

Aviso y aceptación del sueldo y el día de pago de conformidad con la Sección 195.1 de la Ley de Trabajo del Estado de New York
Aviso para empleados con múltiples sueldos por horas

1. Información del empleador
Nombre:
Operando bajo el nombre:
FEIN (opcional):
Dirección física:
Dirección postal:
Teléfono:

2. Aviso proporcionado:

- Al ser contratado
Antes de un cambio en el sueldo, las prestaciones o el día de pago

3. Sueldo del empleado para cada tipo de trabajo o turno:

\$ por hora por
\$ por hora por
\$ por hora por

4. Prestaciones recibidas:

- Ninguna
Propinas por hora
Comidas por comida
Alojamiento
Otra

5. Día de pago regular:

6. El pago es:

- Semanal
Cada dos semanas
Otro

7. Sueldo por tiempo extra para cada tipo de trabajo o turno:

Este debe ser al menos 1 1/2 veces el promedio ponderado de los múltiples sueldos del trabajador durante la semana, con pocas excepciones. El promedio ponderado es el sueldo regular total dividido entre las horas totales trabajadas en la semana. El sueldo por tiempo extra puede variar de una semana a otra, dependiendo de cuántas semanas trabajó por cada sueldo. El sueldo por tiempo extra puede variar de una semana a otra.

8. Aceptación del empleado:

En ese día se me han notificado mi sueldo, mi sueldo por tiempo extra (si soy elegible), mis prestaciones y mi día de pago designado en la fecha que aparece a continuación. Le he dicho a mi empleador cuál es mi idioma principal.

Mi idioma principal es
y me han entregado este aviso de pago en mi idioma principal.

Nombre del empleado en letra de molde

Firma del empleado

Fecha

Nombre y puesto de quien preparó

El empleado debe recibir una copia firmada de este formulario. El empleador debe conservar el original durante 6 años.

Recuerde: Es ilegal que un empleado reciba un pago menor que el de un empleado del sexo opuesto por el mismo trabajo. Los empleadores tampoco pueden prohibir a los empleados que hablen sobre sus sueldos con sus compañeros de trabajo.