

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.

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 i nazwisko:(pierwsze)_____ (drugie)_____ (nazwisko)_____
2. Inne nazwisko używane w pracy: _____
3. Adres korespondencyjny: Nr: _____ Ulica: _____ # Mieszkania _____
Miasto: _____ 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: _____ Hrabstwo: _____ Stan: _____ Kod pocztowy: _____

8e. Telefon służbowy: (____) _____ 8f. E-mail: _____

9a. Nazwisko i stanowisko właściciela/właścicieli: _____

9b. Adres korespondencyjny: Nr: _____ Ulica: _____ # Mieszkania: _____

Miasto: _____ 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 baku 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: _____ 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) _____

Część 6. 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, 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 stawka: \$ ____ za ____

Stawka za nadgodziny: \$ ____ za ____

Data od: ____ / ____ / ____

do: ____ / ____ / ____

Regularna stawka: \$ ____ za ____

Stawka za nadgodziny: \$ ____ za ____

Data od: ____ / ____ / ____

do: ____ / ____ / ____

Regularna stawka: \$ ____ za ____

Stawka za nadgodziny: \$ ____ za ____

Część 7. 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. Przedstawił wypowiedzenia _____
- 37e. Przedstawił powiadomienia o stawce wynagrodzenia _____
- 37f. Wypłacił wynagrodzenia na czas _____
- 37g. Wypłacił wynagrodzenia uwzględnionego w rejestrach _____
- 37h. Publikował wymaganych powiadomień/plakatu dotyczącego minimalnego wynagrodzenia _____
- 37i. Przestrzegał zasad dotyczących zatrudniania osób małoletnich (poniżej 18. roku życia) _____
- 37j. Inne _____

Część 8. Podstawy reklamacji

- 38a. Czy prosisz o swoje wynagrodzenie? Tak Nie
- 38b. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, proszę wyjaśnij. Kogo i kiedy o nie prosisz 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 9. 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 10. 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 pomagał 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.