

부당 해고 이의 제기 서한

Wrongful Termination Demand Letter
영한 병기 · Bilingual Template · HAVEN RIGHTS

본 템플릿은 법률 자문을 대체하지 않습니다. 해고 후 가능한 빨리 노동 변호사와 상담하세요. EEOC 신고 시효는 180~300일입니다.

사용 방법 / HOW TO USE

1. [] 안의 빈칸을 본인 상황에 맞게 채우세요. / Fill in the bracketed fields.
2. 해당되지 않는 조항은 삭제하세요. / Delete sections that do not apply.
3. 등기우편(Certified Mail, Return Receipt Requested)으로 발송하세요. / Send via Certified Mail, Return Receipt Requested.
4. 원본·우편 영수증·회신을 모두 보관하세요. / Keep the original, mailing receipt, and any response.

ENGLISH VERSION

[Your Full Name]
[Your Address]
[City, State, ZIP]
[Phone] | [Email]

[Date]

[Employer / Company Legal Name]
ATTN: [HR Director / President]
[Address]
[City, State, ZIP]

VIA CERTIFIED MAIL — RETURN RECEIPT REQUESTED

RE: Notice of Wrongful Termination — Demand for Reinstatement and Damages

Employee: [Your Name]
Employment Period: [Start Date] - [Termination Date]

Dear [Mr./Ms. Last Name]:

I write to formally contest my termination from [Company Name], effective [Termination Date], which I believe was unlawful under federal and state employment laws.

1. Background

I was hired on [Start Date] as [Position]. Throughout my employment I received [positive reviews / promotions / consistent commendations] with no significant disciplinary record. On [Termination Date] I was informed by [Name, Title] that my employment was terminated, with the stated reason being [stated reason].

2. Grounds for Unlawful Termination

I have a good-faith basis to believe my termination violated one or more of the following:

Title VII of the Civil Rights Act (42 U.S.C. § 2000e) — discrimination based on [race / national origin / sex / religion].

Age Discrimination in Employment Act (29 U.S.C. § 621) — I am over 40 and was replaced by a significantly younger employee.

Americans with Disabilities Act (42 U.S.C. § 12101) — termination related to a protected disability or requested accommodation.

FLSA / state wage law retaliation (29 U.S.C. § 215(a)(3)) — termination followed my complaint about unpaid wages on [date].

OSHA retaliation (29 U.S.C. § 660(c)) — termination followed my safety complaint on [date].

[State] whistleblower statute — termination followed my report of [violation] on [date].

Breach of implied contract — company handbook's progressive discipline procedure was not followed.

Public policy violation — termination for [jury duty / voting / filing workers' compensation claim].

3. Factual Support

- [Date]: [Event tied to protected activity or discriminatory statement]
- [Date]: [Event]
- [Date]: [Event]

4. Demand for Relief

To resolve this matter without litigation, I request:

- (a) Reinstatement to my former position with full seniority restored; OR
- (b) Severance of \$[amount], calculated as [X] months of wages at \$[salary];
- (c) Back pay from [Termination Date] through date of resolution;
- (d) Expungement of any negative references from my personnel file;
- (e) A neutral reference letter for future employers.

5. Deadline

Please respond in writing by [Date — 14 days from this letter]. If no satisfactory response is received, I will file a charge with the Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) and/or the U.S. Department of Labor and will pursue all available legal remedies, including damages, attorneys' fees, and punitive damages where applicable.

6. Preservation of Evidence

You are hereby on notice to preserve all documents, emails, text messages, personnel files, video surveillance footage, and electronic records relating to my employment and termination. Destruction of such evidence may constitute spoliation.

I remain open to a prompt, mutually acceptable resolution.

Sincerely,

[Your Full Name]

cc: [Your Attorney, if retained]

한국어 버전

[본인 성명]
[주소]
[도시, 주, ZIP]
[연락처] | [이메일]

[작성일자]

[고용주 / 회사 법인명]
수신: [인사 담당자 / 대표]
[주소]
[도시, 주, ZIP]

등기우편 (Certified Mail, Return Receipt Requested) 발송

제목: 부당 해고 이의 제기 — 복직 및 손해배상 요구

직원: [본인 성명]
재직 기간: [입사일] ~ [해고일]

[수신인]께,

본인은 [해고일]부로 통보된 [회사명]의 해고 결정이 연방 및 주 노동법에 위반되는 부당한 조치라고 판단하여 본 서한으로 공식적으로 이의를 제기합니다.

1. 사실 관계

본인은 [입사일]에 [직책]으로 채용되어 근무하는 동안 [긍정적 평가 / 승진 / 무징계 이력]을 유지해왔습니다. [해고일]에 [담당자 성명, 직위]로부터 [사유]를 이유로 해고 통보를 받았습니다.

2. 부당성의 근거

본 해고는 다음 중 하나 이상에 해당한다고 판단합니다:

- 1964년 민권법 Title VII (42 U.S.C. § 2000e) — [인종 / 국적 / 성별 / 종교] 차별
- 연령차별금지법 (ADEA, 29 U.S.C. § 621) — 본인은 40세 이상이며 현저히 젊은 직원으로 대체됨
- 장애인법 (ADA, 42 U.S.C. § 12101) — 보호받는 장애 또는 편의조치 요청과 관련된 해고
- FLSA/주 임금법 보복 (29 U.S.C. § 215(a)(3)) — [날짜] 임금 체불 신고 이후 해고
- OSHA 보복 (29 U.S.C. § 660(c)) — [날짜] 안전 위반 신고 이후 해고
- [주] 내부고발자 보호법 — [날짜] [위반 행위] 신고 이후 해고
- 묵시적 계약 위반 — 직원 핸드북의 단계적 징계 절차 미준수
- 공공정책 위반 — [배심원 / 투표 / 산재 신청] 행사에 대한 해고

3. 구체적 사실

- [날짜]: [보호받는 활동 또는 차별 행위]
- [날짜]: [사건]
- [날짜]: [사건]

4. 요구 사항

본 건을 소송 없이 해결하기 위해 다음을 요구합니다:

- (가) 원직 복직 및 재직 기간 (seniority) 복원; 또는
- (나) 퇴직금 \$[금액] — 월급 \$[금액]의 [X]개월분;
- (다) [해고일]부터 해결일까지의 소급 급여 (back pay);
- (라) 인사 기록에서 부정적 기재 삭제;
- (마) 향후 구직 시 중립적 내용의 추천서 발급.

5. 회신 기한

본 서한 발송일로부터 14일 이내인 [날짜]까지 서면 회신 바랍니다. 만족스러운 답변이 없을 경우 본인은 EEOC 및/또는 연방 노동부에 공식 신고할 것이며 손해배상, 변호사 비용, 해당 시 징벌적 손해배상을 포함한 모든 법적 구제를 강구하겠습니다.

6. 증거 보존 요구

본 서한으로 귀사에 본인의 고용 및 해고와 관련된 모든 서류, 이메일, 문자, 인사 기록, CCTV 영상, 전자 기록을 보존할 것을 통지합니다. 증거 인멸은 증거 훼손 (spoliation)에 해당할 수 있습니다.

본인은 신속하고 상호 수용 가능한 해결에 열린 자세로 임하고자 합니다.
존경을 담아,

[본인 성명]

사본: [선임한 경우 담당 변호사]