

Paunawa sa empleyado

1. Empleyado:		Tirahan:	
Numero ng Telepono:		Address ng email:	
Petsa nagsimula ang pagtatrabaho:			
2. Legal na pangalan ng pinagtatrabahuhan:		Pangunahing opisina/Address ng prinsipal na lugar ng trabaho:	
Numero ng Telepono:		Address ng email:	
Pangalan sa pagpapatakbo ng pinagtatrabahuhan (kung iba):			
Address na pangkoreo (kung iba):			
3. Katayuan sa pagtatrabaho (di-saklaw o saklaw):			
<input type="checkbox"/> Ang empleyado ay di-saklaw ng: <input type="checkbox"/> pinakamababang suweldo <input type="checkbox"/> obertaym <input type="checkbox"/> ibang mga tadhana ng Minnesota Statutes 177			
Legal na batayan para sa pagiging di-saklaw:			
<input type="checkbox"/> Ang empleyado ay saklaw (karapat-dapat sa obertaym, pinakamababang suweldo, ibang mga proteksiyon sa ilalim ng Minn. Stat. 177)			
4. Bayad: \$		Mga karagdagang bayad (kung angkop):	
Bayad batay sa:	Oras <input type="checkbox"/>	Rilyebo <input type="checkbox"/>	Araw <input type="checkbox"/>
	Suweldo <input type="checkbox"/>	Piraso <input type="checkbox"/>	Komisyon <input type="checkbox"/>
		Paaano iniaaplay:	
		Linggo <input type="checkbox"/>	
		Ibang paraan <input type="checkbox"/>	
Ang obertaym ay babayaran pagkaraan ng: oras			
Mga allowance na kinukuha:			
\$	kada pagkain para sa allowance sa pagkain (pinakamataas = 60% ng isang oras ng pinakamababang suweldo ng nasa hustong gulang kada pagkain)		
\$	kada araw para sa allowance sa panunuluyan (pinakamataas = 75% ng isang oras ng pinakamababang suweldo ng nasa hustong gulang kada araw)		
	(o patas na halaga sa pamilihan)		
5. Makukuhang mga benepisyon bakasyon:			
<input type="checkbox"/> Hindi pagtatrabaho dahil sa sakit <input type="checkbox"/> Binabayaran bakasyon <input type="checkbox"/> Ibang binabayaran hindi pagtatrabaho			
Paano natitipon ang mga benepisyong: Bilang ng mga oras _____ o mga araw _____			
kada <input type="checkbox"/> taon <input type="checkbox"/> buwan <input type="checkbox"/> kada panahon ng pagbabayad <input type="checkbox"/> kada oras na nagtrabaho			
Mga term ng paggamit:			
6. Mga pagbawas na maaaring gawin mula sa bayad ng empleyado at mga halaga:			
7. Bilang ng mga araw sa panahon ng pagbabayad:		Regular na nakatakdang araw na pagbabayad:	
Petsa matatanggap ng empleyado ang unang pagbabayad ng mga suweldong kinita:			
8. Ibang impormasyon na may kaugnayan sa posisyong ito:			
Ako, ang empleyado, ay nakatanggap ng kopya ng paunawang ito: <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi			
Pinirma ng pinagtatrabahuhan	Petsa	Pinirma ng empleyado	Petsa

This document contains important information about your employment. Check the box at left to receive this information in this language.

	Tagalog/Tagalog	Ang dokumentong ito ay nagtataglay ng mahalagang impormasyon tungkol sa iyong pagtatrabaho. Lagyan ng tsek ang kahon sa kaliwa upang matanggap ang impormasyong ito sa wikang ito.