Washington State Department of Labor & Industries

ਹਾਦਸੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਜਖ਼ਮੀ ਵਰਕਰਾਂ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ

ਜਦੋਂ ਮੈਡੀਕਲ ਆਫ਼ਿਸ ਸਟਾਫ ਵਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਫ਼ਾਰਮ ਮਿਲੇ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਵਰਕਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ 1 – 43 ਤਕ ਦੇ ਖਾਨੇ (ਬਾਕਸ) ਭਰੋ। ਪੈਨ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਦਬਾਕੇ ਲਿਖੋ।

ਜੋ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੋਗੇ ਅਸੀਂ ਉਸ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਕੇ ਲਾਭਾਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਵਾਂਗੇ।

1. **ਆਪਣੀ ਚੋਟ ਜਾਂ ਬੀਮਾਰੀ ਦਾ ਜਿੰਨਾ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ ਲਿਖ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਵਰਣਨ ਕਰੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਡਿੱਗ ਪੈਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬਾਂਹ ਤੇ ਸੱਟ ਲਗੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸੋ ਕਿ *ਕਿਹੜੀ* ਬਾਂਹ ਤੇ ਲਗੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਡਿੱਗੇ *ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ* ਸੀ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਕੁਝ ਸਮਾਂ ਬੀਤਣ ਬਾਅਦ ਹੋਈ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਦੱਸੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਇਹ ਹਾਲਤ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੋਈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਮੱਸਿਆ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਹੋਈ।** (ਬਾਕਸ 19a – b)

2. **ਸਾਨੂੰ ਉਹ *ਸਾਰੀ* ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਉ – ਜਿਸ ਲਈ ਅਸੀਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ – ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸਥਿੱਤੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰ ਰਹੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਬਾਰੇ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਲਾਭਾਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਾਂਗੇ।**

3. **ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਜੋ ਕਿ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਕਿਊਰਿਟੀਜ਼ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ [Employment Securities Department (ESD)] ਕੋਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਕ, ਸਾਡੀ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਮੰਜ਼ੂਰੀ ਦਿਉ, ਤਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਕਰਾਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ, ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਮੁੜ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਬਾਰੇ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕੀਏ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰਸ (ਮੈਡੀਕਲ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ), ਆਪਣੇ ਪੇਸ਼ੇ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੇ ਮੁੜ ਬਹਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਦਾਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਮਾਲਕਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗੁਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ** RCW 50.13.060(13) **ਤਹਿਤ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।**

4. **ਇਸ ਫ਼ਾਰਮ ਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਰਕਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਵਿਚੋਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੋਟਿਸਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ।**

5. **ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ L&I ਵਲੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?** **ਜਖ਼ਮੀ ਵਰਕਰਾਂ ਦੀ ਹਾਟਲਾਈਨ** **1-800-547-8367** (ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ, 8 – 5)
ਆਟੋਮੈਟਿਡ ਕਲੇਮ ਇਨਫ਼ਾਰਮੇਸ਼ਨ **1-800-831-5227**

ਉਹ ਪੰਜ ਕੰਮ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਦੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕਲੇਮ (ਦਾਅਵਾ) ਤਿਆਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋਈਏ

1. **L&I ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਨੈਟਵਰਕ ਤੇ ਆਪਣਾ ਹੈਲਥ ਕੇਅਰ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਚੁਣ ਲਉ, ਭਾਵੇਂ ਸੱਟ ਲਗਣ ਦੇ ਫ਼ੌਰਨ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਡਾ ਇਲਾਜ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੇ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਚੁਣ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਤੁਹਾਡੀ ਸੱਟ ਅਤੇ ਚੋਟ ਦਾ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਇਸੈਂਸ ਹੈ, ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਹੱਡੀਆਂ ਦੇ ਇਲਾਜ, ਕੁਦਰਤੀ ਇਲਾਜ ਜਾਂ ਪੈਰਾਂ ਦੇ ਗੱਠੀਏ ਦੇ ਡਾਕਟਰ ਵਲੋਂ ਮੈਡੀਕਲ ਦੇਖਭਾਲ, ਐਡਵਾਂਸ ਰਜਿਸਟਰਡ ਨਰਸ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ੀਨਰਸ** (ARNPs); **ਦੰਦਾਂ ਦੇ ਡਾਕਟਰ, ਅਤੇ ਨਜ਼ਰ ਟੈਸਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਡਾਕਟਰਾਂ ਵਲੋਂ ਦੇਖਭਾਲ ਵਿਚਕਾਰ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। www.Lni.wa.gov/FindaDoc ਤੇ ਇਕ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਫ਼ਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਲੇਮ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਸਫ਼ਰ ਦੇ ਖ਼ਰਚੇ ਨੂੰ ਮੁੜ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛੋ। ਸਫ਼ਰ ਦਾ ਖ਼ਰਚਾ ਮੁੜ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਲਈ ਅਗਾਂਹੂ ਮੰਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।**

2. **ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਡਾਕਟਰ ਕੰਮ ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਹਲਕੀ ਡਿਊਟੀ ਦੇ ਮੌਕੇ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਈ ਜਖ਼ਮੀ ਹੋਏ ਵਰਕਰ ਪੂਰੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰਖ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਲਿਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੁੜ ਠੀਕ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਘੱਟ ਜਾਂ ਹਲਕੀਆਂ ਫੁਲਕੀਆਂ ਕਰ *ਸਕਦੇ ਹਨ।* ਜਾਂ** L&I **ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੇ ਘੱਟ ਹੋਈ ਤਨਖ਼ਾਹ ਨੂੰ** L&I **ਘੱਟ ਹੋਈ ਤਨਖ਼ਾਹ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।** (ਨੋਟ: **ਅਜਾਈਂ ਗਏ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਕੰਮ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਆਮਦਨ ਤੋਂ *ਕਾਫ਼ੀ* ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।**)

3. **ਆਪਣੇ ਚੋਟ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿਲਾਂ ਜਾਂ ਨੁਸਖਿਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਰਕਮ ਨਾਂ ਦਿਉ। ਜੇ ਕੋਈ ਫਾਰਮਾਸਿਸਟ ਜਾਂ ਦਵਾਫਰੋਸ਼ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਕਮ ਅਦਾ**

ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿਦ ਕਰੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਰਸੀਦ ਲਉ ਅਤੇ ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕਲੇਮ ਮੰਜ਼ੂਰ ਹੋ ਜਾਏ ਤਾਂ L&I ਨੂੰ ਉਹ ਰਕਮ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹੋ।

4. ਆਪਣਾ ਕਲੇਮ ਨੰਬਰ ਆਪਣੇ ਨੇੜੇ ਹੀ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਜੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤੁਸੀਂ ਸਾਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਭ ਤੇ ਉਸਨੂੰ ਲਿਖੋ। ਇਹ ਨੰਬਰ ਵਰਕਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਫਾਰਮ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਸਜੇ ਪਾਸੇ ਮਿਲੇਗਾ। ਇਸ ਕਾਰਡ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ : "ਇਹ ਤੁਹਾਡਾ ਕਲੇਮ ਨੰਬਰ ਹੈ।"

5. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹੈਲਥ ਕੇਅਰ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਨੂੰ ਬਦਲੋ ਜਾਂ ਆਪ ਕਿਧਰੇ ਹੋਰ ਜਾਉ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਕਲੇਮ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਲਿਖੋ। ਜੋ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਲਿਖਿਤ ਵਿਚ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਹੋਣ, ਅਤੇ ਉਸ ਤੇ ਆਪਣਾ ਕਲੇਮ ਨੰਬਰ ਲਿਖਣਾ ਯਾਦ ਰਖੋ।

ਭੇਜੋ: Department of Labor & Industries
PO Box 44291
Olympia WA 98504-4291.

ਹਾਦਸੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬਾਰੇ ਨੰਬਰਵਾਰ ਹਿਦਾਇਤਾਂ

ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਫਾਰਮ ਤੇ ਬਾਕਸ 1 – 43 ਤਕ ਦੇ ਲੇਬਲਾਂ ਦਾ ਅਨੁਵਾਦ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਜਵਾਬ ਕੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਉੱਥੇ ਇਕ ਹਿਦਾਇਤ ਵੀ ਲਿਖੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤੇ ਨਹੀਂ, ਫਾਰਮ ਤੇ ਆਪਣੇ ਜਵਾਬ ਲਿਖਣਾ ਨਾ ਭੁੱਲੋ।

ਵਰਕਰ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ:

ਤਰਜੀਹੀ ਭਾਸ਼ਾ – ਅਗਲੇ ਖਾਨੇ ਜਾਂ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਉਹ ਭਾਸ਼ਾ ਦੱਸੋ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਗਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੋਗੇ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਰਹੀ, ਤਾਂ ਅਖ਼ੀਰਲਾ ਬਾਕਸ ਜਿਸ ਤੇ "ਹੋਰ" ਲਿਖਿਆ ਹੈ ਵੇਖੋ, ਅਤੇ ਉਸ ਲਾਈਨ ਤੇ ਉਹ ਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ, ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਤਰਜੀਹ ਦੇਂਦੇ ਹੋ।

1. **ਨਾਂਅ – ਪਹਿਲਾ, ਵਿਚਕਾਰਲਾ, ਅਖ਼ੀਰਲਾ। ਆਪਣਾ ਪੂਰਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਾਂਅ ਲਿਖੋ।**
2. **ਲਿੰਗ – ਵੇਖੋ ਨਰ ਜਾਂ ਮਾਦਾ (ਮਰਦ ਜਾਂ ਔਰਤ)।**
3. **ਸੋਸ਼ਿਲ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਨੰਬਰ।**
4. **ਘਰ ਦਾ ਫ਼ੋਨ ਨੰਬਰ।**
5. **ਜਨਮ ਤਾਰੀਖ਼ – ਮਹੀਨਾ/ਦਿਨ/ਸਾਲ ਫਾਰਮੈਟ।**
6. **ਘਰ ਦਾ ਪਤਾ – ਜਿਸ ਵਿਚ ਸ਼ਹਿਰ, ਸਟੇਟ ਅਤੇ ਜ਼ਿਪ ਕੋਡ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇ।**
7. **ਕਦ – ਫੁਟਾਂ ਅਤੇ ਇੰਚਾਂ ਵਿੱਚ।**
8. **ਭਾਰ – ਪੌਂਡ ਵਿਚ।**
9. **ਡਾਕ ਪਤਾ (ਜੇ ਘਰ ਤੇ ਪਤੇ ਤੋਂ ਫਰਕ ਹੋਵੇ) – ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਹਿਰ, ਸਟੇਟ ਅਤੇ ਜ਼ਿਪ ਕੋਡ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇ।**

ਨਿਰਭਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ:

ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ਾਦੀ ਦੇ ਸਬੂਤ, ਘਰੇਲੂ ਪਾਰਟਨਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਜਾਂ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਿਰਭਰ ਹੋਣ ਦਾ ਸਬੂਤ ਵੀ ਵਿਖਾਉਣਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

10. **ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸਥਿੱਤੀ: ਜਿਹੜਾ ਬਾਕਸ ਤੁਹਾਡੇ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਭਰੋ।**

ਖੱਬਾ ਕਾਲਮ	ਸੱਜਾ ਕਾਲਮ
ਸ਼ਾਦੀ-ਸ਼ੁਦਾ	ਵਿਧਵਾਪਣ
ਵੱਖ ਹੋਏ	ਇੱਕਲਾ
ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ	
ਰਜਿਸਟਰਡ ਘਰੇਲੂ ਪਾਰਟਨਰ	

11. **ਨਿਰਭਰ ਕਰ ਰਹੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਬੱਚਿਆਂ – ਵਿਚ ਅਣਜੰਮੇ ਅਤੇ ਅੰਦਾਜ਼ਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਨਮ ਤਾਰੀਖ ਲਿਖਣੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ। ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਲਾਭ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੋਣਗੇ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਬਾਕਸ 13 ਪੂਰਾ ਕਰੋ।**

    ਨਿਰਭਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂਅ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਰਿਸ਼ਤਾ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਦੱਸੋ। ਹਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਬਾਕਸ ਵੇਖੋ ਅਤੇ ਨਾਂਹ ਕਰਨ ਲਈ ਦੂਜਾ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੱਕ ਨਹੀਂ, ਅਤੇ ਹਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਜਨਮ ਤਾਰੀਖ ਦਿਉ।

12. **ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਦਾ ਜਾਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡੋਮੈਸਟਿਕ ਪਾਰਟਨਰ ਦਾ ਨਾਂਅ ਲਿਖੋ।**
13. **ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਗਾਰਡਿਅਨ (ਸਰਪਰਸੱਤ) ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਦਿਉ – ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਿਟੀ, ਸਟੇਟ ਅਤੇ ਜ਼ਿਪ ਕੋਡ ਹੋਵੇ।**

ਸੱਟ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ:

14. **ਚੋਟ ਲਗਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਆਖ਼ਰੀ ਦਿਨ ਦੱਸੋ। ਮਹੀਨਾ/ਦਿਨ/ਸਾਲ ਫਾਰਮੈਟ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।**
15. **ਸੱਟ ਲਗਣ ਦਾ ਸਮਾਂ – ਪਹਿਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਸਵੇਰ ਦਾ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲਿਖੋ।**
16. **ਸ਼ਿਫ਼ਟ (ਇਕ ਖਾਨਾ ਭਰੋ) – ਪਹਿਲਾ ਖਾਨਾ ਦਿਨ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ, ਦੂਜਾ ਖਾਨਾ ਸਵਿੰਗ ਸ਼ਿਫਟ ਜਾਂ ਤੀਜੇ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਰਾਤ ਦੇ ਸ਼ਿਫਟ ਭਰੋ।**
17. **ਕੀ ਤੁਹਾਡਾ ਇਸ ਹਾਲਤ ਜਾਂ ਇਸ ਵਰਗੀ ਹਾਲਤ ਲਈ ਕਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਇਲਾਜ ਹੋਇਆ ਹੈ? ਹਾਂ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਨਾਂਹ ਲਈ ਦੂਜਾ ਖਾਨਾ ਭਰੋ।**
18. **ਕੀ ਇਹ ਹਾਲਤ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਘਟਨਾ ਨਾਲ ਹੋਈ ਹੈ? ਪਹਿਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਹਾਂ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਨਾਂ ਭਰੋ।**

19a. **ਸਰੀਰ ਦੇ ਉਹ ਹਿੱਸੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸੱਟ ਲਗੀ ਹੈ ਜਾਂ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਏ ਹਨ।**

19b. **ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੱਟ ਕਿਵੇਂ ਲਗੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇਹ ਹਿੱਸੇ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਿਉਂ ਹੋਏ, ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਵਰਣਨ ਕਰੋ (ਇਸ ਵਿਚ ਔਜ਼ਾਰ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਰਸਾਇਣ ਜਾਂ ਹਵਾੜ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨ ਦੁਰਘਟਨਾ ਹੋਈ, ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰੋ।)**

20. **ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਰੋਜ਼ ਵਾਲਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸੀ? ਉਪਰਲੇ ਖਾਨੇ ਜਾਂ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਹਾਂ ਜਾਂ ਹੇਠਲੇ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਨਾਂਹ ਭਰੋ।**
21. **ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੱਟ ਜਿਸ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਲਗੀ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖ਼ਤਰਾ ਕਿੱਥੇ ਹੋਇਆ? ਮਾਲਕ ਦੇ ਅਹਾਤੇ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਬਾਕਸ; ਅਤੇ ਜਾਬਸਾਈਟ (ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਜਗਹ) ਲਈ ਦੂਜਾ ਬਾਕਸ ਵਰਤੋ; ਹੋਰਨਾਂ ਲਈ ਤੀਜਾ ਖਾਨਾ ਵਰਤੋ ਅਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਗਹ ਤੇ ਲੋਕੇਸ਼ਨ ਲਿਖੋ।**
22. **ਹਾਦਸਾ/ਖ਼ਤਰੇ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਿੱਥੇ ਹੋਇਆ? ਬਿਜ਼ਨੈਸ ਦਾ ਨਾਂਅ ਲਿਖੋ। ਬਿਜ਼ਨੈਸ ਦਾ ਪਤਾ ਲਿਖੋ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਿਟੀ, ਸਟੇਟ ਅਤੇ ਜ਼ਿਪ ਕੋਡ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇ।**
23. **ਸੱਟ, ਇਕ ਨਾਕਸ ਮਸ਼ੀਨ, ਉਤਪਾਦ ਜਾਂ ਕਿਸੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਮੇਰਾ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਮੇਰਾ ਸਾਥੀ ਵਰਕਰ ਨਹੀਂ ਸੀ, ਦੇ ਕਾਰਣ ਹੋਈ ਸੀ? ਪਹਿਲਾ ਬਾਕਸ ਹਾਂ, ਦੂਜਾ ਨਾਂਹ ਅਤੇ ਤੀਜਾ ਸੰਭਵ ਹੈ ਲਿਖਣ ਲਈ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।**
24. **ਕੋਈ ਗਵਾਹ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਿਉ – ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਨਾਂਅ ਲਿਖੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੱਟ ਲਗਦਿਆਂ ਵੇਖਿਆ ਹੋਵੇ।**
25. **ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਤੇ ਕਦੋਂ ਵਾਪਸ ਆਉਗੇ? ਤਾਰੀਖ ਮਹੀਨਾ/ਦਿਨ/ਸਾਲ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿਚ ਲਿਖੋ।**
26. **ਤੁਸੀਂ ਸਭ ਤੋਂ ਅਖ਼ੀਰ, ਕਦੋਂ ਤਕ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸੀ? ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਮਹੀਨੇ/ਦਿਨ/ਸਾਲ ਦੇ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਰੋ।**
27. **ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਹਾਦਸੇ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤਾ ਸੀ? ਪਹਿਲੇ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਹਾਂ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਨਾਂਹ ਲਿਖਣ ਲਈ ਵੇਖੋ। ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਂਅ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ ਲਿਖੋ।**
28. **ਜਿਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤਾ। ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਮਹੀਨਾ/ਦਿਨ/ਸਾਲ ਦੇ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿਚ ਲਿਖੋ।**
29. **ਕੀ ਜਿਸ ਦਿਨ ਤੁਸੀਂ ਜਖ਼ਮੀ ਹੋਏ ਸੀ ਉਸ ਦਿਨ ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਵਲੋਂ ਪੈਡ-ਹੈਲਥ ਕੇਅਰ ਲਾਭ ਲਾਗੂ ਸਨ? ਪਹਿਲੇ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਹਾਂ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਨਾਂਹ ਲਿਖਣ ਲਈ ਵਰਤੋ।**

ਨੌਕਰੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ:

30. **ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਦਾ ਬਿਜ਼ਨੈਸ (ਕਾਰੋਬਾਰੀ) ਨਾਂਅ।**
31. **ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦਾ ਬਿਜ਼ਨੈਸ ਹੈ।**
32. **ਤੁਸੀਂ ਉੱਥੇ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਤਕ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ। "ਲਗਭਗ" ਸਮਾਂ ਵੀ ਲਿਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਪਹਿਲੀ ਖਾਲੀ ਛੱਡੀ ਜਗਹ ਤੇ ਲਗਭਗ ਕਿੰਨੇ ਸਾਲ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਜਗਹ ਨੂੰ "ਮਹੀਨੇ", ਜਾਂ ਤੀਜੀ ਜਗਹ ਤੇ "ਹਫ਼ਤੇ" ਜਾਂ ਚੌਥੇ ਖਾਨੇ ਨੂੰ "ਦਿਨ" ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਸਣ ਲਈ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।**
33. **ਮਾਲਕ ਦਾ ਫ਼ੋਨ ਨੰਬਰ, ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਏਰੀਆ ਕੋਡ ਸਮੇਤ ਭਰੋ।**
34. **ਮਾਲਕ ਦਾ ਪਤਾ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਿਟੀ, ਸਟੇਟ, ਅਤੇ ਜ਼ਿਪ ਕੋਡ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇ।**
35. **ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਲਿਖੋ।**

36. ਇਸ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਰੇਟ ਕੀ ਹੈ। ਉਸ ਰਕਮ ਨੂੰ ਡਾਲਰ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਨੇੜੇ ਭਰੋ। ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਸਿਰਫ਼ ਇਕੋ ਰੇਟ ਲਿਖੋ।

ਖੱਬਾ ਕਾਲਮ	ਸੱਜਾ ਕਾਲਮ
ਘੰਟੇ	ਹਫ਼ਤਾ
ਦਿਨ	ਮਹੀਨਾ
ਤਨਖ਼ਾਹ ਦੇ ਇਕ ਰੇਟ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ	

37. ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਘੰਟੇ। ਹਰ ਰੋਜ਼ ਜਿੰਨੇ ਘੰਟੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਲਿਖੋ।

38. ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਕਿੰਨੇ ਦਿਨ। ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਕਿੰਨੇ ਦਿਨ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਹੈ, ਉਹ ਲਿਖੋ।

39. ਵਾਧੂ ਕਮਾਈ (ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਐਸਤਨ) ਡਾਲਰ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੇ ਅਗੇ ਰਕਮ ਭਰੋ। ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀ ਵਾਧੂ ਕਮਾਈ ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ - ਭਰੋ:

ਖੱਬਾ ਕਾਲਮ	ਸੱਜਾ ਕਾਲਮ
ਟੁੱਟਵਾਂ ਕੰਮ (ਪੀਸਵਰਕ)	ਟਿਪਸ (ਬਖਸ਼ੀਸ਼ਾ. ਇਨਾਮ)
ਬਾਕਾਇਦਾ ਓਵਰਟਾਈਮ	ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਵਿਚ ਫਰਕ ਅਨੁਸਾਰ ਰਕਮ
ਕਮਿਸ਼ਨ	ਪਿਛਲੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚ ਬੋਨਸ

40. ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿੰਨੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਹਨ?

41. ਮੈਂ ਹਾਂ: ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਉਸ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾਉ

ਖੱਬਾ ਕਾਲਮ	ਸੱਜਾ ਕਾਲਮ
ਮਾਲਕ	ਕੋਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਸ਼ਿਅਰਹੋਲਡਰ
ਭਾਈਵਾਲ	ਕੋਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
ਕੋਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਵਿਕਲਿਪਕ ਕਵਰੇਜ
	ਮੇਰੇ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ

42. ਦਸਤਖ਼ਤ – ਨੋਟ: ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਲੀਗਲ (ਕਾਨੂੰਨੀ) ਨੋਟਿਸ ਪੜ੍ਹ ਲਉ। ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਨ ਬਾਅਦ ਤਾਰੀਖ਼ ਨੂੰ ਮਹੀਨਾ/ਦਿਨ/ਸਾਲ ਦੇ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਭਰੋ।

ਮੈਂ ਐਲਾਨ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਇਹ ਬਿਆਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਮੈਂ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰ ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹਾਂ, ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਮੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਹੈ, ਸਹੀ ਹੈ। ਮੈਂ ਹੈਲਥ ਕੇਅਰ ਪ੍ਰਦਾਤਾਵਾਂ, ਹਸਪਤਾਲਾਂ, ਜਾਂ ਕਲਿਨਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਰਿਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਂਦਾ/ਦੇਂਦੀ ਹਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਜਾਂ ਹੋਰ, ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਐਂਡ ਇੰਡਸਟਰੀਜ਼ (Department of Labor and Industries) ਸਾਹਮਣੇ ਰਖ ਸਕਦੇ ਹਨ।

43. ਦਸਤਖ਼ਤ – ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਨ ਬਾਅਦ ਤਾਰੀਖ਼ ਨੂੰ ਮਹੀਨਾ/ਦਿਨ/ਸਾਲ ਦੇ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਭਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਮੈਂ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਐਂਡ ਇਡਸਟਰੀਜ਼, ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਨੂੰ, ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਵਰਕਰਸ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ, ਲਾਭਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਕਿਊਰਿਟੀਜ਼ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ [Employment Securities Department (ESD)] ਤੋਂ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਗੁਪਤ ਰਿਕਾਰਡ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ।

ਲੀਗਲ ਨੋਟਿਸ

RCW 51.36.060 ਉਪਲਬਧ ਕਰਦਾ ਹੈ: ਉਹ ਸਾਰੀ ਮੈਡੀਕਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਤਹਿਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਜੋ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਦੀ ਰਾਇ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਉਸ ਵਰਕਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ, ਜਿਸਦੀ ਸੱਟ ਜਾਂ ਵਿਵਸਾਇਕ ਬੀਮਾਰੀ, ਇਸ ਟਾਈਟਲ ਤਹਿਤ ਕੀਤੇ ਕਲੇਮ (ਦਾਅਵੇ) ਦਾ ਆਧਾਰ ਹੈ, ਉਹ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਮਾਲਕ, ਦਾਅਵੇਦਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਅਤੇ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ। ਐਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਕਰਕੇ, ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜੁੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ।

RCW 51.48.020 subsection (2) ਤਹਿਤ ਉਪਲਬਧ ਹੈ: ਇਸ ਟਾਈਟਲ (ਧਾਰਾ) ਤਹਿਤ ਕੋਈ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਜਾਣਬੁਝ ਕੇ, ਇਸ ਧਾਰਾ ਤਹਿਤ ਝੂਠੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਕਲੇਮ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪੇਸ਼ ਕਰੇ, ਉਸ ਨੂੰ Title 9A RCW **ਦੇ ਤਹਿਤ ਚੋਰੀ ਅਤੇ ਅਗਾਹੂੰ ਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਗੀਨ ਜੁਰਮ ਲਈ ਦੋਸ਼ੀ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏਗਾ।**

ਆਪਣਾ ਸੋਸ਼ਿਲ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਨੰਬਰ ਜ਼ਾਹਿਰ ਕਰਨਾ: ਇਸ ਫ਼ਾਰਮ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਸੋਸ਼ਿਲ ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਨੰਬਰ ਲਿਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ। ਪਰ ਇਸ ਨੰਬਰ ਨਾਲ ਸਨੱਅਤੀ ਬੀਮਾ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ L&I **ਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਕਲੇਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲੇਗੀ।** [**ਵੇਖੋ** Title 51, **ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਕੋਡ ਆਫ ਵਾਸ਼ਿੰਗਟਨ** (Revised Code of Washington) **ਅਤੇ ਚੈਪਟਰ** 51.28 RCW.)]

RCW 50.13.060 (13): ਇਸ ਰਿਕਾਰਡ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਅਣਅਧੀਕ੍ਰਿਤ ਅਤੇ ਗਲਤ ਇਸਤੇਮਾਲ ਲਈ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਦੇਣ ਤੇ ਪੰਜ ਹਜ਼ਾਰ ਡਾਲਰ ਦੀ ਸਿਵਲ ਪੈਨਲਟੀ (ਸਜ਼ਾ) ਅਤੇ ਸਟੇਟ ਫੈਡਰਲ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਹੋਰ ਲਾਗੂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਵੀ ਲਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਤਹਿਤ ਮੁਕੱਦਮਾ ਅਟੋਰਨੀ ਜੈਨਰਲ ਵਲੋਂ ਦਾਇਰ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ ਅਤੇ ਜੋ ਵੀ ਪੈਨਲਟੀ ਰਕਮ ਇੱਕਠੀ ਹੋਏਗੀ ਉਹ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਕਿਊਰਿਟੀਜ਼ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਐਡਮਿਨਿਸਟਰੇਟਿਵ ਕੰਟਿਨਜੈਂਸੀ ਫੰਡ ਵਿਚ ਪਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਟੋਰਨੀ ਜੈਨਰਲ, ਵਕੀਲ ਦੀ ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਫੀਸ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

RCW 50.13.015: ਜੇ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਸਟੇਟ ਜਾਂ ਫੈਡਰਲ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਤਹਿਤ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਤਹਿਤ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ, ਆਪਣੇ L&I ਕਲੇਮ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਉ

ਸਾਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰੋ: **ਇੰਜਰਡ ਵਰਕਰਸ ਹਾਟਲਾਈਨ: 1-800-547-8367 (ਸੋਮਵਾਰ – ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ, 8 – 5)**
ਆਟੋਮੈਟਿਡ ਕਲੇਮ ਇਨਫਾਰਮੇਸ਼ਨ: 1-800-831-5227
ਹਿਅਰਿੰਗ /ਸਪੀਚ ਇੰਪਿਅਰਡ TDD ਸਰਵਿਸਿਜ਼: 1-360-902-5797

ਆਨਲਾਈਨ: **L&I ਵੈਬਸਾਈਟ: www.Lni.wa.gov**

ਇਹ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਲੇਮ ਦੀ ਪਰਕਿਰਿਆ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਵਰਕਰ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਵਿਚ ਕੀ-ਕੀ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਬੈਨੇਫਿਟਸ (ਲਾਭ) ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਗਾਂਦੇ ਹਨ, ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕੀ-ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਕੋਈ ਹੋਰ।

ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ?

- ***ਈਮੇਲ:*** *WebSupport@Lni.wa.gov*
- ***ਫ਼ੋਨ:*** *360-902-5999*

ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ L&I ਫੀਲਡ ਆਫਿਸ ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ ਜਾਂ ਆਪ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।
ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤੁਹਾਡੀ ਫ਼ੋਨ ਬੁੱਕ ਵਿਚ WA State (**ਸਟੇਟ**), Labor & Industries **ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਹੈ।**

Aberdeen 360-533-8200	East Wenatchee 509-886-6500	Moses Lake 509-764-6900	Seattle 206-515-2800	Tumwater 360-902-5800
Bellevue 425-990-1400	Everett 425-290-1300	Mount Vernon 360-416-3000	Spokane 509-324-2600	Vancouver 360-896-2300
Bellingham 360-647-7300	Kennewick 509-735-0100	Port Angeles 360-417-2700	Tacoma 253-596-3800	Yakima 509-454-3700
Bremerton 360-415-4000	Longview 360-575-6900	Pullman 509-334-5296	Tukwila 206-835-1000	