

Office Use Only:	
LS ID	_____
LCM	_____
PV	Priority _____
Taken by	_____
Date	___ / ___ / ___

劳工标准投诉表

使用本表格以对拖欠薪资、非法扣款、薪资补贴、最低薪资、加班和无用餐时间等问题提出申索。

请注意: 本投诉表有除英语外的其他语言版本。在纽约州工作的任何人均有权向纽约州劳工部提出投诉。在填写本表之前, 请务必阅读“提出申索的相关信息”(LS223.2)。

请回答与您的申索相关的所有部分的问题。提供真实完整的信息可帮助我们审核您的投诉并开展调查。将填妥的表格交还上述地址。

如果我们缺少足够的信息以继续调查, 或如果您的申索无效, 我们将与您联系。如果您对如何填写本表有任何疑问, 请致电(888) 469-7365。

我们不接受下列薪资或补助申索:

- 如果您不在纽约州内工作。
- 如果您作为高管、行政人员或专业人员受雇, 每周总收入超过\$1,300 (根据第190[7]和198-c[3]节排除在外)。
- 如果您受雇于公共实体, 例如城镇、郡县或城市政府。
- 如果您是个体经营者。
- 如果您进行公共相关工作 (请使用PW-4表)。

第1部分 申索人(员工/投诉人信息)

1. 姓名: (名字) _____ (中间名) _____ (姓氏) _____
2. 工作用名: _____
3. 邮寄地址: _____ 公寓号: _____ 城市/城镇: _____
郡: _____ 州: _____ 邮政编码: _____
4. 电话: (_____) _____ - _____ 5. 其他电话: (_____) _____ - _____
6. 电子邮件: _____ 7. 您的首选/偏好语言: _____

第2部分 申请投诉对象 (公司/公司负责人信息)

- 8a. 公司名称: _____
- 8b. 法定名称 (如与公司名称不同): _____
- 8c. 法定实体类型: 个人 LLC 合伙 企业 其他: _____
- 8d. 邮寄地址: _____ 楼层/房间/单间房号: _____ 城市/城镇: _____
郡: _____ 州: _____ 邮政编码: _____
- 8e. 办公电话: (_____) _____ - _____ 8f. 电子邮件: _____

9a. 负责人姓名和职务:

9b. 邮寄地址: _____ 公寓号: _____ 城市/城镇: _____
郡: _____ 州: _____ 邮政编码: _____

9c. 负责人电话: (____) _____ - _____ 电子邮件: _____

10. 公司类型: 餐厅 零售商店 家政服务 建筑 办公室
其他: _____

11. 公司营业时间: _____ 12. 雇员总数: _____

13a. 公司是否仍在运营? 是 否 13b. 如果“否”, 公司是何时停止运营的? _____

14. 雇主的银行名称和位置 (附支票复印件或支票存根): _____

15. 雇主是否申请破产? 是 否 不知道

第3部分 申请人 (雇佣信息)

16. 您的职务: _____

17. 您的工作类型:

18. 您的受雇日期: ____ / ____ / ____ 19. 雇佣您的个人的姓名和职务: _____

20. 您的经理/主管/上级的姓名: _____

21. 向您支付薪资的个人的姓名: _____

22. 工作地点的地址: _____ 楼层/房间/单间房号: _____ 城市/城镇: _____
郡: _____ 州: _____ 邮政编码: _____

23. 您是否常到纽约州之外出差? 是 否

24. 您与公司的关系: 仍受雇于该公司 已被解雇 已辞职 停薪留职

25a. 最后工作日期: ____ / ____ / ____ 25b. 离职原因: _____

26a. 您是否是工会成员? 是 否 26b. 如果“是”, 请告知工会名称和本地编号: _____

27a. 您的薪资: \$ _____ 每天 周 小时 其他 _____

27b. 您的加班薪资: \$ _____

28a. 您是否通常会获得小费? 是 否 28b. 如果“是”, 平均每小时多少? _____

28c. 您的雇主是否会截留您或其他雇员的小费? 否 是 - 您的 - 其他雇员的

28d. 如果“是”, 会截留多少? 请说明: _____

29a. 您的发薪日是哪天? 周一 周二 周三 周四 周五 周六 周日

29b. 涵盖哪段时间? (例如, 周六到周五) _____

30. 您的支付频率如何? 每天 每周 每两周 其他: _____

31. 薪资发放方式是什么? 现金 支票 直接存款 薪资卡
混合方式: (请说明 - 例如, 部分以现金发放, 部分以支票发放) _____

32a. 您是否需要穿制服? 是 否

32b. 如果“是”, 请描述制服: _____

32c. 制服是免费的吗? 是 否

32d. 如果“否”, 您如何购买制服? 制服的价格是多少? _____

第4部分 拖欠薪资申索

如果您被拖欠薪资, 请填写本部分(如果您被拖欠加班薪资, 请参阅第7部分)。每周重开一行。薪资总额指的是未扣税和其他扣款前的数额。请另附纸张说明更多周的情况或提供更多信息。

A. 薪资周的结束日期	B. 每周的工作天数	C. 每周的工作小时	D. 薪资率(实际薪资率或承诺薪资率)	E. 从薪资中扣除的非法扣款(例如罚款、损坏赔偿等)	F. 每周拖欠的薪资总额	G. 已支付的薪资总额(如果雇主支付了部分拖欠薪资, 请在此处说明金额)	H. 拖欠薪资总额与支付薪资总额之差
例如: 2017年4月4日	7	35	\$16.00/小时		\$560 (CxD)	\$0	\$560 (F-G)
I. 总计							

33a. 如果银行未兑现您的支票工资单, 请提供支票编号和工资单当周结束日期。如有可能, 提供该支票的复印件: _____

33b. 申索范围: 您的薪资申索包括哪些时间段?
日期, 从 ___ / ___ / ___ 至 ___ / ___ / ___

第5部分 拖欠带薪病假薪资

要申索拖欠的带薪病假薪资，请填写本部分。《纽约州劳工法》第196-b条要求雇员人数五人或以上或者净收入超过100万美元的雇主为雇员提供带薪病假。2020年9月30日，纽约州涵盖的雇员开始按每工作30小时休假一小时的比率累算假期。2021年1月1日，雇员可以开始使用累算假期。

A. 累算带薪病假的时间段	B. 累算的带薪病假数量	C. 请带薪病假的日期	D. 拖欠的福利总时间	E. 基本薪资	F. 拖欠的福利总薪资
例如: 2020年9月30日 - 2021年1月8日	16.5 小时	2021年1月11日	8 小时	\$20/小时	\$160
G. 总计					

第6部分 拖欠薪资补助申索

要申索拖欠的薪资补助，请填写本部分。薪资补助指的是雇主承诺的附加福利，包括假日薪资、报销费用和节日薪资等。

34. 说明雇主承诺的福利，或随附书面政策/手册复印件:

A. 拖欠的福利类型	B. 获得福利的时间段	C. 福利薪资到期日期	D. 拖欠的福利总时间	E. 拖欠的福利总薪资	F. 承诺福利的人是:
例如: 假日薪资	2016年1月1日至2016年12月31日	2017年1月1日	1 周	\$700	<input checked="" type="checkbox"/> 书面政策 <input type="checkbox"/> 口头承诺
					书面政策 口头承诺
					书面政策 口头承诺
					书面政策 口头承诺
G. 总计					

第7部分 拖欠最低薪资或加班薪资申索

如果您的薪资低于州规定的最低时薪和/或您未获得加班薪资，或者您未获得一天工作2班或一天工作超过10小时的额外薪资，请填写本部分。大多数员工须获得最低薪资，且如果一周工作超过40小时应获得1½的加班薪资。

- 35a. 您是否获得了不低于最低薪资的时薪？ 是 否
- 35b. 您是否为超过40小时的工作时间获得了1½的加班薪资？ 是 否
- 35c. 您是否为超过40小时的工作时间获得了任何薪资？ 是 否
- 35d. 如果“是”，您的加班时薪是多少？ _____
- 35e. 您是否因一天工作 2 班或一天工作超过 10 小时而获得额外薪资？ 是 否
- 35f. 如果上述任何一题答案为“否”，请说明并填写有关您一周工作情况的下表：

A. 工作日	B. 工作日开始时间	C. 工作日结束时间	D. 用餐时间	E. 总工作时间
示例	上午 10:00	晚上 11:00	30 分钟	12.5 小时
周日	:	:		
周一	:	:		
周二	:	:		
周三	:	:		
周四	:	:		
周五	:	:		
周六	:	:		
F. 每周总计				

- 36a. 您的每周工作时间是否如上所示且基本相同？ 是 否
- 36b. 如果“否”，请估算您每周的平均工作时数: _____
- 36c. 您是否被拖欠停工补偿费，或制服维护费？ 是 否
如果“是”，请说明并提供日期: _____
- 36d. 申索范围: 您的最低薪资或加班薪资申索包括哪些时间段？
日期，从 ___ / ___ / ___ 至 ___ / ___ / ___
- 36e. 提供您在上述申索时间段内基本薪资和加班薪资费率。
日期，从 ___ / ___ / ___ 至 ___ / ___ / ___
基本薪资: \$ _____ 每 _____ 加班薪资: \$ _____ 每 _____
日期，从 ___ / ___ / ___ 至 ___ / ___ / ___
基本薪资: \$ _____ 每 _____ 加班薪资: \$ _____ 每 _____
日期，从 ___ / ___ / ___ 至 ___ / ___ / ___
基本薪资: \$ _____ 每 _____ 加班薪资: \$ _____ 每 _____

第8部分 无关薪资的投诉

如果您想要进行无关薪资的投诉，勾选所有适用项。请选择所有适用项。请说明情况，如有必要，可另附纸张。

雇主没有做到:

- 37a. 未提供30分钟的用餐时间 _____
如果雇主未提供用餐时间，您是否获得了相应的工作报酬？ 是 否
- 37b. 未提供工资单(薪资存根) _____
- 37c. 未提供休息日 _____
- 37d. 未提供薪资通知及所有必要信息 _____
- 37e. 未按纽约州要求提供累算带薪病假 _____
- 37f. 未按规定张贴通知/最低薪资海报 _____
- 37g. 未遵守未成年人(18岁以下)就业法规 _____
- 37h. 其他: _____

第9部分 申索背景

- 38a. 您是否曾向雇主讨薪？ 是 否
- 38b. 如果“是”，请说明。您在何时曾向谁讨薪，结果如何？
- 38c. 您是否曾采取其他行动，例如在小额索赔法院提起申诉或诉讼，以追讨薪资？ 是 否
- 38d. 如果“是”，请说明: _____

第10部分 申索协助

40a. 您是否有一名代表(例如, 私人律师, 辩护团体)? 是 否

40b. 如果“是”, 请提供个人姓名或团体名称: _____

40c. 是否由该代表协助您填写本申索? 是 否

40d. 您是否已付款, 或打算付款给这位代表? 是 否

40e. 您是否需要我们与该代表详谈您的申索情况? 是 否
如是, 该代表必须提交一份《代表信》(LS 11)。

40f. 除了该代表外, 是否还有其他人协助您填写本表? 是 否

40g. 如果“是”, 是谁协助了您, 为什么协助您? _____

附加说明/实用信息:

提交索赔即代表您确认并了解, NYSDOL 将根据劳工专员的决定评估您的索赔申请, 以确定是否开展调查, 确定对任何已接受索赔的调查范围, 并尽快解决索赔。投诉的处理和违法行为的解决办法应由劳工专员决定。

本人保证据本人所知上述信息均属真实, 并明白如作出虚假陈述, 将会面临处罚。本人授权劳工部专员、代表或代理人代本人接收、签名并将任何用于支付本申索赔款的支票或汇票存入劳工部专员帐户中。如果本人的联系方式发生变化, 本人将通知纽约州劳工部。

申索人签名

_____/_____/_____
日期

将填妥的表格交还第 1 页上的地址。