

COLORADO



LABOR LAW POSTINGS

English and Spanish

Colorado Labor Law Postings (English and Spanish)

Thank you for using GovDocs! This file contains the following state postings:

Posting ID	Name of Posting	Posting Requirements
LCO01	Unemployment Insurance	Required for all employers
LCO28	Unemployment Insurance (Spanish)	Optional for all employers
LCO03	Minimum Wage Order	Required for all employers
LCO09	Minimum Wage Order (Spanish)	Optional for all employers with Spanish-speaking employees
LCO04	Employment Discrimination	Required for all employers
LCO07	Employment Discrimination (Spanish)	Optional for all employers with Spanish-speaking employees
LCO05	Notice of Injury	Required for all employers
LCO08	Notice of Injury (Spanish)	Optional for all employers with Spanish-speaking employees
LCO06	Pay Day Notice	Required for all employers
LCO17	E-Verify	Required for employers who utilized the E-Verify system
LCO19	Right to Work	Required for employers who utilized the E-Verify system
LCO20	Right to Work (Spanish)	Required for employers who utilized the E-Verify system
LCO21	Youth Law	Optional for all employers with employees under age 18
LCO29	Navajo Preference in Employment Act	Required for all employers doing business within the boundaries of or engaged in any contracts with the Navajo Nation
LCO31	Housing Discrimination	Required for every real estate broker or agent, home builder, home mortgage lender, and all other persons who transfer, rent, or finance real estate
LCO36	Housing Discrimination (Spanish)	Optional for every real estate broker or agent, home builder, home mortgage lender, and all other persons who transfer, rent, or finance real estate with Spanish speaking employees
LCO32	Public Accommodations Discrimination	Required for employers in places of public accommodation
LCO37	Public Accommodations Discrimination (Spanish)	Optional for employers in places of public accommodation with Spanish speaking employees
LCO34	Paid Leave & Whistleblower	Required for all employers
LCO35	Paid Leave & Whistleblower (Spanish)	Required for all employers with 5% or more Spanish-speaking employees
LCO38	Paid Family and Medical Leave Insurance (FAMLI)	Required for all employers
LCO39	Paid Family and Medical Leave Insurance (FAMLI) (Spanish)	Required for all employers
LCO44	Paid Family and Medical Leave Insurance (FAMLI) (French)	Optional for employers

Print and Display Guidelines

If needed, the postings in this file can be printed and displayed:

- Postings are formatted according to the issuing agency's size requirements. See the Posting Requirements column (above) for those that require a specific paper size and/or colored printing
- Each posting is set up to print on 8.5" x 11" paper; some are formatted to print on multiple pages
- Review each posting and respective requirements to ensure it's applicable to your company. Contact your HR representative for details
- Display postings in employee common areas, such as a breakroom, cafeteria, employee lounge, etc.



NOTICE TO WORKERS

YOU HAVE THE RIGHT TO BE:

- Properly classified as an employee or an independent contractor
- Paid accurately and timely for the services you perform

There are resources available to you if you believe you are being subject to improper classification or inaccurate payment practices by your employer. For more information, go to WorkRight.cdle.co.

Employers are required to follow the law when paying hourly wages, overtime, and properly covering you for unemployment insurance and workers' compensation purposes. As a worker, you have certain rights as an *employee vs. independent contractor*.

Improper classification (often called misclassification) of employees as independent contractors and other labor law violations create many problems, both for law-abiding businesses and for workers in Colorado.

If you believe you have been **improperly classified** as an independent contractor and are really performing duties that fit the criteria of an employee, visit colorado.gov/cdle/TipForm, or call us at 303-318-9100 and select Option 4. To be classified as an employee, you must meet the criteria in Colorado Revised Statute 8-70-115. You can read the law online and find out more at coloradoui.gov/ProperClassification.

As an *employee*, you are entitled to unemployment insurance benefits if you become unemployed through no fault of your own. **Your employer contributes to unemployment insurance and cannot deduct this from your wages.**

If you become unemployed and wish to file for unemployment insurance benefits, go to coloradoui.gov and click on File a Claim. If your hours of work and pay are reduced, you may be entitled to partial unemployment benefits.

If you cannot access a computer, call one of the following numbers: 303-318-9000 (Denver-metro area) or 1-800-388-5515 (outside Denver-metro area); hearing impaired 303-318-9016 (TDD Denver-metro area) or 1-800-894-7730 (TDD outside Denver-metro area).

EMPLOYERS ARE REQUIRED BY LAW TO POST THIS NOTICE

Colorado Employment Security Act, 8-74-101(2); Regulations Concerning Employment Security 7.3.1 through 7.3.5
Employers can download copies of this poster at coloradoui.gov/employer, then click on Forms / Publications.



COLORADO
Department of
Labor and Employment



IT STARTS WITH YOU
Building a better Colorado



AVISO A LOS TRABAJADORES

USTED TIENE EL DERECHO DE:

- Estar correctamente clasificado como un empleado o un contratista independiente.
- Ser pagado correctamente y puntualmente por los servicios que realiza.

Hay recursos disponibles para usted si cree que está sujeto a una clasificación incorrecta o prácticas de pago incorrectas por parte de su empleador. Para obtener más información, visite WorkRight.cdle.co.

Los empleadores están obligados a cumplir con la ley al pagar salarios por hora, horas extras, y que lo cubra adecuadamente para propósitos del seguro de desempleo y compensación de trabajadores. Como trabajador usted tiene ciertos derechos, sea como *empleado o contratista independiente*.

La clasificación incorrecta de los empleados como contratistas independientes y otras violaciones de la ley laboral crean muchos problemas, tanto para las empresas que respetan la ley y para los trabajadores en Colorado.

Si cree que ha sido **clasificado incorrectamente** como un contratista independiente y realmente está desempeñando labores que encajan con los criterios de un empleado, visite colorado.gov/cdle/TipForm, o llámenos al 303-318-9100 y presione la Opción 4. Para ser clasificado como empleado, debe cumplir con el criterio del Estatuto Revisado de Colorado (Colorado Revised Statute) 8-70-115. Puede leer la ley en línea (sólo en inglés) y obtener más información en coloradoui.gov/ProperClassification.

Como *empleado*, usted tiene derecho a beneficios de seguro de desempleo al quedar sin empleo, y sin que haya sido su culpa. **Su empleador contribuye al seguro de desempleo y no puede deducirlo de su salario.**

Si se queda sin empleo y desea solicitar beneficios de seguro de desempleo, vaya a coloradoui.gov haga clic en File a Claim. Si sus horas de trabajo y sueldo han sido reducidas, usted puede tener derecho a beneficios parciales de desempleo.

Si no puede acceder a una computadora, llame a uno de los siguientes números: 303-318-9333 (área metropolitana de Denver) o al 1-866-422-0402 (fuera del área metropolitana de Denver); personas con dificultades auditivas 303-318-9016 (TDD Denver-metro area) o al 1-800-894-7730 (TDD fuera del área de Denver-metro).

POR LEY EL EMPLEADOR ESTÁ OBLIGADO A PUBLICAR ESTE AVISO

Colorado Employment Security Act (Ley de Seguridad de Empleo de Colorado), 8-74-101 (2); Regulations Concerning Employment Security (Reglamentos Relativos a la Seguridad de Empleo), 7.3.1 a 7.3.5

Los empleadores pueden descargar copias de este póster en coloradoui.gov/employer, luego hacer clic en Forms / Publications.



COLORADO
Department of
Labor and Employment



IT STARTS WITH YOU
Building a better Colorado

COLORADO WAGE & HOUR RIGHTS & RESPONSIBILITIES: *The COMPS Order (Colorado Overtime & Minimum Pay Standards) Poster & Notice*

Effective 1/1/2025
*Use new version released
by each December*

Colorado Minimum Wage: \$14.81 per hour in 2025, updated yearly (COMPS Rule 3)

- Must pay at least minimum wage for all time worked, whether by hour, salary, commission, piece rate, etc.
- Use the highest minimum wage applicable; ColoradoLaborLaw.gov lists all local minimum wages
- 15% lower is allowed for unemancipated minors — but not for some local minimum wages

Overtime: 1½ regular rate after 40 weekly hours, or 12 daily or consecutive (Rule 4)

- Can't give time off instead of overtime pay; can't average overtime and non-overtime weeks (or days)
- Agriculture: Overtime after 48 hours (56 at some highly seasonal sites); extra breaks and pay on long days
- Some (not all) jobs in health, ski, and heavy vehicles are partly or fully exempt (Rules 2.3-2.4)

Meal Periods: 30 minutes uninterrupted & duty-free, in shifts over 5 hours (Rule 5.1)

- Can be unpaid only for employees completely relieved of duty, and allowed do personal activities
- If work doesn't allow uninterrupted meal periods: must allow eating on duty, on paid time
- As much as practical, meal periods must be at least 1 hour after starting shifts, and 1 hour before ending

Rest Periods: 10 minutes, paid, every 4 hours (Rule 5.2)

#Work Hours:	Up to 2	>2, up to 6	>6, up to 10	>10, up to 14	>14, up to 18	>18, up to 22	>22
#Rest Periods:	0	1	2	3	4	5	6

- Need not be off-site, but must not include work, and should be in the middle of the 4 hours if practical
- Rest periods count as time worked, including for minimum wage and overtime
- Extra pay is owed for rest period time not authorized or permitted, including for employees not paid hourly
- Break rules differ for some agricultural work (Rule 2.3, & the Agricultural Labor Conditions Rules)

Deductions, Credits, Charges, & Withheld Pay (Rule 6, & Colorado Wage Act)

- Final pay: Owed promptly (if a termination by employer) or at next pay date (if employee resigned)
- Unused vacation: Must pay to departing employees, even if fired for cause or resigned without notice
- Tip credit: Can lower hourly pay up to \$3.02 if tips (not service charges) aren't diverted to untipped staff
- Meals: Can charge cost or value (without profit) of voluntarily accepted meals
- Lodging: Can charge \$25-\$100 weekly (by housing type) if voluntary and primarily for employee benefit
- Uniforms: Can't charge or require deposits for special uniforms, special cleaning, or ordinary wear and tear
- Other deductions: Only for items in CRS 8-4-105; not for poor work, breakage, quitting without notice, etc.

THIS EMPLOYER NOT COVERED

Time Worked: All on-duty or on-premises time that must be paid (Rule 1.9)

- Cleanup or setup (examples: put on or remove clothes, or gear, worn only at work)
- Checking in or out (timeclock, security or safety screening, etc.), or waiting to do so
- Receiving or sharing work information, or wait for tasks – but not just off-duty time on premises
- Travel for employer benefit – but not normal commuting (Rule 1.9.2)
- Sleep time required to be on-site – but not if lengthy and uninterrupted (Rule 1.9.3)

Exemptions from COMPS (Rule 2.2 lists all; highlights below)

- Executive/supervisor, administrator, or professional: \$56,485 (updated yearly) in salary (not hourly pay)
- Other high-level work: non-manual jobs paid 2¼ times the above salary; 1/5 owners who actively manage
- Some (not all) salespeople, computer professionals, drivers, camp/outdoor ed staff, or property managers
- Duties to pay wages, including most limits on deductions, still apply if exempt from COMPS

Employer Responsibilities (Rule 7)

- Give employees pay statements (total pay, rate, tips, credits, and time worked), and keep for 3 years
- Display this poster/notice where easily seen (or give to employees); also include in any handbook/manual
- Use translations (available from this Division) of this poster/notice for employees with limited English
- Not giving (or undercutting) posters or notices may disallow employer credits, deductions, or exemptions
- Individuals with control over work may be liable for wages and violations, even at incorporated employers

Complaint & Anti-Retaliation Rights (Rule 8)

- File complaints in the Division or Court, or send the Division confidential tips
- Retaliation, or actions interfering with rights, may yield fines or other consequences
- Immigration status is irrelevant to these rights, and can't be used to interfere with rights

Contact Us:

DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS

303-318-8441 / 888-390-7936 / cdle_labor_standards@state.co.us (English or Spanish)

For all laws,
guidance, &
complaints:



ColoradoLaborLaw.gov

Spanish
guidance &
complaints:



LeyesLaboralesDeColorado.gov

This notice
in other
languages:



cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters



Derechos y Responsabilidades de Sueldo y Horarios en Colorado Poster y Aviso de la Orden COMPS (Normas de Pago Mínimo y Horas Extra de Colorado)

*A partir de 1/1/2025
Use nueva versión
publicada cada Diciembre*

Sueldo Mínimo de Colorado: \$14,81 por hora en 2025, actualizado anualmente (Regla 3)

- Se debe pagar al menos el sueldo mínimo por todo el tiempo trabajado, ya sea por hora, salario, comisión, pieza, etc.
- Utilice el sueldo mínimo más alto aplicable; ColoradoLaborLaw.gov enumera todos los sueldos mínimos locales
- Se permite un sueldo mínimo del 15% más bajo para los menores no emancipados, pero no para algunos sueldos mínimos locales

Tiempo Extra: tiempo y medio (1½) por horas sobre 40 semanales, o 12 diarias o consecutivas (Regla 4)

- No se puede dar tiempo libre en lugar de pago de horas extras; no se pueden promediar las semanas (o días) de horas extras y de no horas extras
- Agricultura: Horas extras después de 48 horas (56 en algunos sitios con alta estacionalidad); descansos adicionales y pago en días largos
- Algunos trabajos (no todos) en el sector de la salud, el esquí y los vehículos pesados están exentos parcial o totalmente. (Reglas 2.3-2.4)

Períodos de Comida: 30 minutos ininterrumpidos y sin deberes, en turnos de mas de 5 horas (Regla 5.1)

- Puede ser no remunerado, pero solo si los empleados están completamente libres de deberes y se les permite realizar actividades personales
- Si el trabajo hace que el período de comida ininterrumpido no sea práctico, se debe permitir comer mientras trabaja y debe pagarse
- En la medida de lo posible, el período de comida debe ser tomado al menos 1 hora después del inicio y 1 hora antes de finalizar los turnos

Período de Descanso: 10 minutos, pagados, cada 4 horas (Regla 5.2)

#Horas Trabajadas:	hasta 2	>2, hasta 6	>6, hasta 10	>10, hasta 14	>14, hasta 18	>18, hasta 22	>22
#Períodos de Descanso:	0	1	2	3	4	5	6

- No es necesario estar fuera de las instalaciones, pero no debe incluir trabajo, y debe estar en medio de las 4 horas si es practico
- Los períodos de descanso cuentan como tiempo trabajado, incluso para el sueldo mínimo y las horas extras
- Se debe pagar un pago adicional por el tiempo de descanso no autorizado o permitido, incluso para los empleados que no reciben pago por hora
- Las reglas de descanso difieren para algunos trabajos agrícolas (Regla 2.3 y Reglas de Condiciones Laborales Agrícolas)

Deducciones, Créditos, Cargos y Pagos Retenidos (Regla 6, y Colorado Wage Act)

- Pago final: Se debe pagar inmediatamente (si el empleador despide al empleado) o en la próxima fecha de pago (si el empleado renunció)
- Vacaciones no utilizadas: Deben pagarse a los empleados que se van, incluso si fueron despedidos por una causa justificada o renunciaron sin previo aviso
- Crédito de propina: Puede reducir el salario por hora hasta \$3.02 si las propinas (no los cargos por servicio) no se desvían al personal que no recibe propinas

- Comidas: Puede cobrar el costo o valor (sin lucro) de las comidas aceptadas voluntariamente
- Alojamiento: Puede cobrar entre \$25 y \$100 por semana (según el tipo de alojamiento) si es voluntario y principalmente para beneficio del empleador
- Uniformes: No se pueden cobrar ni exigir depósitos por uniformes especiales, limpieza especial o desgaste normal
- Otras deducciones: Sólo para artículos en CRS 8-4-105; no por mal trabajo, roturas, abandono sin previo aviso, etc.

THIS EMPLOYER NOT COVERED

Tiempo Trabajado: Todo el tiempo de servicio o en las instalaciones que debe pagarse (Regla 1.9)

- Limpieza o preparación (ejemplos: ponerse o quitarse ropa, o equipo, usado solo en el trabajo)
- Registro de entrada o salida (reloj, control de seguridad o protección, etc.), o el esperar para hacer eso
- Recibir o compartir información laboral o esperar tareas - pero no solo el tiempo libre en las instalaciones
- Tiempo de viaje para el beneficio del empleador - pero no el tiempo normal de viaje a casa/trabajo (Regla 1.9.2)
- Tiempo de sueño en el sitio, pero no si es prolongado e ininterrumpido (Regla 1.9.3)

Exenciones de COMPS (Regla 2.2 enumera todas; las exenciones clave se encuentran a continuación)

- Ejecutivo/supervisor, administrador o profesional: \$56,485 (actualizado anualmente) en salario (no pago por hora)
- Otros trabajos de alto nivel: trabajos no manuales pagados 2¼ veces el sueldo arriba; 1/5 propietarios que gestionan activamente
- Algunos (no todos) vendedores, profesionales de informática, choferes, personal de campamentos o educación al aire libre administradores de propiedades
- Las obligaciones de pagar sueldos, incluida la mayoría de los límites a las deducciones, aún se aplican si está exento de COMPS

Responsabilidades del Empleador (Regla 7)

- Dar a los empleados los declaraciones de pago (sueldo total, tarifa, propinas, créditos y tiempo trabajado) y conservarlos durante 3 años
- Mostrar este poster/aviso en un lugar fácilmente visible (o entréguelo a los empleados); incluirlo también en cualquier manual
- Utilizar traducciones (disponibles de esta División) de este poster/aviso para empleados con Inglés limitado
- No entregar (o rebajar) posters o avisos puede impedir que el empleador obtenga créditos, deducciones o exenciones

Derechos de Queja y Anti-represalias (Regla 8)

- Presentar quejas ante la División o el Tribunal, o enviar a la División información confidencial
- Las represalias o acciones que interfieran con los derechos pueden dar lugar a multas u otras consecuencias
- El estatus migratorio es irrelevante para estos derechos y no puede usarse para interferir con los derechos

Contactenos:

DIVISION DE NORMAS LABORALES Y ESTADISTICAS

303-318-8441 / 888-390-7936 / cdle_labor_standards@state.co.us (Inglés or Español)

Para todas las leyes, guías, y quejas:



ColoradoLaborLaw.gov

Guías y quejas en Español



LeyesLaboralesDeColorado.gov

Este aviso en otros idiomas:



cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters



Colorado Law Prohibits Discrimination in: **EMPLOYMENT**

C.R.S. § 24-34-401 et seq.

IT SHALL BE A DISCRIMINATORY OR UNFAIR EMPLOYMENT PRACTICE:

to REFUSE TO HIRE, to DISCHARGE, to PROMOTE or DEMOTE, to HARASS during the course of employment, or to discriminate IN MATTERS of COMPENSATION, TERMS, CONDITIONS, or PRIVILEGES of employment.

BECAUSE OF:

DISABILITY, RACE, CREED, COLOR, SEX, SEXUAL ORIENTATION, GENDER IDENTITY, GENDER EXPRESSION, RELIGION, AGE, NATIONAL ORIGIN or ANCESTRY, MARITAL STATUS or, in certain circumstances, MARRIAGE TO A COWORKER.

REASONABLE ACCOMMODATIONS FOR DISABILITIES:

An employee with a disability is entitled to a reasonable accommodation(s) which is necessary to perform the essential functions of the job. An accommodation is not reasonable if its provision would result in an undue hardship on the employer's business.

PREGNANT WORKERS FAIRNESS ACT — C.R.S. § 24-34-402.3

An employee with a health condition(s) related to pregnancy or physical recovery from childbirth is entitled to a reasonable accommodation(s) necessary to perform the essential functions of the job. An accommodation is not reasonable if its provision would result in an undue hardship on the employer's business.

RETALIATION PROHIBITED — C.R.S. § 24-34-402(e)

It is a discriminatory act to retaliate against a person who opposes a discriminatory practice or who participates in a discrimination investigation, proceeding or hearing.

SHARING WAGE INFORMATION PROTECTED — C.R.S. § 24-34-402(i)

An employer shall not discharge, discipline, discriminate against, coerce, intimidate, threaten, or interfere with an employee or person due to an inquiry, disclosure or discussion of wages. An employer shall not require an employee to waive the right to disclose wage information.

CROWN Act of 2020:

Discrimination on the basis of one's race includes hair texture, hair type, hair length or a protective hairstyle commonly or historically associated with race, such as braids, locs, twists, tight coils or curls, cornrows, Bantu knots, Afros, and headwraps. eff. 6/3/24.

TO FILE A COMPLAINT OF DISCRIMINATION, OR FOR MORE INFORMATION CONTACT THE COLORADO CIVIL RIGHTS DIVISION; 1560 BROADWAY, LOBBY WELCOME CENTER, SUITE # 110, DENVER, CO 80202

MAIN PHONE: 303-894-2997; HOTLINE ESPANOL: 720-432-4294; TOLL-FREE: 800-262-4845; V/TTD RELAY: 711;
 FAX: 303-894-7830; EMAIL: DORA_CCRD@STATE.CO.US

EMPLOYMENT DISCRIMINATION COMPLAINTS MUST BE FILED WITHIN 300 DAYS AFTER THE ALLEGED DISCRIMINATORY ACT OCCURRED.



La ley de Colorado prohíbe la discriminación en el: **EMPLEO**

C.R.S. § 24-34-401 y siguientes.

SE CONSIDERARÁ UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA O INJUSTA DE EMPLEO:

NEGARSE A CONTRATAR, DESPEDIR, ASCENDER O DEGRADAR DE CATEGORÍA, ACOSAR durante el curso del empleo, o discriminar EN MATERIA DE REMUNERACIÓN, TÉRMINOS, CONDICIONES o PRIVILEGIOS del empleo.

A CAUSA DE:

DISCAPACIDAD, RAZA, CREDO, COLOR, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD SEXUAL, EXPRESIÓN SEXUAL, RELIGIÓN, EDAD, ESTADO CIVIL, ORIGEN NACIONAL o ASCENDENCIA o, en ciertas circunstancias, MATRIMONIO CON UN COMPAÑERO DE TRABAJO.

ADAPTACIONES RAZONABLES PARA DISCAPACIDADES:

Un empleado con discapacidad tiene derecho a una o varias adaptaciones razonables que sean necesarias para desempeñar las funciones esenciales del puesto. Una adaptación no es razonable si hacerla provoca dificultades indebidas para el negocio del empleador.

LEY DE EQUIDAD PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS — C.R.S. § 24-34-402.3

Una empleada con una o varias afecciones médicas relacionadas con el embarazo o la recuperación física del parto tiene derecho a una o varias adaptaciones razonables que sean necesarias para desempeñar las funciones esenciales del trabajo. Una adaptación no es razonable si hacerla provoca dificultades indebidas para el negocio del empleador.

SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS — C.R.S. § 24-34-402(e)

Es un acto discriminatorio tomar represalias contra una persona que se opone a una práctica discriminatoria o que participa en una investigación, procedimiento o audiencia de discriminación.

QUEDA PROTEGIDO COMPARTIR INFORMACIÓN SALARIAL – C.R.S. § 24-34-402(i)

El empleador no despedirá, disciplinará, discriminará, coaccionará, intimidará, amenazará o interferirá con un empleado o una persona debido a una consulta, divulgación o conversación sobre salarios. El empleador no exigirá a un empleado que renuncie al derecho de revelar información sobre su salario.

LEY CROWN DE 2020:

La discriminación basada en la raza incluye la textura del cabello, el tipo de cabello, el largo de pelo o un peinado protector común o históricamente asociado con la raza, como trenzas, locs, twists, espirales o rizos apretados, cornrows, nudos bantúes, afros y headwraps. En vigor 9/13/20.

**PARA PRESENTAR UNA QUEJA POR DISCRIMINACIÓN, O PARA SOLICITAR MÁS INFORMACIÓN
COMUNÍQUESE CON LA DIVISIÓN DE DERECHOS CIVILES DE COLORADO; 1560 BROADWAY, LOBBY
WELCOME CENTER, SUITE #110, DENVER, CO 80202**

TELÉFONO PRINCIPAL: 303-894-2997; LÍNEA DIRECTA EN ESPAÑOL: 720-432-4294;

NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845; V/TTD RELÉ: 711;

FAX: 303-894-7830; CORREO ELECTRÓNICO: DORA_CCRD@STATE.CO.US

**LAS QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO DEBEN PRESENTARSE DENTRO DE LOS SIGUIENTES
TRESCIENTOS (300) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO
DISCRIMINATORIO.**



COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT
DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION

NOTICE



101702

IF YOU ARE INJURED ON THE JOB, YOU HAVE RIGHTS UNDER THE COLORADO WORKERS' COMPENSATION ACT. YOUR EMPLOYER IS REQUIRED BY LAW TO HAVE WORKERS' COMPENSATION INSURANCE. THE COST OF THE INSURANCE IS PAID ENTIRELY BY YOUR EMPLOYER. IF YOUR EMPLOYER DOES

NOT HAVE WORKERS' COMPENSATION INSURANCE, YOU STILL HAVE RIGHTS UNDER THE LAW.

IT IS AGAINST THE LAW FOR YOUR EMPLOYER TO HAVE A POLICY CONTRARY TO THE REPORTING REQUIREMENTS SET FORTH IN THE COLORADO WORKERS' COMPENSATION ACT. YOUR EMPLOYER IS INSURED THROUGH:

(Please write or type your insurance carrier name and contact information here.)

**IF YOU ARE INJURED ON THE JOB,
NOTIFY YOUR EMPLOYER AS SOON
AS YOU ARE ABLE, AND REPORT
YOUR INJURY TO YOUR EMPLOYER IN
WRITING WITHIN 10 DAYS AFTER THE
INJURY. IF YOU DO NOT REPORT YOUR
INJURY PROMPTLY, YOU MAY STILL
PURSUE A CLAIM.**

ADVISE YOUR EMPLOYER IF YOU NEED MEDICAL TREATMENT. IF YOU OBTAIN MEDICAL CARE, BE SURE TO REPORT TO YOUR EMPLOYER AND HEALTH-CARE PROVIDER HOW, WHEN, AND WHERE THE INJURY OCCURRED.

YOU MAY FILE A WORKER'S CLAIM FOR COMPENSATION WITH THE DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION. TO OBTAIN FORMS OR INFORMATION REGARDING THE WORKERS' COMPENSATION

SYSTEM, THE CUSTOMER SERVICE CONTACT INFORMATION FOR THE DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION IS:



Division of Workers' Compensation
633 17th Street, Suite 400
Denver, CO 80202



303-318-8700
1-888-390-7936 (Toll-Free)
cdle.colorado.gov/dwc



COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT
DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION

AVISO



101705

SI SE LESIONA EN EL TRABAJO, TIENE DERECHOS BAJO LA LEY DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES DE COLORADO. SU EMPLEADOR ESTÁ OBLIGADO POR LEY A TENER UN SEGURO DE COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES. EL COSTO DEL SEGURO ES PAGADO EN SU TOTALIDAD POR SU EMPLEADOR. SI SU EMPLEADOR NO TIENE SEGURO DE COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES, USTED TODAVÍA TIENE DERECHOS BAJO LA LEY.

ES CONTRA LA LEY QUE SU EMPLEADOR TENGA UNA PÓLIZA CONTRARIA A LOS REQUISITOS DE INFORMES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES DE COLORADO. SU EMPLEADOR ESTÁ ASEGURADO A TRAVÉS DE:

(Escriba aquí el nombre de su compañía de seguros y la información de contrato)

SI SE LESIONA EN EL TRABAJO, NOTIFIQUE A SU EMPLEADOR TAN PRONTO COMO PUEDA E INFORME SU LESIÓN A SU EMPLEADOR POR

ESCRITO DENTRO DE LOS 10 DÍAS POSTERIORES A LA LESIÓN. SI NO INFORMA SU LESIÓN CON PRONTITUD, AÚN PUEDE PRESENTAR UN RECLAMO.

INFORME A SU EMPLEADOR SI NECESITA TRATAMIENTO MÉDICO. SI OBTIENE ATENCIÓN MÉDICA, ASEGÚRESE DE INFORMAR A SU EMPLEADOR Y PROVEEDOR DE ATENCIÓN MÉDICA CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE OCURRIÓ LA LESIÓN.

PUEDE PRESENTAR UN RECLAMO DE COMPENSACIÓN DEL TRABAJADOR ANTE LA DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES. PARA OBTENER FORMULARIOS O INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES, LA INFORMACIÓN DE CONTACTO DE SERVICIO AL CLIENTE PARA LA DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES ES:



Division of Workers' Compensation

**633 17th Street, Suite 400
Denver, CO 80202**



303-318-8700

1-888-390-7936 (Llame Gratis)

cdle.colorado.gov/dwc





**COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT
DIVISION OF LABOR**
www.colorado.gov/cdle/labor

NOTICE OF PAYDAYS

In accordance with 8-4-107, C.R.S.:

Every employer shall post and keep posted conspicuously at the place of work if practicable, or otherwise where it can be seen as employees come or go to their places of work, or at the office or nearest agency for payment kept by the employer a notice specifying the regular paydays and the time and place of payment, in accordance with the provisions of section 8-4-103, and also any changes concerning them that may occur from time to time.

Pay periods can be no greater duration than a calendar month or 30 days, whichever is longer. Paydays must occur no later than 10 days following the close of each pay period. 8-4-103, C.R.S.

EMPLOYEES ARE PAID ON REGULAR PAYDAYS AS FOLLOWS:

Time:

Place:

This Organization Participates in E-Verify

Esta Organización Participa en E-Verify



This employer participates in E-Verify and will provide the federal government with your Form I-9 information to confirm that you are authorized to work in the U.S.

If E-Verify cannot confirm that you are authorized to work, this employer is required to give you written instructions and an opportunity to contact Department of Homeland Security (DHS) or Social Security Administration (SSA) so you can begin to resolve the issue before the employer can take any action against you, including terminating your employment.

Employers can only use E-Verify once you have accepted a job offer and completed the Form I-9.

E-Verify Works for Everyone

For more information on E-Verify, or if you believe that your employer has violated its E-Verify responsibilities, please contact DHS.

Este empleador participa en E-Verify y proporcionará al gobierno federal la información de su Formulario I-9 para confirmar que usted está autorizado para trabajar en los EE.UU.

Si E-Verify no puede confirmar que usted está autorizado para trabajar, este empleador está requerido a darle instrucciones por escrito y una oportunidad de contactar al Departamento de Seguridad Nacional (DHS) o a la Administración del Seguro Social (SSA) para que pueda empezar a resolver el problema antes de que el empleador pueda tomar cualquier acción en su contra, incluyendo la terminación de su empleo.

Los empleadores sólo pueden utilizar E-Verify una vez que usted haya aceptado una oferta de trabajo y completado el Formulario I-9.

E-Verify Funciona Para Todos

Para más información sobre E-Verify, o si usted cree que su empleador ha violado sus responsabilidades de E-Verify, por favor contacte a DHS.

888-897-7781

E-Verify.gov



E-VERIFY IS A SERVICE OF DHS AND SSA

The E-Verify logo and mark are registered trademarks of Department of Homeland Security. Commercial sale of this poster is strictly prohibited.

IF YOU HAVE THE RIGHT TO WORK



DON'T LET ANYONE TAKE IT AWAY

If you have the skills, experience, and legal right to work, your citizenship or immigration status shouldn't get in the way. Neither should the place you were born or another aspect of your national origin. A part of U.S. immigration laws protects legally-authorized workers from discrimination based on their citizenship status and national origin. You can read this law at [8 U.S.C. § 1324b](#).

The Immigrant and Employee Rights Section (IER) may be able to help if an employer treats you unfairly in violation of this law.

The law that IER enforces is 8 U.S.C. § 1324b. The regulations for this law are at 28 C.F.R. Part 44.

Call IER if an employer:

Does not hire you or fires you because of your national origin or citizenship status (this may violate a part of the law at 8 U.S.C. § 1324b(a)(1))

Treats you unfairly while checking your right to work in the U.S., including while completing the [Form I-9](#) or using [E-Verify](#) (this may violate the law at 8 U.S.C. § 1324b(a)(1) or (a)(6))

Retaliates against you because you are speaking up for your right to work as protected by this law (the law prohibits retaliation at 8 U.S.C. § 1324b(a)(5))

The law can be complicated. Call IER to get more information on protections from discrimination based on citizenship status and national origin.

Immigrant and Employee Rights Section (IER)

1-800-255-7688

TTY 1-800-237-2515

www.justice.gov/ier

IER@usdoj.gov



U.S. Department of Justice, Civil Rights Division, Immigrant and Employee Rights Section, January 2019

This guidance document is not intended to be a final agency action, has no legally binding effect, and has no force or effect of law. The document may be rescinded or modified at the Department's discretion, in accordance with applicable laws. The Department's guidance documents, including this guidance, do not establish legally enforceable responsibilities beyond what is required by the terms of the applicable statutes, regulations, or binding judicial precedent. For more information, see "Memorandum for All Components: Prohibition of Improper Guidance Documents," from Attorney General Jefferson B. Sessions III, November 16, 2017.



SI USTED TIENE DERECHO A TRABAJAR



NO DEJE QUE NADIE SE LO QUITTE

Si usted dispone de las capacidades, experiencia y derecho legal a trabajar, su estatus migratorio o de ciudadanía no debe representar un obstáculo, ni tampoco lo debe ser el lugar en que usted nació o ningún otro aspecto de su nacionalidad de origen. Existe una parte de las leyes migratorias de los EE. UU. que protegen a los trabajadores que cuentan con la debida autorización legal para trabajar de la discriminación por motivos de su estatus de ciudadanía o nacionalidad de origen. Puede consultar esta ley contenida en la [Sección 1324b del Título 8 del Código de los EE. UU.](#)

Es posible que la [Sección de Derechos de Inmigrantes y Empleados \(IER, por sus siglas en inglés\)](#) pueda ayudar si un empleador lo trata de una forma injusta, en contra de esta ley.

La ley que hace cumplir la IER es la Sección 1324b del Título 8 del Código de los EE. UU. Los reglamentos de dicha ley se encuentran en la Parte 44 del Título 28 del Código de Reglamentos Federales.

Este documento de orientación no tiene como propósito ser una decisión definitiva por parte de la agencia, no tiene ningún efecto jurídicamente vinculante y puede ser rescindido o modificado a la discreción del Departamento, conforme a las leyes aplicables. Los documentos de orientación del Departamento, entre ellos este documento de orientación, no establecen responsabilidades jurídicamente vinculantes más allá de lo que se requiere en los términos de las leyes aplicables, los reglamentos o los precedentes jurídicamente vinculantes. Para más información, véase «Memorándum para Todos Los Componentes: La Prohibición contra Documentos de Orientación Impropias», del Fiscal General Jefferson B. Sessions III, 16 de noviembre del 2017.

Llame a la IER si un empleador:

No lo contrata o lo despide a causa de su nacionalidad de origen o estatus de ciudadanía (esto podría representar una vulneración de parte de la ley contenida en la Sección 1324b(a)(1) del Título 8 del Código de los EE. UU.)

Lo trata de una manera injusta a la forma de comprobar su derecho a trabajar en los EE. UU., incluyendo al completar el [Formulario I-9](#) o utilizar [E-Verify](#) (esto podría representar una vulneración de la ley contenida en la Sección 1324b(a)(1) o (a)(6) del Título 8 del Código de los EE. UU.)

Toma represalias en su contra por haber defendido su derecho a trabajar al amparo de esta ley (la ley prohíbe las represalias, según se indica en la Sección 1324b(a)(5) del Título 8 del Código de los EE. UU.)

Esta ley puede ser complicada. Llame a la IER para más información sobre las protecciones existentes contra la discriminación por motivos del estatus de ciudadanía o la nacionalidad de origen.

Sección de Derechos de Inmigrantes y Empleados (IER)

1-800-255-7688

TTY 1-800-237-2515

www.justice.gov/crt-espanol/ier

IER@usdoj.gov



Departamento de Justicia de los EE. UU., División de Derechos Civiles, Sección de Derechos de Inmigrantes y Empleados, enero del 2019



Colorado Youth Law

The Colorado Youth Employment Opportunity Act (C.R.S. 8-12-101 et seq.) regulates the employment of minors in Colorado. The Fair Labor Standards Act (FLSA) and its regulations do not permit the employment of minors in a variety of circumstances. When both federal and state laws apply, the more stringent standard must be observed. Contact the U.S. DOL for information on FLSA and federal youth laws (www.dol.gov or 1-866-4USWAGE)

<p align="center">DEFINITION OF A MINOR (8-12-103(5))</p>	<p align="center">PERMISSIBLE OCCUPATIONS (8-12-106, 107, 108, 109)</p>	<p align="center">HAZARDOUS / PROHIBITED (8-12-110)</p>
<p>A minor is any person under the age of 18, except a person who has received a high school diploma or a passing score on the general educational development (GED) examination.</p>	<p><u>Minors under the age of 9 cannot generally be employed.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operation of any high pressure steam boiler or high temperature water boiler.
<p align="center">EXEMPTIONS FROM CYEOA (8-12-104)</p>	<p>Permissible at age 9 or older:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Work which primarily involves the risk of falling from any elevated place located ten feet or more above the ground except that work defined as agricultural involving elevations of twenty feet or less above ground.
<p>The CYEOA does not generally apply to the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schoolwork and supervised educational activities. 2. Home chores. 3. Work done for a parent or guardian, except where the parent or guardian receives any payment therefore. 4. Newsboys and newspaper carriers. 5. Actors, models, and performers are exempt from the age-related restrictions for minors under age fourteen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delivery of handbills and advertising. 2. Shoe shining. 3. Gardening and care of lawns involving no power-driven lawn equipment. 4. Cleaning of walks involving no power driven snow-removal equipment. 5. Casual work usual to the home of the employer and not specifically prohibited. 6. Caddying on golf courses. 7. Occupations similar to the above. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Manufacturing, transporting, or storing of explosives. 4. Mining, logging, oil drilling, or quarrying. 5. Any occupation involving exposure to radioactive substances or ionizing radiation. 6. Operation of power-driven machinery: <ol style="list-style-type: none"> a) Woodworking machines b) Metal-forming machines c) Punching or shearing machines d) Bakery machines e) Paper products machines f) Shears g) Automatic pin-setting machines h) Power food slicers and grinders
<p align="center">WORK PERMITS (8-1 2-111)</p>	<p>Permissible at age 12 or older:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Any other power-driven machinery deemed hazardous by the Director.
<p>Work permits are not required by Colorado law.</p> <p><u>Age Certificates</u></p> <p>Any employer desiring proof of the age of any minor employee or prospective employee may require the minor to submit an age certificate. Age certificates are issued by or under the authority of the school superintendent of the district or county in which the applicant resides.</p> <p><u>School Release Permits</u></p> <p>Any minor fourteen or fifteen years of age who wishes to work on school days during school hours shall first secure a school release permit. Such permit is issued only by the school district superintendent, his agent, or some other person designated by the board of education.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sale and delivery of periodicals. 2. Door-to-door selling and delivery of merchandise. 3. Baby-sitting. 4. Gardening and care of lawns, and cleaning of walks; contact the Division regarding use of power-driven equipment. 5. Non-hazardous agricultural work. 6. Occupations similar to the above. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Slaughter of livestock and rendering and packaging of meat. 9. Occupations directly involved in the manufacture of brick or other clay construction products, or silica refractory products. 10. Wrecking or demolition, but not including manual auto wrecking. 11. Roofing. 12. Occupations in excavation operations.
<p align="center">REQUEST AN EXEMPTION (8-12-104)</p>	<p>Permissible at age 14 or older:</p>	<p align="center">WORK HOURS RESTRICTIONS (8-12-105)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • The Director may grant exemptions from some provisions of the CYEOA. • Any employer, minor, minor's parents or guardian, school official, or youth employment specialist may request an exemption. • Exemptions are evaluated on a case-by-case basis, and are granted or denied in accordance with the best interests of the minor. • Exemption determinations involve the scrutiny of such factors as the minor's previous training and safety concerns. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Non-hazardous occupations in manufacturing. 2. Public messenger service and errands by foot, bicycle and public transportation. 3. Operation of automatic enclosed freight and passenger elevators. 4. Janitorial and custodial service. 5. Office work and clerical work. 6. Warehousing and storage, including unloading and loading of vehicles. 7. Non-hazardous construction and nonhazardous repair work. 8. Occupations in retail food service. 9. Certain gasoline service occupations. 10. Occupations in retail stores. 11. Occupations in restaurants, hotels, motels, or other public accommodations. 12. Occupations related to parks or recreation. 13. Occupations similar to the above. 	<p><u>General Restrictions</u></p> <p>No employer shall be permitted to work a minor more than forty hours in a week or more than eight hours in any twenty-four-hour period.</p> <p><u>School Day Restrictions</u></p> <p>On school days, during school hours, no minor under the age of sixteen shall be permitted employment except as provided by a school release permit. After school hours no minor under the age of sixteen shall be permitted to work in excess of six hours unless the next day is not a school day.</p> <p><u>Nighttime Restrictions</u></p> <p>Except for babysitters, no minor under the age of sixteen shall be permitted to work between the hours of nine-thirty p.m. and five a.m., unless the next day is not a school day. An exception to this rule is a minor employed as an actor, model, or performer.</p>
	<p>Permissible at age 16 or older:</p>	
	<p>The occupations listed above and the operation of a motor vehicle if the minor is licensed to operate the motor vehicle for such use pursuant to Colorado Revised Statutes Article 2, Title 42.</p>	
	<p>This complimentary guide is provided by the Colorado Division of Labor Standards and Statistics. Its condensed and simplified content is for general informational purposes only, and does not constitute legal advice. For more information contact the Division, an attorney, or an HR professional.</p> <p align="center">Guide Revised August 2016</p>	



NOTICE OF THE NAVAJO PREFERENCE IN EMPLOYMENT ACT

Employers must post this notice in a conspicuous place on its premises where notices to employees and job applicants are customarily posted.

Title 15 N.N.C. Chapter 7 requires that all employers doing business within the boundaries of the Navajo Nation or engaged in any contracts with the Navajo Nation, shall give preference in employment to enrolled members of the Navajo Nation and submit an affirmative action program.

Navajo Preference in Employment Act (“NPEA”) applies to:

- | | | | |
|-------------|----------------------|-------------|---------------|
| * Hiring | * Termination | * Transfers | * Recalls |
| * Promotion | * Reduction-in-force | * Training | * Recruitment |

NPEA requires employers doing business within the territorial jurisdiction of the Navajo Nation to:

- Provide applicant with written job descriptions.
- Provide training to enhance the skills of Navajo Employees.
- Not discipline or discharge Navajo employees without just cause and written notification.
- Provide a work place free of prejudice, intimidation and harassment.
- Pay established Prevailing Wages for construction work.
- Provide Navajo Affirmative Action Program to employ Navajos in all job classifications including supervisory and management positions.

The ONLR requires employers to receive a NPEA orientation prior to commencing work on the Navajo Nation.

If you think your rights have been violated or see other possible violations of the Navajo Preference, call or write to the Office of Navajo Labor Relations for more information.

OFFICE OF NAVAJO LABOR RELATION

Post Office Box 1943 * Window Rock, Arizona 86515

Phone: (928) 871-6800 Fax: (928) 871-7088

NOTE: Copy of the **Navajo Preference in Employment Act** are available at the above office and at WWW.ONLR.NAVAJO-NSN.GOV

**COLORADO**Department of
Regulatory Agencies

Colorado Civil Rights Division

Colorado Law Prohibits Discrimination in: **HOUSING**

C.R.S. § 24-34-501 *et seq.***IT SHALL BE A DISCRIMINATORY OR UNFAIR HOUSING PRACTICE:**

For any person to REFUSE TO SHOW, SELL, TRANSFER, RENT, or LEASE, or REFUSE to RECEIVE and TRANSMIT any bona fide offer to buy, sell, rent, or lease, or OTHERWISE MAKE UNAVAILABLE or DENY or WITHHOLD FROM any person housing; or to discriminate in the TERMS, CONDITIONS, or PRIVILEGES pertaining to any housing.

BECAUSE OF:

DISABILITY, RACE, CREED, COLOR, SEX, SEXUAL ORIENTATION, GENDER IDENTITY, GENDER EXPRESSION, RELIGION, MARITAL STATUS, FAMILIAL STATUS, NATIONAL ORIGIN or ANCESTRY, or SOURCE OF INCOME*

REASONABLE ACCOMMODATIONS FOR DISABILITIES:

A person with a disability is entitled to a reasonable accommodation(s) and/or modification which is necessary to allow the person full and equal enjoyment of housing. An accommodation is not reasonable if its provision would result in an undue financial and administrative burden or a fundamental alteration of the housing provider's operation.

ASSISTANCE ANIMALS:

Assistance animals include service animals and emotional support animals and are one form of a reasonable accommodation in housing. A person with a disability may request, as a reasonable accommodation, an exception to a no pet policy, or a policy that would otherwise prohibit their assistance animal from residing in their home.

Service animals are designated as a dog or miniature horse that are individually trained to perform task(s) or work related to a disability. Examples include a guide dog or medical alert dog.

Emotional support animals may be any type of animal that provides a therapeutic effect to alleviate a mental impairment.

RETALIATION PROHIBITED:

It is a discriminatory act to retaliate against a person who opposes a discriminatory practice or who participates in a discrimination investigation, proceeding or hearing.

CROWN Act of 2020:

Discrimination on the basis of one's race includes hair texture, hair type, hair length or a protective hairstyle commonly or historically associated with race, such as braids, locs, twists, tight coils or curls, cornrows, Bantu knots, Afros, and headwraps. eff. 6/3/24.

EQUAL HOUSING
OPPORTUNITY

**CCRD IS A FAIR HOUSING ASSISTANCE PROGRAM
(FHAP) AND PARTNERS WITH HUD IN THE
ENFORCEMENT OF FAIR HOUSING LAWS.**

**TO FILE A COMPLAINT OF DISCRIMINATION, OR FOR MORE INFORMATION CONTACT
THE COLORADO CIVIL RIGHTS DIVISION; 1560 BROADWAY, LOBBY WELCOME CENTER,
SUITE # 110, DENVER, CO 80202**

MAIN PHONE: 303-894-2997; HOTLINE ESPANOL: 720-432-4294; TOLL-FREE: 800-262-4845; V/TTD RELAY: 711;
FAX: 303-894-7830; EMAIL: DORA_CCRD@STATE.CO.US

**HOUSING DISCRIMINATION COMPLAINTS MUST BE FILED WITHIN ONE (1) YEAR
AFTER THE ALLEGED DISCRIMINATORY ACT OCCURRED.**

*eff. 1/1/21



COLORADO

**Department of
Regulatory Agencies**

Colorado Civil Rights Division

La ley de Colorado prohíbe la discriminación en la: **Vivienda**

C.R.S. § 24-34-501 y siguientes.

SE CONSIDERARÁ UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA O INJUSTA DE VIVIENDA:

Que cualquier persona SE NIEGUE A MOSTRAR, VENDER, TRANSFERIR, ALQUILAR o ARRENDAR, o SE NIEGUE A RECIBIR Y TRANSMITIR cualquier oferta de buena fe para comprar, vender, alquilar o arrendar, o que DE OTRA MANERA HAGA INASEQUIBLE, NIEGUE o REHÚSE la vivienda a cualquier persona; o que discrimine en los TÉRMINOS, CONDICIONES o PRIVILEGIOS relativos a la vivienda.

A CAUSA DE:

DISCAPACIDAD, RAZA, CREDO, COLOR, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD SEXUAL, EXPRESIÓN SEXUAL, RELIGIÓN, ESTADO CIVIL, SITUACIÓN FAMILIAR, ORIGEN NACIONAL, ASCENDENCIA o FUENTE DE INGRESO*.

ADAPTACIONES RAZONABLES PARA DISCAPACIDADES:

Una persona con una discapacidad tiene derecho a que se hagan adaptaciones o modificaciones razonables que le permitan disfrutar plenamente y en igualdad de condiciones de la vivienda. Una adaptación no es razonable si hacerla provoca una carga financiera y administrativa indebida o una alteración fundamental del funcionamiento del proveedor de la vivienda.

ANIMALES DE ASISTENCIA:

Los animales de asistencia incluyen los animales de servicio y los de apoyo emocional y son un forma de adaptación razonable en la vivienda. Una persona con una discapacidad puede solicitar, como adaptación razonable, una excepción a la política de no tener mascotas, o a cualquier otra política que impida que su animal de asistencia resida en su casa.

Los animales de servicio se designan como un perro o un caballo en miniatura que están entrenados individualmente para realizar tareas o trabajo relacionado con una discapacidad. Los ejemplos incluyen un perro guía o un perro de alerta médica.

Los animales de apoyo emocional pueden ser cualquier tipo de animal que proporcione un efecto terapéutico para aliviar una deficiencia mental.

SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS:

Es un acto discriminatorio tomar represalias contra una persona que se opone a una práctica discriminatoria o que participa en una investigación, procedimiento o audiencia de discriminación.

LEY CROWN DE 2020:

La discriminación basada en la raza incluye la textura del cabello, el tipo de cabello o un peinado protector común o históricamente asociado con la raza, como trenzas, locs, twists, espirales o rizos apretados, cornrows, nudos bantúes, afros y headwraps. En vigor 9/13/20.



**EQUAL HOUSING
OPPORTUNITY**

**CCRD IS A FAIR HOUSING ASSISTANCE PROGRAM
(FHAP) AND PARTNERS WITH HUD IN THE
ENFORCEMENT OF FAIR HOUSING LAWS.**

**PARA PRESENTAR UNA QUEJA POR DISCRIMINACIÓN, O PARA SOLICITAR MÁS INFORMACIÓN
COMUNÍQUESE CON LA DIVISIÓN DE DERECHOS CIVILES DE COLORADO; 1560 BROADWAY,
LOBBY WELCOME CENTER, SUITE #110, DENVER, CO 80202**

**TELÉFONO PRINCIPAL: 303-894-2997; LÍNEA DIRECTA EN ESPAÑOL: 720-432-4294; NÚMERO PARA
LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845; V/TTD RELÉ: 711;**

FAX: 303-894-7830; CORREO ELECTRÓNICO: DORA_CCRD@STATE.CO.US

**LAS QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN EN LA VIVIENDA DEBEN PRESENTARSE DENTRO DEL
PLAZO DE UN (1) AÑO POSTERIOR A LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO
DISCRIMINATORIO.**

*En vigor 1/1/21

Directora de la División, Aubrey Elenis, Esq.

ccrd.colorado.gov

1/2022



Colorado Law Prohibits Discrimination in places of: **PUBLIC ACCOMMODATION**

C.R.S. § 24-34-601 et seq.

PLACE OF PUBLIC ACCOMMODATION MEANS:

ANY PLACE OF BUSINESS engaged in any SALES to the PUBLIC and ANY PLACE OFFERING SERVICES, FACILITIES, PRIVILEGES, ADVANTAGES, or ACCOMMODATIONS to the PUBLIC.

IT IS A DISCRIMINATORY PRACTICE AND UNLAWFUL FOR A PERSON DIRECTLY OR INDIRECTLY TO:

REFUSE, WITHHOLD FROM, or DENY to an individual or a group FULL and EQUAL ENJOYMENT of the GOODS, SERVICES, FACILITIES, PRIVILEGES, ADVANTAGES, or ACCOMMODATIONS of a place of public accommodation.

BECAUSE OF: DISABILITY, RACE, CREED, COLOR, SEX, SEXUAL ORIENTATION, GENDER IDENTITY, GENDER EXPRESSION, MARITAL STATUS, NATIONAL ORIGIN or ANCESTRY.

SERVICE ANIMALS C.R.S. § 24-34-803:

SERVICE ANIMAL DESIGNATION IS LIMITED TO A DOG OR MINIATURE HORSE — EMOTIONAL SUPPORT ANIMALS ARE NOT SERVICE ANIMALS

THE DOG MUST BE INDIVIDUALLY TRAINED TO PERFORM TASK(S) OR WORK RELATED TO A DISABILITY.

THE MERE PRESENCE OF THE DOG MEANT TO PROVIDE EMOTIONAL SUPPORT/THERAPY/ AND/OR COMPANIONSHIP IS NOT SUFFICIENT TO MEET THE DEFINITION OF A SERVICE ANIMAL

AN ENTITY MAY NOT REQUIRE OR REQUEST A LICENSE, REGISTRATION, OR OTHER DESIGNATION CONFIRMING STATUS AS A SERVICE ANIMAL. AN ENTITY MAY MAKE THE FOLLOWING INQUIRIES:

1.) IS THIS DOG A SERVICE ANIMAL TRAINED TO PERFORM A TASK(S) OR WORK RELATED TO A DISABILITY?

2.) WHAT IS THE TASK OR WORK THE DOG IS TRAINED TO PERFORM?

A SERVICE ANIMAL MUST BE UNDER THE CONTROL OF ITS HANDLER AT ALL TIMES. THE HANDLER IS RESPONSIBLE FOR THE CARE OF THE SERVICE ANIMAL, INCLUDING TOILETING, FEEDING, AND OTHERWISE CARING FOR THE DOG.

A SERVICE ANIMAL MAY BE DENIED ENTRY IF ITS PRESENCE WOULD RESULT IN A FUNDAMENTAL ALTERATION OF THE NATURE OF THE ENTITIES OPERATIONS AND/OR MAINTENANCE OF A STERILE ENVIRONMENT. THE MERE PRESENCE OF A SERVICE ANIMAL IS NOT GROUNDS FOR A VIOLATION OF THE HEALTH CODE. SERVICE ANIMALS MUST BE ALLOWED IN DINING AREAS AND IN SELF SERVICE FOOD LINES. AN ENTITY MAY NOT CHARGE FEES FOR ALLOWING A SERVICE ANIMAL TO BE PRESENT.

RETALIATION PROHIBITED:

A PERSON WHO OPPOSES DISCRIMINATION, OR WHO PARTICIPATES IN THE INVESTIGATION OF DISCRIMINATION HAS ENGAGED IN PROTECTED ACTIVITY AND RETALIATION FOR ENGAGING IN A PROTECTED ACTIVITY IS PROHIBITED BY COLORADO LAW.

COLO. CIVIL RIGHTS COMM'N RULE 20.4 — DISCRIMINATORY SIGNAGE IN PLACES OF PUBLIC ACCOMMODATION:

No person shall post or permit to be posted in any place of public accommodation any sign which states or implies the following:

“WE RESERVE THE RIGHT TO REFUSE SERVICE TO ANYONE” — 3CCR708-1

CROWN Act of 2020:

Discrimination on the basis of one's race includes hair texture, hair type, or a protective hairstyle commonly or historically associated with race, such as braids, locs, twists, tight coils or curls, cornrows, Bantu knots, Afros, and headwraps. eff. 9/13/20

**TO FILE A COMPLAINT OF DISCRIMINATION, OR FOR MORE INFORMATION CONTACT THE COLORADO CIVIL RIGHTS DIVISION;
1560 BROADWAY, LOBBY WELCOME CENTER,
SUITE #110, DENVER, CO 80202**

MAIN PHONE: 303-894-2997; HOTLINE ESPANOL: 720-432-4294; TOLL-FREE: 800-262-4845; V/TTD RELAY: 711;
FAX: 303-894-7830; EMAIL: DORA_CCRD@STATE.CO.US;

**PUBLIC ACCOMMODATION DISCRIMINATION COMPLAINTS MUST BE FILED WITHIN SIXTY (60) DAYS AFTER THE
ALLEGED DISCRIMINATORY ACT OCCURRED.**



La ley de Colorado prohíbe la discriminación en establecimientos de: **SERVICIO AL PÚBLICO**

C.R.S. § 24-34-601 y siguientes

ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO AL PÚBLICO SIGNIFICA:

CUALQUIER LUGAR DE NEGOCIOS que se dedique a la VENTA al PÚBLICO y CUALQUIER LUGAR QUE OFREZCA SERVICIOS, INSTALACIONES, PRIVILEGIOS, VENTAJAS, o ADAPTACIONES al PÚBLICO.

ES UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA E ILEGAL QUE UNA PERSONA DIRECTA O INDIRECTAMENTE:

RECHACE, REHÚSE o DENEGUE a una persona o a un grupo el DISFRUTE PLENO e IGUAL de los BIENES, SERVICIOS, INSTALACIONES, PRIVILEGIOS, VENTAJAS o ADAPTACIONES de un establecimiento de servicio al público

A CAUSA DE: DISCAPACIDAD, RAZA, CREDO, COLOR, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD SEXUAL, ESPRESIÓN SEXUAL, ESTADO CIVIL, ORIGEN NACIONAL o ASCENDENCIA.

ANIMALES DE SERVICIO C.R.S. § 24-34-803:

LA DESIGNACIÓN DE ANIMAL DE SERVICIO SE LIMITA A UN PERRO O UN CABALLO EN MINIATURA; LOS ANIMALES QUE SIRVEN COMO APOYO EMOCIONAL NO SON ANIMALES DE SERVICIO.

EL PERRO DEBE SER ENTRENADO INDIVIDUALMENTE PARA REALIZAR TAREAS O TRABAJOS RELACIONADOS CON UNA DISCAPACIDAD. LA SIMPLE PRESENCIA DE UN PERRO DESTINADO A DAR APOYO EMOCIONAL, TERAPIA Y/O COMPAÑÍA NO BASTA PARA CUMPLIR CON LA DEFINICIÓN DE ANIMAL DE SERVICIO.

UNA ENTIDAD NO PUEDE EXIGIR O SOLICITAR UNA LICENCIA, REGISTRO U OTRA DESIGNACIÓN QUE CONFIRME LA CONDICIÓN DE ANIMAL DE SERVICIO. UNA ENTIDAD PUEDE HACER LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1.) ¿ESTE PERRO ES UN ANIMAL DE SERVICIO ENTRENADO INDIVIDUALMENTE PARA REALIZAR TAREAS O TRABAJOS RELACIONADOS CON UNA DISCAPACIDAD?

2.) ¿QUÉ TAREA O TRABAJO ESTÁ EL PERRO ENTRENADO PARA REALIZAR?

UN ANIMAL DE SERVICIO DEBE ESTAR BAJO EL CONTROL SU CUIDADOR EN TODO MOMENTO. EL CUIDADOR ES RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DEL ANIMAL DE SERVICIO, LO QUE INCLUYE EL ASEO, ALIMENTACIÓN Y OTROS CUIDADOS QUE EL PERRO REQUIERA.

SE PODRÁ DENEGAR LA ENTRADA DE UN ANIMAL DE SERVICIO SI SU PRESENCIA SUPONE UNA ALTERACIÓN FUNDAMENTAL DE LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y/O DEL MANTENIMIENTO DE UN AMBIENTE ESTÉRIL. LA SIMPLE PRESENCIA DE UN ANIMAL DE SERVICIO NO CONSTITUYE UNA INFRACCIÓN DEL CÓDIGO SANITARIO. DEBE PERMITIRSE LA ENTRADA DE ANIMALES DE SERVICIO EN COMEDORES Y EN FILAS DE COMIDA DE AUTOSERVICIO. UNA ENTIDAD NO PUEDE COBRAR HONORARIOS POR PERMITIR LA PRESENCIA DE UN ANIMAL DE SERVICIO.

SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS:

UNA PERSONA QUE SE OPONE A LA DISCRIMINACIÓN, O QUE PARTICIPA EN LA INVESTIGACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN HA PARTICIPADO EN UNA ACTIVIDAD PROTEGIDA Y LA LEY DE COLORADO PROHÍBE EXPRESAMENTE LAS REPRESALIAS POR PARTICIPAR EN UNA ACTIVIDAD PROTEGIDA.

REGLA 20.4 DE LA COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES: LETREROS DISCRIMINATORIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO AL PÚBLICO:

Ninguna persona podrá colocar o permitir que se coloque en ningún establecimiento de servicio al público ningún cartel que diga o implique lo siguiente:

"NOS RESERVAMOS EL DERECHO DE DENEGAR EL SERVICIO A CUALQUIER PERSONA" - 3CCR708-1

LEY CROWN DE 2020:

La discriminación basada en la raza incluye la textura del cabello, el tipo de cabello o un peinado protector común o históricamente asociado con la raza, como trenzas, locs, twists, espirales o rizos apretados, cornrows, nudos bantúes, afros y headwraps. En vigor 9/13/20.

PARA PRESENTAR UNA QUEJA POR DISCRIMINACIÓN, O PARA SOLICITAR MÁS INFORMACIÓN COMUNÍQUESE CON LA DIVISIÓN DE DERECHOS CIVILES DE COLORADO; 1560 BROADWAY, LOBBY WELCOME CENTER, SUITE #110, DENVER, CO 80202

TELÉFONO PRINCIPAL: 303-894-2997; LÍNEA DIRECTA EN ESPAÑOL: 720-432-4294; NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845; V/TTD RELÉ: 711;

FAX: 303-894-7830; CORREO ELECTRÓNICO: DORA_CCRD@STATE.CO.US

LAS QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN EN LA VIVIENDA DEBEN PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE UN (1) AÑO POSTERIOR A LA FECHA EN QUE OCURRIÓ EL PRESUNTO ACTO DISCRIMINATORIO.

THE HEALTHY FAMILIES & WORKPLACES ACT (“HFWA”): Paid Leave Rights

Coverage: All Colorado employers, of any size, must provide paid leave

- All employees earn 1 hour of paid leave per 30 hours worked (“accrued leave”), up to 48 hours a year.
- Employees are required to be paid their regular pay rate during leave, and the employer must continue their benefits.
- Up to 48 hours of unused accrued leave carries over for use during the next year.
- For details on specific situations (irregular hours, non-hourly pay, etc.), see Wage Protection Rule 3.5, 7 CCR 1103-7.
- Up to 80 hours of supplemental leave applies in a public health emergency (PHE), until 4 weeks after the PHE ends.*

Employees can use accrued leave for the following safety or health needs:

- (1) a mental or physical illness, injury, or health condition that prevents work, including diagnosis or preventive care;
- (2) domestic abuse, sexual assault, or criminal harassment leading to health, relocation, legal, or other services needs;
- (3) caring for a family member experiencing a condition described in category (1) or (2);
- (4) grieving, funeral/memorial attendance, or financial/legal needs after a death of a family member;
- (5) due to inclement weather, power/heat/water loss, or other unexpected occurrence, the employees needs to either (a) evacuate their residence, or (b) care for a family member whose school or place of care was closed; or
- (6) in a PHE, a public official closed the workplace, or the school or place of care of the employee’s child.

Employer Policies (Notice; Documentation; Incremental Use; Privacy; and Paid Leave Records)

- **Written notice and posters.** Employers must (1) provide notice to new employees no later than other onboarding documents/policies; and (2) display updated posters, and provide updated notices to current employees, by end of year.
- **Notice for “foreseeable” leave.** Employers may adopt “reasonable procedures” in writing as to how employees should provide notice if they require “foreseeable” leave, but **cannot deny paid leave** for noncompliance with such a policy.
- **An employer can require documentation to show that accrued leave was for a qualifying reason only if leave was for four or more consecutive work days** (*i.e.* days when an employee would have worked, not calendar days).
- **Documentation is not required to take accrued leave**, but can be required as soon as an employee returns to work or separates from work (whichever is sooner). **No documentation can be required for PHE leave.**
- **To document leave for an employee’s (or an employee’s family member’s) health-related need**, an employee may provide: (1) a document from a health or social services provider *if* services were received and a document can be obtained in reasonable time and without added expense; *otherwise* (2) the employee’s own writing.
- **Documentation as to domestic abuse, sexual assault, or criminal harassment** can be a document or writing under (1) above (*e.g.* legal or shelter services provider) or (2) above, or legal document (restraining order, police report, etc.).
- **If an employer reasonably deems an employee’s documentation deficient**, the employer must: (A) notify the employee within seven days of either receiving the documentation or the employee’s return to work or separation (whichever is sooner), and (B) give the employee at least seven days to cure the deficiency.

- **Incremental Use.** Depending on employer policy, employees can use leave in either hourly or six-minute increments.
- **Employee Privacy.** Employers cannot require employees to disclose “details” about an employee’s (or their family’s) HFWA-related health or safety information; such information must be treated as a confidential medical record.
- **Records must be retained and provided upon request.** Employers must provide documentation of the current amount of paid leave employees have (1) available for use, and (2) already used during the current benefit year, including any supplemental PHE leave. Information may be requested once per month or when the need for HFWA leave arises.

Retaliation or Interference with HFWA Rights

- **Paid leave cannot be counted as an “absence”** that may result in firing or another kind of adverse action.
- **An employee can’t be required to find a “replacement worker” or job coverage when taking paid leave.**
- **An employer cannot fire, threaten, or otherwise retaliate against, or interfere with use of leave by,** an employee who: (1) requests or takes HFWA leave; (2) informs or assists another person in exercising HFWA rights; (3) files a HFWA complaint; or (4) cooperates/assists in investigation of a HFWA violation.
- **If an employee’s reasonable, good-faith HFWA complaint, request, or other activity is incorrect,** an employer need not agree or grant it, but cannot *act against* the employee for it. Employees *can* face consequences for misusing leave.

PROTECTED HEALTH/SAFETY EXPRESSION & WHISTLEBLOWING (“PHEW”): Worker Rights to Express Workplace Health/Safety Concerns & Use Protective Equipment

Coverage: All Employers and Employees, Plus Certain Independent Contractors

- PHEW covers not just “employers” and “employees,” but all “principals” (an employer or a business with at least 5 independent contractors) and “workers” (employees or independent contractors working for a “principal”).

Worker Rights to Oppose Workplace Health/Safety Violations:

- It is unlawful to **retaliate against, or interfere with**, the following acts:
 - (1) **raising reasonable concerns**, including informally, to the principal, other workers, the government, or the public, about workplace violations of government health or safety rules, or a significant workplace health or safety threat;
 - (2) **opposing or testifying, assisting, or participating** in an investigation or proceeding about retaliation for, or interference with, the above-listed conduct.
- A principal need not address a worker’s PHEW-related concern, but it still cannot fire or take other *action against* the worker for raising such a concern, as long as the concern was reasonable and in good-faith.

Workers’ Rights to Use Their Own Personal Protective Equipment (“PPE”):

- A worker must be allowed to **voluntarily wear their own PPE** (mask, faceguard, gloves, etc.) if the PPE (1) provides **more protection** than equipment provided at the workplace, (2) is **recommended** by a government health agency (federal, state, or local), and (3) does not make the worker **unable to do the job**.

COMPLAINT RIGHTS (under both HFWA & PHEW)

- Report violations to the Division as complaints or anonymous tips, or file in court after exhausting pre-lawsuit remedies.

This Poster summarizes two Colorado workplace public health laws: C.R.S. § 8-13.3-401 et seq., (paid leave), and C.R.S. § 8-14.4-101 et seq. (healthy and safety whistleblowing) including amendments current as of the date of this poster. It does not cover other health or safety laws, rules, and orders, including under the federal Occupational Safety and Health Act (OSHA), from the Colorado Department of Public Health and Environment (CDPHE), or from local public health agencies. Contact those agencies for such health and safety information.

*In a PHE, employees gain additional hours of leave for inability to work, testing, quarantining, caring for family in such situations, and related needs. No PHE is now in effect; this poster will be updated if one is declared.

This poster must be displayed where easily accessible to workers, shared with remote workers, provided in other languages as needed, and replaced with any annually updated versions.

This Poster is a summary and cannot be relied on as complete labor law information. For all rules, fact sheets, translations, questions, or complaints, contact:

DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labour_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.

LEY DE FAMILIAS Y LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES (Healthy Families and Workplaces, HFWA): Derechos de licencia con goce de sueldo

Cobertura: Todos los empleadores de Colorado, independientemente del tamaño de la empresa, deben conceder licencias con goce de sueldo.

- Todos los empleados obtienen 1 hora de licencia con goce de sueldo por cada 30 horas trabajadas (“licencia acumulada”), hasta 48 horas al año.
- Los trabajadores deben cobrar su sueldo regular durante la licencia y el empleador debe mantener sus beneficios.
- Hasta 48 horas de licencia acumulada no utilizada se trasladan para su uso durante el año siguiente.
- Para más detalles sobre situaciones específicas (horarios irregulares, remuneración no horaria, etc.), véase la Norma de Protección Salarial 3.5, 7 CCR 1103-7.
- En caso de emergencia de salud pública (PHE), se aplican hasta 80 horas de licencia complementaria, hasta 4 semanas después de que finalice la PHE*.

Los empleados pueden utilizar la licencia acumulada en las siguientes situaciones de seguridad o salud:

- (1) una enfermedad mental o física, una lesión o afección médica que le impida trabajar, incluidos el diagnóstico o los cuidados preventivos;
- (2) maltrato doméstico, agresión sexual o acoso criminal que conlleven necesidades sanitarias, de reubicación, jurídicas o de otros servicios;
- (3) cuidar a un familiar que padezca una afección de las descritas en las categorías (1) o (2);
- (4) duelo, asistencia a funerales o conmemoraciones, o necesidades financieras o legales tras la muerte de un familiar;
- (5) debido a inclemencias del tiempo, pérdida de electricidad/calefacción/agua u otro acontecimiento inesperado, o que el empleado deba (a) evacuar su residencia* o (b) cuidar a un familiar cuya escuela o lugar de atención estuviera cerrado.
- (6) durante una PHE, en la que un funcionario público haya cerrado el lugar de trabajo del empleado, o la escuela o el lugar de cuidado de su hijo.

Políticas del empleador (notificación: documentación: uso incremental: privacidad: y registros de licencias con goce de sueldo)

- **Aviso escrito y afiches.** Los empleadores deben (1) notificar a los nuevos empleados no más tarde que otros documentos/políticas de incorporación; y (2) exhibir afiches actualizados, y proporcionar notificaciones actualizadas a los empleados actuales, a finales de año.
- **Aviso de licencia “previsible”.** Los empleadores pueden adoptar “procedimientos razonables” por escrito sobre la forma en que los empleados deben notificar si necesitan una licencia “previsible”, pero no pueden denegar la licencia con goce de sueldo por incumplimiento de tal política.
- **El empleador puede exigir documentación que demuestre que la licencia acumulada se debió a un motivo justificado solo si la licencia se prolongó durante cuatro o más días laborables consecutivos** (es decir, días en los que el empleado habría trabajado, no días calendario).
- **No se requiere documentación para tomar la licencia acumulada**, pero puede exigirse en cuanto el empleado se reincorpora al trabajo o se desvincula del mismo (lo que ocurra primero). **No se puede exigir documentación para la licencia por PHE.**
- **Para documentar una licencia por razones médicas de un empleado (o de un familiar)**, este puede aportar: (1) un documento de un prestador médico o de servicios sociales *si hubiera* recibido servicios y pueda obtenerse en un plazo razonable y sin gastos añadidos; *en caso contrario*, (2) una nota escrita por el mismo empleado.
- **La documentación relativa al maltrato doméstico, agresión sexual o acoso criminal** puede ser un documento o un escrito conforme al punto (1) anterior (por ejemplo, un prestador de servicios jurídicos o de refugio) o al punto (2), o un documento legal (orden de restricción, informe policial, etc.).
- **Si un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente**, deberá: (A) notificar al empleado dentro de los siete días posteriores a la recepción de la documentación o de la reincorporación al trabajo o la rescisión de la relación laboral (lo que ocurra primero), y (B) proporcionar al empleado al menos siete días para subsanar la deficiencia.

Este afiche resume dos leyes de salud pública en el lugar de trabajo de Colorado: C.R.S. § 8-13.3-401 y siguientes, (licencia con goce de sueldo), y C.R.S. § 8-14.4-101 y siguientes, (denuncias protegidas de salud y seguridad) incluidas las modificaciones vigentes a la fecha de este afiche. No trata otras leyes, normas y órdenes de salud o seguridad, incluidas las de la Ley federal de Salud y Seguridad Ocupacional (Occupational Safety and Health Act, OSHA), las del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (Colorado Department of Public Health and Environment, CDPHE) o las de los organismos locales de salud pública. Comuníquese con dichos organismos para obtener la información sobre salud y seguridad.

*En una **emergencia de salud pública [public health emergency (“PHE”)]**, los empleados obtienen horas adicionales de licencia por incapacidad laboral, análisis, cuarentena, cuidado de familiares en dichas situaciones y necesidades afines. En estos momentos no hay ninguna PHE en vigor; este afiche se actualizará si se declara alguna.

Este afiche debe exhibirse en un lugar de fácil acceso para los trabajadores, enviarse a los trabajadores remotos, facilitarse en otros idiomas según sea necesario y sustituirse por cualquier versión actualizada anualmente. Este afiche es un resumen y no puede considerarse información completa sobre legislación laboral. Para todas las normas, hojas informativas, traducciones, preguntas o quejas, póngase en contacto con la DIVISIÓN DE NORMAS Y ESTADÍSTICAS LABORALES, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.

- **Uso incremental.** Dependiendo de la política de la empresa, los empleados pueden utilizar la licencia en fracciones de una hora o de seis minutos.
- **Privacidad de los empleados.** Los empleadores no pueden exigir a los empleados que revelen “detalles” sobre la información médica o de seguridad relacionada con la HFWA de un empleado (o de su familia); dicha información debe tratarse como una historia clínica confidencial.
- **Los registros deben conservarse y facilitarse cuando se soliciten.** Los empleadores deben proporcionar documentación sobre la cantidad real de licencia con goce de sueldo que los empleados tienen (1) disponibles para su uso, y (2) ya utilizados durante el año de beneficios en curso, incluyendo cualquier licencia complementaria de PHE. La información puede solicitarse una vez al mes o cuando surja la necesidad de una licencia de la HFWA.

Represalias o interferencia con los derechos de la HFWA

- **Las licencias con goce de sueldo no pueden contabilizarse como una “ausencia”** que pueda dar lugar a un despido u otro tipo de medida adversa.
- **No se puede exigir a un empleado que busque un “trabajador sustituto” o una cobertura laboral cuando tome una licencia con goce de sueldo.**
- **El empleador no puede despedir, amenazar, tomar represalias, ni interferir en el uso de la licencia**, contra un empleado que: (1) solicite o tome una licencia de la HFWA; (2) informe o ayude a otra persona a ejercer sus derechos de la HFWA; (3) presente una queja de la HFWA; o (4) coopere/ayude en la investigación de una infracción de la HFWA.
- **Si la queja, solicitud u otra actividad razonable y de buena fe de un empleado en relación con la HFWA es incorrecta**, el empleador no tiene por qué aceptarla o concederla, pero no puede actuar contra el empleado por ello. Los empleados *pueden sufrir* consecuencias por hacer un uso indebido de la licencia.

EXPRESIÓN Y DENUNCIAS PROTEGIDAS DE SALUD/SEGURIDAD (Protected Health/Safety Expression & Whistleblowing “PHEW”):

Derechos de los trabajadores a expresar sus preocupaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo y a utilizar equipos de protección

Cobertura: Todos los empleadores, empleados y determinados contratistas independientes

- La PHEW no solo cubre a “empleadores” y “empleados”, sino a todas las “empresas” (un empleador o un negocio con al menos 5 contratistas independientes) y “trabajadores” (empleados o contratistas independientes que trabajan para una “empresa”).

Derechos de los trabajadores a oponerse a infracciones de salud y seguridad en el trabajo:

- Es ilegal **tomar represalias o interferir** en los siguientes actos:
 - (1) **plantear preocupaciones razonables**, incluso de manera informal, a la empresa, a otros trabajadores, al gobierno o al público, sobre violaciones de las normas de salud o seguridad del gobierno en el lugar de trabajo, o sobre una amenaza significativa para la salud o la seguridad en el lugar de trabajo.
 - (2) **oponerse o testificar, ayudar o participar** en una investigación o procedimiento sobre represalias o interferencias con las conductas antes mencionadas.
- Una empresa no está obligada a responder a la preocupación de un trabajador en relación con la PHEW, pero tampoco puede despedirlo o tomar *otras medidas* contra él por plantear tal preocupación, siempre que ésta sea razonable y de buena fe.

Derecho de los trabajadores a utilizar sus propios equipos de protección personal (“EPP”):

- Se debe permitir que un trabajador lleve voluntariamente su propio EPP (mascarilla, protector facial, guantes, etc.) si el EPP (1) proporciona más protección que el equipo proporcionado en el lugar de trabajo, (2) está recomendado por una agencia gubernamental de salud (federal, estatal o local) y (3) no incapacita al trabajador para realizar su trabajo.

DERECHOS DE QUEJA (en virtud de la HFWA y la PHEW)

- Informar de las infracciones a la División como quejas o denuncias anónimas, o presentarlas ante los tribunales tras agotar los recursos previos a la demanda.



FAMLI Program Notice

Updated December 2023 | famli.colorado.gov

Deductions from Employee Wages start January 1, 2023

- The employee share of FAMLI premiums is set at 0.45% of employee wages through 2024. For 2025 and beyond, the director of the FAMLI Division sets the premium rate according to a formula based on the monetary value of the fund each year. Employers with a total of ten or more employees nationwide must also contribute an additional 0.45% of wages for a total of 0.9%, but employers with nine or fewer employees are only responsible for sending the 0.45% employee share to the FAMLI Division.
- **Starting in 2023, employers may begin deducting up to 0.45% from employees' wages for FAMLI contributions.** This can be done through a simple payroll deduction, and employees will notice the deduction on their regular paychecks. Employers are responsible for collecting those deductions and sending them into the FAMLI Division on behalf of their employees once a quarter.

Benefits start January 1, 2024

- Starting in 2024, paid family and medical leave benefits are available to most Colorado employees who have a qualifying condition and who earned \$2,500 over the previous year for work performed in Colorado.
- The qualifying conditions for paid family and medical leave are:
 - Caring for a new child during the first year after the birth, adoption, or foster care placement of that child.
 - Caring for a family member with a serious health condition.
 - Caring for your own serious health condition.
 - Making arrangements for a family member's military deployment.
 - Obtaining safe housing, care, and/or legal assistance in response to domestic violence, stalking, sexual assault, or sexual abuse.
- Covered employees are entitled to up to 12 weeks of paid family and medical leave per year. Individuals with serious health conditions caused by pregnancy complications or childbirth complications are entitled to up to 4 more weeks of paid family and medical leave per year for a total of 16 weeks.
- Leave may be taken continuously, intermittently, or in the form of a reduced schedule.
- Leave will be paid at a rate of up to 90% of the employee's average weekly wage, based on a sliding scale. Employees may estimate their benefits by using the benefits calculator available at famli.colorado.gov.
- You don't have to work for your employer a minimum amount of time in order to qualify for paid family and medical leave benefits.
- If FAMLI leave is used for a reason that also qualifies as leave under the federal FMLA, then the leave will also count as FMLA leave used.
- Employees may choose to use sick leave or other paid time off before using FAMLI benefits, but they are not required to do so.
- Employers and employees may mutually agree to supplement FAMLI benefits with sick leave or other paid time off in order to provide full wage replacement.

Filing Claims

- Benefits will be available starting January 2024. Instructions on how to apply for benefits are available at famli.colorado.gov.
- Employees or their designated representatives apply for FAMLI benefits by submitting an application and any required documentation through My FAMLI+, available at famli.colorado.gov.
- Applications may be submitted in advance of the absence from work, and in some circumstances, they may be submitted after the absence has begun.
- Approved applications will be paid by the FAMLI Division within two weeks after the claim is properly filed, and weekly thereafter for the duration of the approved leave.
- Employees can appeal claim determinations to the FAMLI Division.
- Individuals who attempt to defraud the FAMLI program may be disqualified from receiving benefits.

Job protection and continued benefits

- Employers may not interfere with employees' rights under FAMLI, and may not discriminate or retaliate against them for exercising those rights, including taking FAMLI leave, talking to others about FAMLI, and filing complaints of FAMLI violations.
- An employee who has worked for the employer for at least 180 days is entitled to return to the same position, or an equivalent position, upon their return from FAMLI leave.

Retaliation, Discrimination, and Interference Prohibited

- Employers may not interfere with employees' rights under FAMLI, and may not discriminate or retaliate against them for exercising those rights.
- Employees who suffer retaliation, discrimination, or interference may file suit in court, or may file a complaint with the FAMLI Division.

Other Important Information

- An employer may offer a private plan that provides the same benefits as the state FAMLI plan, and imposes no additional costs or restrictions. Private plans must be approved by the FAMLI Division.
- Employees and employers are encouraged to report FAMLI violations to the FAMLI Division.





FAMLI Aviso del programa

Este Aviso del programa se actualizó por última vez en diciembre de 2023.

Las deducciones de salarios de los empleados comienzan el 1 de enero de 2023

- La participación de los empleados en las primas de FAMLI se fija en el 0.45% de los salarios de los empleados hasta 2024. A partir de 2025, el director de la División FAMLI fija el tipo de prima de acuerdo con una fórmula basada en el valor monetario del fondo cada año. Los empleadores con un total de diez o más empleados también deben aportar un 0.45% adicional de los salarios para un total de 0.9%, pero los empleadores con nueve o menos empleados solo son responsables de enviar el 0.45% de la parte del empleado a la División FAMLI.
- A partir de 2023, los empleadores pueden comenzar a deducir a partir de un 0.45% de los salarios de los empleados para las contribuciones FAMLI. Esto puede ser realizado con una simple deducción de salarios lo cual el empleado podrá verificar en sus nóminas. Los empleadores son responsables de recolectar esas deducciones y de enviarlas a la División FAMLI en nombre de sus empleados una vez por trimestre.

Las prestaciones comienzan el 1 de enero de 2024

- A partir de 2024, las prestaciones de licencia familiar y médica pagados están disponibles para la mayoría de los empleados de Colorado que tengan una afección que reúna los requisitos y que haya ganado \$2,500 durante el año anterior por el trabajo realizado en Colorado.
- Las condiciones que califican para la licencia familiar y médica pagada son:
 - Cuidar a un nuevo hijo durante el primer año después del nacimiento, adopción o colocación en hogares de acogida de ese niño.
 - Cuidar a un familiar con una enfermedad grave.
 - Cuidando su propio estado de salud grave.
 - Hacer arreglos para el despliegue militar de un miembro de la familia.
 - Obtener vivienda segura, atención y/o asistencia legal en respuesta a violencia doméstica, acoso, agresión sexual o abuso sexual.
- Los empleados cubiertos tienen derecho a un máximo de 12 semanas de licencia familiar y médica pagada por año. Las personas con condiciones de salud graves causadas por complicaciones del embarazo o del parto tienen derecho a un máximo de 4 semanas más de licencia familiar y médica pagada al año hasta un total de 16 semanas.
- La licencia puede tomarse de manera continua, intermitente o en forma de horario reducido.
- La licencia se pagará a una tasa de hasta el 90% del salario promedio semanal del empleado, con base en una escala móvil. Los empleados pueden estimar sus prestaciones usando la calculadora de s disponible en famli.colorado.gov.
- No tiene que trabajar para su empleador una cantidad mínima de tiempo para calificar para las prestaciones de licencia familiar y médica pagada.
- Si la licencia FAMLI se usa por una razón que también califica como licencia bajo la FMLA federal, entonces la licencia también contará como licencia FMLA usada.
- Los empleados pueden optar por usar la licencia por enfermedad u otro tiempo libre remunerado antes de usar las prestaciones de FAMLI, pero no están obligados a hacerlo.
- Los empleadores y empleados pueden acordar mutuamente complementar las prestaciones de FAMLI con licencia por enfermedad u otro tiempo libre remunerado para proporcionar un reemplazo salarial completo.

Presentación de Reclamos

- Los beneficios estarán disponibles a partir de enero de 2024. Las instrucciones sobre cómo solicitar beneficios están disponibles en famli.colorado.gov.
- Los empleados o sus representantes designados solicitan los beneficios FAMLI mediante una solicitud y cualquier otra documentación requerida a través de My FAMLI+, disponible en famil.colorado.gov.
- Las solicitudes podrán presentarse antes de la ausencia del trabajo, y en algunas circunstancias, podrán presentarse una vez iniciada la ausencia.
- La División FAMLI pagará las solicitudes aprobadas dentro de las dos semanas posteriores a la presentación adecuada del reclamo y, durante la licencia aprobada, pagará de manera semanal.
- Los empleados pueden apelar las determinaciones de reclamos ante la División FAMLI.
- Las personas que intenten defraudar el programa FAMLI pueden ser descalificadas para recibir las prestaciones.

Protección laboral y continuidad de las prestaciones

- Los empleadores no pueden interferir con los derechos de los empleados bajo FAMLI, y no pueden discriminarlos ni tomar represalias contra ellos por ejercer esos derechos, esto incluye tomar licencia FAMLI, conversar con otros sobre FAMLI y presentar quejas sobre violaciones de FAMLI.
- El empleado que haya trabajado para el empleador por lo menos 180 días tiene derecho a regresar al mismo puesto, o a un puesto equivalente, a su regreso de la licencia FAMLI.

Prohibidas las represalias, la discriminación y la interferencia

- Los empleadores no podrán interferir con los derechos de los empleados bajo FAMLI, y no podrán discriminarlos ni tomar represalias contra ellos por ejercer esos derechos.
- Los empleados que sufran represalias, discriminación o injerencia pueden presentar demanda ante los tribunales, o pueden presentar una denuncia ante la División FAMLI.

Otra información importante

- Un empleador puede ofrecer un plan privado que brinde los mismos beneficios que el plan estatal FAMLI, y que no imponga costos ni restricciones adicionales. Los planes privados deben ser aprobados por la División FAMLI.
- Se alienta a los empleados y empleadores a denunciar las infracciones de FAMLI a la División FAMLI.





Les Retenues Salariales des Employés commencent le 1er janvier 2023

- La contribution des employés aux primes FAMLI est fixée à 0,45 % du salaire des employés jusqu'en 2024. Au-delà de 2025, le directeur de la division FAMLI fixe le taux de prime selon une formule basée sur la valeur monétaire du fonds chaque année. Les employeurs ayant un total de dix employés ou plus à l'échelle nationale doivent également verser une contribution additionnelle de 0,45 % des salaires, ce qui représente un total de 0,9 %, mais les employeurs ayant neuf employés ou moins ne sont responsables que de l'envoi de la part des employés de 0,45 % à la division FAMLI.
- À partir de 2023, les employeurs pourront commencer à retenir jusqu'à 0,45 % du salaire des employés pour les contributions à FAMLI. Cela peut se faire par une simple retenue sur le salaire, et les employés remarqueront la retenue sur leurs chèques de salaire habituels. Les employeurs sont chargés de collecter ces retenues et de les envoyer à la division FAMLI au nom de leurs employés une fois par trimestre.

Les prestations commencent le 1er janvier 2024

- À partir de 2024, les prestations de congé familial et médical payé sont accessibles à la plupart des employés du Colorado qui souffrent d'une condition admissible et qui ont gagné 2 500 \$ au cours de l'année précédente pour un travail effectué dans le Colorado.
- Les conditions requises pour bénéficier d'un congé familial et médical payé sont les suivantes :
 - S'occuper d'un nouvel enfant pendant la première année suivant sa naissance, son adoption ou son placement en famille d'accueil.
 - S'occuper d'un membre de la famille souffrant d'un grave problème de santé.
 - S'occuper de son propre problème de santé grave.
 - Prendre des dispositions pour le déploiement militaire d'un membre de la famille.
 - Obtenir un logement sûr, des soins et/ou une assistance juridique en cas de violence domestique, de harcèlement, d'agression sexuelle ou d'abus sexuel.
- Les employés couverts ont droit à un maximum de 12 semaines de congé familial et médical payé par an. Les personnes souffrant de graves problèmes de santé causés par des complications de la grossesse ou de l'accouchement ont droit à maximum de 4 semaines supplémentaires de congé familial et médical payé par an jusqu'à un total de 16 semaines.
- Le congé peut être pris de façon continue, intermittente ou sous forme d'un horaire réduit.
- Le congé sera payé à un taux allant jusqu'à 90 % du salaire hebdomadaire moyen de l'employé, sur la base d'un échelle mobile. Les employés peuvent estimer leurs prestations en utilisant le calculateur de prestations disponibles sur famli.colorado.gov.
- Vous n'êtes pas obligé de travailler pour votre employeur pendant une durée minimale pour avoir droit aux prestations de congé familial et médical payé.
- Si le congé FAMLI est utilisé pour une raison qui donne également droit à un congé au titre de la FMLA fédérale, le congé sera également comptabilisé comme un congé FMLA utilisé.
- Les employés peuvent choisir d'utiliser des congés de maladie ou d'autres congés payés avant d'utiliser les prestations FAMLI, mais ils ne sont pas tenus de le faire.
- Les employeurs et les employés peuvent convenir mutuellement de compléter les prestations FAMLI par des congés de maladie ou d'autres congés payés afin d'assurer un remplacement complet du salaire.

Dépôt de Plaintes

- Les prestations seront disponibles à partir de janvier 2024. Les instructions sur la manière de demander des prestations sont disponibles sur famli.colorado.gov.
- Les employés ou leurs représentants désignés peuvent demander des prestations FAMLI en soumettant une demande accompagnée de tous les documents requis sur My FAMLI+, disponible sur famli.colorado.gov.
- Les demandes peuvent être présentées avant l'absence du travail et, dans certaines circonstances, elles peuvent être présentées après le début de l'absence.
- Les demandes approuvées seront payées par la division FAMLI dans les deux semaines suivant le dépôt de la demande en bonne et due forme, puis chaque semaine pendant la durée du congé approuvé.
- Les employés peuvent faire appel des décisions relatives aux demandes d'indemnisation auprès de la division FAMLI.
- Les personnes qui tentent de frauder le programme FAMLI peuvent être exclues du bénéfice des prestations.

Protection de l'emploi et continuité des prestations

- Les employeurs ne peuvent pas interférer avec les droits des employés en vertu du programme FAMLI et ne peuvent pas exercer de discrimination ou de représailles à leur encontre pour avoir exercé ces droits, y compris pour avoir pris un congé FAMLI, avoir parlé du programme FAMLI et avoir déposé plainte en cas de violation des dispositions du programme FAMLI.
- Un employé qui a travaillé pour l'employeur pendant au moins 180 jours a le droit de retrouver le même poste, ou un poste équivalent, à son retour du congé FAMLI.

Représailles, Discrimination et Ingérence Interdites

- Les employeurs ne peuvent pas interférer avec les droits des employés en vertu de la FAMLI, et ne peuvent pas exercer de discrimination ou de représailles à leur encontre pour avoir exercé ces droits.
- Les employés victimes de représailles, de discrimination ou d'ingérence peuvent tenter une action en justice ou déposer une plainte auprès de la division FAMLI.

Autres Informations Importantes

- Un employeur peut proposer un plan privé qui offre les mêmes prestations que le plan FAMLI de l'État, sans imposer de coûts ou de restrictions supplémentaires. Les plans privés doivent être approuvés par la division FAMLI.
- Les employés et les employeurs sont encouragés à signaler les violations de la réglementation FAMLI à la division FAMLI.

