



# 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://coloradoui.gov) y 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](http://coloradoui.gov/employer), luego hacer clic en Forms / Publications.



**COLORADO**  
Department of  
Labor and Employment



**IT STARTS WITH YOU**  
Building a better Colorado



# COLORADO OVERTIME & MINIMUM PAY STANDARDS ORDER ("COMPS Order") #39, POSTER & NOTICE

*Effective 1/1/24: must  
update annually; new poster  
available each December*

## Colorado Minimum Wage: inflation-adjusted annually; \$14.42/hour in 2024, (Rule 3)

- Employees must be paid at least minimum wage (whether hourly, salary, commission, piecework, etc.) unless exempt
- Unemancipated minors can be paid 15% less than full minimum wage
- Use the highest minimum wage that applies; all local minimum wages are posted at [ColoradoLaborLaw.gov](http://ColoradoLaborLaw.gov)

## Overtime: 1½ times regular pay rates for hours over 40 weekly, 12 daily, or 12 consecutive (Rule 4)

- Overtime is required each week over 40 hours, or day over 12, even if 2 or more weeks or days *average* fewer hours
- Employers cannot provide time off ("comp time") instead of time-and-a-half premium pay for overtime hours
- Key variances/exemptions (all are detailed in Rules 2.3-2.4):
  - Modified overtime in a small number of health care jobs; exemption for certain heavy vehicle drivers
  - No 40-hour weekly overtime in downhill ski/snowboard jobs (but 56-hour overtime for many under federal law)
  - Agriculture: overtime after 48-56 hours (based on size and seasonality); extra breaks and pay on long days

## Meal Periods: 30 minutes uninterrupted and duty-free, for shifts over 5 hours (Rule 1.9)

- Can be unpaid, but only if employees are completely relieved of all duties, and allowed to pursue personal activities
- If work makes uninterrupted meal periods impractical, eating on-duty must be permitted, and the time must be paid
- To the extent practical, meal periods must be at least 1 hour after starting and 1 hour before ending shifts

## 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 to the extent practical
- Rest periods are time worked for minimum wage and overtime purposes, and if employers do not authorize and permit rest periods, they must pay extra for time that would have been rest periods, including for non-hourly-paid employees
- Key variances/exemptions:
  - In some circumstances, 10-minute rest periods can be divided into two of 5 minutes (Rule 5.2.1)
  - Agriculture: certain work requires more breaks; other is exempt (Rule 2.3, & Agricultural Labor Conditions Rules)

## Time Worked: Pay for time employers allow performing labor/service for their benefit (Rule 1.9)

- All time on-premises, on duty, or at workplaces (but not just letting off-duty employees be on-premises), including:
  - putting on/removing work clothes/gear (but not clothes worn outside work), cleanup/setup, or other off-clock duty,
  - waiting for assignments at work, or receiving or sharing work-related information,
  - security/safety screening, or clocking/checking in or out, or
  - waiting for any of the above tasks.
- Travel for employer benefit is time worked; normal home/work travel is not (details in Rule 1.9.2)
- Sleep time, if sufficiently uninterrupted and lengthy, can be excluded in certain situations (details in Rule 1.9.3).

---

## **Deductions, Credits, Charges, & Withheld Pay (Rule 6, and Article 4 of C.R.S. Title 8)**

- Final pay: Owed promptly (if a termination by employer) or at next pay date (if employee resigned)
- Vacation pay: Departing employees must be paid all accrued and unused vacation pay, including paid time off usable for vacation, without deducting or declaring forfeiture based on cause for termination, lack of resignation notice, etc.
- Deductions from pay: Allowed if listed below or in C.R.S. 8-4-105 (including deductions required by law, in a written agreement for the benefit of the employee, for theft in a police report, or for property loss after an audit)
- Tip credits: Employers can pay up to \$3.02 below the highest applicable minimum wage (Colorado or local), if: (a) tips (not mandatory service charges) raise pay to full minimum, & (b) tips aren't diverted to non-tipped staff/owners
- Meal credits/deductions: Allowed for the cost or value (without employer profit) of voluntarily accepted meals
- Lodging credits/deductions: Allowed if housing is voluntarily accepted by the employee, primarily for the employee's (not the employer's) benefit, recorded in writing, and limited to \$25 or \$100 per week (based on housing type)
- Uniforms: Must be provided at no cost unless they are ordinary clothes without special material or design; employers must pay for any special cleaning required, and cannot require deposits or deduct for ordinary wear and tear

---

## **Exemptions from COMPS (Rule 2.2 lists all; key exemptions are below)**

- Executives/supervisors, administrators, and professionals paid at least a salary (not hourly wages) of \$55,000 in 2024 (then inflation-adjusted in future years), except \$33.17/hour for highly technical computer work
- Other highly compensated, non-manual-labor employees paid at least 2.25 the above salary (\$123,750 in 2024)
- 20% owners, or at a nonprofit the highest-paid/highest-ranked employee, if actively engaged in management
- Various (not all) types of salespersons, taxi drivers, camp/outdoor education field staff, or property managers

---

## **Record-Keeping & Notices of Rights (Rule 7)**

- Employers must give all employees (and keep for three years) pay statements that include time worked, pay rate (including any tips and credits), and total pay
- This year's poster must be displayed where easily accessible, or if not practical (such as for remote workers), provided within one month of beginning work and when employees request a copy
- Employers must include a copy of this poster, or a COMPS Order, in any employment handbook or manual
- Violation of notice of rights rules (posting or distribution), including by providing information undercutting this poster, may yield fines and/or ineligibility for employee-specific credits, deductions, or exemptions in COMPS

---

## **Complaint & Anti-Retaliation Rights (Rule 8)**

- Employees can send the Division (contact info below) complaints or tips about violations, or file lawsuits in court
- Employers cannot retaliate against, or interfere with, employees exercising their rights
- Anonymous tips are accepted; anonymity or confidentiality are protected if requested (Wage Protection Rule 4.7)
- Owners and other individuals with control over work may be liable for certain violations — not just the business, even if the business is a corporation, partnership, or other entity separate from its owner(s) (Rule 1.6)
- Immigration status is irrelevant to these labor rights: the Division will not ask or report status in investigations or rulings, and it is illegal for anyone to use immigration status to interfere with these rights (Wage Protection Rule 4.8)

---

***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\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936**

## PÓSTER Y AVISO DE LA ORDEN DE COMPENSACIÓN

### de tiempo extra y obligaciones mínimas para los salarios de Colorado (“COMPS Order”) #39

*A partir de 1-1-24: debe actualizarse  
anualmente Nuevo póster  
disponible cada diciembre*

#### **Salario Mínimo de Colorado, 2023: ajustado anualmente por inflación; \$14.42/hora en 2024 (Regla 3)**

- A los empleados se les debe pagar al menos el salario mínimo (ya sea por hora, salario, comisión, por pieza, etc.) a menos que estén exentos.
- Los menores no emancipados podrán cobrar un 15% menos que el salario mínimo completo.
- Utilice el salario mínimo más alto que corresponda; todos los salarios mínimos locales están publicados en ColoradoLaborLaw.gov.

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

- Se requiere tiempo extra cada semana sobre 40 horas, o más de 12 horas en un día, incluso si 2 o más semanas o días promedian menos horas
- Empleadores no pueden proveer tiempo libre (“tiempo como compensación”) en lugar del pago de prima de tiempo y medio por tiempo extra
- Variaciones/exenciones clave (Todas se detallan en las Reglas 2.3-2.4):
  - Tiempo extra modificado en una pequeña cantidad de trabajos de atención médica; exención para ciertos conductores de vehículos pesados
  - No tiempo extra sobre 40 horas en trabajos de esquí alpino/snowboard (pero tiempo extra sobre 56 horas para muchos por la ley federal)
  - Agricultura: horas extras después de 48 a 56 horas (según el tamaño y estacionalidad); descansos y pago extras en días largos.

#### **Período de Comida: 30 minutos, ininterrumpidos y libres de deberes, para turnos sobre 5 horas (Regla 1.9)**

- 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

#### **Períodos de Descanso: 10 minutos, pagados, cada 4 horas.**

#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 en lo posible debe estar en medio de las 4 horas
- Los períodos de descanso son tiempo trabajado para fines de salario mínimo y tiempo extra, y si los empleadores no autorizan ni permiten períodos de descanso, deben pagar más por el tiempo que habrían sido períodos de descanso, incluso para empleados no pagados por hora
- Variaciones/exenciones clave:
  - En algunas circunstancias, los períodos de descanso de 10 minutos se pueden dividir en dos de 5 minutos (Regla 5.2.1)
  - Agricultura: ciertos trabajos requieren más descansos; otros están exentos (Regla 2.3 y Reglas de condiciones laborales agrícolas)

#### **Tiempo trabajado: Pagar por el tiempo que los empleadores permiten realizar labores/servicios para su beneficio (Regla 1.9)**

- Todo tiempo en el local, en servicio o en lugares de trabajo (pero no solo permitir que los empleados fuera de servicio estén en el local), incluye:
  - ponerse/quitar ropa/equipo de trabajo (pero no ropa usada fuera del trabajo), limpiar/preparar u otras tareas fuera del horario de trabajo,
  - esperar asignaciones en el trabajo, o recibir o compartir información relacionada con el trabajo,
  - control de seguridad/protección, o registro la entrada o salida, o
  - esperar por cualquiera de las tareas mencionadas anteriormente
- Tiempo de viaje para el beneficio del empleador es tiempo trabajado; el tiempo normal de viaje a casa/trabajo no lo es (Regla 1.9.2)

- El tiempo para dormir, si es lo suficientemente ininterrumpido y prolongado, puede excluirse en determinadas situaciones (Regla 1.9.3)

---

## **Deducciones, créditos, cargos y retención de pago (Regla 6, y Artículo 4 de C.R.S. Título 8)**

- Pago final: adeudado enseguida (si es un despido por parte del empleador) o en la próxima fecha de pago (si el empleado renunció)
- Pago de vacaciones: a los empleados que parten se les debe pagar todo el pago de vacaciones acumulado y no utilizado, incluido el tiempo libre pagado utilizable para vacaciones, sin deducir o declarar pérdida basada en la causa del despido, la falta de notificación de renuncia, etc.
- Deducciones de pago: Permitidas si se enumeran a continuación o en C.R.S. 8-4-105 (incluidas las deducciones requeridas por ley, en un acuerdo escrito en beneficio del empleado, por robo en un informe policial o por pérdida de propiedad después de una auditoría)
- Créditos por propinas: los empleadores pueden pagar hasta \$3.02 por debajo del salario mínimo aplicable más alto (Colorado o local), si: (a) las propinas (no los cargos por servicios obligatorios) aumentan el salario al mínimo total, y (b) las propinas no son proporcionadas al personal/propietarios que no reciben propinas
- Créditos/deducciones por comidas: Permitido por el costo o valor (sin ganancia al empleador) de las comidas aceptadas voluntariamente
- Créditos/deducciones de alojamiento: se permiten si el empleado acepta voluntariamente la vivienda, principalmente para el beneficio del empleado (no del empleador), se registra por escrito y se limita a \$25 o \$100 por semana (según el tipo de vivienda)
- Uniformes: Deben proporcionarse sin costo a menos que sean ropa ordinaria sin material o diseño especial; Los empleadores deben pagar por cualquier limpieza especial requerida y no pueden exigir depósitos ni deducir por el desgaste normal

---

## **Exenciones de COMPS (La regla 2.2 enumera todas; las exenciones clave se encuentran a continuación)**

- Los ejecutivos/supervisores, administradores y profesionales pagados al menos un salario (no sueldo por hora) de \$55,000 en 2024 (luego ajustado a la inflación en años futuros) , excepto \$33.17/hora por trabajo informático altamente técnico
- Otros empleados altamente remunerados en trabajos no-manuales pagados al menos 2.25 el salario anterior ( \$123,750 en 2024)
- Dueños de un 20%, o en una organización sin fines de lucro el empleado mejor pagado/de más alto rango, si participa activamente en la gerencia
- Varios (no todos) tipos de vendedores, taxistas, personal de campo/educación al aire libre o de campamentos o administradores de propiedades

---

## **Mantenimiento de registros y avisos de derechos (Regla 7)**

- Los empleadores deben proporcionar a todos los empleados (y conservarlos durante tres años) declaraciones de pago (talones de cheque) que incluyan el tiempo trabajado, la tasa de pago (incluidas las propinas y los créditos) y el pago total
- El póster de este año debe mostrarse en un lugar de fácil acceso o, si no es práctico (por ejemplo, para trabajadores remotos), debe proporcionarse en el plazo de un mes después de comenzar a trabajar y cuando los empleados soliciten una copia
- Los empleadores deben incluir una copia de este póster, o una Orden COMPS, en cualquier guía o manual de empleo
- La violación de las reglas de notificación de derechos (publicación o distribución), incluso al proporcionar información que socave este póster, puede generar multas y/o inelegibilidad para créditos, deducciones o exenciones específicas para empleados en COMPS

---

## **Derechos de denuncia y anti-represalias (Regla 8)**

- Los empleados pueden enviar a la División (información de contacto abajo) quejas o pistas sobre violaciones, o presentar demandas en corte
- Los empleadores no pueden tomar represalias ni interferir con los empleados que ejercen sus derechos
- Se aceptan denuncias anónimas; el anonimato o la confidencialidad están protegidos si así se solicita (Regla de protección salarial 4.7)
- Los propietarios y otras personas con control sobre el trabajo pueden ser responsables de ciertas violaciones, no solo de la empresa, incluso si la empresa es una corporación, sociedad u otra entidad separada de sus propietarios (Regla 1.6)
- El estatus migratorio es irrelevante para estos derechos laborales: la División no preguntará ni reportará el estatus en investigaciones o fallos, y es ilegal que cualquier persona use el estatus migratorio para interferir con estos derechos (Regla de protección salarial 4.8)

---

*Este póster es un resumen y no se puede considerar como información completa sobre leyes laborales. Para todas las reglas, hojas informativas, traducciones, preguntas o quejas, comuníquese con:*

**DIVISIÓN DE NORMAS LABORALES & ESTADÍSTICAS, ColoradoLaborLaw.gov, cdle\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936**



# 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, 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

**CLAIMS ASSERTING EMPLOYMENT DISCRIMINATION MUST BE FILED AS A FORMAL COMPLAINT WITHIN 300-DAYS FROM NOTICE OF THE EMPLOYMENT ACTION.**



# 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 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 SEIS (6) MESES  
POSTERIORES A 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](https://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](http://cdle.colorado.gov/dwc)**





**COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT**  
**DIVISION OF LABOR**  
[www.colorado.gov/cdle/labor](http://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: Every Friday

---

Place: Direct Deposit or Live Check

---

This form is provided as a courtesy by the Colorado Division of Labor. Other Notice of Paydays Posters may be acceptable provided that they contain the elements and information required by 8-4-107, C.R.S.



# 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](http://www.justice.gov/ier)

[IER@usdoj.gov](mailto: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](http://www.justice.gov/crt-espanol/ier)

[IER@usdoj.gov](mailto: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)

<b>DEFINITION OF A MINOR</b> (8-12-103(5))	<b>PERMISSIBLE OCCUPATIONS</b> (8-12-106, 107, 108, 109)	<b>HAZARDOUS / PROHIBITED</b> (8-12-110)
<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><b><u>Minors under the age of 9 cannot generally be employed.</u></b></p> <p><b>Permissible at age 9 or older:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delivery of handbills and advertising.</li> <li>2. Shoe shining.</li> <li>3. Gardening and care of lawns involving no power-driven lawn equipment.</li> <li>4. Cleaning of walks involving no power driven snow-removal equipment.</li> <li>5. Casual work usual to the home of the employer and not specifically prohibited.</li> <li>6. Caddying on golf courses.</li> <li>7. Occupations similar to the above.</li> </ol> <p><b>Permissible at age 12 or older:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sale and delivery of periodicals.</li> <li>2. Door-to-door selling and delivery of merchandise.</li> <li>3. Baby-sitting.</li> <li>4. Gardening and care of lawns, and cleaning of walks; contact the Division regarding use of power-driven equipment.</li> <li>5. Non-hazardous agricultural work.</li> <li>6. Occupations similar to the above.</li> </ol> <p><b>Permissible at age 14 or older:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non-hazardous occupations in manufacturing.</li> <li>2. Public messenger service and errands by foot, bicycle and public transportation.</li> <li>3. Operation of automatic enclosed freight and passenger elevators.</li> <li>4. Janitorial and custodial service.</li> <li>5. Office work and clerical work.</li> <li>6. Warehousing and storage, including unloading and loading of vehicles.</li> <li>7. Non-hazardous construction and nonhazardous repair work.</li> <li>8. Occupations in retail food service.</li> <li>9. Certain gasoline service occupations.</li> <li>10. Occupations in retail stores.</li> <li>11. Occupations in restaurants, hotels, motels, or other public accommodations.</li> <li>12. Occupations related to parks or recreation.</li> <li>13. Occupations similar to the above.</li> </ol> <p><b>Permissible at age 16 or older:</b></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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operation of any high pressure steam boiler or high temperature water boiler.</li> <li>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.</li> <li>3. Manufacturing, transporting, or storing of explosives.</li> <li>4. Mining, logging, oil drilling, or quarrying.</li> <li>5. Any occupation involving exposure to radioactive substances or ionizing radiation.</li> <li>6. Operation of power-driven machinery:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Woodworking machines</li> <li>b) Metal-forming machines</li> <li>c) Punching or shearing machines</li> <li>d) Bakery machines</li> <li>e) Paper products machines</li> <li>f) Shears</li> <li>g) Automatic pin-setting machines</li> <li>h) Power food slicers and grinders</li> </ol> </li> <li>7. Any other power-driven machinery deemed hazardous by the Director.</li> <li>8. Slaughter of livestock and rendering and packaging of meat.</li> <li>9. Occupations directly involved in the manufacture of brick or other clay construction products, or silica refractory products.</li> <li>10. Wrecking or demolition, but not including manual auto wrecking.</li> <li>11. Roofing.</li> <li>12. Occupations in excavation operations.</li> </ol>
<p><b>EXEMPTIONS FROM CYEOA</b>                      (8-12-104)</p> <p>The CYEOA does not generally apply to the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Schoolwork and supervised educational activities.</li> <li>2. Home chores.</li> <li>3. Work done for a parent or guardian, except where the parent or guardian receives any payment therefore.</li> <li>4. Newsboys and newspaper carriers.</li> <li>5. Actors, models, and performers are exempt from the age-related restrictions for minors under age fourteen.</li> </ol>	<p><b>WORK PERMITS</b>                      (8-1 2-111)</p> <p>Work permits are not required by Colorado law.</p> <p><b><u>Age Certificates</u></b></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><b><u>School Release Permits</u></b></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>	<p><b>WORK HOURS RESTRICTIONS</b>                      (8-12-105)</p> <p><b><u>General Restrictions</u></b></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><b><u>School Day Restrictions</u></b></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><b><u>Nighttime Restrictions</u></b></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><b>REQUEST AN EXEMPTION</b>                      (8-12-104)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The Director may grant exemptions from some provisions of the CYEOA.</li> <li>• Any employer, minor, minor’s parents or guardian, school official, or youth employment specialist may request an exemption.</li> <li>• Exemptions are evaluated on a case-by-case basis, and are granted or denied in accordance with the best interests of the minor.</li> <li>• Exemption determinations involve the scrutiny of such factors as the minor’s previous training and safety concerns.</li> </ul>	<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><b>Guide Revised August 2016</b></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](http://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, SOURCE OF INCOME, VETERANS OR MILITARY STATUS

**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, 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.



**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.**



**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.



**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



# 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\_labor\_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](http://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](http://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](http://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](http://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.





# 2023 FAMLI Aviso del programa

## 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 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 la parte del empleado del 0.45%.
- Los empleadores no están obligados a deducir las contribuciones de FAMLI de los salarios de los empleados. No obstante, a partir de 2023, se permite a los empleadores deducir hasta el 0.45% de los salarios de los empleados para las contribuciones de FAMLI. Por cada \$100.00 que un empleado gana, un empleador puede deducir hasta \$0.45.

## Las prestaciones comienzan el 1 de enero de 2024

- A partir de 2024, las prestaciones de licencia familiar y médica pagadas 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](https://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 empleados no podrán solicitar las prestaciones hasta el último trimestre de 2023. Las prestaciones estarán disponibles a partir de enero de 2024. Las instrucciones sobre cómo solicitar prestaciones estarán disponibles en [famli.colorado.gov](https://famli.colorado.gov) en el último trimestre de 2023.
- Los empleados o sus representantes designados solicitan las prestaciones de FAMLI presentando una solicitud, junto con la documentación requerida, directamente a la División FAMLI. Los empleadores no pueden hacer que los empleados soliciten beneficios de FAMLI.
- Las solicitudes podrán presentarse antes de la ausencia del trabajo, y en algunas circunstancias, podrán presentarse una vez iniciada la ausencia.
- Las solicitudes aprobadas serán pagadas por la División FAMLI dentro de las dos semanas siguientes a la presentación adecuada del reclamo, y cada dos semanas a partir de entonces mientras dure la licencia aprobada.
- 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 deben mantener las prestaciones de atención médica para los empleados mientras estén de licencia FAMLI, y tanto el empleador como el empleado siguen siendo responsables de pagar esas prestaciones en las mismas cantidades que antes de que comenzara la licencia.
- 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.

