

[**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](https://www.revisor.mn.gov/laws/2023/0/53/laws.12.1.0#laws.12.1.0). Instructions for completing this notice are in brackets. Delete all instructions before providing this to the employee.]

# ແຈ້ງການກ່ຽວກັບພະນັກງານໄດ້ຮັບ ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພ

ພະນັກງານໃນລັດ Minnesota ມີສິດໄດ້ຮັບວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພ, ຮູບແບບການລາພັກທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ. ພະນັກງານຕ້ອງໄດ້ຮັບວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຊົ່ວໂມງສໍາລັບທຸກໆ 30 ຊົ່ວໂມງທີ່ພວກເຂົາເຮັດງານ, ສູງສຸດຢ່າງໜ້ອຍ 48 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ປີ. [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.] ຈຸດປະສົງທີ່ພະນັກງານໄດ້ຮັບວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພໃນໜຶ່ງປີແມ່ນ: [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.]

ມີວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ຊົ່ວໂມງເພື່ອຄວາມປອດໄພໃຫ້ພະນັກງານໄດ້ຮັບ, ລວມທັງຊົ່ວໂມງທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ແລ້ວໃນໄລຍະເວລາຈ່າຍເງິນຄັ້ງຫຼ້າສຸດ, ຈະຕ້ອງລະບຸໄວ້ໃນໃບແຈ້ງຍອດລາຍຮັບຂອງພະນັກງານທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບໃນຕອນທ້າຍຂອງແຕ່ລະໄລຍະຈ່າຍເງິນ. ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນໃນອັດຕາລາຍຊົ່ວໂມງແບບດຽວກັນກັບພະນັກງານທີ່ມີລາຍໄດ້ຈາກການຈ້າງງານ. ພະນັກງານບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຊອກຫາ ຫຼື ຊອກຫາຜູ້ມາປ່ຽນຂອງພວກເຂົາເພື່ອໃຊ້ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບ. ເຂົາເຈົ້າອາດຈະໃຊ້ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບສຳລັບການປ່ຽນວຽກທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ, ຂຶ້ນກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ສາມາດນຳໃຊ້ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບສໍາລັບ:

* ການເຈັບປ່ວຍທາງຈິດ ຫຼື ທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ການປິ່ນປົວ ຫຼື ການດູແລປ້ອງກັນຂອງພະນັກງານ;
* ການເຈັບປ່ວຍທາງຈິດ ຫຼື ທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ການປິ່ນປົວ ຫຼື ການດູແລປ້ອງກັນຂອງສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງພະນັກງານ;
* ການຂາດວຽກເນື່ອງຈາກການລ່ວງລະເມີດພາຍໃນຄອບຄົວ, ການລ່ວງລະເມີດທາງເພດ ຫຼື ການຕາມຫາພະນັກງານ ຫຼື ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ;
* ສະຖານທີ່ທໍາເຮັັດວຽກຂອງພະນັກງານເນື່ອງຈາກສະພາບອາກາດ ຫຼື ເຫດການສຸກເສີນສາທາລະນະ ຫຼື ການປິດໂຮງຮຽນ ຫຼື ສະຖານທີ່ດູແລຂອງສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ເນື່ອງຈາກສະພາບອາກາດ ຫຼື ເຫດການສຸກເສີນສາທາລະນະ; ແລະ
* ເມື່ອເຈົ້າໜ້າທີ່ສາທາລະນະສຸກ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານການດູແລສຸຂະພາບກຳນົດວ່າພະນັກງານ ຫຼື ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າມີຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະແຜ່ເຊື້ອໃຫ້ຜູ້ອື່ນດ້ວຍພະຍາດຕິດຕໍ່.

## ແຈ້ງນາຍຈ້າງ, ການປະກອບເອກະສານ

ນາຍຈ້າງສາມາດກໍານົດໃຫ້ພະນັກງານຂອງພວກເຂົາແຈ້ງລ່ວງໜ້າເຖິງເຈັດວັນເມື່ອທີ່ເປັນໄປໄດ້ (ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ, ເມື່ອພະນັກງານມີການນັດພົບທາງການແພດລ່ວງໜ້າ) ກ່ອນທີ່ຈະໃຊ້ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອປອດໄພ. ນາຍຈ້າງຍັງສາມາດກຳນົດໃຫ້ພະນັກງານຂອງເຂົາເຈົ້າສະໜອງເອກະສານບາງຢ່າງກ່ຽວກັບເຫດຜົນສໍາລັບການນໍາໃຊ້ວັນພັກຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບຂອງເຂົາເຈົ້າ ຖ້າຫາກວ່າພວກເຂົານໍາໃຊ້ຫຼາຍກ່ວາສາມວັນຕິດຕໍ່ກັນ.

[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.] ຖ້າພະນັກງານວາງແຜນທີ່ຈະໃຊ້ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບສໍາລັບການນັດພົບ, ການດູແລປ້ອງກັນ ຫຼື ເຫດຜົນອື່ນທີ່ອະນຸຍາດທີ່ພວກເຂົາຮູ້ລ່ວງໜ້າ, ໃຫ້ແຈ້ງ [name or position] ໂດຍ [phone, email or other communication] ລ່ວງໜ້າເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້, ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍ [number between one and seven] ວັນລ່ວງໜ້າ. ໃນສະຖານະການທີ່ພະນັກງານບໍ່ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ຊາບລ່ວງໜ້າໄດ້, ພະນັກງານຄວນຕິດຕໍ່ຫາ [name or position] ທີ່ [phone, email or other communication] ທັນທີທີ່ຮູ້ວ່າຈະບໍ່ສາມາດທໍາງານໄດ້.

## ການແກ້ແຄ້ນ, ສິດໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງທຸກ

ມັນຜິດກົດໝາຍທີ່ນາຍຈ້າງຈະແກ້ແຄ້ນ, ຫຼື ປະຕິບັດທາງລົບ, ຕໍ່ພະນັກງານທີ່ໃຊ້ ຫຼື ການຮ້ອງຂໍວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບ ຫຼື ການໃຊ້ສິດໃນວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາຄວາມປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ. ຖ້າພະນັກງານເຊື່ອວ່າເຂົາເຈົ້າຖືກແກ້ແຄ້ນ ຫຼື ປະຕິເສດວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບຢ່າງບໍ່ເໝາະສົມ, ເຂົາເຈົ້າສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຮຽນຕໍ່ພະແນກແຮງງານ ແລະ ອຸດສາຫະກຳຂອງລັດ Minnesota (Department of Labor and Industry). ນອກຈະນັ້ນພວກເຂົາສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງທາງແພ່ງໃນສານສໍາລັບການລະເມີດວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອຄວາມປອດໄພທີ່ຄວນໄດ້ຮັບ.

**ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ**

ຕິດຕໍ່ຫາ ໝ່ວຍງານມາດຕະຖານແຮງງານຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ອຸດສາຫະກຳຂອງລັດ Minnesota (Department of Labor and Industry) ທີ່ 651-284-5075 ຫຼື [esst.dli@state.mn.us](mailto:esst.dli@state.mn.us) ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງໜ້າເວັບ ວັນພັກເຈັບປ່ວຍ ແລະ ເວລາເພື່ອປອດໄພທີ່ໄດ້ຮັບຂອງພະແນກທີ່ [dli.mn.gov/sick-leave](https://dli.mn.gov/sick-leave).

ເອກະສານນີ້ມີຂໍ້ມູນສຳຄັນກ່ຽວກັບການຈ້າງງານຂອງທ່ານ. ໝາຍໃສ່ກ່ອງຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍເພື່ອຮັບຂໍ້ມູນນີ້ເປັນພາສານີ້.

