



ԱՐԴԱՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՇԱՔԱԹՎԱԿ ԶՐԱՄԱՆԱԳՐԻ (FWWO) ԲՈՂՈՔԻ ԸՆԴՈՒՄՆԱԿ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ



Խնդրում ենք օգտագործել այս ուղեցույցը՝ FWWO-ի բողոքարկման ընդունման ձևը լրացնելու համար: Եթե Դուք չեք կարող պատասխանել ձևաթղթի բոլոր հարցերին, դեռ կարող եք այն ներկայացնել Աշխատավարձի ստանդարտների գրասենյակ (Office of Wage Standards, OWS): Այնուամենայնիվ, թերի ձևերը կարող են ազդել Ձեր բողոքի մշակման ժամանակի վրա:

ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ԱՏՈՒԳԱՑԱԿ

Իրավասություն (A-E), բողոքների ստուգանակն օգտագործվում է OWS-ին վավեր բողոք ներկայացնելու Աշխատակիցի իրավասությունը որոշելու համար: Աշխատակիցները, ովքեր կարծում են, որ FWWO-ի ներքո իրենց իրավունքները խախտվել են, պետք է (1) կատարեն առնվազն երկու (2) ժամ աշխատանք ցանկացած կոնկրետ շաբաթվա ընթացքում Լոս Անջելես քաղաքի աշխարհագրական սահմաններում, (2) լինեն մանրածախ առևտրի բիզնեսի աշխատակից, որն ունի 300 և ավելի աշխատող ամբողջ աշխարհում, և (3) իրենց Գործատուին 15 օրացուցային օր ժամանակ տան [Ուղղման մասին ծանուցման](#) վերաբերյալ գործողություն կատարելու համար, և նրանց Գործատուն որևէ գործողություն չի ձեռնարկել ենթադրյալ խախտում(ներ)ը վերացնելու համար:

Դարգելու համար, թե արդյոք Ձեր աշխատանքի վայրը գտնվում է Լոս Անջելես քաղաքում, կարող եք որոնել հասցեն neighborhoodinfo.lacity.org կայքում: Եթե հասցեն ճիշտ է մուտքագրվել և գտնվում է Լոս Անջելես քաղաքում, ապա այդ հասցեի վերաբերյալ տեղեկատվությունը պետք է ցուցադրվի: Եթե որևէ տեղեկություն չկա, ապա հնարավոր է, որ հասցեն չի գտնվում Լոս Անջելես քաղաքում:

ԲԱԺԻՆ I. ԱՇԽԱՏԱԿՑԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- **Անձնական տվյալներ (1-3)**: մուտքագրեք Ձեր անունը և կոնտակտային տվյալները: Խնդրում ենք տրամադրել մեկից ավելի հեռախոսահամար, որի միջոցով OWS-ը կարող է կապվել Ձեզ հետ, եթե Ձեր բողոքը մշակելու համար լրացուցիչ տեղեկություններ պահանջվեն: Եթե Դուք լրացնում եք Աշխատողի համար նախատեսված ձևը, համոզվեք, որ Աշխատողի տեղեկատվությունը ամբողջական է և ճշգրիտ:
- **Աշխատանքային կարգավիճակ և բանավոր թարգմանիչների ծառայություններ (4-5)**. Նշեք ձեր ընթացիկ աշխատանքային կարգավիճակը (աշխատում եք Գործատուի մոտ, որի դեմ հայց եք ներկայացնում, թողնում եք աշխատանքը կամ ազատվում եք): Եթե Դուք Աշխատակիցը չեք, հակիրճ բացատրեք, թե ով եք Դուք և Ձեր հարաբերությունները Աշխատակցի հետ: Եթե բանավոր թարգմանիչ կարիք ունեք, նշեք, թե որ լեզուն:
- **Բողոքի տեսակը (6)**. Նկարագրեք Ձեր բողոքի բնույթը՝ նշելով բոլոր կիրառելի վանդակները կամ գրելով նկարագրություն:
- **Տեղեկատվական իրազեկում (7)**. Նշեք մեթոդը, որի միջոցով լսել եք OWS-ի կամ FWWO-ի մասին:

ԲԱԺԻՆ II. ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՈՒՄ ԴԵՄ ՆԵՐԿԱՑԱՑՎԱԾ Ե ԶԱՅՑԸ)

- **Գործատուի կոնտակտային տվյալներ (8-11)**. Ձեր հնարավորությունների սահմաններում մուտքագրեք Գործատուի անունը և կոնտակտային տվյալները: Բիզնեսի հասցեն այն վայրն է, որտեղ գտնվում է ընկերությունը, միևնույն աշխատողի աշխատանքային հասցեն այն վայրն է, որտեղ Աշխատակիցն աշխատել է Լոս Անջելես քաղաքում: Եթե երկու վայրերը նույնն են, կարող եք նշել, որ դրանք նույն վայրերն են կամ դատարկ թողնել աշխատողի աշխատանքի հասցեն:
- **Բիզնեսի և կառավարման տեղեկատվության նկարագրությունը (12-16)**. Նկարագրեք Գործատուի բիզնեսը (օրինակ՝ տեխնիկայի խանութ, հանրախանութ, մթերային մանրածախ խանութ և այլն), նշեք նրա ղեկավարների կամ վերահսկիչների անունները և տրամադրեք Ձեր լավագույն գնահատականը բիզնեսում աշխատող աշխատողների թվի վերաբերյալ:

ԲԱԺԻՆ III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

- **Աշխատանքի մասին տեղեկատվություն (17-20)**. մուտքագրեք Ձեր գործատուի կողմից աշխատանքի ընդունվելու ամսաթիվը: Նշեք Ձեր աշխատանքի անվանումը կամ պաշտոնի նկարագրությունը և այն աշխատավարձը, որը Ձեզ վճարվել է այն ժամանակ, երբ Դուք պնդում եք, որ Գործատուն չի համապատասխանել FWWO-ի պահանջներին: Նշեք՝ արդյոք աշխատանքը եղել է լրիվ դրույքով, կես դրույքով, ժամանակավոր և այլն: Լոս Անջելես քաղաքի արդար աշխատանքային շաբաթվա իրավանագիտոր ուժի մեջ է մտել 2023 թվականի ապրիլի 1-ից: Եթե Ձեր բողոքը վերաբերում է այս ամսաթվից առաջ ժամանակահատվածին, խնդրում ենք դիմել Աշխատանքի ստանդարտների կիրարկման բաժնի (www.dir.ca.gov/dlse):
- **Աշխատակցի աշխատանքային շաբաթ (21-23)**. Նշեք աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում միջինում աշխատած ժամերի քանակը: Նշեք, թե արդյոք ունեք կանոնավոր աշխատանքային գրաֆիկ ամեն շաբաթ: Խնդրում ենք նկարագրել Ձեր սովորական աշխատանքային գրաֆիկը՝ լրացնելով աշխատանքային շաբաթվա աղյուսակը: Օրինակ, եթե Ձեր հերթափոխը առավոտյան 8:00 AM-ից մինչև 4:30 PM-ն է՝ 30 րոպե չվճարվող սննդի ընդմիջումով, գրեք «In Time In»-ը (Մտնելու ժամ) որպես 8:00 AM, «Time Out»՝ (Դուրս գալու ժամ) 4:30 PM, իսկ «Աշխատած ժամերը»՝ որպես 8. Համոզվեք, որ աշխատած ժամերից հանեք ցանկացած չվճարված սննդի ընդմիջում:
- **Ժամանակացույցի կառավարում (24-27)**. Նշեք այն անձի (անձանց) անունը, որը պատասխանատու է Ձեր Աշխատանքային ժամանակացույցը կազմելու և Ձեր աշխատանքը վերահսկելու համար: Նշեք, թե երբ եք սովորաբար ստանում աշխատանքային նոր ժամանակացույց հաջորդ Աշխատանքային ժամանակահատվածի համար: Օրինակ, եթե այսօր մարտի 1-ն է, և Դուք ստանում եք մարտի 15-ից սկսվող շաբաթվա հաջորդ աշխատանքային գրաֆիկը, գրեք երկու (2) շաբաթ թիվ 25 հարցի համար: Նշեք եղանակը, թե ինչպես եք ստանում նոր Աշխատանքային գրաֆիկ և արդյոք Դուք պատասխանատու եք յուրաքանչյուր աշխատանքային օրվա մեկնարկի և ավարտի ժամը գրանցելու համար:
- **Փաստաթղթեր և լրացուցիչ մեկնաբանություններ (28-29)**. Խնդրում ենք ներառել բոլոր փաստաթղթերը, որոնք կօգնեն մեզ հետաքննել Ձեր բողոքը: Նկարագրեք ցանկացած այլ օժանդակ փաստաթուղթ, որը կօգնի գնահատել Ձեր բողոքը և առկայության դեպքում կցեք պատճենները:

ԲԱԺԻՆ IV. ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

- **Ստորագրություն**. ստորագրեք և թվագրեք ձևաթուղթը: Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ Դուք ստորագրում եք ձևաթուղթը սուտ մատուցման պատճի ներքո:



ԱՐԴԱՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՇԱՐՔԱԹՎԱ ԶՐԱՄԱՆԱԳՐԻ (FAIR WORK WEEK ORDINANCE, FWWO) ԲՈՂՈՔԻ ԸՆԴՈՒՄՆԱՆ ՁԵՎ

Հետաքննության ընթացքում Աշխատավարձի ստանդարտների գրասենյակը (Office of Wage Standards) կպահպանի գաղտնիությունը՝ կիրառելի օրենսդրությանը թույլատրված չափով: Ձեր անունը և կրեդիտային տվյալները տրամադրվել կարագացկի Ձեր հետաքննությունը:



Խնդրում ենք լրացնել որքան հնարավոր է շատ տեղեկատվություն Ձեր իմացության չափով:

ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ԱՏՈՒԳԱՑՄԱՆԿ				
Ա.	Արդյո՞ք Աշխատակիցն աշխատել է Լոս Անջելես քաղաքի աշխարհագրական սահմաններում որևէ աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում առնվազն երկու (2) ժամ:			
	<input type="checkbox"/> Այո <input type="checkbox"/> Ոչ (Այս բողոքը կարող է չընկնել Լոս Անջելես քաղաքի իրավասության ներքո) <input type="checkbox"/> Վստահ չեմ			
Բ.	Արդյո՞ք աշխատողը մանրածախ գործատուի աշխատակից է, որն ունի ավելի քան 300 աշխատող ամբողջ աշխարհում:			
	<input type="checkbox"/> Այո <input type="checkbox"/> Ոչ (Այս բողոքը կարող է չընկնել Լոս Անջելես քաղաքի իրավասության ներքո) <input type="checkbox"/> Վստահ չեմ			
Գ.	Արդյո՞ք Աշխատակիցը գործատուին տվել է Ուղղման մասին ծանուցում :			
	<input type="checkbox"/> Այո (Խնդրում ենք կցել Ուղղման մասին ծանուցումը և գործատուի հետ ցանկացած նամակագրություն) <input type="checkbox"/> Ոչ (Տե՛ս Ուղղման մասին ծանուցման գործընթացը նախքան OWS-ին բողոք ներկայացնելը)			
Դ.	Արդյո՞ք 15 օրացուցային օր է, ինչ Ուղղման ծանուցումը տրամադրվել է Գործատուին:			
	<input type="checkbox"/> Այո <input type="checkbox"/> Ոչ (Տե՛ս Ուղղման մասին ծանուցման գործընթացը նախքան OWS-ին բողոք ներկայացնելը)			
Ե.	Գործատուն ձեռնարկել է որևէ քայլ խնդիրը շտկելու համար:			
	<input type="checkbox"/> Այո <input type="checkbox"/> Ոչ			
ԲԱԺԻՆ I. ԱՇԽԱՏԱԿՑԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ				
1.	Ազգանուն՝	Անուն՝	Միջին անունը	
2.	Փոստային հասցե՝	Քաղաք՝	Նահանգ՝	Փոստային դասիչ՝
3.	Առաջնային հեռախոս՝	Երկրորդական հեռախոս՝	Էլ. փոստ՝	
4.	Նշեք վանդակը, որը կիրառելի է Ձեզ համար.			
	<input type="checkbox"/> Դեռ աշխատում եմ Գործատուի մոտ <input type="checkbox"/> Հրաժարական է տվել՝ _____ <input type="checkbox"/> Ազատվել է՝ _____			
	<input type="checkbox"/> Այլ, բացատրեք (օրինակ՝ փաստաբանական կազմակերպություն, փաստաբան, ընտանիքի անդամ և այլն).			
5.	Արդյո՞ք Աշխատակիցը բանավոր թարգմանչի կարիք ունի:	<input type="checkbox"/> Ոչ <input type="checkbox"/> Այո, նշեք լեզուն՝		
6.	Նշեք բոլոր կիրառելի տարբերակները:			LAMC բաժին
	<input type="checkbox"/> Գործատուն չկարողացավ տրամադրել Աշխատակիցների աշխատանքային գրաֆիկի բարեխիղճ գնահատականը			185.02
	<input type="checkbox"/> Գործատուն մերժել է Աշխատակցի խնդրանքը՝ փոփոխելու իրենց Աշխատանքային գրաֆիկը՝ առանց մերժման պատճառի մասին գրավոր ծանուցման:			185.03
	<input type="checkbox"/> Գործատուն աշխատակցին չի ներկայացրել աշխատանքային գրաֆիկի մասին գրավոր ծանուցում Աշխատանքային ժամանակաշրջանի մեկնարկից առնվազն 14 օրացուցային օր առաջ			185.04(A)
	<input type="checkbox"/> Գործատուն աշխատակցին չի ներկայացրել գրավոր ծանուցում Աշխատանքային ժամանակացույցի փոփոխությունների մասին			185.04(B)
	<input type="checkbox"/> Գործատուն չկարողացավ առաջարկել լրացուցիչ ժամեր ներկայիս Աշխատակիցներին՝ նախքան նոր աշխատողներ ընդունելը			185.05
	<input type="checkbox"/> Գործատուն չկարողացավ փոխհատուցել աշխատակցին կանխատեսելիության վճարով			185.06
	<input type="checkbox"/> Գործատուն Աշխատակիցից պահանջել է ծածկույթ գտնել բաց թողնված հերթափոխի (կամ մասնակի հերթափոխի) համար, երբ Աշխատակիցը չի կարողացել աշխատել այլ օրենքներով պաշտպանված պատճառներով:			185.07
	<input type="checkbox"/> Գործատուն չի ստացել աշխատակցի գրավոր համաձայնությունը՝ աշխատելու առնվազն տասը (10) ժամով չբաժանված հերթափոխով			185.08
	<input type="checkbox"/> Գործատուն Աշխատակցին չի վճարել մեկուկես ժամ հավելավճար՝ նախորդ հերթափոխից առնվազն տասը (10) ժամով չբաժանված հերթափոխով աշխատելու համար:			185.08
	<input type="checkbox"/> Գործատուն չի կատարել FWWO ծանուցման և հայտարարության պահանջները			185.11 188.03(A)
	<input type="checkbox"/> Կրեժիտություն, բացատրեք.			
	<input type="checkbox"/> Այլ, խնդրում ենք նշել.			
7.	Ինչպե՞ս լսեցիք մեր՝ Աշխատավարձի ստանդարտների գրասենյակի մասին: (Լուրեր, գովազդ, կայք, ռադիո, աշխատավայրի պաստառ և այլն)			



ԱՐԴԱՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՇԱՔԱԹՎԱ ԶՐԱՄԱՆԱԳՐԻ (FAIR WORK WEEK ORDINANCE, FWWO) ԲՈՂՈՔԻ ԸՆԴՈՒՄՆԱԿ ԶԵՎ

Հետաքննության ընթացքում Աշխատավարձի ստանդարտների գրասենյակը (Office of Wage Standards) կպահպանի գաղտնիությունը՝ կիրառելի օրենսդրությամբ թույլատրված չափով: Ձեր անունը և կրտսերանունը տվյալները տրամադրելը կարագացնի Ձեր հետաքննությունը:



ԲԱԺԻՆ II. ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՈՒՄ ԴԵՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ Է ՀԱՅՑԸ)

8. Բիզնեսի/Գործատուի անունը՝

9. Բիզնեսի տեսակը՝ Կորպորացիա Անհատ ձեռնարկատեր Գործընկերություն LLC LLP Այլ/Կատախ չեմ

10. Բիզնեսի հասցե՝ Զարդաք՝ Նահանգ՝ Փոստային դասիչ՝
 Աշխատողի աշխատանքի հասցեն՝ Զարդաք՝ Նահանգ՝ Փոստային դասիչ՝

11. Կազմակերպության հեռախոս՝ Երկրորդական հեռախոս՝ Էլ. փոստ՝

12. Բիզնեսի նկարագրությունը՝

13. Արդյո՞ք այս Գործատունն դեռևս բիզնեսի մեջ է: Այո Ոչ, փակման մոտավոր ամսաթիվը՝

14. Պատասխանատու անձի անունը՝ Պատասխանատու անձի աշխատանքի անվանումը/պաշտոնը՝

15. Անմիջական ղեկավարի անունը՝ Ղեկավարի աշխատանքի անվանումը/պաշտոնը՝

16. Աշխատավայրում աշխատողների ընդհանուր թիվը (տրամադրեք լավագույն գնահատականը)՝

ԲԱԺԻՆ III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

17. Աշխատանքի ընդունման ամսաթիվը՝

18. Աշխատողի աշխատանքի անվանումը/պաշտոնի նկարագրությունը. (օրինակ՝ գանձապահ, օգնական, հաճախորդների սպասարկման ներկայացուցիչ և այլն)

19. Ո՞րն է աշխատողի աշխատանքի տեսակը: Լրիվ դրույթով Կես դրույթով Ժամանակավոր Սեզոնային Այլ՝

20. Որքա՞ն է աշխատողի ժամավճարը:

21. Աշխատակիցը շաբաթական միջինում քանի՞ ժամ է աշխատում:

22. Արդյո՞ք Աշխատակիցն ունի կանոնավոր աշխատանքային գրաֆիկ ամեն շաբաթ: Այո Ոչ

23. Խնդրում ենք լավագույնս նկարագրել Աշխատողի աշխատանքային ժամերն ու օրերը ստորև.

	Շաբաթվա օրինակ	Մտնելու ժամը	Հեռանալու ժամը	Աշխատած ժամեր (հանեք ոչ աշխատանքային ժամերը)
Օր 1				
Օր 2				
Օր 3				
Օր 4				
Օր 5				
Օր 6				
Օր 7				

24. Ո՞վ է սահմանում Աշխատանքային ժամանակացույցը և վերահսկում աշխատողի աշխատանքը:

25. Ե՞րբ է տրամադրվում աշխատակցին հաջորդ աշխատանքային ժամանակաշրջանի աշխատանքային գրաֆիկը:

26. Ինչպե՞ս է աշխատանքային գրաֆիկը տրամադրվում աշխատողին:
 Ֆիզիկապես աշխատավայրում (օրինակ՝ ընդմիջման սենյակում կամ այլ տեսանելի վայրում) Էլեկտրոնային եղանակով (օրինակ՝ էլեկտրոնային փոստով կամ տեքստային հաղորդագրությամբ)

27. Արդյո՞ք Աշխատակիցը պարտավոր է գրանցել աշխատանքի յուրաքանչյուր շրջանի մեկնարկի և ավարտի ժամանակը: Այո Ոչ

28. Արդյո՞ք աշխատողը որևէ փաստաթուղթ ունի իր բողոքը հաստատելու համար: (Ընտրեք բոլոր կիրառելի տարբերակները և կցեք պատճենները, եթե առկա են):
 Աշխատանքային գրաֆիկներ Վճարման անդրորագրեր Նամակագրություն Գործատուի հետ Աշխատանքային ժամերի լրացուցիչ ծանուցումներ
 Այլ, խնդրում ենք նշել.



ԱՐԴԱՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՇԱԲԱԹՎԱ ԶՐԱՄԱՆԱԳՐԻ (FAIR WORK WEEK ORDINANCE, FWWO) ԲՈՂՈՔԻ ԸՆԴՈՒՄՆԱՆ ՁԵՎ

Դեռաքննության ընթացքում Աշխատավարձի ստանդարտների գրասենյակը (Office of Wage Standards) կպահպանի զարդակային կիրառելի օրենսդրությանը թույլատրված չափով: Ձեր անունը և կրճատակոչային տվյալները տրամադրվել կարագացկի Ձեր հետաքննությունը:



29. Լրացուցիչ մեկնաբանություններ.

ԲԱԺԻՆ IV. ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կալիֆորնիա նահանգի օրենքներով սուտ մատնության համար պատժի տակ ես հայտարարում եմ, որ իմ տրամադրած տեղեկատվությունը համապատասխանում է իմ գիտելիքներին:

Ստորագրություն

Անուն

Անաթիվ