



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

Notisi ya mfanyakazi kuhusu wakati ugonjwa na usalama

Wafanyakazi huko Minnesota wana haki ya kupata wakati wa ugonjwa na usalama, aina ya likizo ya malipo. Wafanyakazi lazima waongeze angalau saa moja ya muda wa kuwa mgonjwa na salama kwa kila saa 30 wanazofanya kazi, hadi angalau saa 48 kwa mwaka. [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.] Mwaka kwa madhumuni ya limbikizo la muda wa ugonjwa na salama la mfanyakazi ni: [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.]

Saa za saa za ugonjwa na salama ambazo mfanyakazi anazo, pamoja na zile ambazo zimetumiwa katika kipindi cha hivi karibuni cha malipo, lazima zionyeshwe kwenye taarifa ya mapato ya mfanyakazi ambayo anapokea mwishoni mwa kila kipindi cha malipo. Muda uliopatikana wa ugonjwa na salama lazima ulipwe kwa kiwango sawa cha saa wafanyakazi wanalipwa kutoka kwenye ajira. Wafanyakazi hawatakiwi kutafuta au kupata mbadala kwa zamu yao ili watumie wakati wa ugonjwa na salama. Wanaweza kutumia wakati wa ugonjwa na salama waliopata kwa zamu yote au sehemu ya zamu, kulingana na hitaji lao.

Wakati uliopatikana wa ugonjwa na salama unaweza kutumiwa kwa:

- ugonjwa wa kiakili au kimwili wa mfanyakazi, matibabu huduma ya kuzuia;
- ugonjwa wa kiakili au kimwili wa mfanyakazi, matibabu huduma ya kuzuia ya mwanafamilia wa mfanyakazi;
- kutokuwepo kwa sababu ya unyanyasaji wa nyumbani, unyanyasaji wa kijinsia au kuviziwa kwa mfanyakazi au mwanafamilia wake;
- kufungwa kwa eneo la kazi la mfanyakazi kwa sababu ya hali ya hewa au dharura ya umma au kufungwa kwa shule ya wanafamilia wao au kituo cha utunzaji kutokana na hali ya hewa au dharura ya umma; na
- inapoamuliwa na mamlaka ya afya au mtaalamu wa afya kwamba mfanyakazi au mtu wa familia yake iko katika hatari ya kuwaambukiza wengine na ugonjwa unaoambukiana.

Kumjulisha mwajiri, nyaraka

Mwajiri anaweza kuhitaji wafanyakazi wao kutoa hadi siku saba za notisi ya mapema inapowezekana (kwa mfano, wakati mfanyakazi ana miadi ya matibabu iliyopangwa mapema) kabla ya kutumia wakati wa ugonjwa na salama. Mwajiri pia anaweza kuhitaji wafanyakazi wao kutoa nyaraka fulani kuhusu sababu kwa matumizi yao ya muda wa ugonjwa na salama ikiwa watatumia kwa zaidi ya siku tatu mfululizo.

[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.] Ikiwa mfanyakazi anapanga kutumia kupata wakati ugonjwa na salama kwa miadi, huduma ya kuzuia au sababu nyingine inaruhusiwa wanajua mapema, wajulishe [name or position] kuititia [phone, email or other communication] mapema iwezekanavyo, lakini angalau [number between one and seven] siku moja hadi saba mapema. Katika hali ambapo mfanyakazi haiwezi kutoa taarifa mapema, mfanyakazi anapaswa kuwasiliana na [name or position] kwenye [phone, email or other communication] mara tu watakopoja hawataweza kufanya kazi.

Kulipiza, haki ya kuwasilisha malalamiko

Ni kinyume cha sheria kwa mwajiri kulipiza, au kuchukua hatua mbaya, dhidi ya mfanyakazi kwa matumizi au kuomba wakati wa ugonjwa na salama unaopatikana au vinginevyo kutumia haki zao za wakati wa ugonjwa na salama kulingana na sheria. Ikiwa mfanyakazi anaamini kuwa amelipizwa kisasi au kukataliwa isivyofaa wakati wa ugonjwa na salama, wanaweza kuwasilisha malalamiko kwa Idara ya Kazi na Viwanda ya Minnesota.

Wanaweza pia kuwasilisha kesi ya madai mahakamani kwa ukiukaji wa wakati wa ugonjwa na wakati salama.

For more information

Wasiliana na Idara ya Kazi na Viwanda ya Minnesota na Kitengo cha Viwango vya Kazi cha Viwanda kwenye 651-284-5075 au esst.dli@state.mn.us au tembelea ukurasa wa wavuti wa ugonjwa na wa wakati salama kwenye dli.mn.gov/sick-leave.

Hati hii ina taarifa muhimu kuhusu ajira yako. Chagua kisanduku kilicho upande wa kushoto ili kupokea habari hii kwa lugha hii.

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	ເອກະສານນີ້ມີຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບການຈັງງານຂອງທ່ານ. ກວດເບີງກ່ອງທີ່ຢູ່ເບີ່ອງຊ້າຍເຜືອຂັບຂົງມູນນີ້ໃນພາສານີ້.
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 pagtatarabaho. Lagyan ng tsek ang kahon sa kaliwa upang matanggap ang impormasyong ito sa wikang ito.
Oromo/Oromoo	Waraqaan kun waayee hojii keetii odeeaffanno barbaachisoo ta'an qabatee jira. Saaxinnii karaa bitaatti argamu kana irratti mallattoo godhi yoo afaan Kanaan barreeffama argachuu barbaadde.
Amharic/አማርኛ	ይህ የኢትዮጵት አቀፍዎችን በሚመለከት አስፈላጊ መረጃ የፋዕስ ነው፡፡ ይህንን የኢትዮጵት በስተጣሪ በኩል ገለዣ ተንተዋዋል፡፡
Karen / တဗ်ဂါး	လိုပ်စီးအောင်ဖော်ပို့ဆောင်ရွက်ခဲ့သူများ၏နှစ်ဘက်အောင်အားလုံး၊ တို့၏တော်းဆောင်ရွက်ခဲ့သူများ၏နှစ်ဘက်အောင်အားလုံး၊
Arabic/العربية	يحتوي هذا المستند على معلومات مهمة حول عملك. ضع علامة في المربع في المرجع على اليمين للحصول على هذه المعلومات في هذه اللغة.