דער דעפארטמענט אוו לעיבאר סטאנדארטן און אייער ביזנעס

דער בויגן ערקלערט וואס צו ערווארטן בשעת און נאך אן אויספארשונג.

לעיבאר סטאנדארטן באזוכן ארבעטסגעבער צו:

- אויספארשן קלאגעס
- פארזיכערן אז ארבעטסגעבער פאלגן אויס געזעצן און רעגולאציעס
- גיבן וויכטיגע אינפארמאציע

לעיבאר סטאנדארטן אינפארסירן געזעצן וואס באשיצן כמעט אלע ארבעטער אין ניו יארק סטעיט. די געזעצן דעקן:

- מינימום וועידזש און פארלענגערטע שעות באצאלט
- באצאלונג פון וועידזשעס און וועידזש סופלעמענטן (פרינדזש בענעפיטן)
- טאג פון רו און עסן צייט פארלאנגען
- פארם לעיבאר פאראדענונגען
- קינדער-ארבעט צוימונגען
- קליידונג אינדוסטריע ארבעטס אומשטענדן

בשעת'ן ערשטן באזוך וועלן לעיבאר סטאנדארטן אויספארשער:

- זיך פארשטעלן ווער זיי זענען און וויזן קרעדענשלס (א ביזנעס קארטל אדער בעדזש)
- אלעמאל זיין פראפעסיאנאל און העפליך
- אפשטאטן דעם באזוך אן קיין אפוינטמענט. דער געזעץ ערלויבט אומגעמאלדענע באזוכן; אריינצוגיין און אונטערזוכן סיי וועלכע פלאץ וואו ארבעטער ארבעטן.
- נישט אנגעבן דעם סיבה פון זייער באזוך (קלאגעס זענען געהיימפול)
- אויספרעגן ארבעטער פריוואט
- איבערקוקן רעקארדס וואס געפונען זיך אינעם לאקאל
- בעטן פאר נאך שריפטליכע רעקארדס, און באשטעלן נאך א באזוך אויב נויטיג
- אנטראגן און צושטעלן דאלמעטשונג סערוויסעס אויב נויטיג

צו פארזיכערן אז די אויספארשונג פארט גלאטיג, זאל דער ארבעטסגעבער:

- שטענדיג קאאפערירן מיט אויספארשער
- ערמעגליכן דעם אונטערזוכונג, ארבעטער אינטערוויוס, און רעקארדס איבערבליק
- זיך נישט אריינמישן אין פריוואטע ארבעטער אינטערוויוס
- נישט פארדעקן פעלערן אדער פראדוצירן פאלשע דאקומענטן
- פארשטיין אז דינגען א פריוואטן אדוואקאט באגרעניצט נישט דעפארטמענט צוטריט צו די ארבעטספלאץ, די ארבעטער, אדער די ביזנעס אייגנטומער\מענעדזשער אדער פעיראל רעקארדס
- נישט נעמען קיין נעגאטיווע שריט קעגן ארבעטער וועלכע האבן אריינגעגעבן די קלאגע, זענען פארדעכטיגט פון אריינגעבן די קלאגע, האבן קאאפערירט מיט די אויספארשונג, אדער גערעדט מיט די אויספארשער

שטאפלען אין די לעיבאר סטאנדארטן אינפארסירונג פראצעדור

1) **אויספארשונג** – אן אויספארשער וועט אונטערזוכן דעם לאקאל, אויספרעגן די ארבעטסגעבער און ארבעטער, איבערקוקן ביכער און רעקארדס, און באזוכן נאכאמאל, אויב נויטיג.

2) **געפינסן** – דער ארבעטסגעבער קען דערלאנגט ווערן א מעלדונג פון פארלעצונג(ען) און וועידזש סומעס וואס ער איז שולדיג, און\אדער א בריוו וואס שילדערט די געטראפענע פארלעצונגען. דער בריוו וועט ערקלערן די איבערגעקוקטע באווייז, די באשלאסענע באשלוס, וויאזוי צו פארריכטן פארלעצונגען, און וואס צו טון ווייטער.

3) **לעזונג** – דער ארבעטסגעבער וועט האבן די געלעגנהייט צו איבערקוקן דעם מעלדונג און געפינסן מיט די אויספארשער און דיסקוטירן א לעזונג. אויב ארבעטסגעבער זענען נישט מסכים אדער פארשטייען נישט, קענען זיי רעדן מיט א סעניאר אויספארשער.

4) **קעיס קאנפערענץ** – ארבעטסגעבער קענען ווערן געבעטן אנטייל צו נעמען אין א דיסטריקט זיצונג צו אדורכטון פארבליבענע פראבלעמען אדער א קאמפלייענס קאנפערענץ, וועלכע איז אן אומפארמאלע שריט ענליך צו שליכטונגען, כדי אנצוקומען צו א לעזונג.

5) **אדמיניסטראטיווע הירינג** – אויב ארבעטסגעבער פאלגן נישט, פארריכטן נישט, אדער זענען נישט מסכים מיט די אויספארשונג געפינסן, וועט די דעפארטמענט ארויסגעבן א ארדער צו ערפילן דעם באדינגונג (ארדער), וועלכע רעכנט אריין ריבית באצאלונגען און באשטראפונגען. א ארדער ערלויבט 60 טעג צו באצאלן אדער צו פארלאנגען אן אפיעל פון די אינדוסטריאל באורד און אפיעלס (IBA). דער IBA שטעלט צו א נייטראלע איבערזיכט פונעם ארדער.

6) **ציווילע אדער קרימינאלע פאראהאנדלונגען** – אויב אן אפיעל אויפן ארדער איז נישט איינגעגעבן געווארן באצייטנס און דער ארבעטסגעבער האט נאכנישט באצאלט, וועט דער דעפארטמענט פרובירן אריינצוגעבן דעם ארדער אלס א ציווילע אורטייל פאר די געלט וואס איז נאכנישט באצאלט געווארן.

7) **קרימינאלע פאראהאנדלונגען** – א קרימינאלע פראקורירונג רעפערעל פאר א פארברעך קען קומען פאר די פארלעצונג פון ארבעט געזעץ, נישט פאר די געלט סומעס שולדיג פאר אפעקטירטע פארטייען.