DEPARTMENT OF LABOR AND INDUSTRY

[**Employers**: This is a sample employee notice employers can use to inform their employees about earned sick and safe time as required under Minnesota Statutes § 181.9447, subdivision 9. Instructions for completing this notice are in brackets. Delete all instructions before providing this to the employee.]

Уведомление работников о заработанных часах на случай болезни и безопасности

Работники в Миннесоте имеют право на отпуск в случае болезни и безопасности, что является формой оплачиваемого отпуска. Работники должны накапливать не менее одного часа заработанного времени на случай болезни и безопасности за каждые 30 часов работы, но не менее 48 часов в год. [If you are using a more generous accrual system or a front-loading system, edit the previous sentence and insert the applicable system for the employee who will receive this notice.] Годом в целях начисления работнику заработанного времени на случай болезни и безопасности считается: [Note here how you define the accrual or benefit year for the employee. Examples include the calendar year, year by work anniversary or another 12-month period.]

В конце каждого платежного периода работодатели должны предоставить сотрудникам количество заработанных часов больничного и безопасного времени, использованных работником в течение платежного периода и доступных для использования в будущем. Заработанное время на случай болезни и безопасности должно оплачиваться по такой же базовой ставке, по которой оплачивается труд работника. Работники не обязаны искать или находить замену своей смене, чтобы использовать заработанное время на случай болезни и безопасности. Они могут использовать заработанные часы в течение всей или части смены, в зависимости от их потребностей.

Заработанное время на случай болезни и безопасности может использоваться для:

- психического или физического заболевания, лечения или профилактики сотрудника;
- психического или физического заболевания, лечения или профилактики члена семьи сотрудника;
- пропуска работы из-за домашнего насилия, сексуального нападения или преследования сотрудника или члена его семьи;
- закрытие рабочего места сотрудника из-за погодных условий или чрезвычайного положения, или же закрытие школы или учреждения по уходу за членами его семьи из-за погодных условий или чрезвычайного положения;
- когда орган здравоохранения или медицинский работник установил, что сотрудник или член его семьи подвергается риску заражения других инфекционным заболеванием; и
- организации похорон, посещения похорон или поминок, а также для решения финансовых или юридических вопросов, возникающих после смерти члена семьи.

Уведомление работодателя, документация

Работодатель может потребовать от своих сотрудников предварительного уведомления за семь дней, если это возможно (например, если у работника заранее запланирован прием к врачу) перед использованием часов на случай болезни и безопасности. Работодатель также может потребовать от своих сотрудников предоставить определенную документацию относительно причины использования ими заработанных часов на случай болезни и безопасности, если они используют его более трех дней подряд.

[The following is an example of an employer policy for employees to provide notice before using earned sick and safe time. Edit the following text to match your company's policy.] Если сотрудник планирует использовать заработанные часы на случай болезни и безопасности для медицинского приема, профилактического ухода или по другой допустимой причине, о которой он знает заранее, то сообщите об этом [name or position] по [phone, email or other communication] как можно раньше, но хотя бы [number between one and seven] дней заранее. В ситуациях, когда работник не может предоставить предварительное уведомление, ему следует обратиться к [name or position] по [phone, email or other communication] как только он узнает, что не сможет работать.

Возмездие, право подать жалобу

Ответные меры или негативные действия со стороны работодателя в отношении работника за использование или запрос заработанных часов на случай болезни и безопасности или иное осуществление своих заработанных прав на часы на случай болезни и безопасности в соответствии с законом противозаконны. Если сотрудник считает, что к нему были применены ответные меры или ему неправомерно отказали в предоставлении часов на случай болезни и безопасности, он может подать жалобу в Министерство труда и промышленности штата Миннесота. Он также может подать гражданский иск в суд за нарушения в отношении заработанных часов на случай болезни и безопасности.

Для дополнительной информации

Свяжитесь с отделом трудовых стандартов Министерства труда и промышленности Миннесоты по телефону 651-284-5075 или по эл.почте esst.dli@state.mn.us или посетите веб-страницу департамента о заработанных часах на случай болезни и безопасности по адресу sickleave.mn.gov.

Этот документ содержит важную информацию о вашей работе. Отметьте ячейку слева, чтобы получить данную информацию на этом языке или напишите внизу документа язык, который вы запрашиваете.

	Spanish/Español	Este documento contiene información importante sobre su empleo. Marque la casilla a la izquierda para recibir esta información en este idioma.
	Hmong/Hmoob	Daim ntawv no muaj cov xov tseem ceeb hais txog thaum koj ua hauj lwm. Khij lub npauv ntawm sab laug yog koj xav tau cov xov tseem ceeb no txhais ua lus Hmoob.
	Vietnamese/Việt ngữ	Tài liệu này chứa thông tin quan trọng về việc làm của quý vị. Đánh dấu vào ô bên trái để nhận thông tin này bằng Việt ngữ.
	Simp. Chinese/简体中文	本文件包含与您的雇用相关的重要信息。勾选左边的方框将接收以这种语言提供的信息。
	Russian/русский	Данный документ содержит важную информацию о вашем трудоустройстве. Отметьте галочкой квадрат слева для получения этой информации на данном языке.
	Somali/Soomaali	Dukumentigan waxaa ku qoran macluumaad muhiim ah oo ku saabsan shaqadaada. Calaamadi sanduuqan haddii aad rabto inaad macluumaadkan ku hesho luqaddan.
	Laotian/ພາສາລາວ	ເອກະສານນີ້ມີຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນກ່ຽວກັບການຈ້າງງານຂອງທ່ານ. ກວດເບິ່ງກ່ອງທີ່ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍເພື່ອຮັບຂໍ້ມູນນີ້ໃນພາສານີ້.
	Korean/한국어	이 문서에는 귀하의 고용 형태에 관련된 중요한 정보가 담겨있습니다. 이 언어로 이 정보를 받기를 원하시면 왼쪽 상자에 체크하여 주세요.
	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.
	Oromo/Oromoo	Waraqaan kun waayee hojii keetii odeeffannoo barbaachisoo ta'an qabatee jira. Saaxinnii karaa bitaatti argamu kana irratti mallattoo godhi yoo afaan Kanaan barreeffama argachuu barbaadde.
	Amharic/አማርኛ	ይህ ዶኩመንት አቀጣጠሮን በሚመለከት አስፈላጊ መረጃ የያዘ ነው። ይህንን ዶኩመንት በስተግራ በኩል ባለው ቋንቋ ተተርጉሞ እንዲሰጦት ከፈለጉ በዛው በስተግራ በኩል ባለው ሳጥን ውስጥ ምልክት ያድርጉ።
	Karen / ကညီကျိာ်	လံာ်တီလံာ်မီတခါအံ၊ဟ်ယာ်တၢ်ဂ့ၢ်တၢ်ကျိၤအကါနီဉ်လၢအဘဉ်ယးဒီးနတၢ်ဖံးတၢ်မၤန္ဆဉ်လီၤ. တိၤနီဉ်တၢ်ဒၢလၢအခုဉ်တကပ၊လၢတၢ်ကဒီးန့ၢ်တၢ်ဂ့ၢ်တၢ်ကျိၤလၢကျိာ်တခါအံ၊အဂီၢ်တက့ၢ်.
	Arabic/ العربية	يحتوي هذا المستند على معلومات مهمة حول عملك. ضع علامة في المربع على اليمين للحصول على هذه المعلومات في هذه اللغة.