



**Notice and Acknowledgement of Pay Rate and Payday Under Section 195.1 of the New York State Labor Law/  
 Aviso y Acuse de Recibo de Tasa de Pago y Día de Cobro Bajo la Sección 195.1 de La Ley Laboral del Estado de Nueva York  
 Notice for Employees Paid Salary for Varying Hours, Day Rate, Piece Rate, Flat Rate or Other Non-Hourly Pay/  
 Aviso para Empleados Pagados un Salario por Horas Variantes, Tarifa Diaria, Destajo, Tarifa Fija u Otro Tipo de Pago No Por Hora**

**1. Employer Information/Información del Empleador**  
 Name/ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Doing Business As (DBA) name(s)/ Nombre(s) comercial(es): \_\_\_\_\_  
 FEIN(optional)/Número de Identificación Federal(opcional): \_\_\_\_\_  
 Physical Address/Dirección Física: \_\_\_\_\_  
 Mailing Address/Dirección Postal u Oficial: \_\_\_\_\_  
 Phone/ teléfono: \_\_\_\_\_

Specify the basis for the rate paid, i.e. salary for varying hours, day rate, etc./Especifique el tipo de paga, por ejemplo, salario por horas variantes, tarifa diaria, etc.

Employers may not pay a non-hourly rate to a non-exempt employee in the Hospitality Industry, except for commissioned salespeople./Los empleadores no pueden pagar una tasa de no-hora a un empleado no exento en la industria hotelera, a excepción de los vendedores encargado

**5. Allowances taken/Créditos tomados:**

- None/Ninguno
- Tips/Propinas \_\_\_\_\_ per hour/por hora
- Meals/Comidas \_\_\_\_\_ per meal/por comida
- Lodging/Hospedaje \_\_\_\_\_
- Other/Otro \_\_\_\_\_

**6. Pay is/El pago es:**

- Weekly/Semanal
- Bi-weekly/Quincenal
- Other/Otro \_\_\_\_\_

**7. Overtime Pay Rate/Tasa de Pago de Horas Extras:**

In most cases, the overtime rate will be 1½ times the regular rate of pay for the week. The regular rate of pay is the total weekly pay divided by the hours worked in the week./En la mayoría de los casos la tasa de pago de horas extras será 1½ veces la tasa de pago regular por la semana. La tasa de pago regular de la semana se determina dividiendo el salario semanal devengado por todas las horas trabajadas en la semana. In most cases, it is illegal to pay a fixed weekly rate for varying hours worked over 40 per week. The Department of Labor strongly discourages weekly rates for non-exempt employees, since underpayments often result. It is a violation to pay a non-exempt employee a non-hourly rate in the Hospitality Industry, except for

commissioned salespeople./En la mayoría de los casos es ilegal pagar una tarifa fija semanal por horas variantes sobre 40 a la semana. El Departamento del Trabajo desalienta el pago de tarifas semanales a empleados no exentos ya que esta práctica resulta en pagos incompletos. En la Industria de Hospitalidad (restaurantes/hoteles) es ilegal pagarle a un empleado no exento una tarifa no por hora, excepto a vendedores por comisión.

**8. Employee Acknowledgement/Acuse de Recibo del Empleado:**

On this day, I received notice of my pay rate, overtime rate (if eligible), allowances, and designated payday in English and my primary language. I told my employer that my primary language is **Spanish**./ En esta fecha se me ha informado de mi tasa de pago, mi tasa de pago de horas extras (si elegible), créditos, y del día de cobro en inglés y en mi lengua materna. Le indiqué al empleador que mi lengua materna es **español**.

**2. Notice given/ Aviso emitido:**

- At hiring/En la contratación
- On or before February 1/En o antes del 1 de febrero
- Before a change in pay rate(s), allowances claimed or payday/Antes de un cambio en tasa de pago, créditos tomados, o día de cobro

**3. Regular payday/Día de Cobro Regular:**

\_\_\_\_\_

**4. Employee's Pay Rate/Tasa de Pago del Empleado:**

\$ \_\_\_\_\_ per/por \_\_\_\_\_

LS 57S (03/11)

\_\_\_\_\_  
 Print Employee Name/Escriba el nombre del empleado en letra de imprenta

\_\_\_\_\_  
 Employee Signature/Firma del Empleado

\_\_\_\_\_  
 Date/Fecha

\_\_\_\_\_  
 Preparer Name and Title/Nombre y Título del Preparador de este Documento

**The employee must receive a signed copy of this form. The employer must keep the original for 6 years. El empleado debe recibir una copia firmada de este documento. El original debe permanecer con el empleador por 6 años.**