

# 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
LCO02	Workers' Compensation	Required for all employers
LCO10	Workers' Compensation (Spanish)	Optional for all employers with Spanish-speaking employees
LCO03	Minimum Wage Order 36	Required for all employers
LCO09	Minimum Wage Order 36 (Spanish)	Optional for all employers with Spanish-speaking employees
LCO04	Employment Discrimination	Required for all employers
LCO07	Colorado Anti-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
LCO27	Pregnant Workers Fairness Act Notice (Spanish)	Optional for all employers
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
LCO32	Public Accommodations Discrimination	Required for employers in places of public accommodation
LCO34	Paid Leave & Whistleblower	Required for all employers
LCO35	Paid Leave & Whistleblower (Spanish)	Optional for all 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](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) 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 DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT  
DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION

**COLORADO WORKERS' COMPENSATION INFORMATION**

**Your employer has workers' compensation coverage for employees through:**

Workers' compensation is a type of insurance coverage that employers must provide to their employees. The cost of workers' compensation insurance is paid entirely by the employer and may not be deducted from an employee's wages.

If you are injured or sustain an occupational disease while at work, you may be entitled to compensation benefits as provided by law. **WRITTEN NOTICE MUST BE GIVEN TO YOUR EMPLOYER WITHIN 4 WORKING DAYS OF THE ACCIDENT.** If you don't report your injury or occupational disease promptly your benefits may be reduced.

If you are unable to work as the result of a work-related injury or occupational disease, compensation (wage replacement) benefits will be based on 2/3 of your average weekly wage up to a maximum set by law. No compensation is payable for the first 3 days' disability unless the period of disability exceeds two weeks.

You are entitled to reasonable and necessary medical treatment of compensable injuries or occupational diseases. If you notify your employer of an injury or occupational disease and are not offered medical care, you may select the services of a licensed physician or chiropractor.

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, you may call Customer Service at 303.318.8700, or toll-free at 1-888-390-7936 or visit our website at [www.colorado.gov/cdle/dwc](http://www.colorado.gov/cdle/dwc).

**COLORADO DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION  
633 17<sup>TH</sup> Street, Suite 400, Denver, CO 80202-3626**

Any information provided below comes from your employer and is specific to this place of employment:

COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT  
DIVISION OF WORKERS' COMPENSATION

## Información De Indemnización Por Accidentes Laborales De Colorado

Su empleador tiene cobertura de indemnización por accidentes laborales para empleados completamente:

La indemnización por accidentes laborales es un tipo de cobertura de seguro que los empleadores deben proveer a sus empleados. El coste del seguro de indemnización por accidentes laborales es pagado completamente por el empleador y no puede ser deducido de los sueldos de un empleado.

Si usted sufrió un accidente o mantiene una enfermedad profesional en su trabajo, usted puede calificar para los beneficios de compensación. Usted tiene la obligación de NOTIFICAR POR ESCRITO A SU EMPLEADOR DENTRO DE 4 DÍAS DEL ACCIDENTE. Si usted no informa sobre su accidente o enfermedad profesional inmediatamente sus beneficios podrían ser reducidos.

Si usted no puede trabajar por el resultado de su accidente de trabajo o la enfermedad profesional, los beneficios de compensación serán pagados sobre la base de 2/3 de su sueldo semanal hasta un máximo fijado por ley. Los primeros 3 días no son cubiertos por la aseguranza.

Usted está autorizado para el tratamiento médico que sea razonable y necesario si usted sufrió lesiones en el trabajo o enfermedades profesionales. Si usted notifica a su empleador sobre una lesión o la enfermedad profesional y no le ofrecen atención médica adecuada, usted puede seleccionar los servicios de otro médico que tenga licencia o que sea quiropráctico.

Usted puede reportar su propio reclamo si su empleador no lo ha hecho. Para obtener formularios o información acerca de accidentes laborales usted puede llamar al servicio de asistencia al numero 303-318-8700 o sin costo a 1-888-390-7936 o visitar nuestro sitio web en [www.colorado.gov/cdle/dwc](http://www.colorado.gov/cdle/dwc).

COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT  
633 17th St. Suite 400, Denver, CO 80202-3660

**Cualquier información proveída abajo viene directamente de su empleador y es exclusivo de este lugar del empleo:**

# COMPS Order #36 Poster

## Colorado Overtime and Minimum Pay Standards Order

### Division of Labor Standards & Statistics

Effective March 16, 2020

**Colorado Minimum Wage: \$12.00 per hour, or \$8.98 for Tipped Employees, effective 1/1/2020.**

- The minimum wage adjusts annually by inflation; next year’s COMPS Order and Poster will provide the 2021 minimum wage.
- The minimum wage applies to all adults and emancipated minors, whether paid hourly or on another basis (salary, commission, piecework, etc.), unless exempted by COMPS Order Rule 2. Unemancipated minors may be paid 15% below the minimum.
- The federal minimum wage (\$7.25) and any local minimum wages (including \$12.85 in Denver as of 1/1/20) may also apply. If work is covered by multiple minimum or overtime wage rules, the rule with the higher wage or standard applies.

**Overtime: 1½ times the regular pay rate for hours over 40 weekly, 12 daily, or 12 consecutive.**

- Hours in two or more weeks cannot be averaged in computing overtime.
- Employers may not provide time off (often called “comp time”) instead of time-and-a-half premium pay for overtime hours.

**Meal Periods: 30 minutes uninterrupted and duty-free, for shifts over 5 hours.**

- Employees must be completely relieved of all duties, and allowed to pursue personal activities, for meal periods to be unpaid.
- If work makes uninterrupted meal periods impractical, eating an on-duty meal 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.**

#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

- Rest periods need not be off-site but must not include work and should be in the middle of the 4 hours to the extent practical.
- Two 5-minute rest periods, instead of one 10-minute, are permitted if employees and employers agree voluntarily and without coercion, and if 5 minutes is enough to go back and forth to a bathroom or other place where a genuine break would be taken. Additional flexibility with 5-minute periods applies to agriculture, Medicaid home care, and collectively bargained work.
- Employers that do not authorize and permit rest periods must pay extra for the work time that would have been rest periods.

**Time Worked: Time employers allow performance of labor/services for their benefit must be paid.**

- All time on-premises, on duty, or at prescribed workplaces (but not just letting off-duty employees be on-premises), including:
  - putting on or removing work clothes/gear (but not clothes worn outside work), cleanup/setup, or other off-the-clock duty;
  - awaiting assignments at work, or receiving or sharing work-related information; or
  - security/safety screening, 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.
- For more on travel time and sleep time, see Rule 1.9.2.

**Deductions, Credits, & Charges from Wages: Subject to limits in C.R.S. 8-4-105 and below.**

- Tip credits of up to \$3.02 per hour (lowering minimum wages to \$8.98) are allowed for those regularly, customarily receiving over \$30 per month in tips. If hourly pay plus tips is below the full minimum wage, the employer must pay the difference.
- Meal credits are allowed for the cost or value (without employer profit) of a voluntarily accepted meal.
- Lodging deductions are allowed only if housing is voluntarily accepted by the employee, primarily for the employee’s (not employer’s) benefit, recorded in writing, and limited to \$25 or \$100 per week (depending on the housing type).

- Uniforms that are ordinary clothes, without special material or design, need not be provided; other uniforms must be provided at no cost. Employers must pay for any special cleaning required, and cannot require deposits or deduct for ordinary wear and tear.

**Exemptions from the COMPS Order: All listed in Rule 2; key exemptions listed below.**

- Executives/supervisors, decision-making administrative employees, and professionals (Rule 2.2.1-3) paid the exempt salary:

Salary through 6/20	7/20-12/20	2021	2022	2023	2024	Each Year After 2024
Equal to at least minimum wage for all hours	\$35,568	\$40,500	\$45,000	\$50,000	\$55,000	Prior year's salary, inflation-adjusted

- 20% owners, or at a nonprofit the highest-paid/highest-ranked employee, if actively engaged in management (2.2.5).
- Highly technical computer-related employees (defined in 2.2.10), if paid at least \$27.63 per hour.
- Various in-residence workers, including property managers, range workers, and camp/outdoor education field staff (2.2.7).
- Various, but not all, types of salespersons (2.2.4, 2.4.1, 2.4.2) and transportation workers (2.2.6).
- Certain medical transportation and hospital/nursing home employees have modified overtime rules (2.4.4, 2.4.5).
- Downhill ski/snowboard employees, including on-mountain food but not lodging, are exempt from 40-hour overtime (2.4.3).
- Agriculture jobs are exempt from overtime and meal periods, and have more flexibility as to rest periods (2.3).

**Complaint & Anti-Retaliation Rights.**

- The Division of Labor Standards and Statistics (contact info at the top of this Poster) accepts complaints for unpaid minimum or overtime wages required by federal, state, or local law. Alternatively, employees may file lawsuits in court.
- Parties liable for unpaid wages include the employer an an entity, and individuals with operational control over the entity.
- Employers cannot retaliate by threatening, coercing, or discriminating for purposes of reprisal, interference, or obstruction, as to actual or anticipated wage investigations, hearings, complaints, or proceedings.
- Violations of wage or anti-retaliation provisions may be reported to the Division as complaints or as anonymous tips.

**Posting & Translation of COMPS Order Poster.**

- Posting: Employers must display this Poster where employees can easily read it during the workday. If physical posting is impractical, employers must provide copies of this Poster or the COMPS Order to each employee in the first month of work.
- Distribution: Employers must provide this Poster upon request, and include a copy with any written handbook or policies.
- Translation: If employees have limited English language ability and speak Spanish, employers must post this Poster in Spanish. If employees speak a language other than Spanish, the employer must ask the Division for a Poster in that language.

**This Poster summarizes key wage rules in the COMPS Order, but not all, and should not be relied upon as complete information on wage rules.**

**For the full COMPS Order and other wage law information, or with wage law questions, contact:**

**Division of Labor Standards and Statistics, [coloradolaborlaw.gov](http://coloradolaborlaw.gov), [cdle\\_labor\\_standards@state.co.us](mailto:cdle_labor_standards@state.co.us), 303-318-8441 / 888-390-7936.**

# Póster de la Orden de COMPS #36

## Orden de Compensación de Tiempo Extra y Obligaciones Mínimas Para los Salarios de Colorado

### División de Normas Laborales y Estadísticas

Vigente el 16 de marzo de 2020

**Salario Mínimo de Colorado: \$12.00 por hora, o \$8.98 para empleados que reciben propinas, a partir del 1/1/2020.**

- El salario mínimo se ajusta anualmente por inflación; La orden y el póster de COMPS del próximo año proveerá el salario mínimo del 2021.
- El salario mínimo aplica a todos los adultos y menores emancipados, ya sea que se les pague por hora u otra base (salario, comisión, trabajo por pieza, etc.), a menos que estén exentos de la Regla 2 de la Orden COMPS. A los menores no emancipados se les puede pagar 15% por debajo del mínimo.
- El salario mínimo federal (\$7.25) y cualquier salario mínimo local (incluyendo \$12.85 en Denver a partir del 1/1/20) también pueden aplicar. Si el trabajo está cubierto por múltiples reglas de salario mínimo o de horas extra, se aplica la regla con el salario más alto.

**Tiempo Extra: 1½ veces del pago regular por horas sobre 40 semanales, 12 diarias, o 12 consecutivas.**

- No se puede usar el promedio de horas en dos o más semanas en el cálculo de horas extras.
- Los empleadores no pueden proporcionar tiempo libre (conocido como “tiempo como compensación”) en lugar del pago de tiempo y medio por horas extras.

**Períodos de Comida: 30 minutos ininterrumpidos y libres de obligaciones, para turnos de 5 horas o más.**

- Los empleados deben estar completamente libres de todas las obligaciones, y se les debe permitir realizar actividades personales, para que los periodos de comida no sean pagados.
- Si el trabajo hace que los periodos de comida ininterrumpidos sean imprácticos, consumir una comida mientras se realizan obligaciones será permitido, y ese tiempo debe ser pagado.
- En la medida de lo posible, los periodos de comida deben tener lugar por lo menos 1 hora después de comenzar y 1 hora antes de terminar el turno.

**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

- Los periodos de descanso no necesitan tomar lugar fuera del sitio de trabajo, pero no pueden incluir trabajo y debe ser en medio de cada 4 horas mientras sea práctico.
- Dos periodos de descanso de 5 minutos, en lugar de 10 minutos, son permitidos si los empleados y empleadores llegan a un acuerdo voluntario sin coerción, y si los 5 minutos son suficientes para poder ir y regresar del baño o de un lugar donde se puede tomar un descanso genuino. La flexibilidad de 5 minutos para los periodos de descanso aplica a la agricultura, cuidados en el hogar de Medicaid, y trabajos negociados colectivamente.
- Los empleadores que no autoricen y permitan los periodos de descanso deben pagar extra por el tiempo que hubiera sido parte del periodo de descanso

**Tiempo Trabajado: El tiempo en que los empleadores permiten el desempeño de trabajo para su beneficio debe ser pagado.**

- Todo el tiempo en el lugar de trabajo, al servicio, o en lugares de trabajo prescritos (pero no solo permitiendo que los empleados que están libres de obligaciones estén en el lugar de trabajo), incluyendo:
  - poniéndose o quitándose el uniforme/equipo de trabajo (pero no la ropa que se usa fuera del trabajo), limpiar/preparar, o actividades sin registrar la hora de entrada o salida;
  - esperando asignación de trabajo, o recibiendo o compartiendo información relacionada con el trabajo; o
  - revisiones de seguridad, registrar la entrada o salida; o
  - esperando 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 es tiempo trabajado.
- Para más información sobre tiempo de viaje y tiempo para dormir, vea la Regla 1.9.2.



---

**Deducciones, Créditos, y Cargos de Sueldos: Sujetos a límites en C.R.S. 8-4-105 y como está detallado debajo.**

- Créditos de propinas de no más de \$3.02 por hora (reduciendo el sueldo mínimo a \$8.98) serán permitidos para personas que usualmente y regularmente reciban más de \$30 en propinas al mes. Si el pago por hora más las propinas es menos del sueldo mínimo, el empleador debe pagar la diferencia.
- Créditos de comida son permitidos por el costo razonable o valor (sin ganancias al empleador) de una comida aceptada voluntariamente.
- Las deducciones de alojamiento son permitidas solamente si la vivienda es voluntariamente aceptada por el empleado, principalmente para el beneficio del empleado (no el empleador), documentado en un acuerdo escrito, y limitado a \$25 o \$100 por semana (dependiendo en el tipo de alojamiento).
- Uniformes de uso ordinario, sin material ni diseño especial, no necesitan ser proporcionados; otros uniformes deben ser proporcionados sin costo alguno. Los empleadores deben pagar por cualquier limpieza especial que se requiera, y no pueden requerir un depósito o deducción por uso y desgaste ordinario.

---

**Exenciones de la Orden de COMPS: Todas mencionadas en la Regla 2; exenciones clave mencionadas a continuación.**

- Ejecutivos/supervisores, empleados administrativos con el poder de tomar decisiones, y profesionales (Regla 2.2.1-3) que reciben el pago exento de salario:

Salario hasta 6/20	7/20-12/20	2021	2022	2023	2024	Cada año después del 2024
Equivalente, por lo menos, al salario mínimo por todas las horas trabajadas	\$35,568	\$40,500	\$45,000	\$50,000	\$55,000	Salario del año anterior, ajustado a la inflación

- Propietarios de un 20%, o en alguna organización sin fines de lucro el empleado mejor pagado y con mayor rango, si participa activamente en la gerencia (2.2.5).
- Empleados en áreas altamente técnicas de computación (definido en 2.2.10), si se les paga por lo menos \$27.63 por hora.
- Varios trabajadores que trabajan en donde residen, incluyendo gerentes de propiedades, trabajadores de campo, y personal de campamentos o educación al aire libre (2.2.7).
- Varios, pero no todos, los tipos de vendedores (2.2.4, 2.4.1, 2.4.2) y trabajadores de transporte (2.2.6).
- Empleados de transporte médico y hospitalario/asilos tiene reglas modificadas sobre tiempo extra (2.4.4, 2.4.5).
- Trabajadores de esquí alpino y snowboard, incluyendo servicios de alimentos en la montaña, pero no alojamiento, están exentos de la regla de tiempo extra a partir de más de 40 horas (2.4.3).
- Trabajos de agricultura están exentos de la regla de tiempo extra y periodos de comida, y tienen flexibilidad sobre periodos de descanso (2.3).

---

**Quejas y Derechos Contra Represalias**

- La División de Normas Laborales y Estadísticas (información de contacto en la cima del Póster) acepta quejas por falta de pago de sueldos o tiempo extra como es requerido por leyes federales, estatales, o locales. Alternativamente, los empleados pueden presentar demandas en un tribunal.
- Las partes responsables por la falta de pago pueden incluir el empleador, una entidad, o individuos con control operativo de la entidad.
- Los empleadores no pueden tomar represalias en forma de amenazas, coerción, o discriminación con el propósito de castigar, inferir, u obstruir debido a una investigación actual o anticipada de una queja, audiencia, u otro proceso.
- Las violaciones de provisiones de sueldos o provisiones contra represalias pueden ser reportadas a la División como quejas o denuncias anónimas.

---

**Publicaciones y Traducción del Póster de la Orden COMPS.**

- Publicación: Empleadores deben mostrar este póster en un área donde los empleados puedan fácilmente leerla durante el día laboral. Si una copia física es impráctica, los empleadores deben proveer copias del Póster o de la Orden COMPS a cada empleado durante el primer mes de trabajo.
- Distribución: Los empleadores deben proveer una copia de este Póster a petición, e incluir una copia con cualquier guía, manual o póliza.
- Traducción: Si los empleados tienen habilidad limitada en el idioma inglés y hablan español, los empleadores deberán publicar este Póster en español. Si los empleados hablan otro lenguaje aparte del español, los empleadores deberán solicitarle a la División un Póster en ese idioma.

---

Este póster resume las reglas salariales en la Orden COMPS, pero no todas, y no debe considerarse como información completa sobre las reglas salariales.

Para obtener una copia completa de la Orden COMPS y otra información sobre leyes salariales, o si tiene alguna pregunta, contacte:

Division of Labor Standards and Statistics, [coloradolaborlaw.gov](http://coloradolaborlaw.gov), [cdle\\_labor\\_standards@state.co.us](mailto:cdle_labor_standards@state.co.us), 303-318-8441 / 888-390-7936.



**COLORADO**

Department of  
Regulatory Agencies

Colorado Civil Rights Division

# Colorado Law Prohibits Discrimination in places of: **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 (including TRANSGENDER STATUS), RELIGION, AGE, NATIONAL ORIGIN or ANCESTRY, 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.

**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; DORA.COLORADO.GOV/CRD

**EMPLOYMENT DISCRIMINATION COMPLAINTS MUST BE FILED WITHIN SIX (6) MONTHS  
AFTER THE ALLEGED DISCRIMINATORY ACT OCCURRED.**



**COLORADO**

**Department of  
Regulatory Agencies**

Colorado Civil Rights Division  
1560 Broadway Street, Suite 1050  
Denver, CO 80202

Aubrey Elenis, división de derechos civiles, director

Joe Neguse, departamento de las agencias reguladoras, director ejecutivo

John Hickenlooper, gobernador

## Este Establecimiento Cumple con las Leyes que Prohíben Discriminación en el Estado de Colorado

Discriminación basada en las siguientes categorías es ilegal en las áreas de:

► **Empleo**

Raza, color, religión, credo o creencia, nacionalidad, ascendientes (antepasados), sexo, embarazo, edad, orientación sexual (incluyendo los que se clasifican como transgénero), discapacidad física o mental, matrimonio con un compañero de trabajo, y represalias por participar en una actividad protegida (oposición a prácticas discriminatorias o participación en procedimientos de discriminación en el empleo)

► **Vivienda**

Raza, color, religión, credo o creencia, nacionalidad, ascendientes (antepasados), sexo, orientación sexual (incluyendo los que se clasifican como transgénero), discapacidad física o mental, estado civil, familias con menores de 18 años, y represalias por participar en una actividad protegida (oposición a prácticas discriminatorias o participación en procedimientos de discriminación en la vivienda)

► **Servicios al Público**

Raza, color, religión, credo o creencia, nacionalidad, ascendientes (antepasados), sexo, discapacidad física o mental, orientación sexual (incluyendo los que se clasifican como transgénero), estado civil, y represalias por participar en una actividad protegida (oposición a prácticas discriminatorias o participación en procedimientos de discriminación en lugares donde se proveen bienes, productos o servicios al público).

### **REGULACIONES PUBLICADAS POR LA COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES DE COLORADO**

**Regla 20.1** - Todo patrón, agencia de empleo, organización laboral (sindicato), lugar donde se proveen bienes, productos o servicios al público, debe colocar y mantener en su establecimiento un aviso que resume las prácticas discriminatorias o injustas prohibidas por la Ley en empleo y sitios abiertos al público. La División pondrá un aviso para imprimir a disposición en su sitio Web o proveerá una copia si así lo solicitan.

- (A) Con respecto a patrones y agencias de empleo, tales avisos deben ser pegados en lugares visibles, bien iluminados y de fácil acceso, frecuentados habitualmente por los empleados y solicitantes de un trabajo y en o cerca del lugar donde los empleados prestan sus servicios.
- (B) Con respecto a organizaciones laborales, tales avisos deben ser pegados en lugares visibles, bien iluminados y de fácil acceso, frecuentados habitualmente por sus miembros y solicitantes de afiliación a la organización.

(C) Con respecto a los lugares donde se proveen bienes, productos o servicios al público, y lugares de entretenimiento y de descanso, tales avisos deben de ser fijados en lugares visibles, bien iluminados y de fácil acceso frecuentados habitualmente por personas que buscan un servicio, bien o producto, entretenimiento, recreación u otro servicio ofrecido al público en general.

**Regla 20.2** - Cada agente de bienes raíces, constructores, agentes de préstamos hipotecarios y toda persona que transfiera, rente, o financie bienes raíces deberá obtener uno o más de los avisos que resume las prácticas discriminatorias o injustas prohibidas por la Ley en lugares de vivienda y los colocara en todos los lugares donde se realizan transferencias de bienes raíces, préstamos, y rentas. La División pondrá un aviso para imprimir a disposición en su sitio Web o proveerá una copia si así lo solicitan. Los avisos deberán colocarse en lugares visibles, bien iluminados y de fácil acceso, frecuentados habitualmente por probables compradores, rentistas, solicitantes de préstamos y al público en general.

**Regla 20.3** – Ningún patrón, agencia de empleo, u organización laboral deberá sugerir o pedir a los solicitantes que entreguen fotografías antes de obtener el empleo, a menos que este requisito sea basado en una cualificación ocupacional de buena fe (bona fide occupational qualification)

**Regla 20.4** - Ninguna persona deberá colocar o permitir que se coloque en ningún lugar donde se proveen bienes, productos o servicios al público una nota o aviso que declare o implique lo siguiente:

**NOS RESERVAMOS EL DERECHO DE RECHAZAR SERVICIO A CUALQUIERA  
WE RESERVE THE RIGHT TO REFUSE SERVICE TO ANYONE**

Tal aviso implica que los patrones podrán basarse en una serie de factores discriminatorios ilegales.

**Regla 20.5 - Conservación de Documentos**

(A) **Retención de documentos** durante la investigación de una queja de discriminación.

En situaciones donde una queja de discriminación es presentada con la División, todos los partidos mantendrán todos los archivos relevantes en su custodia, o posesión hasta la disposición final. Documentos relevantes incluyen, pero no están limitados a, lo siguiente: el expediente personal de la parte acusadora y de todo empleado que mantenga una situación similar a la de la parte acusadora, así como solicitudes, exámenes escritos de los candidatos a un puesto, registros de inscripción, ofertas, arrendamientos, contratos, correspondencia, archivos del negocio, etc. La decisión final de la queja ocurre cuando el tiempo establecido por la ley para todas las apelaciones ha expirado.

(B) **Presunción Rebatible**

La falta de cumplimiento con estas regulaciones creará una presunción rebatible de que los documentos o archivos contienen información contraria a los intereses de la parte incumplidora.

**[www.dora.colorado.gov/crd](http://www.dora.colorado.gov/crd)**

1560 Broadway, Suite 1050, Denver, CO 80202, Phone: 303.894.2997, Fax: 303.894.7830, Toll Free: 800.262.4845, V/TDD 711

8/5/2016

# **WARNING**

**IF YOU ARE INJURED ON THE  
JOB, WRITTEN NOTICE OF  
YOUR INJURY MUST BE GIVEN  
TO YOUR EMPLOYER WITHIN  
FOUR WORKING DAYS AFTER  
THE ACCIDENT, PURSUANT TO  
SECTION 8-43-102(1) AND (1.5),  
COLORADO REVISED  
STATUTES.**

**IF THE INJURY RESULTS FROM  
YOUR USE OF ALCOHOL OR  
CONTROLLED SUBSTANCES,  
YOUR WORKERS'  
COMPENSATION DISABILITY  
BENEFITS MAY BE REDUCED  
BY ONE-HALF IN ACCORDANCE  
WITH SECTION 8-42-112.5,  
COLORADO REVISED  
STATUTES.**

# AVISO

**SI SE LASTIMA EN EL TRABAJO,  
DEBE DARLE UN AVISO POR ES-  
CRITO A SU EMPLEADOR  
DENTRO DE CUATRO DÍAS  
LABORABLES DEL ACCIDENTE,  
SEGÚN A LA SECCIÓN DE LOS ES-  
TATUOS REVISADOS DE  
COLORADO 8-43-102(1) Y (1.5).**

**SI EL ACCIDENTE RESULTA DE-  
BIDO AL USO DE ALCOHOL O UNA  
SUSTANCIA CONTROLADA, SUS  
BENEFICIOS DE LA INCAPACIDAD  
DE LA COMPENSACIÓN DE LOS  
TRABAJADORES PUEDEN SER RE-  
DUCIDOS POR UN MEDIO EN AC-  
UERDO DE LA SECCIÓN DE LOS  
ESTATUOS REVISADOS DE COLO-  
RADO 8-42-112.5.**





**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:

---

Place:

---

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**  
**dhs.gov/e-verify**



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))
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.

<b>EXEMPTIONS FROM CYEOA</b> (8-12-104)
The CYEOA does not generally apply to the following:
<ol style="list-style-type: none"> <li>Schoolwork and supervised educational activities.</li> <li>Home chores.</li> <li>Work done for a parent or guardian, except where the parent or guardian receives any payment therefore.</li> <li>Newsboys and newspaper carriers.</li> <li>Actors, models, and performers are exempt from the age-related restrictions for minors under age fourteen.</li> </ol>

<b>WORK PERMITS</b> (8-1 2-111)
Work permits are not required by Colorado law.
<b>Age Certificates</b>
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.
<b>School Release Permits</b>
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.

<b>REQUEST AN EXEMPTION</b> (8-12-104)
<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>

<b>PERMISSIBLE OCCUPATIONS</b> (8-12-106, 107, 108, 109)
<b>Minors under the age of 9 cannot generally be employed.</b>
<b>Permissible at age 9 or older:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Delivery of handbills and advertising.</li> <li>Shoe shining.</li> <li>Gardening and care of lawns involving no power-driven lawn equipment.</li> <li>Cleaning of walks involving no power driven snow-removal equipment.</li> <li>Casual work usual to the home of the employer and not specifically prohibited.</li> <li>Caddying on golf courses.</li> <li>Occupations similar to the above.</li> </ol>
<b>Permissible at age 12 or older:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Sale and delivery of periodicals.</li> <li>Door-to-door selling and delivery of merchandise.</li> <li>Baby-sitting.</li> <li>Gardening and care of lawns, and cleaning of walks; contact the Division regarding use of power-driven equipment.</li> <li>Non-hazardous agricultural work.</li> <li>Occupations similar to the above.</li> </ol>
<b>Permissible at age 14 or older:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Non-hazardous occupations in manufacturing.</li> <li>Public messenger service and errands by foot, bicycle and public transportation.</li> <li>Operation of automatic enclosed freight and passenger elevators.</li> <li>Janitorial and custodial service.</li> <li>Office work and clerical work.</li> <li>Warehousing and storage, including unloading and loading of vehicles.</li> <li>Non-hazardous construction and nonhazardous repair work.</li> <li>Occupations in retail food service.</li> <li>Certain gasoline service occupations.</li> <li>Occupations in retail stores.</li> <li>Occupations in restaurants, hotels, motels, or other public accommodations.</li> <li>Occupations related to parks or recreation.</li> <li>Occupations similar to the above.</li> </ol>
<b>Permissible at age 16 or older:</b>
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.

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.

Guide Revised August 2016

<b>HAZARDOUS / PROHIBITED</b> (8-12-110)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Operation of any high pressure steam boiler or high temperature water boiler.</li> <li>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>Manufacturing, transporting, or storing of explosives.</li> <li>Mining, logging, oil drilling, or quarrying.</li> <li>Any occupation involving exposure to radioactive substances or ionizing radiation.</li> <li>Operation of power-driven machinery:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>Woodworking machines</li> <li>Metal-forming machines</li> <li>Punching or shearing machines</li> <li>Bakery machines</li> <li>Paper products machines</li> <li>Shears</li> <li>Automatic pin-setting machines</li> <li>Power food slicers and grinders</li> </ol> </li> <li>Any other power-driven machinery deemed hazardous by the Director.</li> <li>Slaughter of livestock and rendering and packaging of meat.</li> <li>Occupations directly involved in the manufacture of brick or other clay construction products, or silica refractory products.</li> <li>Wrecking or demolition, but not including manual auto wrecking.</li> <li>Roofing.</li> <li>Occupations in excavation operations.</li> </ol>

<b>WORK HOURS RESTRICTIONS</b> (8-12-105)
<b>General Restrictions</b>
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.
<b>School Day Restrictions</b>
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.
<b>Nighttime Restrictions</b>
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.



# **AVISO PARA QUE LO UTILIZEN LOS PATRONES PARA ESTAR EN CONFORMIDAD CON HB-1438 (ACOMODACIÓN de EMBARAZO)**

## **Ley de Equidad para Trabajadoras Embarazadas C.R.S. § 24-34-402.3**

La Ley de Equidad para Trabajadoras Embarazadas lo hace una práctica de empleo discriminatoria o injusta si un patrón no ofrece una acomodación razonable a candidatas de empleo o empleadas embarazadas, madres recuperándose del parto, o una condición relacionada.

### **Requisitos:**

De acuerdo con la Ley, si una candidata de empleo o empleada embarazada, o con una condición relacionada de embarazo o de parto pide una acomodación razonable, un patrón debe participar en un proceso interactivo con la candidata de empleo o empleada embarazada y proveerles una acomodación razonable para que puedan realizar las funciones esenciales del trabajo a menos de que una acomodación le impondría dificultades indebidas al negocio.

### **La Ley identifica acomodaciones razonables, incluyendo, pero no limitándose a:**

- Descansos más frecuentes o más prolongados
- Descansos más frecuentes para ir al baño, tomar agua, o para el alimento
- adquisición o modificación de equipo o de asientos
- Restricciones para levantar cosas pesadas
- Deberes más livianos o traslado temporal a un puesto menos arduo o peligroso que esté disponible
- Reestructuración de trabajo
- Asignar tareas livianas si están disponibles
- Ayuda con labores manuales y modificación de horarios de trabajo

La Ley prohíbe que un patrón requiera que una candidata de empleo o empleada acepte una acomodación que la candidata o empleada no solicito o una acomodación que sea innecesaria para que la candidata o empleada pueda realizar las funciones esenciales del trabajo.

### **El perímetro de las acomodaciones requeridas:**

Un acomodamiento pueda no considerarse razonable si su patrón tiene que ocupar a nuevos empleados que no habría tenido que ocupar, si tiene que despedir a empleados, transferir a empleados con más precedencia, promover a empleados sin estar cualificados para el trabajo, crear una nueva posición para el empleado, o proveerle a su empleado pago de ausencia laboral más allá de lo que se les permite a empleados similarmente situados.

De acuerdo con la Ley, una acomodación razonable no puede causar "dificultades indebidas" al patrón. Una dificultad indebida se refiere a una acción que le requiera una dificultad o gasto significativo al patrón. Los factores siguientes se consideran para determinar si es que existen dificultades indebidas al patrón:

- La razón y el costo de la acomodación
- La situación en general de los recursos financieros del empleador
- El tamaño en general de la empresa del empleador
- El efecto que tendrá la acomodación en gastos y recursos o el efecto que tendrá hacia las operaciones de la empresa del empleador.

Si su empleador le ha proveído una acomodación similar a empleados de otras clases, la Ley provee que existe una presunción refutable que la acomodación no impone una dificultad indebida.

### **Acción adversa prohibida:**

La Ley prohíbe que un patrón tome una acción adversa en contra de una empleada que solicita una acomodación razonable y que le niegue oportunidades de empleo a una candidata de empleo o empleada por el hecho de pedir una acomodación razonable.

### **Aviso:**

Este aviso escrito debe ser colocado en un área visible de la empresa. Los patrones también tienen el deber de proveerles este aviso escrito a sus nuevos empleados al inicio de empleo y a empleados actuales dentro de 120 días a partir del 10 de Agosto, 2016, la fecha efectiva de la Ley.



## 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 places of: **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 (including TRANSGENDER STATUS), RELIGION, MARITAL STATUS, FAMILIAL STATUS, NATIONAL ORIGIN or ANCESTRY.

---

## **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 providers 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.

**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; DORA.COLORADO.GOV/CRD

**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

# 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 (including TRANSGENDER STATUS), 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 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

**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; DORA.COLORADO.GOV/CRD

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

## **HEALTHY FAMILIES & WORKPLACES ACT (“HFWA”):**

### **Employee Rights to Paid Leave**

#### **Employers in Colorado Must Provide Paid Leave for COVID-19 Needs Through Dec. 31, 2020**

- Employers in Colorado must provide paid leave in 2020 to an employee who:
  - (1) has **COVID-19 symptoms** and is seeking a medical diagnosis;
  - (2) is instructed by a government agent or a health provider to **quarantine or isolate** due to COVID-19 risk; or
  - (3) is **taking care of someone else** due to COVID-19 precautions — either someone ordered to quarantine or isolate, or a child whose school, place of care, or childcare is closed or unavailable.
- Starting in 2021, HFWA requires less paid leave (1 hour per 30 hours worked, with a maximum of 48 hours’ paid leave a year) but covers a wider range of conditions, and adds 32 more hours’ paid leave (80 total) in public health emergencies.

#### **How Much Paid Leave: Up to Two Weeks (80 hours)**

- Employees can take **up to 2 weeks** of paid leave: **up to 80 hours**, depending on their weekly hours.
- Paid leave is at the employee’s **regular pay rate**, or can be at **¾ pay for category #3** (care for someone else). The pay rate does not include overtime or bonuses. If pay is all or partly sales-based, paid leave must be either at the employee’s hourly or salaried rate, or at the applicable minimum wage (whichever is higher).
- If an employee already received paid leave in 2020 for COVID-19-related needs, that counts as part of the 2 weeks that HFWA requires, but leave provided for *non*-COVID conditions does not count toward what HFWA requires.

#### **Retaliation or Interference with HFWA Rights**

- An employer cannot fire, threaten, or otherwise **retaliate against or interfere with**, an employee who:
  - (A) requests or takes HFWA leave; (B) informs another person about HFWA rights, or supports that person’s exercise of HFWA rights; (C) files a HFWA complaint; or (D) cooperates/assists in an investigation about a potential HFWA violation.
- If an employee’s HFWA complaint, request, or other activity is *incorrect*, an employer need not agree or grant it — but still cannot fire or take other *action against* the employee for that reason, as long as the employee’s belief was reasonable and in good-faith. Employees *can* face consequences for misusing paid leave or other misconduct.

#### **Coverage: All Employers and Employees, with Limited Exceptions**

- **All employers in Colorado, regardless of size**, must provide HFWA paid leave, except the federal government (other government employers are not exempt) and those covered by the federal Railroad Unemployment Insurance Act.
- Employers with **under 16 employees are covered in 2020, but exempt in 2021 (then to all employers in 2022)**
- Employers providing “equivalent or more” paid leave by collective bargaining agreement are exempt from certain HFWA requirements, as long as they don’t diminish rights, such as anti-retaliation or the right to file a complaint.
- Employee agreements or employer policies **cannot waive HFWA rights**, and are void and unenforceable.

## **PUBLIC HEALTH EMERGENCY WHISTLEBLOWER LAW (“PHEW”):**

### **Worker Rights to Express Workplace Health Concerns & Use Protective Equipment**

#### **Worker Rights to Oppose Workplace Health/Safety Violations During Public Health Emergencies**

- It is unlawful to retaliate against, or interfere with, the following acts during, and related to, a public health emergency:
  - (1) **raising reasonable concerns**, whether a formal complaint or informally to any person, about workplace violations of government health or safety rules, or about a significant workplace threat to health or safety;
  - (2) **opposing** a violation (of the type in category 1); or
  - (3) **testifying, assisting, or participating** in a proceeding about a violation (of the type in category 1).
- If a worker’s PHEW complaint, request, or other activity is *incorrect*, an employer or other business need not agree or grant it — but still cannot fire or take other *action against* the worker for that reason, as long as the worker’s belief was reasonable and in good-faith. Workers *can* face consequences for misusing PHEW rights or other misconduct.

#### **Workers Rights to Use Their Own Personal Protective Equipment (“PPE”)**

- A worker must be allowed to **voluntarily wear their own PPE**, such as a mask, faceguard, or gloves, if that 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**.

#### **Coverage: All Employers and Employees, Plus Certain Independent Contractors**

- PHEW uses the terms “**principal**” and “**worker**” (not employer/employee) because it covers independent contractors.
  - (1) Any employer in Colorado, *and* any business in Colorado with **5 or more** independent contractors, is a covered “principal” that must comply with PHEW. The federal government is exempt from this law.
  - (2) An employee or an independent contractor at a “principal” is a “worker” covered by PHEW.

## **COMPLAINT RIGHTS (under both HFWA & PHEW)**

- Potential violations can be submitted for investigation to the Division (contact information below).
  - **Failure to provide paid leave** under HFWA is an “unpaid wage” claim that the Division **must** investigate and decide.
  - **Retaliation or interference** with PHEW or HFWA rights is a claim that the Division by law **may** investigate. The Division will review all such claims, and if the decision is *not* to investigate, the Division will inform the claimant.
- Potential violations can instead be filed as lawsuits in court, but only after exhausting these pre-lawsuit remedies:
  - **HFWA**: a court lawsuit (A) cannot be filed *until* the employer is given a written demand and 14 days to respond, and (B) cannot be filed if the Division investigates and decides the claim (which parties can appeal).
  - **PHEW**: a court lawsuit cannot be filed without first filing with the Division, then (A) can be filed if the Division does *not* investigate, and (B) cannot be filed if the Division investigates and decides the claim (which parties can appeal).

This Poster summarizes two Colorado workplace public health laws, SB 20-205 (paid leave) and HB 20-1415 (whistleblowing and personal protective equipment). 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 more such health and safety information.

**This poster must be displayed where it is accessible to workers, shared with remote workers electronically or on paper, and replaced with the 2021 poster by January 1, 2021.**

**For more information, or if translations into other languages are needed, contact: Division of Labor Standards and Statistics, [coloradolaborlaw.gov](http://coloradolaborlaw.gov), [cdle\\_labor\\_standards@state.co.us](mailto:cdle_labor_standards@state.co.us), 303-318-8441 / 888-390-7936.**

**Acta de Familias y Lugares de Trabajo Saludables (“HFWA” por sus siglas en inglés):  
Derechos de los Empleados a Recibir Pago por Ausencias Laborales**

**Los Empleadores en Colorado Deben Proveer Pago Por Ausencias Laborales Para Necesidades Relacionadas con el COVID-19 Hasta el 31 Diciembre, 2020**

- Los empleadores deben proveer pago por ausencias laborales durante el 2020 a un empleado si dicho empleado:
  - (1) padece de **síntomas del COVID-19** y está buscando un diagnóstico médico; o
  - (2) está siendo ordenado por un agente del gobierno (federal, estatal, o local), o está siendo aconsejado por un proveedor de salud, a **aislarse o a ponerse en cuarentena** debido al riesgo de contraer el COVID-19; o
  - (3) está **cuidando de alguien más** debido a las precauciones del COVID-19 — ya sea de alguien ordenado a permanecer en cuarentena, o un menor de edad cuya escuela o guardería está cerrada o no disponible.
- A partir del 1º de enero del 2021, la HFWA requerirá menos compensación por ausencias laborales (una hora por cada 30 horas trabajadas, con un máximo de 48 horas de pago por ausencia anuales), pero cubre una gama más amplia de condiciones, y agrega 32 más horas de ausencias laborales (80 horas en total) durante una emergencia de salud pública.

**Cuántas Ausencias Laborales Pagadas: Un Máximo de dos semanas (80 horas)**

- Empleados pueden tomar un **máximo de 2 semanas** de ausencias laborales pagadas: un máximo de 80 horas, dependiendo de sus horas semanales.
- Las ausencias laborales son pagadas a la **tarifa de pago regular** del empleado, o pueden ser a  $\frac{2}{3}$  del **pago regular para la categoría #3** (por el cuidado de alguien más). La tarifa de pago no incluye tiempo extra o bonos. Si el pago se basa total o parcialmente en ventas, las ausencias pagadas deben ser pagadas a la tarifa de pago por hora o salario del empleado, o al salario mínimo aplicable (el que sea mayor).
- Si un empleado ya recibió ausencia laboral pagada en 2020 por necesidades relacionadas a COVID-19, eso cuenta como parte de las 2 semanas que la HFWA requiere, pero la ausencia provista por condiciones no relacionadas a COVID-19 no cuentan para el tiempo que la HFWA requiere.

**Represalias o Interferencias con los derechos de HFWA**

- Un empleador no puede despedir, amenazar, o **tomar cualquier tipo de represalias o interferir con** un empleado que: (A) solicite o tome una ausencia laboral pagada bajo HFWA; (B) informe a otra persona sobre los derechos de HFWA, o que apoye a otra persona a ejercitar sus derechos de HFWA; (C) que presente un reclamo de HFWA; o (D) coopere/asiste en una investigación sobre una presunta violación de HFWA.
- Si el reclamo, solicitud, o la actividad de un empleado bajo HFWA es *incorrecta*, el empleador puede negar o no conceder dicha solicitud — pero aun así no puede despedir o tomar otro tipo de acción en contra del empleado por esa razón, siempre y cuando la creencia del empleado haya sido razonable y de buena fe. Empleados pueden enfrentar consecuencias por mal uso de ausencias laborales pagadas.

**Cobertura: Todos Los Empleadores y Empleados, Con Excepciones Limitadas**

- **Todos los empleadores en Colorado independientemente de su tamaño**, deben proporcionar ausencias laborales, detalladas en la HFWA, a excepción del gobierno federal (otros empleados del gobierno no están exentos) y esas personas quienes están cubiertas por La Ley de Seguro de Desempleo Ferroviario.
- Los empleadores con **menos de 16 empleados están cubiertos en el 2020, pero están exentos en el 2021 (después de todos los empleadores en el 2022)**
- Los empleadores que ofrecen lo “equivalente o más” de ausencias laborales pagadas en virtud de un acuerdo de negociación colectiva están exentos de otros requisitos de la HFWA, siempre y cuando no disminuyan los derechos de los empleados, tales como anti-represalias o el derecho a presentar una queja.
- El acuerdo del empleador o las pólizas del empleador no pueden **renunciar a los derechos del empleado bajo la HFWA**, y son nulas e inaplicables.

**Ley de Protección al Denunciante de Emergencias de Salud Pública (“PHEW” por sus siglas en inglés):  
Derechos de Los Trabajadores a Expresar Preocupaciones de Salud en el Lugar de Trabajo & Uso de Equipo de Protección**

**Derechos de los Trabajadores a Oponerse a Violaciones de Salud/Seguridad en el Lugar de Trabajo Durante Emergencias de Salud Pública**

- Es ilegal el tomar represalias contra, o interferir con, los siguientes actos durante, y relacionados con, una emergencia de salud pública:
  - (1) **plantear preocupaciones razonables**, ya sea por medio de una queja formal o con cualquier persona de manera informal, acerca de violaciones de reglas de salud o seguridad en el lugar de trabajo, o acerca de una amenaza significativa hacia la salud o seguridad del lugar de trabajo;
  - (2) **oponerse** a una violación (del tipo mencionado en la categoría 1); o
  - (3) **testificando, asistiendo, o participando** en el proceder de una violación (del tipo mencionado en la categoría 1).
- Si una queja, solicitud, u otra actividad sobre PHEW por parte de un empleado es *incorrecta*, el empleador u otro negocio no necesita estar de acuerdo u otorgarse — pero aún no puede despedir o tomar otra *acción contra* el trabajador por esa razón, siempre y cuando la creencia del trabajador sea razonable y en buena fe. Los trabajadores *pueden* sufrir consecuencias por el mal uso de los derechos de PHEW u otras malas conductas.

**Derechos de los Trabajadores a Usar Su Propio Equipo de Protección Personal (“PPE” por sus siglas en inglés)**

- Se debe permitir que un trabajador use **voluntariamente su propio PPE** como una máscara, protector facial o guantes, si el tipo de PPE:
  - (1) proporciona **más protección** que el equipo proporcionado en el lugar de trabajo;
  - (2) es **recomendado** por una agencia de salud del gobierno (federal, estatal, o local); y
  - (3) no hace que el trabajador **no pueda hacer el trabajo**.

**Cobertura: Todos los Empleadores y Empleados, Más Ciertos Contratistas Independientes**

- PHEW usa los términos “**mandante**” y “**trabajador**” (no empleador/empleado) porque también aplica a contratistas independientes.
  - (1) Cualquier empleador en Colorado, y cualquier negocio en Colorado *con 5 o más* contratistas independientes, es un “**mandante**” cubierto que debe de cumplir con PHEW. El gobierno federal está exento de esta ley.
  - (2) Un empleado o un contratista independiente en un “**mandante**” es un “**trabajador**” cubierto por PHEW.

**DERECHOS DE RECLAMOS (bajo HFWA & PHEW)**

- Posibles violaciones pueden ser enviadas a la División para ser investigadas (información de contacto a continuación).
- **No proporcionar ausencias laborales pagadas** bajo HFWA es un reclamo de “sueldo no pagado” que la División debe investigar y decidir.
- **Represalias o interferencia** con los derechos de PHEW o HFWA es una queja que la División por ley puede investigar. La División revisará todos los reclamos, y si la División decide no investigar, la División informará al reclamante.
- Posibles violaciones pueden presentarse como demandas en la corte, pero solo después de agotar todos los recursos previos a la demanda.
  - **HFWA**: una demanda judicial (A) no puede presentarse *hasta* que el empleador reciba una demanda por escrito y tenga 14 días para responder, y (B) no puede presentarse si la División investiga y decide sobre este reclamo (las partes pueden apelar).
  - **PHEW**: no se puede presentar una demanda judicial sin presentar primero ante la División, luego (A) se puede presentar si la División no investiga, y (B) no se puede presentar si la División investiga y decide el reclamo (qué partes pueden apelar).

Este póster resume dos leyes de salud pública en lugares de trabajo en Colorado, SB 20-205 (ausencias laborales) y HB 20-1415 (denunciantes y equipo protector). No cubre otras leyes de salud, reglas, y órdenes, incluso bajo Ley Federal de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (CDPHE), o de agencias locales de salud pública. Contacte a esas agencias para obtener más información sobre salud y seguridad.

Este póster debe mostrarse en un lugar accesible a los empleados, compartir con trabajadores que trabajan remotamente electrónicamente o en papel, y reemplazar con el poster del 2021 antes del 1 de enero del 2021.

Para más información, o si traducciones en otros idiomas son necesarias, contacte: La División de Normas Laborales y Estadísticas, [coloradolaborlaw.gov](http://coloradolaborlaw.gov), [cdle\\_labour\\_standards@state.co.us](mailto:cdle_labour_standards@state.co.us), 303-318-8441 / 888-390-7936.