

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\$1300（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. 申请人（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： 编号： 街道： 公寓号
城市/城镇： 县： 州： 邮政编码：
4. 电话： () 5.其他电话： ()
6. 电子邮件地址： 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： 编号： 街道： 楼层/房间/单间房号：
城市/城镇： 县： 州： 邮政编码：
- 8e. 办公电话： () 8f.电子邮件地址：

9a. 负责人姓名和职务:

9b. 邮寄地址: 编号: 街道: 公寓号:
城市/城镇: 县: 州: 邮政编码:

9c. 业主电话: () 9d. 电子邮件地址:

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. 向您支付薪酬的个人的姓名:

22. 工作地点的地址: 编号: 街道: 楼层/房间/单间房号:
城市/城镇: 县: 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: 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”, 通常每小时多少?

28c. 您的雇主是否会截留您或其他雇员的小费? 否 是 - 您的 是 - 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. 薪资结算周期是什么? (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:

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
					<input type="checkbox"/> 书面政策 <input type="checkbox"/> 口头承诺
					<input type="checkbox"/> 书面政策 <input type="checkbox"/> 口头承诺
					<input type="checkbox"/> 书面政策 <input type="checkbox"/> 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”, 平均每小时多少?

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				
星期一				
星期二				
星期三				
星期四				
星期五				
周六				
G. 每周总计				

38d. 如果“是”，请说明。

第 10 部分. 申索协助

39a. 您是否有一名代表（例如，私人律师，辩护团体）？ 是 否

39b. 如果“是”，请提供个人姓名或团体名称：

39c. 是否由该代表协助您填写本申索？ 是 否

39d. 您是否已付款，或打算付款给这位代表？ 是 否

39e. 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)。

39f. 除了该代表外，是否还有其他人协助您填写本表？ 是 否

39g. 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，NYS DOL 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 页中列明的地址。