

Informacje na temat składania reklamacji

Przeczytać uważnie, aby dowiedzieć się, czy należy złożyć reklamację do Labor Standards. Wypełnij formularz LS 223, aby ubiegać się o niezapłacone wynagrodzenie, nielegalne potrącenia, dodatki do pensji, minimalne wynagrodzenie, nadgodziny, brak przerwy na posiłki itp.

- **Jeżeli:**
 - jesteś pracownikiem gospodarstwa rolnego, w celu złożenia skargi wypełnij formularz LS 710
 - chcesz złożyć skargę dotyczącą historii wynagrodzeń, wypełnij formularz LS 608.1
 - chcesz złożyć skargę dotyczącą równości wynagrodzeń, wypełnij formularz LS 608.2

Formularz LS 223 jest dostępny w językach innych niż angielski. Osoby pracujące w Stanie Nowy Jork mogą wysłać skargę do Departamentu Pracy Stanu Nowy Jork. Jeśli podane tutaj informacje nie odpowiadają na Twoje pytania, zadzwoń pod numer (888) 469-7365.

Wypełniony formularz należy przesłać na powyższy adres.

Labor Standards przyjmuje wiele rodzajów reklamacji i skarg związanych z należnym wynagrodzeniem i innymi kwestiami związanymi z zatrudnieniem. Przykładowo, możesz:

- **Ubiegać się o niezapłacone wynagrodzenie, jeśli:**
 - Twój pracodawca nie zapłacił Ci za wszystkie przepracowane godziny (w tym za szkolenie w miejscu pracy)
 - Twój czek z wypłatą nie miał pokrycia z powodu „niewystarczających środków” (not sufficient funds; NSF)
 - Nie otrzymywałeś wszystkich należnych Ci napiwków
 - Stawka Twojego wynagrodzenia została obniżona bez uprzedniego powiadomienia
- **Ubiegać się o niezgodne z prawem odliczenia, jeśli Twój pracodawca:**
 - Odliczał wynagrodzenie od Twoich wypłat
 - Obciążył Cię za szkody
 - Potrącił zbyt wysoką opłatę za część składki z tytułu płatnego urlopu rodzinnego
- **Ubiegać się o niezapłacone dodatki do wynagrodzenia, jeśli pracodawca obiecał Ci (ustnie lub na piśmie), ale nie zapewnił **należnego**:**
 - Ekwiwalent za wakacje
 - Ekwiwalentu za urlop
 - Premii

Jeżeli pracodawca nigdy nie obiecywał wypłaty dodatków do wynagrodzenia, nie ciąży na nim obowiązek prawny, aby je wypłacić.

- **Ubiegać się o niezapłacone dodatki do wynagrodzenia, jeśli pracodawca jest Ci winny (zgodnie z prawem stanowym), ale nie zapewnił **należnego**:**
 - Płatnego zwolnienia lekarskiego
 - Świadczenia uzupełniającego w ramach równości wynagrodzeń
 - Płatnych dni odpoczynku dla pracowników domowych
- **Ubiegać się o płacę minimalną/wynagrodzenie za nadgodziny, jeśli Twój pracodawca:**
 - Zapłacił Ci mniej niż wynosi aktualne minimalne wynagrodzenie, wynagrodzenie minimalne dla osób zatrudnionych w restauracjach typu fast food lub minimalne wynagrodzenie dla osób otrzymujących napiwki
 - Nie płacił stawki za godziny nadliczbowe powyżej 40 godzin przepracowanych w ciągu jednego tygodnia (większość pracowników musi otrzymywać wynagrodzenie za czas pracy i ½ stawki za ponad 40 godzin pracy, jednak istnieją pewne wyjątki)

- **Ubiegać się o dodatki do płacy minimalnej**, jeśli:
 - Twój pracodawca jest Ci winien dodatkowe wynagrodzenie za pranie własnego uniformu
 - Należy Ci dodatek za dyspozycyjność
 - Należy Ci dodatkowe wynagrodzenie, ponieważ Twój dzień pracy obejmuje więcej niż 10 godzin od początku do końca
- **Złożyć skargę niezwiązaną z wynagrodzeniem**, jeśli Twój pracodawca nie zapewnił wymaganej przerwy na posiłki, dnia odpoczynku, odcinka wypłaty, zawiadomienia o wypłacie wynagrodzenia, terminowej wypłaty wynagrodzenia lub podjął przeciwko Tobie działania negatywne w związku ze złożeniem skargi dotyczącej prawa pracy
- **Przesłać informacje wspierające Twoją reklamację** (jeżeli są dostępne), np. kopie polisy ubezpieczeniowej, odcinka wypłaty, anulowane czeki, czeki niehonorowane, ewidencję czasu pracy itp. **(Nie należy wysyłać oryginałów dokumentów)**.

Należy wypełnić Części od 1 do 3 oraz od 9 do 11. Należy również wypełnić:

- Reklamację dotyczącą niewypłaconego wynagrodzenia i/lub nielegalnego odliczenia, Część 4
- Formularz bezpłatnego zwolnienia lekarskiego, Część 5
- Reklamację dotyczącą dodatku do wynagrodzenia, Część 6
- Reklamację dotyczącą minimalnego wynagrodzenia lub nadgodzin, Część 7
- Skargę niezwiązaną z wynagrodzeniem, Część 8

Po złożeniu reklamacji należy spodziewać się od nas pisma w ciągu 25-30 dni roboczych, zawierającego numer sprawy i inne ważne informacje. Należy zachować pismo z numerem sprawy. Poinformuj nas od razu, jeśli pracodawca zapłacił Ci należne kwoty lub jeśli zmienisz adres lub numer telefonu.

Labor Standards nie przyjmuje wszystkich reklamacji. Labor Standards nie przyjmie reklamacji, jeśli:

- Pracowałeś poza obszarem Stanu Nowy Jork
- Złożyłeś pozew o odzyskanie swoich zarobków w ramach sprawy o drobne roszczenie lub w sądzie cywilnym
- Żądasz prowizji od sprzedaży
- Prowadziłeś interesy we własnym imieniu lub w rzeczywistości byłeś niezależnym wykonawcą
- Należy Ci wynagrodzenie od agencji rządowej, miasta, hrabstwa lub miasta
- Należy Ci wynagrodzenie za okres dłuższy niż trzy lata od daty uzyskania należnego Ci wynagrodzenia lub dodatków
- Występujesz z roszczeniem o wynagrodzenie lub świadczenia, które są przedmiotem skargi i procedury arbitrażowej związku zawodowego
- Posiadasz polisę ubezpieczeniową pracodawcy, która wyłącza Cię z pobierania naliczonych świadczeń z określonego powodu (np. rezygnacja z pracy bez wypowiedzenia)
- Przysługuje Ci dodatek do pensji, ale nie minęło 30 dni od momentu, gdy stał się on należny
- Pracowałeś na stanowisku wykonawczym, administracyjnym lub zawodowym i zarabiałeś ponad 900 dolarów tygodniowo
- Wykonywałeś pracę publiczną (aby złożyć reklamację, skorzystaj z formularza PW4)

Labor Standards nie rozpatruje reklamacji dotyczących dyskryminacji, nieudzielenia świadczeń z tytułu urlopu rodzinnego, względów bezpieczeństwa związanych z pracą, ani skarg dotyczących niepełnosprawności. Aby uzyskać informacje na temat innych agencji stanowych, które mogą wesprzeć Cię w Twojej sprawie, zadzwoń pod numer (888) 469-7365.

Office Use Only:	
LS ID	_____
LCM	_____
PV <input type="checkbox"/> Priority	_____
Taken by	_____
Date	_____

Formularz reklamacji Labor Standards

Użyj tego formularza, aby ubiegać się o niezapłacone wynagrodzenie, nielegalne potrącenia, dodatki do pensji, minimalne wynagrodzenie, nadgodziny, brak przerwy na posiłki itp.

Uwaga: Formularz jest dostępny w językach innych niż angielski. Osoby pracujące w Stanie Nowy Jork mogą wysłać skargę do Departamentu Pracy Stanu Nowy Jork. Przed wypełnieniem niniejszego formularza przeczytaj Informacje na temat składania reklamacji (LS22.2).

Proszę odpowiedzieć na wszystkie pytania dotyczące każdej części związanej 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.

Nie przyjmujemy reklamacji dotyczących wynagrodzenia lub dodatków do pensji w następujących sytuacjach:

- W przypadku pracy wykonywanej poza Stanem Nowy Jork.
- Od osób, które pracowały na stanowisku wykonawczym, administracyjnym lub zawodowym i zarabiały ponad 900 dolarów tygodniowo (są wyłączone z zakresu ochrony na podstawie Sekcji 190[7] i 198-c[3]).
- Od osób zatrudnionych przez podmiot rządowy, np. miasto, hrabstwo lub miasteczko.
- Od osób prowadzących działalność gospodarczą we własnym imieniu.
- Od osób wykonujących pracę publiczną (skorzystać w formularza PW-4).

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

1. Imię: (pierwsze) _____ (drugie) _____ (nazwisko) _____
2. Inne nazwisko używane w pracy: _____
3. Adres korespondencyjny: Nr: _____ Ulica: _____ # mieszkania _____
Miasto/miejscowość: _____ Hrabstwo: _____ Stan: _____ Kod pocztowy: _____
4. Telefon: (_____) _____ 5. Numer innego telefonu: (_____) _____
6. E-mail: _____ 7. Język podstawowy/preferowany: _____

Część 2. Reklamacja składana przeciwko (Informacje na temat firmy/przedsiębiorcy)

- 8a. Nazwa firmy: _____
- 8b. Nazwa prawna (jeśli jest inna): _____
- 8c. Rodzaj podmiotu prawnego: Jednoosobowa działalność gospodarcza Sp. z o.o. Spółka Korporacja
 Inny: _____
- 8d. Adres korespondencyjny: Nr: _____ Ulica: _____
piętra/biura/siedziby: _____
Miasto/miejscowość: _____ Hrabstwo: _____ Stan: _____ Kod pocztowy: _____
- 8e. Telefon służbowy: (_____) _____ 8f. E-mail: _____

- 9a. Nazwisko i stanowisko właściciela/właścicieli: _____
- 9b. Adres korespondencyjny: Nr: _____ Ulica: _____ Nr mieszkania: _____
Miasto/miejscowość: _____ Hrabstwo: _____ Stan: _____ Kod pocztowy: _____
- 9c. Telefon właściciela: (_____) _____
- 9d. E-mail: _____
10. Rodzaj firmy: restauracja sklep detaliczny pomoc domowa budowlana biuro inny: _____
11. Godziny pracy: _____ 12. Łączna # pracowników: _____
- 13a. Czy firma nadal działa? Tak Nie 13b. Jeśli odpowiedź brzmi „nie”, kiedy firma została zamknięta? _____
14. Nazwa i lokalizacja banku pracodawcy (dołączyć kopię czeku lub odcinka wypłaty): _____
15. Czy pracodawca złożył wniosek o upadłość? Tak Nie Nie wiem

Część 3. Osoba składająca reklamację (informacja o zatrudnieniu)

16. Twoje stanowisko: _____ 17. Rodzaj wykonywanej pracy: _____
18. Data zatrudnienia: _____ 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. Adres miejsca pracy: Nr: _____ Ulica: _____ # piętra/biura/siedziby: _____
Miasto/miejscowość: _____ Hrabstwo: _____ Stan: _____ Kod pocztowy: _____
23. Czy regularnie wyjeżdżałeś poza obszar Stanu Nowy Jork, aby pracować? Tak Nie
24. Twoje relacje z firmą: Nadal zatrudniony Zwolniony Zwolniony samodzielnie Zwolniony tymczasowo
- 25a. Ostatni dzień pracy: _____ 25b. Powód odejścia: _____
- 26a. Czy byłeś członkiem związku zawodowego? Tak Nie 26b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, nazwa i nr lokalnego związku: _____
- 27a. Stawka Twojego wynagrodzenia: \$ _____ za dzień tydzień godzinę inna _____
- 27b. Stawka za nadgodziny: \$ _____
- 28a. Czy regularnie otrzymywałeś napiwki? Tak Nie 28b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, ile średnio zarabiałeś za godzinę? _____
- 28c. Czy Twój pracodawca zatrzymywał Twoje napiwki lub napiwki innego pracownika? Nie Tak – Twoje Tak – innych osób
- 28d. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, ile? Proszę wyjaśnić: _____
- 29a. Kiedy wypadał Twój termin rozliczenia? Pn Wt Śr Czw Pią Sob Nie
- 29b. Jakiego okresu dotyczył? (np. sobota-piątek) _____
30. Jak często otrzymywałeś wynagrodzenie? Codziennie Co tydzień Co dwa tygodnie Inaczej _____
31. 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) _____
- 32a. Czy wymagano od Ciebie noszenia uniformu? Tak Nie 32b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, opisz uniform: _____
- 32c. Czy uniformy były bezpłatne? Tak Nie 32d. Jeśli odpowiedź brzmi „nie”, w jaki sposób należało zakupić uniform i ile kosztował? _____

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 (Zarobiona lub obiecana)	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							

33a. Jeżeli czek nie został uhonorowany przez bank, prosimy o podanie numeru czeku i daty zakończenia tygodnia rozliczeniowego. Jeśli czek jest dostępny, należy dostarczyć jego kopię: _____

33b. 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 oraz wakacje itp.

34. Wyjaśnij obiecanie 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 obiecanie przez:
Przykład: Ekwiwalent za wakacje	1/1/16–12/31/16	1/1/17	1 tydzień	700 USD	<input checked="" type="checkbox"/> pisemna polityka <input type="checkbox"/> obietnica ustna
					<input type="checkbox"/> pisemna polityka <input type="checkbox"/> obietnica ustna
					<input type="checkbox"/> pisemna polityka <input type="checkbox"/> obietnica ustna
					<input type="checkbox"/> pisemna polityka <input type="checkbox"/> obietnica ustna
G. Łącznie					

Część 7. Reklamacja dotycząca niezapłaconego wynagrodzenia lub wynagrodzenia za nadgodziny

Wypełnij tę sekcję, jeśli otrzymałeś wynagrodzenie poniżej stanowej minimalnej stawki godzinowej i/lub nie otrzymałeś wynagrodzenia za nadgodziny, lub jeśli należy Ci się dodatkowe wynagrodzenie za pracę na 2 zmiany w ciągu jednego dnia lub za pracę powyżej 10 godzin w ciągu jednego dnia. Większość pracowników musi otrzymywać co najmniej minimalne wynagrodzenie plus półtora stawki regularnej, jeśli pracują więcej niż 40 godzin tygodniowo.

35a. Czy otrzymujesz wynagrodzenie minimalne za każdą przepracowaną godzinę? Tak Nie

35b. Czy otrzymujesz półtora stawki regularnej, jeśli pracujesz więcej niż 40 godzin tygodniowo? Tak Nie

35c. Czy otrzymujesz wynagrodzenie za przepracowanie czasu powyżej 40 godzin? Tak Nie

35d. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, ile wynosi stawka za godzinę? _____

35e. Czy otrzymujesz dodatkową godzinę wolną za pracę na 2 zmiany w ciągu jednego dnia lub za więcej niż 10 godzin w ciągu jednego dnia?

Tak Nie

35f. Jeśli odpowiedź brzmi „nie” w którymkolwiek z powyższych punktów, objaśnij 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				

- 36a. Czy liczba przepracowanych godzin wymienionych powyżej jest taka sama w każdym tygodniu? Tak Nie
- 36b. Jeśli odpowiedź brzmi „nie”, podaj szacunkową średnią liczbę godzin przepracowanych w tygodniu: _____
- 36c. Czy należy Ci się wynagrodzenie za dyspozycyjność lub utrzymanie uniformu? Jeśli tak, proszę wyjaśnić i podać daty. _____
- 36d. Zakres reklamacji: Jaki okres obejmuje Twoja reklamacja dotycząca wynagrodzenia minimalnego lub wynagrodzenia za nadgodziny?
- Data od: _____ do: _____
- 36e. Podaj informacje na temat regularnych stawek wynagrodzenia oraz stawek za nadgodziny w powyższym zakresie reklamacji.
- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Data od: _____ | do: _____ |
| Regularna: USD _____ za _____ | Nadgodziny: USD _____ za _____ |
| Data od: _____ | do: _____ |
| Regularna: USD _____ za _____ | Nadgodziny: USD _____ za _____ |
| Data od: _____ | do: _____ |
| Regularna: USD _____ za _____ | Nadgodziny: USD _____ za _____ |

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:

- 37a. Zapewnił 30-minutowej przerwy na posiłek _____
Czy płacono Ci za czas pracy, gdy pracodawca nie zapewnił przerwy na posiłki? Tak Nie
- 37b. Dostarczył zestawienia wynagrodzeń (odcinka wypłaty) _____
- 37c. Zapewnił dnia odpoczynku _____
- 37d. Zapewnił wypłaty wynagrodzeń za pomocą co najmniej jednej z poniższych dopuszczalnych metod: Gotówki/Czeku/Depozytu bezpośredniego/Karty debetowej (Karty płatniczej) _____
- 37e. Uzyskał pisemnego upoważnienia pracownika do wypłaty wynagrodzenia za pomocą depozytu bezpośredniego lub płatniczej karty debetowej. _____
- 37f. Przedstawił wypowiedzenia _____
- 37g. Przedstawił powiadomienia o stawce wynagrodzenia ze wszystkimi wymaganymi informacjami _____
- 37h. Wypłacił wynagrodzenia na czas _____
- 37i. Wypłacił wynagrodzenia uwzględnionego w rejestrach _____
- 37j. Zapewnił wymaganego w Stanie Nowy Jork naliczenia płatnego zwolnienia chorobowego _____
- 37k. Publikował wymaganych powiadomień/plakatu dotyczącego minimalnego wynagrodzenia _____
- 37l. Przestrzegał zasad dotyczących zatrudniania osób małoletnich (poniżej 18. roku życia) _____
- 37m. Inne _____

Część 9. Podstawy reklamacji

- 38a. Czy prosisz o swoje wynagrodzenie? Tak Nie
- 38b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, proszę wyjaśnij. Kogo i kiedy o nie prosiłeś i co się stało?
- _____
- _____

38c. Czy podjąłeś już działania, takie jak wniesienie sprawy do sądu ds. drobnych roszczeń lub pozew, aby odzyskać swoje wynagrodzenie?

Tak Nie

38d. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, proszę wyjaśnij: _____

Część 10. Działania odwetowe

39a. Czy złożyłeś skargę do swojego pracodawcy z powodu tego lub innego naruszenia prawa pracy? Tak Nie

39b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, co się wydarzyło? _____

39c. Czy chcesz teraz wnieść skargę odwetową przeciwko temu pracodawcy? Tak Nie

Część 11. Pomoc przy składaniu reklamacji

40a. Czy masz przedstawiciela (np. prywatnego adwokata, grupę adwokacką)? Tak Nie

40b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, podaj nazwisko osoby lub grupy: _____

40c. Czy ten przedstawiciel pomógł Ci przy składaniu tej reklamacji? Tak Nie

40d. Czy zapłaciłeś lub planujesz zapłacić temu przedstawicielowi? Tak Nie

40e. Chcesz, żebyśmy porozmawiali z tym przedstawicielem o Twojej reklamacji? Tak Nie

Jeśli tak, przedstawiciel musi przedłożyć pełnomocnictwo (LS 11)

40f. Czy ktoś inny niż przedstawiciel pomógł Ci w wypełnieniu tego formularza? Tak Nie

40g. 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

Prześlij wypełniony formularz na adres podany na stronie 1.