbago sa sweldo (Change in pay)
☐ Aksyon ng pagdidisiplina/nakasulat na babala (Disciplinary action/written warning)
☐ Pagbabanta (Threat)
☐ Paglipat (Transfer)
☐ Pagpilit na tumiwalag/umalis (Forced to resign/quit)
☐ Iba pa : ________________ (Other)

Petsa ng pagbabago sa trabaho: ___/___/___

(Mga) pangalan ng (mga) taong nagpatupad ng pagbabago: ________________________ Titulo: __________________________

________________________ Titulo: __________________________

Mangyaring ipaliwanag kung ano ang nangyari.

____

____

____

____

32a. Anong dahilan ang maaaring ibigay ng inyong taga-empleyo para sa mga pagbabagong dinanas ninyo na inilalarawan sa tanong 31 sa itaas ? Anong karapatan ang ipinagtibay ninyo, o anong aksyon ang ginawa ninyo bago nangyari ang pagbabago sa inyong trabaho na isinasalarawan sa tanong 31?

____

____

____

____

32b. Ipaliwanag kung paano nalaman ng inyong taga-empleyo ang tungkol sa aktibidad o mga aksyon (halimbawa, pagpapatupad ng inyong mga karapatan) sa tanong 32a.?

____

____

____

ISULAT NANG PALIMBAG ANG INYONG PANGALAN : ____________________________________

PANG-OPISYAL NA GAMIT LAMANG / FOR OFFICE USE ONLY
Case #:

ANG PAHINANG ITO AY KUMPIDENSYAL (CONFIDENTIAL)

Ika-anim na Bahagi (PART 6): MGA TESTIGO

Ang lahat ng mga testigo ay kumpidensyal, at hindi ipapaalam ng Labor Commissioner ang mga pagkakakilanlan nila maliban nalang kung kinakailangan itong gawin para umabante ang imbestigasyon o para maipatupad ang determinasyon ng Labor Commissioner.

33. Mangyaring ilista ang sinumang nakasaksi ng mga pangyayaring inilalarawan sa mga tanong 31, 32a. at 32b.

Pangalan: ______________________ Titulo:______________________

Tirahan: ____

Numero ng Telepono: ____ Adres Pang-email: _______________________

Ilarawan ang kanilang nakita o narinig kaugnay sa inyong reklamo: ____

____

Pangalan: ______________________ Titulo:______________________

Tirahan: ____

Numero ng Telepono: ____ Adres Pang-email: _______________________

Ilarawan ang kanilang nakita o narinig kaugnay sa inyong reklamo: ____

____

Pangalan: ______________________ Titulo:______________________

Tirahan: ____

Numero ng Telepono: ____ Adres Pang-email: _______________________

Ilarawan ang kanilang nakita o narinig kaugnay sa inyong reklamo: ____

____

Ikapitong Bahagi (PART 7): MGA KALUTASAN/REMEDYO

Ipaliwanag nang maikli kung anong kalutasan ang gusto ninyo. Ano ang inaasahan ninyong mangyari bilang kinalabasan ng inyong reklamo?

____

____

BAGONG EMPLEYO

Nag-umpisa na ba kayo ng bagong trabaho? ◯ Oo (yes) ◯ Hindi (no) Petsa kung kailan kayo nag-umpisa sa inyong bagong trabaho: ____/____/____ (DD/MM/YY)

Pangalan ng Bagong Taga-empleyo: _________________________ Halaga ng Sweldo: $ ________/__________ (halimbawa, $10/bawat oras)

Pinapatunayan ko sa pamamagitan nito na ang mga impormasyong ibinigay ko dito ay totoo sa abot ng aking kaalaman at/o naaalala/gunita.

Pirma (Signature): ____ Petsa (Date): ________________________

Palimbag na Pangalan (Print Name): ____

MGA AWTORISASYON PARA SA PAGPAPALABAS NG IMPORMASYON
(AUTHORIZATION TO RELEASE INFORMATION)

PAGPAPALABAS NG PERSONAL NA TALAAN (PERSONNEL FILE RELEASE):

Ako, na si ____________________________, ay nagpapahintulot sa pamamagitan nito na ibigay ng
(Buong pangalan)

____________________________________ ang aking mga personal na talaan sa Division of Labor
(Pangalan ng taga-empleyo)

Standards Enforcement (Dibisyon ng Pagpapatupad ng mga Pamantayan ng Paggawa). Ibinibigay ko ang aking partikular na pahintulot na ipalabas lahat ng mga ulat sa aking personal na talaan.

Ang awtorisasyon na ito ay may bisa sa loob ng isang taon simula sa petsa ng aking pagpirma.

____
Pirma ng Empleyado (Employee Signature)

____
Petsa ng Pagpirma (Date of Signature)

Pagpapalabas ng Cal-OSHA RELEASE (Cal-OSHA RELEASE): Kung mayroon kayong reklamong may kinalaman sa kalusugan at saligtasan, mangyaring punan ang sumusunod na pagpapalas.

Pinahihintulutan ko ang isang imbestigador ng DLSE na siyasatin ang mga orihinal na nilalaman ng talaan at na tumanggap ng isang kumpletong kopya ng naturang talaan, kabilang ang reklamong isinumite ko sa Cal-OSHA laban sa taga-empleyong pinangalanan sa itaas. Sa pamamagitan ng aking pirma pinahihintulutan ko ang kinatawan ng Cal-OSHA na talakayin ang aking reklamo at ang talaang naglalarawan ng mga kasulatan at imbestigasyon ng aking reklamo sa Division of Labor Standards Enforcement.

________________________________ ________________
Pirma (Signature) Petsa (Date)

____
Palimbag na Pangalan (Print Name)

MGA TAGUBILIN AT GABAY PARA SA PAGSUSUMITE NG PAGHIHIGANTING REKLAMO

Punan at isumite ang pormularyo para sa "Reklamo Tungkol sa Paghihiganti" ("Retaliation Complaint" Form o RCI 1). Mangyaring basahin ang mga sumusunod na Tagubilin para makasigurong pinupunan niyo ang pormularyo nang tama. Mangyaring sagutin nang kumpleto ang lahat ng mga katanungan. Maaaring makaantala sa pagpoproseso ang isang Pormularyong hindi kumpleto.

MGA MAAASAHANG PANGYAYARI PAGKATAPOS NG PAGSUSUMITE NG REKLAMO

1) **Imbestigasyon.** Sa karamihan ng mga kaso, tatanggap kayo ng isang sulat mula sa Labor Commissioner (Komisyonado ng Paggawa) na magpapaalam sa inyo kung sino ang hahawak ng inyong reklamo. Pagkatapos nitong mangyari, may isang diputadong makikipag-ugnayan sa inyo para makipagpanayam sa inyo, at malamang na makikipagpanayam din ito sa inyong mga testigo, sa taga-empleyo, at sa mga testigo ng taga-empleyo. Bukod sa imbestigasyon, maaari ding talakayin sa inyo ng diputado ang mga opsyon para sa paglutas ng inyong reklamo.

2) **Komperensya at Paglilitis.** Sa ilang mga kaso, maaaring hilingin na pumunta kayo sa DLSE (Dibisyon ng Pagpapatupad ng mga Pamantayan sa Paggawa) para sa isang komperensya o isang paglilitis. Kung makatanggap kayo ng isa sa mga ganitong uri ng paunawa, ipapaliwanag sa inyo ng diputado kung ano ang kakailanganin ninyong dalhin.

3) **Determinasyon.** Kapag natapos na ng diputado ang kanyang imbestigasyon, isusulat niya ang kanyang pag-uulat at ang DLSE ay gagawa ng desisyon, na tinatawag na determinasyon, ukol sa inyong kaso. Kung pabor sa inyo ang desisyon na ito, makikipag-ayos ang DLSE sa inyong taga-empleyo para ipagtibay ang desisyon. Kung pabor sa taga-empleyo ang desisyon, magkakaroon kayo ng karapatang umapela, at ang mga detalye nito ay ipapaalam sa inyo sa determinasyon.

4) **Pakikipag-ugnayan.** Pananagutan ninyong patuloy na ipaalam sa diputado ang anumang pagbabago sa inyong tirahan o numero ng telepono. Kung hindi kayo mahanap ng diputado, maaari siyang mapilitang isara ang inyong kaso.

GABAY SA PAGKUMPLETO NG PORMULARYO "REKLAMO TUNGKOL SA PAGHIHIGANTI" (RETALIATION COMPLAINT FORM, RCI 1)

MGA PAUNANG KATANUNGAN

Ang mga katanungang ito ay may kinalaman sa inyong kasalukuyang reklamo.

1. **Reklamo Tungkol sa Kalusugan at Kaligtasan.** Kung nagreklamo kayo sa inyong taga-empleyo tungkol sa kalusugan at kaligtasan na may kaugnayan sa reklamong isinusumite ninyo ngayon, mangyaring lagyan ng tsek ang "OO" at ilagay ang petsa kung kailan kayo nagreklamo, kung kanino kayo nagreklamo, at ang titulo ng naturang tao.
2. **Reklamo Tungkol sa Paghihiganti na May Kinalaman sa Kalusugan at Kaligtasan.** Labag sa batas na maghiganti o magdiskrimina sa inyo ang isang taga-empleyo (halimbawa, pagsisante, pagbanta ng pagsisante, pagbaba ng ranggo, pagsuspinde, o pagdisiplina sa inyo) dahil sa nagreklamo kayo tungkol sa kalusugan at kaligtasan. Lagyan ng tsek ang kahong "OO" kung nagreklamo kayo sa DLSE o sa anumang iba pang ahensiyang pampamahalaan tungkol sa paghihiganti na may kinalaman sa kalusugan at kaligtasan, at ilagay ang petsa ng pagsumite ninyo ng reklamo at ang pangalan ng ahensiyang pampamahalaan kung saan kayo nagreklamo. Kung mayroon kayong reklamo tungkol sa paghihiganti na may kinalaman sa kalusugan at kaligtasan, maaari din kayong magsumite ng reklamo sa Federal OSHA (Pampederal na Administrasyon para sa Kaligtasan at Kalusugan ng mga Nagtatrabaho) sa loob ng 30 araw mula sa pangyayari. Para sa impormasyon tungkol sa pagsusumite ng reklamo sa Federal OSHA, dumayo sa www.OSHA.gov.
3. **Imbestigayon ng Komisyonado ng Paggawa.** Labag sa batas na maghiganti o magdiskrimina sa inyo ang isang taga-empleyo (halimbawa, pagsisante, pagbanta ng pagsisante, pagbaba ng rangko, pagsuspinde, o pagdisiplina sa inyo) dahil sa nakipag-usap kayo sa isang Labor Commissioner Investigator (Imbestigador ng Komisyonado ng Paggawa) tungkol sa mga kondisyon ng pagtatrabaho ninyo, kabilang ang pakikipag-usap ninyo sa isang ahente ng Bureau of Field Enforcement o BOFE (Kawanihan ng Pangkalawakang Pagpapatupad) ng Labor Commissioner. Lagyan ng tsek ang kahong "OO" kung nakipag-usap kayo sa isang imbestigador ng Labor Commissioner (halimbawa, habang nagsasagawa ng inspeksyon ng lugar na inyong pinagtatrabahuhan)

tungkol sa mga kondisyon ng pagtatrabaho ninyo, at ilagay ang petsa kung kailan nangyari ang pag-uusap na ito at ang pangalan ng imbestigador.

4. **Paghahabol ng Sahod.** Labag sa batas na maghiganti o magdiskrimina sa inyo ang isang taga-empleyo (halimbawa, pagsisante, pagbanta ng pagsisante, pagbaba ng rangko, pagsuspinde, o pagdisiplina sa inyo) dahil sa nagsumit kayo ng paghahabol ng sahod. Lagyan ng tsek ang kahong "OO" kung nagsumite kayo ng paghahabol ng sahod, at ilagay ang petsa kung kailan ninyo ito isinumite. Kung hindi kayo nagsumite ng paghahabol ng sahod at gusto ninyong magsumite nito, maaari kayong humingi sa mga tauhan ng DLSE ng kopya ng pormularyo para sa paghahabol ng sahod o i-download ito mula sa http://www.dir.ca.gov/dlse/HowToFileWageClaim.htm.
5. **Ibang mga Empleyadong Nagsusumite ng mga Paghahabol Laban sa Paghihiganti?** Lagyan ng tsek ang kahong "OO" kung alam ninyong may iba pang mga empleyadong nagsusumite ng reklamo tungkol sa paghihiganti laban sa inyong taga-empleyo.

UNANG BAHAGI: Tulong sa Wika at Pagkakaroon ng Kinatawan

6. a. **Nangangailangan ng Tagasalin ng Wika?** Lagyan ng tsek ang "OO" kung ang pangunahing wika ninyo ay hindi Ingles at gusto ninyo ng tagasalin ng wika para tumulong sa inyo.
6. b. **Wika.** Kung nilagyan ninyo ng tsek ang "OO" sa Kahong 6a na nagsasaad na kailangan ninyo ng tagasalin ng wika, ilagay ang kinakailangang wika ng tagasalin.
7. a. **Pangalan ng Tagapagtaguyod.** Kung may abogado o iba pang tagapagtaguyod na tumutulong sa inyo sa inyong paghahabol, ilagay ang **pangalan at organisasyon** ng taong tumutulong sa inyo.
7. b. **Numero ng Telepono ng Tagapagtaguyod.** Kung may abogado o iba pang tagapagtaguyod na tumutulong sa inyo sa inyong paghahabol, ilagay ang **numero ng telepono** kung saan matatawagan ang inyong tagapagtaguyod.
7. c. **Adres na Pangkoreo ng Tagapagtaguyod.** Kung may abogado o iba pang tagapagtaguyod na tumutulong sa inyo sa inyong paghahabol, ilagay ang **adres na pangkoreo** ng inyong abogado o iba pang tagapagtaguyod. Isama ang pangalan ng kalye at numero, pati na ang anumang numero ng palapag o silid, lungsod, estado, at zip code. Magpapadala ang DLSE ng mga kopya ng impormasyon kaugnay sa inyong paghahabol sa adres ng inyong tagapagtaguyod na ilalagay ninyo dito.
7. d. **Adres na Pang-email ng Tagapagtaguyod**. Kung may abogado o iba pang tagapagtaguyod na tumutulong sa inyo sa inyong paghahabol, ilagay ang **adres na pang-email** ng inyong abogado o iba pang tagapagtaguyod.

IKALAWANG BAHAGI: Ang Inyong Impormasyon

8. **Inyong Unang Pangalan.** Ilagay ang inyong **unang pangalan.**
9. **Inyong Apelyido.** Ilagay ang **inyong apelyido.**
10. **Inyong Pantahanang Numero ng Telepono.** Ilagay ang inyong **pantahanang numero ng telepono, kasama ang area code.**
11. **Iba Pang Numero ng Telepono.** Ilagay ang numero ng telepono, kasama ang area code, ng **iba pang telepono** kung saan maaari kayong tawagan ng DLSE (halimbawa, isang **cell phone** na ginagamit ninyo).
12. **Inyong Petsa ng Pagsilang.** Ilagay ang inyong **petsa ng pagsilang**. Isama ang buwan, araw, at taon.
13. **Inyong Adres na Pangkoreo.** Ilagay ang inyong adres na pangkoreo. Isama ang pangalan ng kalye at numero, pati na ang numero ng anumang palapag o apartamento, lungsod, estado, at zip code. Magpapadala ang DLSE ng mga kopya ng impormasyon kaugnay sa inyong paghahabol sa adres na ilalagay ninyo dito. **Kinakailangang kaagad ninyong ipaala sa DLSE ang anumang pagbabago sa inyong adres na pangkoreo.**
14. **Adres na Pang-email.** Kung mayroon kayong adres na pang-email, mangyaring ilagay ito dito.

IKATLONG BAHAGI: Impormayong Ukol sa Taga-empleyo

15. **(Mga) Pangalan ng Taga-empleyo/Negosyo.** Ilagay ang **kumpletong pangalan** ng inyong taga-empleyo na nilalabanan ninyo sa inyong paghahabol, sa abot ng inyong kaalaman. Kung ang inyong taga-empleyo ay may higit sa isang pangalang pang-negosyo (kabilang ang pangalang "doing business as" o DBA), ilista lahat ng mga pangalang alam ninyo. Kung kayo ay nagtatrabaho sa larangan ng pananamit o paglilinis ng sasakyan (car wash), at isinara ng inyong taga-empleyo ang kanilang negosyo at nagbukas muli ito sa ibang pangalan, ilista kapwa ang bagong pangalan (kung alam ninyo ito) at ang dating pangalan ng inyong taga-empleyo.
16. **Numero ng Plaka ng Sasakyan ng Taga-empleyo.** Ilagay ang **numero ng plakang pangsasakyan** ng inyong taga-empleyo, kung alam ninyo ang impormasyong ito.
17. **Numero ng Telepono ng Taga-empleyo.** Ilagay ang **numero ng telepono** ng inyong taga-empleyo, **kasama ang area code**, kung alam ninyo ang impormasyong ito.

18. **Adres ng Taga-empleyo/Negosyo.** Ilagay ang **huling kilalang adres** ng inyong taga-empleyo. Ilista ang pangalan ng kalye; numero; palapag, numero ng silid o kuwarto (kung mayroon); lungsod; estado; at zip code. Maaaring ang adres na ito ay naiiba sa adres kung saan kayo nagtrabaho (na dapat ninyong ilista sa Kahong 19). **Kung kayo ay nagtatrabaho sa larangan ng pananamit o paglilinis ng sasakyan (car wash), at binago ng inyong taga-empleyo ang adres ng kanilang negosyo** mula ng panahong nagtatrabaho pa kayo para sa naturang taga-empleyo, **ilista kapwa ang bagong adres na pang-negosyo at ang dating adres,** kung alam ninyo ang impormasyong ito.
19. **Adres Kung Saan Kayo Nagtrabaho.** Ilagay ang **adres kung saan kayo nagsagawa ng trabaho,** kung naiiba ito sa adres na inilista ninyo sa Kahong 18. Ilista ang pangalan ng kalye; numero; palapag, suite o numero ng silid (kung mayroon); lungsod; estado; at zip code.
20. **Pangalan ng Taong Namamahala.** Ilagay ang **unang pangalan at apelyido ng taong namamahala** sa lugar na inyong pinagtrabahuhan, kung alam ninyo ang pangalan nito. Maaaring ito ay ang may-ari, superbisor, tagapamahala, o iba pang taong nangangasiwa ng negosyo o ng inyong trabaho
21. **Titulo/Posisyon sa Trabaho ng Taong Namamahala.** Ilagay ang **titulo ng trabaho** ng taong namamahala, kung napag-aalaman ito. Halimbawa: “Floor Manager.”
22. **Uri ng Negosyo.** Ilagay ang **uri ng negosyo o industriya** kung saan pinapatakbo ng inyong taga-empleyo ang kanilang negosyo.
23. **Uri ng Trabahong Isinagawa.** Ilagay **ang uri ng trabahong isinagawa ninyo para sa inyong taga-empleyo.**
24. **Kabuuang Bilang ng mga Empleyado.** Ilagay ang aproksimadong kabuuang bilang ng mga trabahador na nasa empleyo ng inyong taga-empleyo, kung alam ninyo ito.
25. **Bukas pa ba ang Negosyo?** Lagyang ng tsek ang "OO" kung alam ninyong patuloy na pinapatakbo ng inyong taga-empleyo ang kanilang negosyo.
26. **Paglalarawan ng Pag-uuri ng Negosyo.** Lagyan ng tsek ang kahong nagsasaad kung ang inyong taga-empleyo ay isang korporasyon, pag-aari ng isang tao (individually owned), negosyo ng mga kasosyo (partnership), kompanyang may limitadong pananagutan (limited liability company o LLC), o pagkakasosyong may limitadong pananagutan (LLP), kung alam ninyo ang impormasyong ito.

IKA-APAT NA BAHAGI: KALAGAYAN NG EMPLEYO

27. **Petsa ng Pagpasok sa Empleyo.** Ilagay ang petsa na nakapasok kayo sa empleyo. Tantiyahin ang petsa kung hindi ninyo naaalala ang eksaktong petsa.
28. **Kalagayan ng Trabaho.** Isaad kung **nagtatrabaho pa** kayo para sa inyong taga-empleyo; kung kayo ay **kusang umalis** sa inyong trabaho (ilagay ang petsa ng paglisan ninyo sa trabaho); kung kayo ay **pinaalis sa trabaho** (ilagay ang petsa na pinaalis kayo sa trabaho); kung kayo ay **sinuspinde** sa trabaho (ilagay ang petsa na sinuspinde kayo sa trabaho); o kung may ibang angkop na paglalarawan ng inyong sitwasyon (lagyan ng tsek ang kahong "iba pa" at magbigay ng maikling paliwanag ng inyong sitwasyon – halimbawa, "naka-disability leave" (bakasyon dala ng kapansanan)).
29. **Halaga ng Sweldo.** Kung hindi na kayo nagtatrabaho para sa taga-empleyo, ano ang huling halaga ng inyong sweldo? Halimbawa, $10 bawat oras. Kung nagtatrabaho pa kayo para sa taga-empleyo, iwanang blangko ang puwang na ito.
30. **Titulo ng Trabaho.** Ano ang inyong kasalukuyan o pinakahuling titulo ng trabaho? Kahit pa hindi na kayo nagtatrabaho para sa inyong taga-empleyo, mahalagang ibigay ang impormasyong ito.

IKALIMANG BAHAGI: ANG INYONG REKLAMO

Mangyaring tandaan na ang partikular na bahaging ito ng inyong reklamo ay maaaring ibahagi sa inyong taga-empleyo, kung kaya't huwag kayong magsusulat ng pangalan ng sinumang testigo para sa inyo, katulad ng iba pang empleyado, kasamahan, o katrabaho na nakasaksi sa pangyayari.

31. **Pagbabago sa Trabaho.** Hindi maaaring parusahan ng mga taga-empleyo ang mga empleyado dala ng pagreklamo nito laban sa pagdidiskrimina o panliligalig (harassment) o pakikibahagi sa mga imbestigasyon sa lugar ng trabaho. Ang pagpaparusa ay hindi lamang nangangahulugang pagsisisante o pagbaba ng ranggo: Maaari din itong sumakop ng iba pang negatibong aksyon kaugnay sa empleyo, mula sa pagtanggi sa pagtaas ng sweldo o paglipat sa isang mas kanais-nais na posisyon, hanggang sa pagkawala ng kakayahang samantalahin ang mga pagkakataong magsanay o magpaturo sa isang mentor. Ano ang pagbabagong nangyari sa trabaho na nagtulak sa inyong magsumite ng reklamong ito? Ang ilan sa mga karaniwang dahilan ay ang pagsisante, pagsuspinde, pagbaba ng ranggo, pagpalit ng mga oras, pagbago ng sweldo, pagdisiplina, paglipat, at pagpapaalis sa trabaho. Ang pagbanta ng alinman sa mga nabanggit sa itaas ay maaari ding ituring paghihiganti. Kung walang

kahon na tumutukoy sa inyong kaso, mangyaring ilagay na iba pa at ilarawan sa puwang na katabi nito ang pagbabago sa trabaho na nag-udyok sa inyong magreklamo. Mangyaring ilagay ang mga pangalan ng sinumang taong nakibahagi sa aksyong ito, tulad ng inyong taga-empleyo, tagapamahala, o superbisor. Magbigay ng maikling paglalarawan ng kung ano ang nangyari. Ang ginawang aksyon ay karaniwang tinutukoy bilang "salungat na aksyon."

32. a. **Bakit Nangyari ang Pagbabago sa Trabaho?** Bakit nangyari ang pagbabago o ang salungat na aksyon? Alam ba ninyo kung bakit ginawa ng inyong taga-empleyo ang aksyong nilagyan ninyo ng tsek o nilarawan sa Katanungang 31? Ang paghihiganti ay nangyayari kapag pinaparusahan ng isang taga-empleyo ang isang empleyado dahil sa pagsasagawa nito ng gawaing protektado sa ilalim ng batas. Halimbawa, ang pagsisante dahil sa naniniwala ang taga-empleyo na nagsumite kayo ng reklamo tungkol sa sweldo ay paghihiganti, dahil ang pagsusumite ng reklamo tungkol sa sweldo ay isang gawaing protektado sa ilalim ng batas. Anong dahilan ang maaaring ibigay ng inyong taga-empleyo para ipaliwanag ang mga pagbabagong dinanas ninyo? Anong karapatan ang ipinagtibay ninyo, o anong aksyon ang ginawa ninyo? Mangyaring ilarawan ito nang maliwanag.

32. b. **Kaalaman ng Taga-empleyo.** Paano nalaman o napagsuspetsahan ng inyong taga-empleyo ang aksyong ginawa ninyo sa Katanungang 32a.? Sinabi ba ninyo sa kanya? Sinabi ba ng ibang tao? Nakita ba itong nangyari ng inyong tagapamahala o superbisor o may sinabi ba sila para ipaalam sa inyong alam nila ang ginawa ninyo sa Katanungang 32a.? Mangyaring ilarawan ito nang maliwanag.

Bahagyang Listahan ng mga Akitibidad na Protektado sa Ilalim ng Batas ng California

- Pagreklamo tungkol sa o dala ng isang karapatan na napapailalim sa Labor Code (Kodigo sa Paggawa) na may kapangyarihan ang Labor Comissioner na ipatupad. Halimbawa, ang pagreklamo tungkol sa hindi pagbayad ng overtime, pinakamababang sahod, mga pahinga para kumain o magpahinga, hindi pagbigay ng detalyadong ulat, o di-tamang pagtakda bilang isang independiyenteng kontratista o bilang isang "exempt employee", paghiling ng angkop na lugar para sa pagpapasuso ng sanggol (Labor Code seksyon 98.6)
- Paghiling ng hindi pagpasok sa trabaho para sa jury duty (Labor Code seksyon 230a)
- Paghiling ng hindi pagpasok sa trabaho para mag-alaga ng may sakit na anak, magulang, asawa o kabiyak sa tahanan (angkop lamang ang proteksyon na ito kung ang inyong taga-empleyo ay nagkakaloob ng bakasyon para sa kasakitan at hindi pa ninyo nauubos ang bahagi ninyo ng bakasyong pangkasakitan) (Labor Code seksyon 233)
- Para sa mga empleyadong biktima ng karahasang domestiko, ang paghiling ng hindi pagpasok sa trabaho para sa medikal na pangangalaga, tulong na pangkaisipan at mga ganitong uri ng serbisyo (angkop lamang ang proteksyon na ito kung ang taga-empleyo ay may 25 empleyado o higit pa) (Labor Code seksyon 230.1)
- Para sa mga empleyadong biktima ng isang krimen (pati na ang mga miyembro ng kanilang nukleyar na pamilya), ang paghiling ng hindi pagpasok sa trabaho para dumayo sa mga pagsasakdal sa hukuman (Labor Code seksyon 230.2b)
- Pagbibigay ng impormasyon sa isang ahensiyang pampahalaan o nagpapatupad ng batas kung saan makatwiran ninyong pinaniniwalaan na ang impormasyon ay naglalantad ng isang paglabag sa batas. Halimbawa, pagsumite ng paghahabol sa sweldo, pagtulong sa imbestigasyon ng aming mga imbestigador habang nagsasagawa ng inspeksyon, pag-ulat sa Cal-OSHA ng isang problemang may kinalaman sa kalusugan at kaligtasan (Labor Code seksyon 1102.5)
- Pagreklamo tungkol sa mga problemang may kinalaman sa kalusugan at kaligtasan sa inyong taga-empleyo, inyong unyon o ahensiyang pampamahalaan tulad ng Cal-OSHA (Labor Code seksyon 6310)
- Pagtanggi sa trabaho kung saan ang pagsasagawa ng trabaho ay maaaring humantong sa isang "totohanan o maliwanag na peligro" sa empleyado o sa mga kasamahan. Ipinahihiwatig ng "totohanan o maliwanag na peligro" na maaaring humantong sa seryosong pisikal na kapahamakan o kamatayan kung gagawin ninyo ang naturang trabaho. (Labor Code seksyon 6311)
- Pagtalakay o pagbubunyag ng inyong mga sahod, o pagtangging huwag ibunyag ang inyong mga sahod (Labor Code seksyon 232)
- Pakikibahagi sa inyong piniling aktibidad na pampolitika (Labor Code seksyon 1101-1102)
- Hindi pagpasok sa trabaho para magbigay ng inyong (mga) pangkatawang organo o utak ng buto (Labor Code seksyon 1512)
- Pagreklamo tungkol sa paglabag ng mga batas ukol sa paglilisensya at iba pang mga batas na may kinalaman sa mga pasilidad na nagkakaloob ng pangangalaga ng mga bata (Health & Safety Code 1596.881)
- Pagtatanong sa Employment Development Department o EDD (Kagawaran para sa Pagpapaunlad ng Empleyo) tungkol sa inyong mga karapatan sa ilalim ng Unemployment Insurance Code (Kodigo ng Seguro para sa Pagkawala ng Trabaho) o pagtestigo sa anumang paglilitis ng ahensiyang ito (Health & Safety Code section 1237)

Ang listahan sa itaas ay hindi kumpletong listahan. Para sa isang kumpletong listahan ng mga batas laban sa paghihiganti na ipinapatupad ng Labor Commissioner, mangyaring tingnan ang www.dir.ca.gov/dlse o dumayo sa inyong lokal na tanggapan ng DLSE.

IKA-ANIM NA BAHAGI: MGA TESTIGO

Kung may sinumang nakakita o nakarinig ng anumang bagay kaugnay sa paghihiganting inirereklamo ninyo, mangyaring ibigay ninyo sa amin ang kanilang pangalan, titulo, adres, numero ng telepono. Magbigay ng maikling paglalarawan ng kung ano ang nasaksikan nila. **Ang impormasyong ito ay kumpidensyal, at hindi ipapaalam ng Labor Commissioner ang mga pagkakakilanlan nila maliban nalang kung kinakailangan itong gawin para umabante ang imbestigasyon o para maipatupad ang Determinasyon ng Labor Commissioner.**

IKAPITONG BAHAGI: MGA KALUTASAN

Ano ang inaasahan ninyong mangyari bilang kinalabasan ng inyong reklamo? Kung mapatunayan ang paghihiganti, maaaring kailanganing bayaran kayo ng mga taga-empleyo para sa mga nawalang sahod, ibalik kayo sa dati ninyong posisyon, alisin ang anumang pagbanggit ng negatibong aksyon sa inyon personal na talaan, magpaskil ng paunawa sa ibang mga empleyado tungkol sa paghihiganti, mga parusa, at/o sumang-ayon sa hindi paghihiganti sa hinaharap. Maingat na pag-isipan kung ano ang sadyang makakalutas ng problemang ito para sa inyo sa ngayon.

BAGONG EMPLEYO.

Nag-umpisa na ba kayo ng bagong trabaho. Kung nakakita na kayo ng bagong trabaho at kasalukuyan kayong nagtatrabaho, lagyan ng tsek ang "OO." Kung hindi kayo kasalukuyang nagtatrabaho, lagyan ng tsek ang "HINDI."

Pangalan ng bagong taga-empleyo. Ilagay ang pangalan ng inyon kasalukuyang taga-empleyo kung kasalukuyan kayong nagtatrabaho sa isang bagong trabaho. Kung hindi kayo kasalukuyang nagtatrabaho, iwanan itong blangko.

Petsang nag-umpisa kayo ng inyong bagong trabaho. Ilagay ang petsa kung kailan kayo nag-umpisa sa inyong bagong trabaho. Kung hindi kayo kasalukuyang nagtatrabaho, iwanan itong blangko.

Halaga ng sweldo. Kung kasalukuyan kayong nagtatrabaho para sa isang bagong taga-empleyo, ano ang kasalukayang halaga ng inyong sweldo? Halimbawa, $10 bawat oras. Kung hindi kayo kasalukuyang nagtatrabaho, iwanan itong blangko.

AWTORISASYON PARA MAGPALABAS NG IMPORMASYON

Kung mayroon kayong reklamong may kinalaman sa kalusugan at kaligtasan, mangyaring punan ang dalawang pormularyo ng awtorisasyon. Kung ang inyong reklamo ay hindi kaugnay sa kalusugan at kaligtasan, manyaring punang lamang ang pagpapalabas ng personal na talaan. Ang pagpapalabas ng personal na talaan ay magpapahintulot sa imbestigador na tingnan ang inyong mga talaan sa trabaho sa panahong sumasakop ng isang taon.

MGA REKLAMONG HINDI PINANGANGASIWAAN NG LABOR COMMISSIONER

Mga Kapansanang May Kinalaman sa Trabaho: Ang mga reklamo tungkol sa paghihiganti o pagdidiskrimina dala ng kapansanang may kinalaman sa trabaho, maliban sa mga reklamo tungkol sa maliliit na paglabag sa batas (misdemeanor), ay dapat isumite sa Worker's Compensation Appeals Board (Lupon para sa Pag-apela ng Kompensasyon ng Nagtatrabaho). Tumawag sa 1-800-736-7401 para sa karagdagang impormasyon.

Ang Pagdidiskrimina Batay sa Lahi, Relihiyon, Medikal na Kondisyon, Sekswal na Pagkiling, Kalagayang Pampamilya, Kasarian, Estado Sibil, o Bansang PInanggalingan: Ang mga kasong ito ay pinangangasiwaan ng Department of Fair Employment and Housing (Kagawaran ng Makatarungang Empleyo at Pabahay). Mangyaring tingnan ang www.dfeh.ca.gov o tawagan ito sa 1-800-864-1684 , o ang Equal Employment Opportunity Commission (Komisyon para sa Magkakapantay na Pagkakataon para sa Trabaho) sa at www.eeoc.gov o tawagan ito sa 1-800-669-4000.