

## Staff Instructions for the PW 6 form

**Note: For Internal Use Only.  
Do not mail this page.**

The purpose of the PW 6, 'Employee Permission for Action form,' is to give the Commissioner of Labor the ability to collect on behalf of the claimant from a surety after an order has been filed

The attached form should be signed by **verified claimants only** if all of the following exist:

- The claimant has not signed a PW 4 that has the following statement " I certify that the above statements are true and authorize the Commissioner of Labor to commence an action on my behalf as provided under Labor Law Section 220-g."
- An order has been filed
- There is a bond
- Filing for action with the Attorney General less than one year after the Order has been filed.

**Do Not Mail these instructions to the employee!**

Page intentionally left blank.  
Do not mail staff instructions to employee!

## 조치에 대한 직원 권한 양식

본인은 노동법의 다음 조항에 규정된 바와 같이 노동부 장관이 본인 대신 조치를 시행하는 데 동의합니다:

§ 220-g. 조항의 추가 시행. 본 조항을 시행하기 위해, 해당되는 직원은 하청업자 또는 하도급자에게 노동력을 제공하는 자로 인해, 이 조항의 이백 이십조 제 팔항에 규정된 이자를 포함해, 하청업자, 하도급자 또는 둘 다의 미지급 임금 및 보충금, 주 재정법 일백 삼십 삼조에서 요구하는 채권을 회수하는 조치를 취할 수 있습니다. 상기 조치는 하청업자, 하도급자 또는 그러한 채권의 발행자를 상대로 예고 없이, 마지막 과소 지불 혐의일로부터 1년 이내에 또는 노동부 장관이나 임금 또는 미달 지급액을 결정하는 기타 회계 담당자가 명령을 제출한 날짜로부터 1년 이내에 제기될 수 있습니다. 직원은 직원 조직, 노동부 장관 또는 기타 회계 담당자가 본인 대신 그러한 조치를 시행하도록 허용할 수 있습니다.

서명: \_\_\_\_\_ 날짜: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

이름(정자체): \_\_\_\_\_