

Notifica e accettazione della retribuzione e del giorno di paga
Ai sensi della Sezione 195.1 della Legge sul Lavoro dello Stato di New York
Notifica per dipendenti esenti

1. Informazioni sul datore di lavoro

Nome:

Nome/i commerciali come (DBA):

Numero FEIN (facoltativo):

_____ - _____

Indirizzo fisico:

Indirizzo postale:

Telefono:

(____) _____ - _____

2. Notifica presentata:

All'assunzione

Prima di una modifica della/e retribuzione/i,
delle indennità integrative o del giorno
di paga

**3. Retribuzione/i del dipendente: Indicare se la
base retributiva è oraria, retributiva,
giornaliera, a cottimo o su altra base.**

I datori di lavoro non possono corrispondere
una retribuzione non oraria a un dipendente
non esente del settore alberghiero, salvi gli
addetti vendite che lavorano su commissione.

4. Indennità integrative concesse:

Nessuna

Mance: _____ per ora

Pasti: _____ per pasto

Alloggio: _____

Altro: _____

5. Giorno di paga ordinario:

6. La retribuzione è:

Settimanale

Bisettimanale

Altro: _____

7. Retribuzione per gli straordinari:

La maggior parte dei lavoratori nello Stato di New
York deve ricevere almeno una volta e mezza la
normale retribuzione per tutte le ore lavorate oltre
i 40 in una settimana lavorativa, con poche
eccezioni. Un numero limitato di lavoratori deve
ricevere gli straordinari solo a una volta e mezza
il salario minimo, o per niente.

Questo lavoratore è esente dagli straordinari ai
sensi della seguente esenzione (facoltativo):

8. Accettazione del dipendente:

In questo giorno, ho ricevuto la notifica della mia
tariffa salariale, della tariffa per gli straordinari (se
presenti), delle indennità e del giorno di paga
designato. Ho detto al mio datore di lavoro qual è
la mia lingua principale.

La mia lingua principale è: _____,
e ho ricevuto questa Notifica della retribuzione
nella mia lingua principale.

Nome del dipendente per esteso

Firma del dipendente

____ / ____ / ____

Data

Nome e titolo del redattore

**Il dipendente deve ricevere una copia firmata di
questo modulo. Il datore di lavoro deve
conservare l'originale per 6 anni.**

Nota bene: Il pagamento a un dipendente di uno
stipendio inferiore a quello di un dipendente di sesso
opposto che svolge lo stesso lavoro è illegale. Inoltre,
ai dipendenti non può essere impedito di discutere
degli stipendi con i propri colleghi.