

**Powiadomienie i potwierdzenie zapoznania się z powiadomieniem dotyczące
stawki wynagrodzenia oraz dnia płatności wynagrodzenia
Zgodnie z Sekcją 195.1 Prawa pracy Stanu Nowy Jork
Powiadomienie dotyczące dominujących stawek oraz innych zajęć**

1. Informacje o pracodawcy

Imię i nazwisko:

Nazwa (nazwy) firmy:

Numer FEIN (opcjonalnie):

Adres siedziby:

Adres korespondencyjny:

Telefon:

() -

2. Powiadomienie wręczono:

W momencie zatrudnienia

Przed zmianą stawki (stawek), diet płaconych
w trakcie realizacji kontraktu lub terminu
płatności wynagrodzenia

3. Standardowy termin rozliczenia: _____

4. Dominujące stawki wynagrodzeń:

Patrz następna strona

5. Zajęcie: _____

6. Dominujące stawki wynagrodzeń za nadgodziny:

Stawki za nadgodziny są płatne po przepracowaniu 8 godzin dziennie i 5 dni w tygodniu lub zgodnie z obowiązującym harmonogramem płac. Stawki znajdują się na następnej stronie. Stawki za godziny nadliczbowe będą stawkami obowiązującymi dla danego zajęcia.

7. Niedominujące stawki wynagrodzeń:

\$ _____ za godzinę.

8. Niedominujące stawki wynagrodzeń za nadgodziny:

Stawka wynagrodzenia:

\$ _____ za godzinę.

9. Godziny nadliczbowe dla zleceń w ramach stawek dominujących i stawek niedominujących w tym samym tygodniu:

Patrz następna strona

10. Dodatki pobierane przy niedominujących stawkach wynagrodzeń:

Brak

Napiwki: _____ za godzinę

Posiłki: _____ za posiłek

Zakwaterowanie: _____

Inne: _____

11. Wynagrodzenie wypłacane jest:

Co tydzień

Co dwa tygodnie

Inne: _____

12. Potwierdzenie pracownika:

W określonym dniu zostałem poinformowany o wysokości mojej stawki, stawki za nadgodziny (jeżeli mi przysługują), przysługujących mi wypłacanych dietach oraz o wyznaczonym dniu płatności wynagrodzenia. Powiedziałem mojemu pracodawcy, jaki język jest moim podstawowym językiem.

Mój podstawowy język to:

Powiadomienie o wynagrodzeniach otrzymałem w moim podstawowym języku.

Imię i nazwisko pracownika drukowanymi literami

Podpis pracownika

____ / ____ / ____

Data

Imię, nazwisko i stanowisko osoby sporządzającej dokument

Pracownik musi otrzymać podpisaną kopię tego formularza. Pracodawca musi przechowywać oryginał przez 6 lat.

Uwaga: Wypłacanie pracownikowi ze statusem klasy chronionej mniejszego wynagrodzenia niż wynagrodzenie przysługujące pracownikowi bez statusu klasy chronionej za porównywalną pracę jest niezgodne z prawem. Pracodawcy nie mogą również zabraniać pracownikom ujawniania stawek wynagrodzenia przed swoimi współpracownikami.

Zawiadomienie dla pracowników o stawce płac i informacjach dodatkowych, które powinny być dostępne

oraz o stawkach dodatkowych wymaganych przez prawo i wypłacanych lub dostarczanych przez pracodawcę

	Stawki wynagrodzenia za godzinę	Stawka wynagrodzenia dodatkowego za godzinę	Całkowita stawka (wynagrodzenia plus dodatki) za godzinę
Godziny standardowe			
Nadgodziny			

Podział wypłacanych dodatków do wynagrodzeń*

	Stawka godzinowa	Rodzaj dodatku	Nazwa i adres dostawcy	Informacje nt. umowy/planu
Dodatek nr 1	\$ _____			
Dodatek nr 2	\$ _____			
Dodatek nr 3	\$ _____			
Dodatek nr 4	\$ _____			

*Jeśli dodatki do wynagrodzeń są wypłacane na rzecz jednego programu dla wielu pracowników Taft-Hartley, należy wymienić tylko, to co następuje: (1) łączną kwotę wypłaconą na dodatek lub pakiet świadczeń; (2) rodzaje świadczeń zawartych w pakiecie, np. emerytura, opieka zdrowotna i socjalna lub inne; (3) nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego wypłata jest wysyłana; oraz (4) odpowiedni układ zbiorowy lub list wyrażający zgodę jako umowę.

Jeśli uważasz, że nie otrzymałeś odpowiedniego wynagrodzenia lub świadczeń, zadzwoń do najbliższego biura Departamentu Pracy Stanu Nowy Jork.

Albany	(518) 457-2744	Garden City	(516) 228-3915	Patchogue	(631) 687-4882	Utica	(315) 793-2314
Binghamton	(607) 721-8005	Newburgh	(845) 586-5287	Rochester	(585) 258-4505	White Plains	(914) 997-9507
Buffalo	(716) 847-7159	New York City	(212) 932-2419	Syracuse	(315) 428-4056		

W sprawie projektów budowlanych agencji rządowej Nowego Jorku prosimy o kontakt z biurem NYC Comptroller pod numerem (212) 669-4443 lub przez stronę www.comptroller.nyc.gov – klikać na Bureau of Labor Law.

New York State Department of Labor, Bureau of Public Work
1220 Washington Ave. Building 12, Room 130 Albany, New York 12226
Telefon: (518) 457-5589 Faks: (518) 485-1870