

Zawiadomienie i potwierdzenie stawki wynagrodzenia i dnia wypłaty zgodnie z sekcją 195.1 prawa pracy stanu Nowy Jork Ogłoszenie dla pracowników firm udzielających pomocy tymczasowej

1. Informacje o firmie udzielającej pomocy tymczasowej

Nazwa:

Prowadzenie działalności gospodarczej pod nazwą (nazwami) (DBA):

FEIN (opcjonalnie):

Adres fizyczny:

Adres do korespondencji:

Telefon:

() -

2. Przekazane zawiadomienie:

Przy zatrudnianiu

Przed zmianą stawek wynagrodzenia, wnioskowanych dodatków lub dnia wypłaty

3. Dzień wypłaty (zaznacz jedno):

Zwykły dzień wypłaty

Nieznane: Dzień wypłaty jest oparty na dniu wypłaty przypisanej organizacji.

4. Stawka wynagrodzenia (zaznacz jedno):

Zakres średnich stawek wynagrodzenia

za zadania: _____

Stawki wynagrodzenia pracownika:

_____ USD za _____

_____ USD za _____

_____ USD za _____

5. Pobrane dodatki:

Brak

Napiwki: _____ za godzinę

Posiłki: _____ za posiłek

Zakwaterowanie: _____

Inne: _____

6. Wynagrodzenie wypłacane:

Co tydzień

Co dwa tygodnie

Inne: _____

7. Stawka wynagrodzenia za nadgodziny:

_____ USD za godzinę

W przypadku większości pracowników w stanie Nowy Jork stawka ta musi wynosić co najmniej 1,5-krotność regularnej stawki wynagrodzenia za wszystkie godziny przepracowane ponad 40 godzin tygodniowo (44 godziny dla niektórych pracowników mieszkalnych). Firma udzielająca pomocy tymczasowej powinna liczyć wszystkie godziny przepracowane w ramach wszystkich zleceń w ciągu tygodnia pracy.

W przypadku niektórych zadań wymagane jest jedynie wynagrodzenie za nadgodziny w wysokości 1,5-krotności płacy minimalnej.

Po otrzymaniu przydziału pracodawca poinformuje o stawce za nadgodziny i powodach, dla których nie kwalifikujesz się do nadgodzin w ramach tego przydziału.

8. Potwierdzenie przez pracownika:

W tym dniu otrzymałem powiadomienie o mojej stawce wynagrodzenia, stawce za nadgodziny (jeśli przysługuje), dodatkach i wyznaczonym dniu wypłaty. Powiadomiłem pracodawcę o podstawowym języku, którym się posługuję.

Moim podstawowym językiem jest:

Otrzymałem powiadomienie o wynagrodzeniu w moim podstawowym języku.

Imię i nazwisko pracownika

Podpis wnioskodawcy/pracownika

____ / ____ / ____

Data

Sporządził(a), nazwisko i stanowisko

Pracownik musi otrzymać podpisaną kopię tego formularza. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania oryginału przez 6 lat.

Uwaga: Wypłacanie pracownikowi niższego wynagrodzenia niż pracownikowi płci przeciwnej za taką samą pracę jest niezgodne z prawem. Pracodawcom nie wolno również zabraniać pracownikom omawiania wynagrodzeń ze współpracownikami.