

[**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.]

## Оповіщення працівників про зароблені години на випадок хвороби та безпеки

Працівники в Міннесоті мають право на відпустку у разі хвороби та безпеки, що є формою оплачуваної відпустки. Працівники повинні накопичувати не менше однієї години заробленого часу на випадок хвороби та безпеки за кожні 30 годин роботи, але не менше 48 годин на рік. [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.] Роком у цілях нарахування працівнику заробленого часу на випадок хвороби і безпеки вважається: [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.]

Зароблені години на випадок хвороби та безпеки, які має працівник, а також ті години, які були використані в останньому платіжному періоді, повинні бути вказані у звіті про доходи працівника, який він отримує в кінці кожного платіжного періоду. Зароблений час на випадок хвороби та безпеки повинен оплачуватись за такою ж погодинною ставкою, за якою оплачується праця працівника. Працівники не зобов'язані шукати або знаходити заміну своєї зміни, щоб використати зароблений час на випадок хвороби та безпеки. Вони можуть використовувати зароблені години протягом всієї зміни або її частини, залежно від їх потреб.

Зароблений час на випадок хвороби та безпеки може використовуватись для:

- психічного чи фізичного захворювання, лікування чи профілактики співробітника;
- психічного чи фізичного захворювання, лікування чи профілактики члена сім'ї співробітника;
- пропуск роботи через домашнє насильство, сексуальний напад або переслідування співробітника або члена його сім'ї;
- закриття робочого місця працівника через погодні умови чи надзвичайне становище або закриття школи чи установи для догляду за членами його сім'ї через погодні умови чи надзвичайне становище; і
- коли орган охорони здоров'я або медичний працівник встановив, що співробітник чи член його сім'ї наражається на ризик зараження інших інфекційним захворюванням.

## Оповіщення роботодавця, документація

Роботодавець може вимагати від своїх співробітників попереднього повідомлення за сім днів, якщо це можливо (наприклад, якщо у працівника заздалегідь запланований прийом до лікаря) перед

використанням годин на випадок хвороби та безпеки. Роботодавець також може вимагати від своїх співробітників надати певну документацію щодо причини використання ними зароблених годин на випадок хвороби та безпеки, якщо вони використовують його більше трьох днів поспіль.

[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.] Якщо співробітник планує використовувати зароблені години на випадок хвороби та безпеки для медичного прийому, профілактичного догляду або з іншої допустимої причини, про яку він знає заздалегідь, повідомте про це [name or position] по [phone, email or other communication] якомога раніше, але хоча б [number between one and seven] днів заздалегідь. У ситуаціях, коли працівник не може надати попередження заздалегідь, йому слід звернутися до [name or position] по [phone, email or other communication] як тільки він дізнається, що не зможе працювати.

## Відплата, право подати скаргу

Заходи у відповідь або негативні дії з боку роботодавця щодо працівника за використання або запит зароблених годин на випадок хвороби та безпеки або інше здійснення своїх зароблених прав на години на випадок хвороби та безпеки відповідно до закону незаконні. Якщо працівник вважає, що до нього були застосовані заходи у відповідь або йому неправомірно відмовили у наданні годин на випадок хвороби та безпеки, він може подати скаргу до Міністерства праці та промисловості штату Міннесота. Він також може подати цивільний позов до суду за порушення щодо зароблених годин на випадок хвороби та безпеки.

## Для додаткової інформації

Зв'яжіться з відділом трудових стандартів Міністерства праці та промисловості Міннесоти за телефоном 651-284-5075 або ел.поштою [esst.dli@state.mn.us](mailto:esst.dli@state.mn.us) або відвідайте веб-сторінку департаменту про зароблені години на випадок хвороби та безпеки за адресою [dli.mn.gov/sick-leave](http://dli.mn.gov/sick-leave).

Цей документ містить важливу інформацію про вашу роботу. Позначте квадратик зліва, щоб отримати цю інформацію цією мовою.

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 npau 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 sanduuqan haddii aad rabto inaad macluumaadkan ku hesho luqaddan.
Laotian/ລາວ	ອະນຸຍາດນີ້ມີຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບການຈ້າງງານຂອງທ່ານ. 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 ሰራተኛ አሰሪዎች ለሰራተኛ የሆኑ ነው። ይህንን ደብዳቤ በስተግራ በኩል ባለው ቋንቋ ተተርጉሞ ለንዲሰጡት ከፈለጉ በዛው በስተግራ በኩል ባለው ሳጥን ውስጥ ምልክት ያድርጉ።
Karen / ကညီကျိာ်	လံာ်တီလံာ်ဖိတခါအံလံာ်ယုာ်တံာ်ဂုာ်တံာ်ကိာ်အကါဒိဉ်လါအတဉ်ယးဒီးနတံာ်ဖဲတံာ်မုနဉ်လီၤ. တံာ်နီဉ်တံာ်ဒါလါအတဉ်တကယလါတံာ်ကဒီးနတံာ်ဂုာ်တံာ်ကိာ်လါကိာ်တခါအံလံာ်တက့ၢ်.
Arabic/ العربية	يحتوي هذا المستند على معلومات مهمة حول عملك. ضع علامة في المربع على اليمين للحصول على هذه المعلومات في هذه اللغة.