

[**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.]

## Obavještenje za zaposlene o zarađenom bolovanju i odsustvu za njegu

Zaposleni u saveznoj državi Minnesota imaju pravo na zarađeno bolovanje i odsustvo za njegu u vidu plaćenog odsustva. Zaposleni moraju sakupiti najmanje jedan sat zarađenog bolovanja i odsustva za njegu svakih 30 sati koji rade, do najmanje 48 sati u godini. [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.] Godina u svrhu obračuna zarađenog bolovanja i odsustva za njegu je: [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.]

Zarađeni sati bolovanja i odsustva za njegu koje zaposleni ima na raspolaganju, kao i oni koji su iskorišćeni u posljednjem platnom periodu, moraju biti navedeni na obračunu plate zaposlenog koji prima na kraju svakog obračunskog perioda. Zarađeno vrijeme bolovanja i odsustva za njegu mora biti plaćeno po istoj satnici koju zaposleni zarađuju iz radnog odnosa. Zaposleni nisu dužni tražiti ili pronaći zamjenu za svoju smjenu kako bi iskoristili zarađeno bolovanje i odsustvo za njegu. Oni mogu koristiti zarađeno bolovanje i odsustvo za njegu za cijelu smjenu ili dio smjene, zavisno od njihovih potreba.

Zarađeno bolovanje i odsustvo za njegu može se koristiti za:

- mentalnu ili fizičku bolest zaposlenog, liječenje ili preventivnu njegu;
- mentalnu ili fizičku bolest, liječenje ili preventivnu njegu člana porodice zaposlenog;
- odsustvo zbog porodičnog zlostavljanja, seksualnog napada ili uhođenja zaposlenog ili člana njegove porodice;
- zatvaranje radnog mjesta zaposlenog zbog vremenskih prilika ili vanredne situacije ili zatvaranje škole ili ustanove za njegu člana njihove porodice zbog vremenskih prilika ili vanredne situacije; i
- kada zdravstveni organ ili zdravstveni radnik utvrde da je zaposleni ili član njegove porodice u opasnosti od zaraze drugih zaraznom bolešću.

### Obavještavanje poslodavca, dokumentacija

Poslodavac može zahtijevati od svojih zaposlenih da dostave obavještenje do sedam dana unaprijed kada je to moguće (na primjer, kada zaposleni ima unaprijed zakazan ljeakarski pregled) prije korišćenja bolovanja i odsustva za njegu. Poslodavac također može zahtijevati od svojih zaposlenih da dostave određenu dokumentaciju o razlogu korišćenja zarađenog bolovanja i odsustva za njegu ako ga koriste duže od tri uzastopna dana.

[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.] Ako zaposleni planira koristiti zarađeno bolovanje i odsustvo za njegu za zakazani termin, preventivnu njegu ili neki drugi dozvoljeni razlog za koji unaprijed zna, obavijestite [name or position] putem [phone, email or other communication] što je moguće ranije, ali najmanje [number between one and seven] dan/a unaprijed. U situacijama kada zaposleni ne može unaprijed dati obavještenje, zaposleni treba da kontaktira [name or position] putem [phone, email or other communication] čim sazna da neće moći raditi.

## Odmazda, pravo na žalbu

Protivzakonito je da se poslodavac osveti ili preduzme negativne mjere protiv zaposlenog zbog korišćenja ili traženja zarađenog bolovanja i odsustva za njegu ili na drugi način ostvarivanja svojih zarađenih prava na bolovanje i odsustva za njegu u skladu sa zakonom. Ako zaposleni vjeruje da su mu se osvetili ili da mu je nepropisno uskraćeno zarađeno bolovanje i odsustvo za njegu, može podnijeti žalbu Ministarstvu rada i industrije savezne države Minnesota. Takođe mogu podnijeti građansku tužbu sudu zbog kršenja prava na zarađeno bolovanje i odsustva za njegu.

## Za više informacija

Obratite se Službi za standarde rada pri Ministarstvu rada i industrije savezne države Minnesota na 651-284-5075 ili [esst.dli@state.mn.us](mailto:esst.dli@state.mn.us) ili posjetite veb stranicu službe o zarađenom bolovanju i odsustvu za njegu na [dli.mn.gov/sick-leave](http://dli.mn.gov/sick-leave).

Ovaj dokument sadrži važne informacije o vašem zaposlenju. Označite kućicu s lijeve strane da biste primili ove informacije na ovom jeziku.

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 lwj. Khij lub npauj 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	Dokumentigan waxaa ku qoran macluumaad muhiim ah oo ku saabsan shaqadaada. Calaamadi sanduudkan haddii aad rabto inaad macluumaadkan ku hesho luqaddan.
Laotian/ລາວສາລາວ	ຂອກຂ່າວນີ້ມີຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບການຈ້າງງານຂອງທ່ານ. ກວດເບິ່ງກ່ອງທີ່ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍເພື່ອຮັບຂໍ້ມູນນີ້ໃນພາສາລາວ.
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 ደብዳቤ ለአብዛኛዎቹ ሰራተኞች አስፈላጊ መረጃ የያዘ ነው። ይህንን ደብዳቤ በስተግራ በኩል ባለው ቋንቋ ተተርጉሞ ለንዲሰጡት ክፍለ-ቦዳው በስተግራ በኩል ባለው ሳጥን ውስጥ ምልክት ያድርጉ።
Karen / ကညီဂျိ	လက်ရှိစာရွက်စာတမ်းသည် အလုပ်အကိုင်ဆောင်ရွက်နေသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပြန်လည်အသိပေးရန်အတွက် အရေးကြီးသော အချက်အလက်များကို ပြန်လည်အသိပေးရန်အတွက် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
Arabic/العربية	يحتوي هذا المستند على معلومات مهمة حول عملك. ضع علامة في المربع على اليمين للحصول على هذه المعلومات في هذه اللغة.