

## PAUNAWA NG PAGHAIN NG CLAIM PARA SA SEGURO SA PAGKAWALA NG TRABAHO (UNEMPLOYMENT INSURANCE)

Pangalan  
Address  
Lungsod, Estado, ZIP

Petsang Ipinadala: 00/00/0000  
Itinamang Petsang Ipinadala: 00/00/0000  
Bagong Claim: 0000 00000000  
Karagdagang Claim: 0000

### KINAKAILANGAN ANG AKSYON

1. Likumin ang mga kinakailangang impormasyon para sa claim na ito.
2. Kumpletuhin ang likurang bahagi ng form na ito.
3. Ipadala ang tugon na ito sa loob ng 10 araw sa kalendaryo ng petsa ng pagpapadala sa itaas sa address na ipinapakita sa itaas.

**Ang hindi pagtugon sa loob ng 10 araw sa kalendaryo ay maaaring magresulta sa pagtaas sa antas ng buwis sa trabaho at mga multa sa employer.**

Natanggap mo ang paunawang ito dahil ang claimant na ipinapakita sa ibaba ay naghain ng claim para sa mga benepisyo ng unemployment insurance (seguro sa pagkawala ng trabaho) at inilista ka bilang kanyang taga-empleo pinakamakailan. Ibinigay ng claimant ang sumusunod na impormasyon:

Pangalan ng Claimant: XXXX XXXX  
Epektibong Petsa ng Claim: 00/00/0000  
Dahilan ng Pag-alis sa Trabaho: XXXX

Número ng Social Security: XXX-XX-0000  
Huling Petsa na Nagtrabaho: 00/00/0000

### PAG-ULAT NG IMPORMASYON

Inaatasan ka ng batas na magsumite ng anumang impormasyong pinaghahawakan mo na maaaring makaapekto sa pagiging karapat-dapat ng claimant para sa mga benepisyo. Gagamitin ang impormasyong ito sa pagpapasya ng pagiging karapat-dapat ng claimant para sa mga benepisyo. Ibigay ang impormasyon sa Employment Development Department (EDD, Kagarawan ng Pag-unlad sa Trabaho) kung ang claimant na ito ay:

- Boluntaryong nagbitiw, tinanggal, o sinisante sa trabaho.
- Nagtatrabaho, full time man o part time.
- Ginampanan ang mga serbisyo bilang kalahok sa sports o bilang atleta.
- Empleyado ng paaralan at may kontrata para sa makatwirang pagtitiyak ng pagbabalik sa trabaho pagkatapos ng paghinto.
- Umalis sa trabaho dahil sa pagwewelga o hindi pagkakasundo ng empleyado at taga-empleo.
- Tumangging magtrabaho.
- Ay hindi legal na nararapat na magtrabaho sa U.S.
- Hindi makapagtrabaho, available para magtrabaho, o naghahanap ng trabaho.
- Tumatanggap ng pensyon.

### TIME LIMIT SA PAGTUGON

Isumite ang impormasyon sa pagsulat sa EDD sa ibinigay na sobre sa loob ng 10 araw sa kalendaryo mula sa petsa ng pagpapakoreo sa itaas upang maisaalang-alang sa oras. Kung mahuhuli ang pagpapadala mo, ipaliwanag ang iyong dahilan ng pagkaantala dahil maaari lamang mapalawig ang time limit kung may mabuting dahilan. Kung tutugon ka sa oras, bibigyan ka ng nakasulat na paunawa tungkol sa pagpapasya ng EDD tungkol sa pagiging karapat-dapat ng claimant na magbibigay sa iyo ng mga karapatan sa apela. Bukod dito, kung isinumite ang impormasyon tungkol sa pagbitiw o pagkakaalis sa trabaho, magbibigay sa iyo ng pagpapasya kung ang iyong reserbang account ay sasailalim sa mga singil kung ikaw at isang tax-rated na taga-empleo. Kung tutugon ka sa oras, isasaalang-alang pa rin ng EDD ang impormasyong ibinigay mo. Gayunpaman, maaaring hindi ka bigyan ng nakasulat na paunawa ng pagpapasya ng EDD, kabilang ang mga karapatan sa apela, maliban kung napagpasyahan ng EDD na nagkaroon ka ng mabuting dahilan sa pagkaantala. Kung kinukuha mo ang impormasyon ngunit hindi mo malalaman ang mga ito sa loob ng 10-araw na panahon ng pagtugon, ibigay ang impormasyong ito sa EDD sa loob ng 10 araw sa kalendaryo mula nang makuha mo ang mga ito.

### PANAYAM SA PAGPAPASYA NG PAGIGING KARAPAT-DAPAT

Maaaring kailanganing makipag-ugnayan sa iyo sa pamamagitan ng telepono o sulat para sa karagdagang impormasyon sa pagiging karapat-dapat. Kung walang natanggap na tugon, kailangan ng EDD na gumawa ng pagpapasya sa pagiging karapat-dapat batay sa impormasyong mayroon.

### MGA INIAATAS SA TAGA-EMPLEO AT MGA POTENSIAL NA MULTA

Nagbibigay ang California Unemployment Insurance Code (CUIC) ng mga multa para sa mga taga-empleo na:

- Sadyang nagbibigay ng maling pahayag o pagsisinungalong, o sadyang hindi nag-uulat ng materyal na impormasyon kaugnay ng isyu ng pag-alis sa trabaho o nakasulat na pahayag kaugnay ng makatwirang pagtitiyak ng muling pagtatrabaho ng claimant (CUIC Seksyon 1142).
- Sadyang nagbibigay ng maling pahayag o alam ang hindi pagsisiwalat ng materyal na impormasyon para makakuha, itaas, bawasan, o i-defeat ang anumang pagbabayad ng mga benepisyo (CUIC Seksyon 2101).
- Hindi pagtugon sa oras o nang sapat sa mga kahilingan ng Kagawaran para sa impormasyon at nasa mali pagdating sa pagdudulot ng labis na pagbabayad ng mga benepisyo (CUIC Seksyon 803(d), 821(c), at 1026.1).

Para sa karagdagang impormasyon tungkol sa panloloko at mga multa, bisitahin ang [www.edd.ca.gov](http://www.edd.ca.gov) at piliin ang link sa Fraud and Penalties (Panloloko at mga Multa).

Alam mo ba? Maaari kang makatanggap o sumagot sa elektronikong paraan sa mga kahilingan sa hinaharap para sa impormasyon sa pag-alis sa trabaho sa pamamagitan ng paggamit ng State Information Data Exchange System (SIDES, Sistema ng Pakikipagpalitan ng Datos ng Impormasyon ng Estado). Upang makapagsimula, bisitahin ang web page ng SIDES at [www.edd.ca.gov/SIDES](http://www.edd.ca.gov/SIDES).

- Lagyan ng tsek ang kahon na ito kung ikaw ay isang agent o administrador ng ikatlong partido at hindi na kumakatawan sa taga-empelo na ito. Kumpletuhin ang seksyon ng Taga-empelo at Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan sa ibaba at ibalik ang form na ito sa EDD.

**Pag-uulat ng Impormasyon:**

Numero ng Social Security ng Claimant (mula sa iyong mga rekord ng payroll):  X X X - X X - 0 0 0 0

Titulo sa Trabaho ng Claimant:  XXXX  Rate ng Suweldo \$:  XXXX  kada:  XXXX

Huling Petsa na Pisikal na Nagtrabaho:  XXXX  Haba ng Panahon ng Trabaho  XXXX

Petsa ng Pag-alis sa Trabaho (kung naiiba sa huling petsa na pisikal na nagtrabaho):  MM/DD/YYYY

Pangalan ng superbisor:  XXXX

**Dahilan ng Pag-alis sa Trabaho (Lagyan lamang ng tsek ang isa):**

- Boluntaryong Pagbitiw     Maling Pag-uugali/Sinisante     Natanggal sa Trabaho (Na-lay Off)/Kakulangan ng Trabaho\*  
 Hindi Pagkakasundo sa Pagitan ng Empleyado at Taga-empelo

Sino ang inabisuhan ng claimant ng pagbitiw sa trabaho?/Sino ang nagsisante sa claimant?  XXXX

Titulo sa Trabaho ng Indibidwal:  XXXX

**\*Huwag isumite ang form na ito sa EDD kung natanggal (na-lay off) ang claimant dahil sa kakulangan ng trabaho at walang ibang umiiral na mga isyu sa pagiging karapat-dapat.**

Magbigay ng maikling paliwanag ng huling insidenteng nagresulta sa pag-alis ng claimant:

XXXX

**Kompensasyon:**

- Lagyan ng tsek ang kahon na ito kung nagbayad o magbabayad ka ng anumang kompensasyon, bukod sa regular na suweldo, na saklaw ang anumang panahon noong o pagkatapos ng epektibong petsa ng claim. Huwag lagyan ng tsek ang kahon na ito kung umalis sa pagtatrabaho sa iyo ang claimant ng hindi tiyak na haba ng panahon at nakatanggap o tatanggap lamang ng bayad sa bakasyon.

Kung nilagyan mo ng tsek ang kahon, mangyaring ibigay ang sumusunod na impormasyon:

Halaga \$:  00.00  Uri ng Kabayaran:  XXXX  para sa panahon mula  MM/DD/YYYY  hanggang  MM/DD/YYYY

**Taga-empelo at Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan**

Pangalan ng Taga-empelo:  XXXX

Numero ng Payroll Tax Account ng Taga-empelo: 

0	0	0	-	0	0	0	0	-	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Sa pamamagitan ng paglagda sa ibaba, pinatutunayan kong isa akong awtorisadong kinatawan at ang impormasyong ibinigay bilang tugon sa paunawang ito ay totoo at tama. Nauunawaan ko na ang anumang maling pahayag, pagsisinungaling, o hindi pag-uulat ng materyal na impormasyon ay magreresulta sa mga multa at singil sa taga-empelo.

Ilimbag ang Pangalan  XXXX  Numero ng Telepono:  000  -  000  -  0000  Ekstensyon:  000

Pirma: \_\_\_\_\_ Titulo:  XXXX  Petsa:  MM/DD/YYYY