

COLORADO



LABOR LAW POSTINGS

English and Spanish

THE EMPLOYER IS REQUIRED BY LAW TO POST THIS NOTICE

Colorado Employment Security Act (CESA), 8-74-101(2); Regulations Concerning Employment Security 7.3.1 through 7.3.5

NOTICE TO WORKERS

You have the right to be properly classified as an employee if you meet the criteria in Colorado Revised Statute 8-70-115. If you believe you have been improperly classified as an independent contractor, there is a complaint process available to you. On the first offense, an employer may be fined up to \$5,000 per misclassified employee. To file a complaint, call the Unemployment Insurance Audit section at 303-318-9100 and select Option **3**, or visit www.colorado.gov/cdle/ui.

You, as an employee, 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 www.colorado.gov/cdle/ui and click on File for Unemployment. You may also call one of the following numbers instead:

303-318-9000
(Denver-metro area)

1-800-388-5515
(Outside Denver-metro area)

TDD 303-318-9016
(Hearing Impaired Denver-metro area)

TDD 1-800-894-7730
(Hearing Impaired Outside Denver-metro area)

If your hours of work and pay are reduced, you may be entitled to partial unemployment benefits.

IMPORTANT NOTICE: Be sure to have your social security number and the name and address of your last employer available when you call to file a claim for unemployment insurance benefits.

AVISO PARA EMPLEADOS

Usted tiene el derecho de ser propiamente clasificado como un empleado si se cumplen los criterios en Estatuto Revisado de Colorado 8-70-115. Si cree que ha sido impropriamente clasificado como un contratista independiente, hay un proceso de queja disponible. Por la primera ofensa, un empleador puede ser multado hasta \$5,000 por cada empleado misclasificado. Para presentar una queja, llame a la sección de Auditoría de Seguro de Desempleo al 303-318-9100, y marque Opción **3** o visite www.colorado.gov/cdle/ui.

Usted, como empleado, tiene derecho a los beneficios de seguro de desempleo si se encuentra desempleado y no es responsable por la separación. La compañía contribuye al seguro de desempleo y no puede deducirlos de su sueldo.

Si se encuentra desempleado y desea reclamar los beneficios de seguro de desempleo, vaya al sitio www.colorado.gov/cdle/ui y haga click en en enlace File for Unemployment. También puede llamar a los números siguientes.

303-318-9333
(Área metropolitana de Denver)

1-866-422-0402
(Fuera del área metropolitana de Denver)

TDD 303-318-9016
(Impedimento Auditivo Área de Denver)

TDD 1-800-894-7730
(Impedimento Auditivo Fuera del área metropolitana de Denver)

Si sus horas de trabajo y pago son reducidas, usted puede tener derecho a los beneficios parciales de seguro de desempleo.

AVISO IMPORTANTE: Asegúrese de tener su número de seguro social y el nombre y la dirección de su empleo mas reciente cuando llame para establecer su reclamo de seguro de desempleo.

Employers can download copies of this poster at www.colorado.gov/cdle/ui, click on **Forms & Publications**, and then click on **Employer Forms**.

Additional copies can be requested by contacting the Colorado Department of Labor and Employment, Unemployment Insurance Program, P.O. Box 8789, Denver, Colorado 80201-8789 or by calling 303-318-9100 or 1-800-480-8299

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 visit our website at: www.coworkforce.com/dwc/.

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

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

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 está lastimado o mantiene una enfermedad profesional mientras su curso de trabajo, usted puede estar autorizado para los beneficios de compensación como proveer por ley. LA NOTIFICACIÓN ESCRITA DEBE SER DADO A SU EMPLEADOR DENTRO DE 4 DÍAS HÁBILES DEL ACCIDENTE. Si usted no informa sobre su lastimación o enfermedad profesional inmediatamente sus beneficios podrían ser reducidos.

Si usted no puede trabajar por el resultado de una lastimación de trabajo o la enfermedad profesional, los beneficios de compensación (la sustitución de sueldo) serán sobre la base de 2/3 de su sueldo semanal medio iguales a un máximo fijado por ley. Ninguna remuneración es pagadera para la incapacidad de los primeros 3 días a menos que el período de la incapacidad sobrepasa dos semanas.

Usted está autorizado para el tratamiento médico razonable y necesario de lesiones compensables o enfermedades profesionales. Si usted notifica a su empleador sobre una lesión o la enfermedad profesional y no ser ofrecidos la atención médica, usted puede seleccionar los servicios de un médico dado licencia o quiropráctico.

Usted puede archivar el Reclamo de un Trabajador para la Compensación con la División de la Indemnización por Accidentes Laborales. Para obtener formularios o información tratar del sistema de indemnización por accidentes laborales, en los que usted puede llamar al servicio de asistencia al numero 303.318.8700, o visitar nuestro sitio web en: www.coworkforce.com/dwc/.

**División de Colorado de la Indemnización por Accidentes Laborales
633 17th St. Suite 400, Denver, CO 80202-3660**

Cualquier información proveída abajo viene de su empleador y es propio de este lugar del empleo:



COLORADO MINIMUM WAGE ORDER 34 POSTER

COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT DIVISION OF LABOR STANDARDS AND STATISTICS

\$10.20

per hour effective January 1, 2018

\$9.30 per hour effective January 1, 2017

\$8.31 per hour effective January 1, 2016

In addition to state minimum wage requirements, there are also federal minimum wage requirements. If an employee is covered by both state and federal minimum wage laws, the law which provides a higher minimum wage or sets a higher standard shall apply.

Colorado Minimum Wage Order Number 34 regulates wages, hours, overtime, and working conditions for covered employees in the following industries: Retail and Service, Commercial Support Service, Food and Beverage, and Health and Medical.

MINIMUM WAGE

Minimum wage shall be paid to all adult employees and emancipated minors whether employed on an hourly, piecework, commission, time, task, or other basis. This minimum wage shall be paid to employees who receive the state or federal minimum wage.

WORKDAY

Any consecutive twenty-four (24) hour period starting with the same hour each day and the same hour as the beginning of the workweek. The workday is set by the employer and may accommodate flexible work shift scheduling.

WORKWEEK

Any consecutive seven (7) day period starting with the same calendar day and hour each week. A workweek is a fixed and recurring period of 168 hours, seven (7) consecutive twenty-four (24) hour periods.

OVERTIME

Employees shall be paid time and one-half of the regular rate of pay for any work in excess of: (1) forty (40) hours per workweek; (2) twelve (12) hours per workday; or (3) twelve (12) consecutive hours without regard to the starting and ending time of the workday (excluding duty free meal periods), whichever calculation results in the greater payment of wages. Hours worked in two or more workweeks shall not be averaged for computation of overtime. Performance of work in two or more positions at different pay rates for the same employer shall be computed at the overtime rate based on the regular rate of pay for the position in which the overtime occurs, or at a weighted average of the rates for each position, as provided in the Fair Labor Standards Act.

TIPPED EMPLOYEE MINIMUM WAGE

\$7.18 per hour effective January 1, 2018

\$6.28 per hour effective January 1, 2017

\$5.29 per hour effective January 1, 2016

A tipped employee is defined as any employee engaged in an occupation in which he or she customarily and regularly receives more than \$30.00 a month in tips. Tips include amounts designated as a “tip” by credit card customers on their charge slips. Nothing herein contained shall prevent an employer covered hereby from requiring employees to share or allocate such tips or gratuities on a pre-established basis among other employees of said business who customarily and regularly receive tips. Employer-required sharing of tips with employees who do not customarily and regularly receive tips, such as management or food preparers, or deduction of credit card processing fees from tipped employees, shall nullify allowable tip credits towards the minimum wage authorized in section 3(c). No more than \$3.02 per hour in tip income may be used to offset the minimum wage of tipped employees.

REST PERIODS

Every employer shall authorize and permit rest periods, which insofar as practicable, shall be in the middle of each four (4) hour work period. A compensated ten (10) minute rest period for each four (4) hours or major fractions thereof shall be permitted for all employees. Such rest periods shall not be deducted from the employee’s wages. It is not necessary that the employee leave the premises for said rest period.

MEAL PERIODS

Employees shall be entitled to an uninterrupted and “duty free” meal period of at least a thirty minute duration when the scheduled work shift exceeds five consecutive hours of work. The employees must be completely relieved of all duties and permitted to pursue personal activities to qualify as a non-work, uncompensated period of time. When the nature of the business activity or other circumstances exist that makes an uninterrupted meal period impractical, the employee shall be permitted to consume an “on-duty” meal while performing duties. Employees shall be permitted to fully consume a meal of choice “on the job” and be fully compensated for the “on-duty” meal period without any loss of time or compensation.

UNIFORMS

Where the wearing of a particular uniform or special apparel is a condition of employment, the employer shall pay the cost of purchases, maintenance, and cleaning of the uniforms or special apparel. If the uniform furnished by the employer is plain and washable and does not need or require special care such as ironing, dry cleaning, pressing, etc., the employer need not maintain or pay for cleaning. An employer may require a reasonable deposit (up to one-half of actual cost) as security for the return of each uniform furnished to employees upon issuance of a receipt to the employee for such deposit. The entire deposit shall be returned to the employee when the uniform is returned. The cost of ordinary wear and tear of a uniform or special apparel shall not be deducted from the employee’s wages or deposit.

RECOVERY OF WAGES

An employee receiving less than the legal minimum wage applicable to such employee is entitled to recover in a civil action the unpaid balance of the full amount of such minimum wage, together with reasonable attorney fees and court costs, notwithstanding any agreement to work for a lesser wage, pursuant to § 8-6-118 C.R.S. (2016). Alternatively, an employee may elect to pursue a minimum wage complaint through the division’s administrative procedure as described in the Colorado Wage Act, § 8-4-101, et. seq., C.R.S. (2016).

DUAL JURISDICTION

Whenever employers are subject to both federal and Colorado law, the law providing greater protection or setting the higher standard shall apply. For information on federal law contact the nearest office of the U. S. Department of Labor, Wage and Hour Division, 1999 Broadway, Suite 710, PO Box 46550 Denver, CO 80201-6550. Telephone (720) 264-3250.

MUST BE POSTED IN AN AREA FREQUENTED BY EMPLOYEES WHERE IT MAY BE EASILY READ

www.colorado.gov/cdle/labor | 303-318-8441 | 1-888-390-7936



AFICHE DEL DECRETO DE SUELDOS MÍNIMOS DE COLORADO NÚMERO 34

COLORADO DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT
DIVISION OF LABOR STANDARDS AND STATISTICS

\$10.20

por hora efectivo a partir del 1 de enero de 2018

\$9.30 por hora efectivo a partir del 1 de enero de 2017

\$8.31 por hora efectivo a partir del 1 de enero de 2016

Además de los requisitos de sueldo mínimo del Estado de Colorado, también hay requisitos federales con respecto a sueldo mínimo. Si un trabajador está cubierto por leyes estatales y federales, la ley que proporciona el sueldo mínimo más alto se aplicará.

Regula sueldos, horas y condiciones de trabajo para empleados de las siguientes industrias: Venta al por Menor y Servicios, Servicios de Soporte Comercial, Alimentos y Bebidas, y Servicios de Salud y Medicina.

SUELDO MÍNIMOS

Sueldo mínimos deberá ser pagado a todos los empleados adultos y a los menores emancipados bien sea que trabajen por hora, a destajo, a comisión, basándose en tiempo, en tarea, o de otra manera.

DÍA LABORAL

Cualquier período de veinticuatro (24) horas consecutivas comenzando a la misma hora cada día y a la misma hora como el comienzo de la semana de trabajo. El día laboral es fijado por el empleador y puede acomodar horarios flexibles de trabajo.

SEMANA LABORAL

Cualquier período de siete (7) días consecutivos comenzando con el mismo día de calendario y a la misma hora cada semana. Una semana laboral es período fijo y recurrente de 168 horas, siete (7) períodos consecutivos de veinticuatro (24) horas.

HORAS EXTRAS

Los empleados deben ser pagos tiempo y medio del pago ordinario por cualquier trabajo en exceso de: (1) cuarenta (40) horas semanales; (2) doce (12) horas por día laboral, o (3) doce (12) horas consecutivas sin tener en cuenta el tiempo de entrada y salida del día laboral (excluyendo horas de comidas sin pago), seleccionando el cálculo que resulte en la mayor cantidad de pago. Las horas trabajadas en dos o más semanas laborales no serán promediadas para el cálculo de horas extras. Trabajo ejecutado en dos posiciones diferentes, con pago diferente, para el mismo empleador debe ser computado a la tasa de horas extras basado en la tasa regular de pago para la posición en el que ocurren las horas extras, o el promedio ponderado de horas trabajadas y monto por hora trabajada en cada posición, como previsto por la Ley de Normas Razonables de Trabajo.

SUELDO MÍNIMO PARA EMPLEADOS QUE RECIBEN PROPINA

\$7.18 por hora efectivo a partir del 1 de enero de 2018

\$6.28 por hora efectivo a partir del 1 de enero de 2017

\$5.29 por hora efectivo a partir del 1 de enero de 2016

Cualquier empleado contratado en una ocupación en la cual él o ella habitual y regularmente reciben más de \$30 dólares por mes en propina. Propinas incluyen montos designados como “propina” en los recibos de los clientes que pagan con tarjetas de crédito. Nada contenido de aquí en mas podrá impedir a un empleador cubierto por la presente, de exigir a sus empleados a compartir o repartir propinas de una manera preestablecida con otros empleados de ese negocio quienes habitual y regularmente reciben propinas. El requisito de compartir propinas por parte del empleador con empleados que habitual y regularmente no reciben propinas, como supervisores o cocineros, o deducciones por el costo de proceso de tarjetas de crédito de los empleados que reciben propinas, nulificará el crédito permitido en contra del sueldo mínimo autorizado por el Decreto de Sueldos en sección 3(c). No más que \$3.02 por hora puede ser utilizado para compensar el sueldo mínimo de empleados que reciben propinas.

PERÍODOS DE DESCANSO

Todos los empleadores deben autorizar y permitir períodos de descanso que, en la medida en que sean prácticos, deben introducirse en la mitad de cada cuatro (4) horas de trabajo o fracción mayor de cuatro horas. Todos los empleados deben tener permiso para tomar diez minutos de descanso pago por cada cuatro horas. Esos períodos no pueden ser deducidos del saldo del empleado. No es necesario que el empleado salga del lugar de empleo para el descanso.

PERÍODOS DE COMIDA

Los empleados tienen el derecho a un período de comidas sin interrupciones y sin pago de treinta minutos cuando el tiempo de trabajo excede cinco horas consecutivas. El empleado debe estar libre de todas obligaciones y le deben permitir hacer actividades personales para que ese tiempo se clasifique como tiempo libre, sin pago. Cuando el tipo de trabajo y otras circunstancias no permiten que el tiempo sin interrupción sea posible o es impráctico, el empleado debe poder consumir una comida mientras trabaja y debe ser compensado por ese período de comida sin pérdida de tiempo ni compensación.

UNIFORMES

Si es necesario que el empleado use un uniforme en particular o ropa especial como condición de empleo, el empleador debe hacerse cargo del costo de la compra, mantenimiento, y limpieza de uniformes o ropa especial. Si el uniforme que el empleador provee es un uniforme que es simple y lavable y no necesita ningún cuidado especial como planchado, tintorería, etc., el empleador no necesita hacerse cargo del mismo o pagar por la limpieza. El empleador puede requerir un depósito pequeño (hasta la mitad del costo actual del uniforme) como garantía de retorno por cada uniforme que los empleados reciben una vez que el empleador provee un recibo al empleado por ese depósito. El depósito completo debe ser retornado al empleado cuando el uniforme es devuelto. El costo por uso y deterioro del uniforme o ropa especial no puede deducirse del sueldo del empleado o del depósito.

RECUPERACIÓN DE SUELDOS

Un empleado que recibe menos del salario mínimo legal aplicable a dicho empleado tiene derecho a recuperar en una acción civil el balance pendiente de pago de la cantidad total de dicho sueldo mínimo, junto con los gastos razonables de abogados y judiciales, aunque exista un acuerdo para trabajar por un sueldo menor, acordadamente con § 8-6-118, C.R.S.(2016). Por otra parte, un empleado podrá elegir seguir una queja de sueldo mínimo a través del procedimiento administrativo de la división como se describe en la Ley de Sueldos de Colorado, § 8-4-101, et seq., C.R.S. (2016).

DOUBLE JURISDICCIÓN

Cuando los empleadores están sujetos a la ley federal y de Colorado, la ley que provea la mayor protección o que imponga el estándar más alto debe ser aplicado. Para información acerca de la ley federal contacte a la oficina más cercana de la sección de Horas y Sueldos del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, 1999 Broadway, Suite 710, PO Box 46550. Denver, CO, 80201. Teléfono (720) 264-3250.

DEBE COLOCARSE EN UN ÁREA FRECUENTADA POR EMPLEADOS DONDE PUEDAN LEERLO FACILMENTE

www.colorado.gov/cdle/labor | 303-318-8441 | 1-888-390-7936



COLORADO

**Department of
Regulatory Agencies**

Colorado Civil Rights Division

Aubrey Elenis, Colorado Civil Rights Division, Division Director

Joe Neguse, Department of Regulatory Agencies, Executive Director

John Hickenlooper, Governor

This Establishment Complies with the Colorado Anti-Discrimination Laws

Discrimination based on the following factors is illegal in the areas of:

▶ **Employment**

Race, color, religion, creed, national origin, ancestry, sex, pregnancy, age, sexual orientation (incl. transgender status), physical or mental disability, marriage to a co-worker and retaliation for engaging in protected activity (opposing a discriminatory practice or participating in an employment discrimination proceeding)

▶ **Housing**

Race, color, religion, creed, national origin, ancestry, sex, sexual orientation (incl. transgender status), physical or mental disability, marital status, families with children under the age of 18, and retaliation for engaging in protected activity (opposing a discriminatory practice or participating in a housing discrimination proceeding)

▶ **Public Accommodation**

Race, color, religion, creed, national origin, ancestry, sex, physical or mental disability, sexual orientation (incl. transgender status), marital status, and retaliation for engaging in protected activity (opposing a discriminatory practice or participating in a public accommodations discrimination proceeding)

REGULATIONS PROMULGATED BY THE COLORADO CIVIL RIGHTS COMMISSION

Rule 20.1 – Anti-Discrimination Notices in Employment and Places of Public Accommodation. Every employer, employment agency, labor organization, and place of public accommodation shall post and maintain at its establishment a notice that summarizes the discriminatory or unfair practices prohibited by the Law in employment and places of public accommodation. The Division shall make a notice available for printing on its website or provide a copy upon request.

- (A) With respect to employers and employment agencies, such notices must be posted conspicuously in easily accessible and well-lit places customarily frequented by employees and applicants for employment, and at or near each location where services of employees are performed.
- (B) With respect to labor organizations, such notices must be posted conspicuously in easily accessible and well-lit places customarily frequented by members and applicants for membership.

- (C) With respect to places of public accommodation, such notices must be posted conspicuously in easily accessible and well-lit places customarily frequented by people seeking services, purchases, facilities, privileges, advantages or accommodations offered to the general public.

Rule 20.2 – Anti-Discrimination Notices in Housing. Every real estate broker or agent, home builder, home mortgage lender, and all other persons who transfer, rent, or finance real estate, shall post and maintain in all places where real estate transfers, rentals and loans are executed, a notice that summarizes the discriminatory or unfair practices prohibited by the Law in housing. The Division shall make a notice available for printing on its website or provide a copy upon request. The notices shall be posted and maintained in conspicuous, well-lit, and easily accessible places ordinarily frequented by prospective buyers, renters, borrowers, and the general public.

Rule 20.3 – Photographs of Applicants for Employment. No employer, employment agency, or labor organization shall suggest or require that applicants submit their photographs prior to their employment or placement , unless the requirement is based upon a Bona Fide Occupational Qualification (BFOQ).

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

Rule 20.5 – Preservation of Records (A) Retention of Records During Processing of Charge. Whenever a charge of discrimination is filed with the Division, all parties shall maintain all relevant records, in their custody, control, or possession until final disposition. Relevant records include, but are not limited to, the following: personnel or employment records of a Charging Party and of all employees holding similar positions; applications or test papers and assessments of all candidates for the positions sought by the Charging Party; payroll records; handbooks; registration records; offers; leases; contracts; tenant files; rental applications; loan and purchase files; advertisements; data regarding protected classes; disability- related and medical records; policies and procedures; notices; phone records; bank and accounting records; photographs; videos; correspondence; emails; electronic records; and other business or institutional records relevant to the allegations of the charge. Final disposition of the charge or complaint occurs when the statutory time periods for all appeals have expired.

(B) Rebuttable Presumption. The failure to comply with this regulation shall create a rebuttable presumption that the records contained information adverse to the interests of the non-compliant party.

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



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

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.**



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.

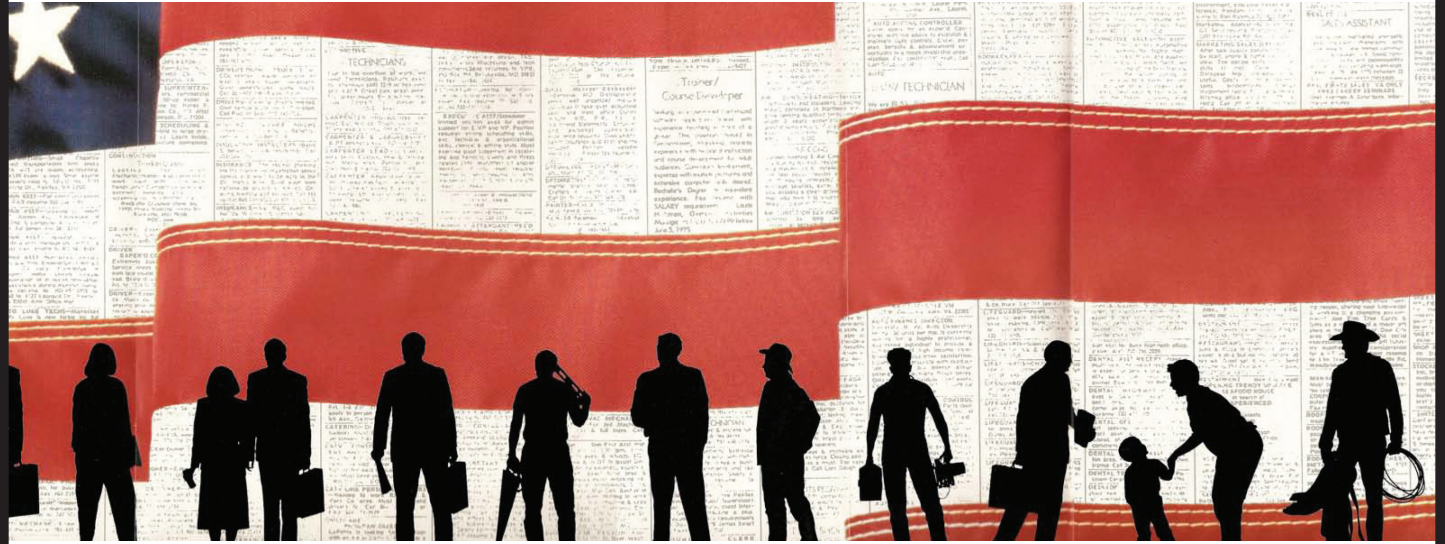
888-897-7781
dhs.gov/e-verify



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.

There are laws to protect you from discrimination in the workplace.

You should know that...

In most cases, employers cannot deny you a job or fire you because of your national origin or citizenship status or refuse to accept your legally acceptable documents.

Employers cannot reject documents because they have a future expiration date.

Employers cannot terminate you because of E-Verify without giving you an opportunity to resolve the problem.

In most cases, employers cannot require you to be a U.S. citizen or a lawful permanent resident.

Contact IER

For assistance in your own language
Phone: 1-800-255-7688
TTY: 1-800-237-2515

Email us

IER@usdoj.gov

Or write to

U.S. Department of Justice – CRT
Immigrant and Employee Rights – NYA
950 Pennsylvania Ave., NW
Washington, DC 20530

If any of these things happen to you, contact the Immigrant and Employee Rights Section (IER).



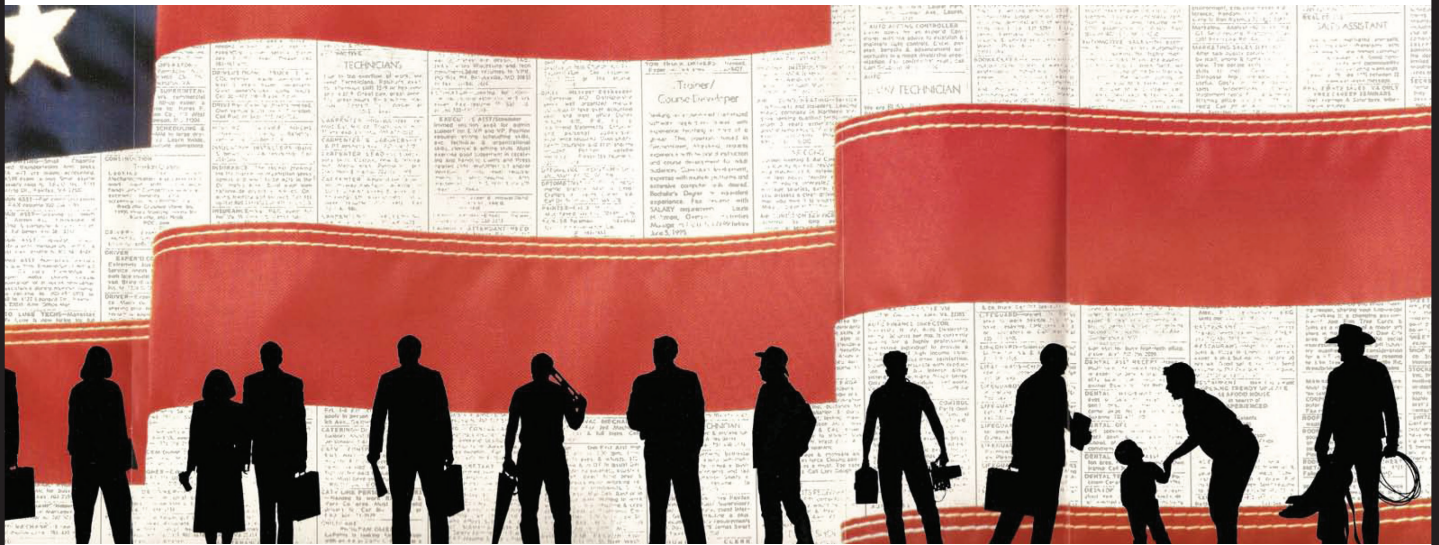
— DEPARTMENT OF JUSTICE —
— IMMIGRANT & EMPLOYEE RIGHTS SECTION —
— CIVIL RIGHTS DIVISION —

Immigrant and Employee Rights Section

U.S. Department of Justice, Civil Rights Division

www.justice.gov/ier

SI USTED TIENE DERECHO A TRABAJAR



No deje que nadie se lo quite.

Existen leyes que lo protegen contra la discriminación en el trabajo.

Usted debe saber que...

En la mayoría de los casos, los empleadores no pueden negarle un empleo o despedirlo debido a su nacionalidad de origen o estatus de ciudadanía, ni tampoco negarse a aceptar sus documentos válidos y legales.

Los empleadores no pueden rechazar documentos porque tengan una fecha de vencimiento futura.

Los empleadores no pueden despedirlo debido a E-Verify sin darle una oportunidad de resolver el problema

En la mayoría de los casos, los empleadores no pueden exigir que usted sea ciudadano estadounidense o residente legal permanente.

Comuníquese con la IER

Para ayuda en su propio idioma:
Teléfono: 1-800-255-7688
TTY: 1-800-237-2515

Mándenos un correo:

IER@usdoj.gov

O escribanos a:

U.S. Department of Justice – CRT
Immigrant and Employee Rights – NYA
950 Pennsylvania Ave., NW
Washington, DC 20530

Si alguna de estas cosas le ha sucedido, comuníquese con la Sección de Derechos de Inmigrantes y Empleados (IER, por sus siglas en inglés)



— DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS EE. UU. —
SECCIÓN DE DERECHOS DE INMIGRANTES Y EMPLEADOS
— DIVISIÓN DE DERECHOS CIVILES —

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

www.justice.gov/ier
www.justice.gov/crt-about/espanol/ier

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)

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



NOTICE FOR EMPLOYERS TO USE IN ORDER TO BE IN COMPLIANCE WITH HB 16-1438 (PREGNANCY ACCOMMODATIONS):

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

The Pregnant Workers Fairness Act makes it a discriminatory or unfair employment practice if an employer fails to provide reasonable accommodations to an applicant or employee who is pregnant, physically recovering from childbirth, or a related condition.

Requirements:

Under the Act, if an applicant or employee who is pregnant or has a condition related to pregnancy or childbirth requests an accommodation, an employer must engage in the interactive process with the applicant or employee and provide a reasonable accommodation to perform the essential functions of the applicant or employee's job unless the accommodation would impose an undue hardship on the employer's business.

The Act identifies reasonable accommodations as including, but not limited to:

- provision of more frequent or longer break periods;
- more frequent restroom, food, and water breaks;
- acquisition or modification of equipment or seating;
- limitations on lifting;
- temporary transfer to a less strenuous or hazardous position if available, with return to the current position after pregnancy;
- job restructuring;
- light duty, if available;
- assistance with manual labor; or modified work schedule.

The Act prohibits requiring an applicant or employee to accept an accommodation that the applicant or employee has not requested or an accommodation that is unnecessary for the applicant or the employee to perform the essential functions of the job.

Scope of accommodations required:

An accommodation may not be deemed reasonable if the employer has to hire new employees that the employer would not have otherwise hired, discharge an employee, transfer another employee with more seniority, promote another employee who is not qualified to perform the new job, create a new position for the employee, or provide the employee paid leave beyond what is provided to similarly situated employees.

Under the Act, a reasonable accommodation must not pose an "undue hardship" on the employer. Undue hardship refers to an action requiring significant difficulty or expense to the employer. The following factors are considered in determining whether there is undue hardship to the employer:

- the nature and cost of accommodation;
- the overall financial resources of the employer;
- the overall size of the employer's business;
- the accommodation's effect on expenses and resources or its effect upon the operations of the employer;

If the employer has provided a similar accommodation to other classes of employees, the Act provides that there is a rebuttable presumption that the accommodation does not impose an undue hardship.

Adverse action prohibited:

The Act prohibits an employer from taking adverse action against an employee who requests or uses a reasonable accommodation and from denying employment opportunities to an applicant or employee based on the need to make a reasonable accommodation.

Notice:

This written notice must be posted in a conspicuous area of the workplace. Employers must also provide written notice to new employees at the start of employment and to current employees within 120 days of the Act's August 10, 2016 effective date.



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.