

Instrukcje: Szablony powiadomień o stawkach wypłat, terminach rozliczenia i potwierdzeń pracownika zgodnie z sekcją 195.1 Prawa pracy Stanu Nowy Jork

Departament Pracy zapewnia szablony kilku popularnych rodzajów umów o wynagrodzeniach, w tym w podwójnych wersjach językowych oraz powiadomienia i potwierdzenia w języku chińskim, haitańsko-kreolskim, koreańskim, polskim, rosyjskim i hiszpańskim. Pracodawcy mogą tworzyć swoje własne powiadomienia, używać lub dostosowywać formularze Departamentu Pracy, o ile:

- Wymagane informacje wyrażone są w języku angielskim i podstawowym języku pracownika (jeżeli dostępny jest szablon)
- Pracownik otrzymuje ich kopię
- Pracownik podpisuje potwierdzenie odbioru i wskazuje pracodawcy swój podstawowy język
- Pracodawca przechowuje kopię powiadomienia i potwierdzenia odbioru przez 6 lat

Poniżej znajdują się instrukcje dotyczące wyboru jednego z szablonów. Szczegółowe informacje lub pomoc można znaleźć w Wytocznych (LS 52) lub kontaktując się z Wydziałem Standardów Pracy.

LS 54 Powiadomienie dla pracowników pracujących według stawek godzinowych

Formularz ten jest przeznaczony dla pracowników pracujących według stawek godzinowych, którzy nie są zwolnieni z obowiązku ubezpieczenia na podstawie obowiązujących stanowych i federalnych przepisów dotyczących nadgodzin. Na przykład, szablon można zastosować w przypadku pracownika, którego stała stawka wynagrodzenia wynosi 10 USD za godzinę, a stawka za nadgodziny 15 USD za godzinę.

LS 55 Powiadomienie dla pracowników pracujących według stawek wielokrotnych

Formularz jest przeznaczony dla pracowników, którzy otrzymują więcej niż jedną stawkę za różne rodzaje pracy lub różne zmiany. Na przykład, szablon można zastosować w przypadku pracownika, który otrzymuje 10 USD za godzinę pracy jako dozorca i 12 USD za godzinę pracy jako ogrodnik lub pracownika, który otrzymuje jedną stawkę za pracę na dziennej zmianie i inną stawkę za nocną zmianę.

LS 56 Powiadomienie dla Pracowników otrzymujących tygodniową stawkę lub wynagrodzenie za stałą liczbę godzin (40 godzin lub mniej w tygodniu)*.

Formularz jest przeznaczony dla pracowników, którzy otrzymują tygodniową stawkę lub wynagrodzenie za stałą liczbę godzin (40 lub mniej w tygodniu pracy).

- Zwykła stawka pracownika to stawka tygodniowa lub wynagrodzenie podzielone przez liczbę godzin, których dotyczy wynagrodzenie.
- Stawka za nadgodziny jest o półtora raza wyższa niż zwykła stawka.

Z wyjątkiem bardzo ograniczonych przypadków, płacenie stałej (niezmiennej) tygodniowej stawki za tygodnie pracy, w których liczba godzin przekracza 40, jest niezgodne z prawem. Nawet w przypadku standardowego tygodnia pracy zdarzają się sytuacje, w których liczba godzin pracy jest różna. Z tego też względu nie udostępniliśmy szablonu tygodniowych stawek dla tygodni pracy powyżej 40 godzin. Aby uniknąć naruszenia przepisów dotyczących nadgodzin, Departament zdecydowanie zaleca, aby pracodawcy płacili stawkę godzinową

pracownikom uprawnionym do pracy w nadgodzinach, których standardowy tydzień pracy wynosi ponad 40 godzin.

LS 57 Powiadomienie dla pracowników dotyczące wypłacanego wynagrodzenia za pracę w różnych godzinach, stawek dziennych, stawek akordowych, stawek ryczałtowych lub innych wynagrodzeń nieuwzględniających godzin pracy*

Formularz jest przeznaczony dla pracowników nieobjętych zwolnieniem, którzy otrzymują wynagrodzenie za różne godziny pracy, stawkiienne, stawki akordowe, stawki ryczałtowe lub inne wynagrodzenie, które nie jest oparte na faktycznie przepracowanej liczbie godzin. W każdym tygodniu pracy obejmującym godziny nadliczbowe, pracodawca musi:

- Obliczyć regularną stawkę (całkowite regularne wynagrodzenie podzielone przez całkowitą liczbę przepracowanych godzin)
- Obliczyć dopłatę za nadgodziny (1/2 normalnej stawki)
- Pomnożyć dopłatę za nadgodziny przez liczbę godzin nadliczbowych, oraz
- Zapłacić dodatek za nadgodziny oprócz wynagrodzenia, stawkiiennej, stawki akordowej, stawki ryczałtowej lub innego wynagrodzenia.

LS 58 Powiadomienie dotyczące dominujących stawek oraz innych zajęć Formularz należy wykorzystać, gdy pracownik:

- Pracuje w ramach projektów robót publicznych (tj. projektami objętymi obowiązującymi przepisami prawa stanowego i federalnego w zakresie wynagrodzeń) lub
- Pracuje w ramach stawek dominujących i stawek niedominujących.

Na formularzu znajduje się miejsce na wpisanie przez pracodawcę stawek regularnych i stawek za nadgodziny, które należy zapłacić za pozostałą pracę (w ramach stawek niedominujących). Formularz wyjaśnia pracownikowi, że wszelkie dodatki otrzymane za pracę w godzinach nadliczbowych za pracę powyżej 40 godzin w tygodniu zostaną zaliczone na poczet dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych.

LS 59 Powiadomienie dla pracowników niepracujących w systemie godzinowym

Formularza należy używać w przypadku pracowników, którzy są zwolnieni z dodatków do wynagrodzenia za nadgodziny zgodnie z przepisami stanowymi lub Federalną ustawą o sprawiedliwych standardach pracy. Pracodawca powinien określić zwolnienie z dodatków do wynagrodzenia za nadgodziny lub, jeśli pracownika nie dotyczy definicja terminu „pracownik” zgodnie z Artykułem 19 Prawa pracy Stanu Nowy Jork, pracodawca powinien określić zwolnienie z płacy minimalnej.

LS 62 Powiadomienie o wysokości wynagrodzenia parytetowego dla pomocy domowej i osób wykonujących inne zajęcia

Formularza należy użyć w przypadku pomocy domowej kwalifikującej się do otrzymania wynagrodzenia parytetowego. Pracodawca powinien wskazać każdy rodzaj i odpowiadającą kwotę dodatków do wynagrodzenia przyznawanych pracownikom, jeśli zdecydują się oni spełnić wymóg dotyczący wynagrodzenia parytetowego poprzez wypłatę wynagrodzenia dodatkowego, wynagrodzenia uzupełniającego i/lub kombinacji obu tych form.

LS 309 Powiadomienie i umowa o pracę dla pracowników rolnych

Niniejszy formularz jest zgodny z wymogami w zakresie informacji o wynagrodzeniu zawartymi w Sekcji 195.1 oraz wymogami umowy o pracę zawartymi w Zarządzeniu o minimalnym wynagrodzeniu dla pracowników rolnych.

* Pracodawcy z branży hotelarsko-gastronomicznej nie mogą płacić stawki nie opartej na rozliczaniu godzinowym pracownikom pracującym w systemie godzinowym, za wyjątkiem pracowników sprzedaży otrzymujących prowizję.