

إخطار وإقرار معدل الأجر ويوم دفع الأجور  
بموجب المادة (195.1) من قانون العمل لولاية نيويورك  
إشعار الأجر السائد والوظائف الأخرى

1. بيانات جهة العمل

الاسم:

ممارسة الأعمال التجارية بصفة (DBA) الاسم (أو الأسماء):

رقم تعريف صاحب العمل الفيدرالي  
(اختياري):

العنوان المادي:

عنوان المراسلات البريدية:

الهاتف:

## 2. تم تقديم الإخطار:

 عند التوظيف

 قبل التغيير في معدل (أو معدلات) الأجر، أو البدلات  
المُطالب بها أو يوم دفع الأجور

## 3. مواعيد دفع الأجر المعتادة:

## 4. معدل أو معدلات أجور الوظائف السائدة:

انظر الصفحة التالية

## 5. المهنة:

6. معدل أو معدلات أجر العمل الإضافي السائدة: يكون أجر  
العمل الإضافي مستحقاً بعد 8 ساعات في اليوم وبعد 5 أيام  
في الأسبوع، أو على النحو المُشار إليه في جدول الأجور  
السائد. انظر الصفحة التالية فيما يتعلق بالأجر. معدلات  
العمل الإضافي ستكون تلك الأجور المخصصة للمهنة.

## 7. معدل أجور الوظائف غير السائد:

\_\_\_\_\_ دولار لكل ساعة.

## 8. العمل الإضافي لوظائف الأجر غير السائد

معدل الأجر: \_\_\_\_\_ دولار أمريكي في الساعة.

## 9. العمل الإضافي لوظائف الأجر السائد وغير السائد في

الأسبوع نفسه:

انظر الصفحة التالية

## 10. البدلات التي تم الحصول عليها في وظائف الأجر غير

السائد:

 لا شيء إكراميات \_\_\_\_\_ في الساعة وجبات \_\_\_\_\_ لكل وجبة السكن \_\_\_\_\_ غير ذلك \_\_\_\_\_

## 11. وتيرة الدفع:

 أسبوعياً كل أسبوعين غير ذلك: \_\_\_\_\_

## 12. إقرار الموظف:

لقد تم إخطاري بتاريخه بمعدل أجري ومعدل العمل الإضافي  
(إذا كان مستحقاً)، والبدلات، ويوم دفع الأجر المحدد.  
وأخبرت جهة عملي بلغتي الأم.

لغتي الأم هي

\_\_\_\_\_،  
ولقد تلقيت إخطار الأجر المائل بلغتي الأم.

اكتب اسم الموظف

توقيع الموظف

التاريخ

اسم مُعد الوثيقة ووظيفته

يجب أن يحصل الموظف على نسخة مُوقعة من هذا  
النموذج. يجب أن يحتفظ صاحب العمل بالأصل لمدة ست  
(6) سنوات.

يُرجى ملاحظة الآتي: من غير القانوني أن يتقاضى الموظف  
الذي يتمتع بوضع فئة محمية أجراً أقل من موظف لا يتمتع  
بوضع فئة محمية، إذا كانا يوديان عملاً متساوياً إلى حد كبير. لا  
يجوز لأصحاب العمل منع الموظفين من مناقشة أجورهم مع  
زملائهم في العمل.

## إشعار الموظفين بمعدل الأجور السائد والمعلومات التكميلية

الأجر والأجور التكميلية المطلوب تقديمها ودفعها من جانب جهة العمل بموجب القانون

معدل الأجر في الساعة	معدل الأجر التكميلي في الساعة	المعدل الإجمالي (الأجر والزيادات) في الساعة	
			الساعات العادية
			ساعات العمل الإضافي

### توزيع مكملات الأجور المدفوعة\*

بيانات الاتفاق/ الخطة	اسم وعنوان المورد	نوع الأجر التكميلي	الأجر بالساعة	مكمل الأجر رقم
الخطة أو الاتفاق الذي ينتج عنه المكافأة، مثل اتفاق الاتحاد المحلي رقم 1 بشأن المفاوضات الجماعية أو خطة استحقاقات شركة التأمين X	أدخل اسم وعنوان الشركة أو المؤسسة التي تقدم المكافأة	(معاش تقاعدي، أو رعاية اجتماعية، أو غير ذلك)	XXX دولار أمريكي	1
		(معاش تقاعدي، أو رعاية اجتماعية، أو غير ذلك)	XXX دولار أمريكي	2
			XXX دولار أمريكي	3
			دولار أمريكي	4

\*في حالة دفع مكملات الأجور على دفعة واحدة مستحقة مقابل العديد من خطط تافت هارتلي متعددة الموظفين، قم فقط بإدراج ما يلي: (1) مجموع المبالغ المدفوعة مقابل الأجر التكميلي أو مجموعة الاستحقاقات؛ (2) أنواع الاستحقاقات المدرجة في المجموعة، مثل المعاش التقاعدي والصحة والرعاية الاجتماعية، أو غير ذلك؛ (3) اسم وعنوان الكيان الذي يرسل إليه المبلغ؛ (4) اتفاق CBA أو خطاب الموافقة ذي الصلة بوصفهما الاتفاق.

إذا كنت تشعر أنك لم تحصل على الأجور أو المزايا المناسبة، يُرجى الاتصال بأقرب مكتب لوزارة العمل بولاية نيويورك.

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

بالنسبة لمشاريع الإنشاء التابعة لوكالة حكومة مدينة نيويورك، يُرجى الاتصال بمكتب مراقب حسابات مدينة نيويورك عبر الرقم (212) 669-4443، أو [www.comptroller.nyc.gov](http://www.comptroller.nyc.gov) – انقر على مكتب قانون العمل.

New York State Department of Labor, Bureau of Public Work  
1200 Washington Avenue, Building 12, Room 130, Albany, New York 12226  
الهاتف: (518) 457-5589 فاكس: (518) 485-1870