

## 뉴욕주 노동법 195.1항에 따른 급여율 및 급여일에 대한 통지 및 승인-다중 시급 직원 대상 통지

**1. 고용주 정보**

이름:

사업자(DBA) 이름:

연방 고용주 식별 번호(선택 사항):

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

실제 주소:

우편 주소:

전화번호:

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**2. 제공된 통지서:**

채용 시

급여율, 청구된 수당 또는 급여일 변경 전

**3. 각 교대 근무 유형에 대한 직원 급여율:**

\$ \_\_\_\_\_ 시간당 \_\_\_\_\_

\$ \_\_\_\_\_ 시간당 \_\_\_\_\_

\$ \_\_\_\_\_ 시간당 \_\_\_\_\_

**4. 수령 수당:**

없음

팁: 시간당 \_\_\_\_\_

식사: 식사당 \_\_\_\_\_

숙박: \_\_\_\_\_

기타: \_\_\_\_\_

**5. 정기 급여일: \_\_\_\_\_**

**6. 급여:**

매주

격주

기타: \_\_\_\_\_

**7. 각 근무 유형 또는 교대 근무에 대한 초과 근무 급여율:**

거의 예외 없이 해당 주에 대한 근로자의 다중 급여율 가중 평균의 1.5배 이상이어야 합니다. 가중 평균은 총 정규 급여를 해당 주의 총 근무 시간으로 나눈 값입니다. 초과 근무 급여율은 급여율별 근무 시간에 따라 주마다 달라질 수 있습니다. 초과 근무 요율은 주마다 다를 수 있습니다.

**8. 직원 승인:**

본인은 아래에 명시된 날짜에 본인의 급여율, 초과 근무 요율(해당되는 경우), 수당 및 지정된 급여일을 통지받았습니다. 본인은 고용주에게 본인의 주 사용 언어를 알렸습니다.

본인의 주 사용 언어:

\_\_\_\_\_ ,

본인은 이 급여 통지서를 본인의 주 사용 언어로 받았습니다.

\_\_\_\_\_

직원 이름(정자체)

\_\_\_\_\_

직원 서명

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

날짜

\_\_\_\_\_

작성자 이름 및 직책

직원은 반드시 이 양식에 서명한 사본을 받아야 합니다. 고용주는 원본을 6년 동안 보관해야 합니다.

**참고:** 동등한 노동에 대해 이성인 직원보다 적은 임금을 지급하는 것은 불법입니다. 또한 고용주는 직원이 동료와 임금에 대해 논의하는 것을 금지할 수 없습니다.