

LS ID _____
LCM _____
PV ☐ _____
Brak PV _____
Priorytet _____
Przyjęty przez _____
Data ____/____/____

Formularz reklamacji Labor Standards dla pracowników gospodarstw rolnych

Pracownicy gospodarstw rolnych powinni korzystać z tego formularza, aby ubiegać się o niezapłacone wynagrodzenie, nielegalne potrącenia, dodatki do pensji, minimalne wynagrodzenie, nadgodziny, brak przerwy na posiłki, brak dnia odpoczynku itp.

Uwaga: Formularz jest dostępny w językach innych niż angielski. Osoby pracujące w gospodarstwie rolnym w Stanie Nowy Jork mogą wysłać skargę do Departamentu Pracy Stanu Nowy Jork.

Proszę odpowiedzieć na wszystkie pytania dotyczące części związanych z reklamacją. Podanie pełnych informacji pomoże nam przeanalizować Twoją skargę i przyjąć ją do weryfikacji. Wypełniony formularz należy przesłać na powyższy adres.

Skontaktujemy się z Tobą, jeśli nie będziemy mieć wystarczających informacji, aby kontynuować lub jeśli Twoja reklamacja okaże się nieuzasadniona. Jeśli masz pytania dotyczące tego, jak wypełnić niniejszy formularz, zadzwoń pod numer (888) 469-7365.

Część 1. Osoba składająca reklamację (Informacje na temat pracownika/osoby składającej reklamację)

1. Imię i nazwisko:(pierwsze)_____ (drugie)_____ (nazwisko)_____
2. Inne nazwisko używane w pracy:_____
- 3a. Adres korespondencyjny: Nr_____ Ulica:_____ Nr mieszkania: Nr:_____
Miasto/miejscowość:_____ Hrabstwo:_____ Stan:_____ Kod pocztowy:_____
- 3b. Adres stałego pobytu (jeśli inny od powyższego): Nr_____ ulica:_____ Nr mieszkania: Nr:_____
Miasto/miejscowość:_____ Hrabstwo:_____ Stan:_____ Kod pocztowy:_____
4. Telefon:(_____) _____ 5. Inny telefon:(_____) _____
6. E-mail:_____ 7. Język podstawowy/preferowany: _____

Część 2. Reklamacja składana przeciwko (Informacje na temat firmy i właściciela gospodarstwa rolnego)

- 8a. Nazwa firmy:_____
- 8b. Nazwa prawna (jeśli jest inna):_____
- 8c. Rodzaj podmiotu prawnego: ☐ Jednoosobowa działalność gospodarcza ☐ Sp. z o.o. ☐ Spółka cywilna
☐ Korporacja ☐ Inny:_____
- 8d. Rodzaj gospodarstwa rolnego: ☐ zagroda ☐ drobiarstwo ☐ mleczarstwo ☐ uprawa owoców/warzyw ☐
szklarnia/szkółka ☐ inny:_____
- 8e. Adres korespondencyjny: Nr:_____ Ulica:_____ # piętra/biura/siedziby:_____
Miasto/miejscowość:_____ Hrabstwo:_____ Stan:_____ Kod pocztowy:_____
- 8f. Telefon służbowy:_____ 8g. E-mail:_____
- 9a. Nazwisko i stanowisko właściciela/właścicieli:_____
- 9b. Adres korespondencyjny: Nr_____ Ulica:_____ Nr mieszkania: Nr:_____
Miasto/miejscowość:_____ Hrabstwo:_____ Stan:_____ Kod pocztowy:_____

9c. Telefon właściciela: _____ 9d. E-mail: _____

10. Łączna # pracowników: _____

11. Nazwa i lokalizacja banku pracodawcy (dołączyć kopię czeku lub odcinka wypłaty): _____

Część 3. Osoba składająca reklamację (informacja o zatrudnieniu)

12. Twoje stanowisko: _____

13. Rodzaj wykonywanej pracy:

14. Adres/lokalizacja miejsca pracy: Nr _____ Ulica: _____

Miasto/miejscowość: _____ Hrabstwo: _____ Stan: _____ Kod pocztowy: _____

15. Data zatrudnienia: ____ / ____ / ____

16. Twoje relacje z firmą: ☐ Nadal zatrudniony ☐ Zwolniony ☐ Zwolniony samodzielnie ☐ Zwolniony tymczasowo

17. Ostatni dzień pracy: ____ / ____ / ____

18. Twoja praca była ☐ sezonowa lub ☐ całoroczna

19. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby, która Cię zatrudniła: _____

20. Imię i nazwisko Twojego kierownika/przełożonego/brygadzysty: _____

21. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za wypłatę wynagrodzenia: _____

22. Czy regularnie wyjeżdżałeś poza obszar Stanu Nowy Jork, aby pracować? ☐ Tak ☐ Nie

23a. Czy byłeś członkiem związku zawodowego? ☐ Tak ☐ Nie 23b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, nazwa i nr lokalnego związku: _____

24a. Stawka Twojego wynagrodzenia: \$ _____ za ☐ dzień ☐ tydzień ☐ godzinę ☐ sztukę ☐ Inna _____

24b. Stawka za nadgodziny: \$ _____

25a. Kiedy wypadał Twój termin rozliczenia? ☐ Pn ☐ Wt ☐ Śr ☐ Czw ☐ Pią ☐ Sob ☐ Nie

25b. Jakiego okresu dotyczył? (np. sobota-piątek) _____

26. Jak często otrzymywałeś wynagrodzenie? ☐ Codziennie ☐ Co tydzień ☐ Co dwa tygodnie ☐ Inaczej _____

27. W jaki sposób Twoje wynagrodzenie było wypłacane? ☐ Gotówka ☐ Czek ☐ Depozyt bezpośredni ☐ Karta płatnicza

☐ W sposób łączony: (proszę wyjaśnić, np. częściowo w gotówce i częściowo w formie czeku)

28a. Czy Twój pracodawca zapewnił Ci zakwaterowanie i media? ☐ Tak ☐ Nie 28b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, jaka kwota, jeśli w ogóle, była potrącana z Twojego wynagrodzenia dziennie _____ \$ lub tygodniowo _____ \$ lub miesięcznie _____ \$?

28c. Czy mieszkales sam czy też z innymi osobami w mieszkaniu zapewnionym przez pracodawcę? _____

29a. Czy zazwyczaj dokonywałeś zakupów w składzie żywności prowadzonym przez pracodawcę? ☐ Tak ☐ Nie 29b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, wymień artykuły i kwotę zakupu lub kwotę odliczoną od wynagrodzenia za każdy artykuł:

Artykuł: _____ Kwota w dolarach: \$ _____

Artykuł: _____ Kwota w dolarach: \$ _____

30a. Czy pracodawca obciąża Cię innymi kosztami utrzymania lub transportu? ☐ Tak ☐ Nie 30b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, co to jest i ile płacisz za tydzień/miesiąc?

Część 4. Reklamacja dotycząca niewypłaconego wynagrodzenia

Wypełnij tę sekcję, jeśli przysługuje Ci wynagrodzenie (patrz Część 6, jeśli należy Ci się wynagrodzenie za nadgodziny). Użyj jednego rzędu na każdy tydzień. Wynagrodzenie brutto oznacza kwotę zarobioną przed opodatkowaniem lub innymi potrąceniami. Dołącz osobny arkusz (arkusze) dla kolejnych tygodni lub aby podać więcej informacji.

A. Data końca tygodnia wypłaty:	B. Liczba przepracowanych dni w danym tygodniu	C. Liczba przepracowanych godzin w danym tygodniu	D. Stawka wynagrodzenia (Zarobio na lub obiecan a)	E. Nielegalne potrącenia od wynagrodzenia (np. grzywny, szkody itp.)	F. Wynagrodzenie brutto należne za dany tydzień	G. Wypłacane wynagrodzenie brutto (Jeśli pracodawca wypłacił część należnego wynagrodzenia, należy wpisać tę kwotę tutaj)	H. Różnica między wynagrodzeniem należnym a wypłaconym wynagrodzeniem brutto
Przykład: 4/4/2017	7	35	16,00 USD za godzinę		560 USD (CxD)	0 USD	560 USD (F-G)
I. Łącznie							

31a. Jeżeli czek nie został uonorowany przez bank (NFS), prosimy o podanie numeru czeku i daty zakończenia tygodnia rozliczeniowego.

Jeśli czek jest dostępny, należy dostarczyć jego kopię: _____

31b. Zakres reklamacji: Jaki okres czasu obejmuje Twoja reklamacja dotycząca wynagrodzenia? Data od: ____ / ____ / ____ do: ____ / ____ / ____

Część 5. Bezpłatne Płatne zwolnienie lekarskie

Wypełnij tę rubrykę, aby otrzymać należne Ci Płatne zwolnienie lekarskie. Sekcja 196-b Prawa Pracy Stanu Nowy Jork wymaga od pracodawców zatrudniających pięciu lub więcej pracowników lub osiągających dochód netto powyżej 1 miliona dolarów, aby zapewнили pracownikom płatne zwolnienia lekarskie. Od 30 września 2020 roku pracownikom w Stanie Nowy Jork, których dotyczy ustawa, zaczynają być naliczane zwolnienia w wymiarze jednej godziny za każde przepracowane 30 godzin. Pracownicy mogą rozpocząć korzystanie z naliczonego zwolnienia 1 stycznia 2021 roku.

A. Okres naliczania Płatnego zwolnienia lekarskiego	B. Kwota naliczonego Płatnego zwolnienia lekarskiego	C. Data/daty wykorzystania Płatnego zwolnienia lekarskiego	D. Kwota świadczenia należnego za czas	E. Regularna stawka wynagrodzenia	F. Kwota należnego świadczenia
Przykład: 9/30/20-1/8/21	16,5 godziny	1/11/21	8 godzin	20 USD/godzina	160 USD
G. Łącznie					

Część 6. Reklamacja dotycząca niezapłaconego dodatku do wynagrodzenia

Wypełnij tę rubrykę, aby otrzymać należny Ci dodatek do wynagrodzenia. Dodatki do wynagrodzenia są świadczeniami dodatkowymi obiecanymi przez pracodawcę, takimi jak: ekwiwalent za urlop, wydatki, wakacje itp.

32. Wyjaśnij obiecane świadczenia lub załącz kopię pisemnej polityki/informatora:

A. Rodzaj należnego świadczenia	B. Okres, za który przysługuje świadczenie	C. Data wypłaty należnego świadczenia	D. Kwota świadczenia należnego za czas	E. Kwota należnego świadczenia	F. Świadczenie obiecane przez:
Przykład: Ekwiwalent za wakacje	1/1/16–12/31/16	1/1/17	1 tydzień	700 USD	☒ pisemna polityka ☐ obietnica ustna
					☐ pisemna polityka ☐ obietnica ustna
					☐ pisemna polityka ☐ obietnica ustna
					☐ pisemna polityka ☐ obietnica ustna
G. Łącznie					

Część 7. Reklamacja dotycząca niezapłaconego wynagrodzenia lub wynagrodzenia za nadgodziny

Wypełnij tę sekcję, jeśli otrzymałeś wynagrodzenie poniżej stawowej minimalnej stawki godzinowej i/lub nie otrzymałeś wynagrodzenia za nadgodziny. Większość pracowników musi otrzymywać co najmniej minimalne wynagrodzenie plus półtora stawki regularnej, jeśli pracują więcej niż 60 godzin w tygodniu kalendarzowym.

33a. Czy otrzymujesz wynagrodzenie minimalne za każdą przepracowaną godzinę? ☐ Tak ☐ Nie

33b. Czy otrzymujesz półtora stawki regularnej, jeśli pracujesz więcej niż 60 godzin tygodniowo? ☐ Tak ☐ Nie

33c. Czy otrzymujesz wynagrodzenie za przepracowanie czasu powyżej 60 godzin? ☐ Tak ☐ Nie

33d. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, ile wynosi stawka za godzinę? _____

33e. Czy otrzymujesz półtora stawki regularnej, jeśli pracujesz w dniu wypoczynku? ☐ Tak ☐ Nie

33f. Jeśli odpowiedź brzmi „nie” w którymkolwiek z powyższych punktów, wyjaśnij i wypełnij harmonogram swojego tygodnia pracy poniżej:

A. Dzień pracy	B. Godzina rozpoczęcia dnia roboczego	C. Godzina zakończenia dnia roboczego	D. Przerwa na posiłki	E. Łącznie godziny
Przykład	10:00	23:00	30 min	12,5 godziny
Niedziela	:	:		
Poniedziałek	:	:		
Wtorek	:	:		
Środa	:	:		
Czwartek	:	:		
Piątek	:	:		
Sobota	:	:		
F. Łącznie tygodniowo				

34a. Czy liczba przepracowanych godzin wymienionych powyżej jest taka sama w każdym tygodniu? ☐ Tak ☐ Nie

34b. Jeśli odpowiedź brzmi „nie”, podaj szacunkową średnią liczbę godzin przepracowanych w tygodniu: _____

34c. Zakres reklamacji: Jaki okres obejmuje Twoja reklamacja dotycząca wynagrodzenia minimalnego lub wynagrodzenia za nadgodziny?

Data od: ____ / ____ / ____ do: ____ / ____ / ____

Część 8. Skarga niezwiązana z wynagrodzeniem

Zaznacz odpowiedzi, które mają zastosowanie, jeśli chcesz złożyć skargę niezwiązaną z wynagrodzeniem. Zaznacz wszystkie odpowiedzi odpowiadające Twojej sytuacji. Proszę wyjaśnić i w razie potrzeby przedłożyć dodatkowy arkusz.

Pracodawca nie:

35a. ☐ Zapewnił 30-minutowej przerwy na posiłek

Czy płacono Ci za czas pracy, gdy pracodawca nie zapewnił przerwy na posiłki? ☐ Tak ☐ Nie

35b. ☐ Dostarczył zestawienia wynagrodzeń (odcinka wypłaty)

35c. ☐ Zapewnił dnia odpoczynku

35d. ☐ Zapewnił wypłaty wynagrodzeń za pomocą co najmniej jednej z poniższych dopuszczalnych metod:
Gotówki/Czeku/Depozytu bezpośredniego/Karty debetowej (Karty płatniczej) _____

35e. ☐ Uzyskał pisemnego upoważnienia pracownika do wypłaty wynagrodzenia za pomocą depozytu bezpośredniego lub płatniczej karty debetowej.

35f. ☐ Przedstawił wypowiedzenia

35g. ☐ Przedstawił powiadomienia o stawce wynagrodzenia ze wszystkimi wymaganymi informacjami _____

35h. ☐ Wypłacił wynagrodzenia na czas

35i. ☐ Wypłacił wynagrodzenia uwzględnionego w rejestrach

35j. ☐ Zapewnił wymaganego w Stanie Nowy Jork naliczenia płatnego zwolnienia chorobowego _____

35k. ☐ Publikował wymaganych powiadomień/plakatu dotyczącego minimalnego wynagrodzenia w gospodarstwie rolnym

35l. ☐ Przestrzegał zasad dotyczących zatrudniania osób małoletnich (poniżej 18. roku życia)

35m. ☐ Zapewnił dostępu do wody pitnej

35n. ☐ Zapewnił toalety i urządzeń do mycia rąk

35o. ☐ Zmusił do pracy powyżej 60 godzin w tygodniu

35p. ☐ Inne _____

Część 9. Podstawy reklamacji

36a. Czy prosiłeś o swoje wynagrodzenie? ☐ Tak ☐ Nie

36b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, proszę wyjaśnij. Kogo i kiedy o nie prosiłeś i co się stało?

Część 10. Działania odwetowe

37a. Czy złożyłeś skargę z powodu tego lub innego naruszenia prawa pracy? ☐ Tak ☐ Nie

37b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, co się wydarzyło?

37c. Czy Ty i Twoi współpracownicy spotkaliście się z negatywnymi działaniami, ponieważ mówiliście o problemach w miejscu pracy, czy też zaangażowaliście się w organizowanie działań związkowych? ☐ Tak ☐ Nie

37d. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, co się wydarzyło?

37e. Czy chcesz teraz wnieść skargę odwetową przeciwko temu pracodawcy? ☐ Tak ☐ Nie

Część 11. Pomoc przy składaniu reklamacji

38a. Czy masz przedstawiciela (np. prywatnego adwokata, grupę adwokacką)? ☐ Tak ☐ Nie

38b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, podaj nazwisko osoby lub grupy: _____

38c. Czy ten przedstawiciel pomagał Ci przy składaniu tej reklamacji? ☐ Tak ☐ Nie

38d. Czy zapłaciłeś lub planujesz zapłacić temu przedstawicielowi? ☐ Tak ☐ Nie

38e. Chcesz, żebyśmy porozmawiali z tym przedstawicielem o Twojej reklamacji? ☐ Tak ☐ Nie
Jeśli tak, przedstawiciel musi przedłożyć pełnomocnictwo (LS 11).

38f. Czy ktoś inny niż przedstawiciel pomógł Ci w wypełnieniu tego formularza? ☐ Tak ☐ Nie

38g. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, kto i dlaczego Ci pomógł? _____

Dodatkowe komentarze/przydatne informacje:

Potwierdzam, że powyższe informacje są zgodne z moją najlepszą wiedzą i jestem świadomy, że za składanie fałszywych oświadczeń przewidziano kary. Upoważniam Komisarza Pracy, zastępców lub agentów do przyjmowania, potwierdzania mojego nazwiska i wpłacania na konto Komisarza Pracy wszelkich czeków lub przekazów pieniężnych wystawionych na mnie jako płatność z tytułu niniejszej reklamacji. Powiadomię Departament Pracy Stanu Nowy Jork, jeśli moje dane kontaktowe ulegną zmianie.

Podpis osoby składającej reklamację

/ /
Data