Colorado State Postings

iHRSource

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

NOTIFICACIÓN DE DIAS DE PAGO

De acuerdo con 8-4-107, C.R.S.:

Cada empleador anunciará y mantendrá anunciado de forma muy llamativa en el lugar de trabajo si es practicable, o de otro modo donde pueda ser visto cuando empleados vienen o van a sus lugares de trabajo, o en la oficina o agencia más cercana para pago mantenido por el empleador ante todo que especifica las días de pago regulares y el tiempo y el lugar de pago, de acuerdo con las previsiones de la sección 8-4-103, y también cualquier cambio concerniendo ellas que pueden ocurrir de vez en cuando.

Los períodos de la pago no pueden ser una duración de un mas civil in 30 días, el que es más prolongado. Los días de pago deben ocurrir no más de 10 días que siguen el fin de cada período pago. 8-4-103, C.R.S.

EMPLEADOS SON PAGADOS EN DIAS DE PAGO REGULARES EN:

Tiempo: _____

Lugar: _____

Esta formulario se proporciona como una cortesía por la División de Normas Laborales y Estadísticas de Colorado. Otros contenidos de varias de page puede ser aceptable siempre que contengan las elementos y la información requerida por 8-4-107, C.R.S.

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 asistir el cree que está sujeto a una clasificación incorrecta o prácticas de pago incorrectos por parte de su empleador. Para obtener más información, visite **WorkRight.cdle.co.**

Los empleadores están obligados a cumplir con la ley al pagar salarios por horas, horas extras, y que le cobra 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 los 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/EqForm**, o llámenos al 303-318-8700 y presione la tecla de 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 **coloradosos.gov/ProperClassification.**

Como *empleado*, usted tiene derecho a beneficios de seguro de desempleo si cumple con empleo, y sin duda hay más ya cubre.
Se empiezan contribuyen al seguro de desempleo y no puede deducirle de su salario.

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

Si no puede acceder a esos computadoras, llame a uno de los siguientes números: 303-318-9000 (área metropolitana de Denver) o al 1-888-422-8492 (fuera de área metropolitana de Denver), personas con dificultades auditivas 303-318-9016 (TDD Denver centro area) o al 1-800-894-7730 (TDD fuera del área de Denver) centro).

POR LEY EL EMPLEADOR ESTÁ OBLIGADO A PUBLICAR ESTE AVISO

Colorado Employment Security Act (Ley de Seguridad de Empleo de Colorado), 8-74-107 (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 colorado.gov/employerlaws, luego hacer clic en Forms / Publications.

COLORADO Department of Labor and Employment

IT STARTS WITH YOU

Afiche de Derechos de Salud Pública en el Lugar de Trabajo de Colorado:

LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO, DENUNCIAS PROTEGIDAS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

Actualizado el 14 de julio de 2023 puede ser actualizado periódicamente

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

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

- Todos los empleados obtienen 1 hora de licencia con goce de sueldo por cada 30 horas trabajadas ("licencia acumulada"), hasta 48 horas al año.
- Los trabajadores deben ganar su sueldo regular durante la licencia y el empleador debe mantener sus beneficios.
- Hasta 24 horas de licencia con goce de sueldo se utilizan se trasladan para su uso durante el año siguiente.
- Para más detalles sobre situaciones específicas (horarios irregulares, transferencias a otro empleador, etc.), vea la Norma de Protección Salarial 3.5, 7 CCR 1103-7.

- En caso de emergencia de salud pública (PHE), se aplican todos los horas de licencia complementarias hasta 4 semanas después de que finalice la PHE.

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

(1) una enfermedad mental o física, una lesión o afección médica que lo impida trabajar, incluidos el diagnóstico o los cuidados preventivos;

(2) maltrato doméstico, agresión sexual o acoso si tiene que conocer necesidades sanitarias, de reubicación, jurídicas o de otras servicios.

(3) cuidar a un familiar que padezca una afección de las descritas en las categorías (1) o (2);

(4) duelo, pérdida o ausencia relacionada con emergencias, o necesidades financieras o legales tras la muerte de un familiar;

(5) debido a incidencias del tiempo, pérdida de electricidad/satisfacción/agua o otro acontecimiento inesperado, o que el empleado debe (a) evacuar su residencia* o (b) cuidar a un familiar que evacuó su lugar de alojamiento adecuado.

(6) durante una PHE, en la que un funcionario público haya cerrado el lugar de trabajo del empleado, o la escuela o el lugar de cuidado de su hijo.

Políticas del empleador (notificación, documentación; uso incorrecto, privacidad y registros de licencias con goce de sueldo)

- **Aviso escrito y fechas.** Los empleadores deben (1) notificar a los nuevos empleados no más tarde que otros documentos/políticas de incorporación; y (2) exhibir afiches actualizados, y proporcionar notificaciones actualizadas a los empleados actuales, a fin de año.
- **Aviso de licencia "previsible".** Los empleadores pueden adoptar "procedimientos razonables" por escrito sobre la forma en que los empleados deben notificar si necesitan una licencia "previsible", pero no pueden denegar la licencia con goce de sueldo por incumplimiento de tal política.
- **El empleador puede exigir documentación que demuestre que la licencia acumulada se debió a un motivo justificado solo si la licencia se prolongó durante cuatro o más días laborables consecutivos** (no dice, días en los que el empleado hubo la trabajado, no días calendario).
- **No se requiere documentación para tomar la licencia acumulada,** pero puede exigirse un cuerdo al empleado se necesitara el trabajo o se denunciara del mismo (o que cuarto primero). **No se puede exigir documentación para la licencia por PHE.**
- **Para documentar una licencia por razones análogas de un empleado (y de un familiar),** este puede aportar: (1) un documento de un prestador médico o de servicios sociales, un boletín oficial de servicios y puede obtenerse en un plazo razonable y sin gastos añadidos; en caso contrario, (2) una nota escrita por el mismo empleado.
- **La documentación relativa al maltrato doméstico, agresión sexual o acoso criminal** puede ser un documento o un escrito elaborado por el empleado (por ejemplo, un presidio de servicios jurídicos o de refugio) o a punto (2), o un documento legal jurídico de restricción, informe policial, etc.).
- **Si un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente,** deberá: (a) notificar al empleado dentro de los días días posteriores a la recepción de la documentación o de la notificación de la falta de la necesidad de la reducción laboral (lo que ocurra primero), y (b) proporcionar al empleado al menos siete días para subsanar la deficiencia.

Uso incremental. Dependiendo de la política de la empresa, los empleados pueden utilizar la licencia en fracciones de una hora o de seis minutos.

Privacidad de los empleados. Los empleadores no pueden exigir a los empleados que revelen "detalles" sobre la información médica o de seguridad relacionada con la HFWA de un empleado o de su familiar; dicha información debe tratarse como una historia clínica confidencial.

Los registros deben conservarse y facilitarse cuando se soliciten. Los empleadores deben conservar documentación sobre la cantidad real de licencia con goce de sueldo que los empleados tienen (1) disponibles para su uso, y (2) los utilizados durante un período de bonificación en curso, incluyendo cualquier licencia complementaria de PHE. La información puede solicitarse una vez al mes o cuando surja la necesidad de una licencia de la HFWA.

Represalias e interferencia con los derechos de la HFWA

- **Las licencias con goce de sueldo no pueden contabilizarse como "ausencias"** que pueden dar lugar a la disciplina u otro tipo de medida adversa.
- **No se puede exigir a un empleado que busque un "trabajador sustituto"** o uso cualquier licencia cuando tiene una licencia con goce de sueldo.
- **El empleador no puede despedir, amenazar, tomar represalias, ni interferir en el uso de la licencia,** contra un empleado que: (1) solicite o tome una licencia de la HFWA, (2) informe o apoye a otro persona a ejercer sus derechos de la HFWA; (3) presente una queja de la HFWA; o (4) coopere legal en la investigación de una infracción de la HFWA.
- **Si lo quiere, solicitud o otra actividad razonable y de buena fe de un empleado en relación con la HFWA** es incorrecta, el empleador no tiene que dar por sentado o concederla, pero no puede actuar contra el empleado por ello. Los empleados pueden solicitar reconsideración por haber un uso incidida de la licencia.

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

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

Cobertura: Todos los empleadores, empleados y determinados contratistas independientes

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

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

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

Derecho de los trabajadores a utilizar sus propios equipos de protección personal ("EPP").

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

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

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

COLORADO Department of Labor and Employment

Este afiche resume derechos de salud pública en el lugar de trabajo de Colorado: C.R.S. § 8-13.3-401 y siguientes, disponible con guías de usuario, y C.R.S. § 5-14-A-101 y siguientes, pleno más protecciones de salud y seguridad incluidas las modificaciones vigentes o a la fecha de este afiche. Ver todo otras leyes, normas y órdenes de salud o seguridad, incluidas las de la Ley Federal de Salud y Seguridad Ocupacional, Occupational Safety and Health Act, OSHA, los Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado, Colorado Department of Public Health and Environment, CDPHE o las de los organismos locales de salud pública. Comuníquese con dichos organismos para obtener la información sobre salud y seguridad.

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

Este afiche debe exhibirse en un lugar de fácil acceso para los trabajadores, enviarse a los trabajadores remotos, facilitarse en otros idiomas según sea necesario y sustituirse por cualquier versión actualizada anualmente. Este afiche es un resumen y no puede considerarse información completa sobre legislación laboral. Para todas las normas, hojas informativas, traducciones, preguntas o quejas, póngase en contacto con la

DIVISIÓN DE NORMAS Y ESTADÍSTICAS LABORALES,
ColoradoLaborLaw.gov, dle_labor_standards@state.co.us,
303-318-8441 / 888-390-7936.

La ley de Colorado prohíbe la discriminación en el: EMPLEO

C.R.S. § 24-34-401 y siguientes.

SE CONSIDERARÁ UNA PRÁCTICA DISCRIMINATORIA O INJUSTA DE EMPLEO:

NEGARSE A CONTRATAR, DESPEDIR, ASCENDER O DESAMPARAR, DISCIPLINAR, ACOSAR durante el cargo del empleo, o discriminar EN MATERIA DE REMUNERACIÓN, TÉRMINOS, CONDICIONES o PRIVILEGIOS del empleo.

A CAUSA DE:

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

ADAPTACIONES RAZONABLES PARA DISCAPACIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

LEY CROWN DE 2020:

La discriminación basada en la raza de una persona incluye la textura del cabello, el tipo de cabello, el largo del cabello o un peinado protector comúnmente utilizado o asociado con la raza, como trenzas, cabas, giros, rizos o cubiertas protectoras, incluso afros, trenzas bantú, afros y turbantes. En vigencia a partir del 8/8/2024.

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

TELÉFONO PRINCIPAL: 303-894-2997;
LÍNEA DIRECTA EN ESPAÑOL: 720-402-4284;
NÚMERO PARA LLAMAR SIN COSTO: 800-262-4845;
VITTCS LINE: 711;
FAX: 303-894-2838;
CORREO ELECTRÓNICO: DORA_CRSEHSTATE.CO.US

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

Directora de la División, Aubrey Elenis, Esq.
ccrd.colorado.gov

COLORADO Civil Rights Division

7/2024

PÓSTER Y AVISO DE LA ORDEN DE COMPENSACIÓN

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

COLORADO Department of Labor and Employment

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

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

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

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

- Se requiere tiempo extra cada semana sobre 40 horas, o más de 12 horas en un día, incluso si 2 o más semanas o días presentan menos horas.
- Empleadores no pueden proveer tiempo libre ("tiempo como compensación") en lugar del pago de prima de tiempo y medio por tiempo extra.
- Variaciones/excepciones clave (Todas se detallan en las Reglas 2.3-2.4):
  - Tiempo extra modificado en una pequeña cantidad de trabajo de atención médica; atención para ciertas canalizadores de vehículos pesados
  - No tiempo extra sobre 40 horas en trabajo de seguridad pública/bomberos/EMS; tiempo extra sobre 54 horas para muchos por la ley federal.
  - Agricultura: horas extras después de 60 a 66 horas (según el tamaño y estacionalidad); descansos y pago extras en días.

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

- Puede ser no remunerado, pero solo si los empleados están completamente libres de deberes y se les permite realizar actividades personales.
- Si el trabajo hace que el período de comida ininterrumpido se interrumpa, se debe permitir tomar nuevamente trabajo y deber pagarse.
- En la medida de lo posible, el período de comida debe ser tomado al menos 1 hora después de iniciar y 1 hora antes de finalizar las horas

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

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

- No se necesario estar fuera de las instalaciones para no debe incluir trabajo, y se le podrán debe estar en medio de las 4 horas
- Los períodos de descanso son horarios pagos para la Tasa de salario mínimo y tiempo extra, y si los empleadores no autorizar o permiten los períodos de descanso, deben pagar más por el tiempo que habrían sido períodos de descanso, incluso para empleados no pagados por hora.
- Variaciones/excepciones clave
  - En algunas circunstancias, los períodos de descanso de 10 minutos se pueden dividir en dos de 5 minutos (Regla 5.2.1).
  - Agricultura y ciertos trabajos ganaderos más descansos otros están exentos (Reglas 2.2 y Reglas de condiciones laborales aplicadas)

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

- Todo tiempo en el que un empleado está en el lugar de trabajo (para no solo por estar que los empleados fuera de servicio estén en el local), incluye:
  - permanezcan inactivos en el trabajo (pero no haya exista fuera del trabajo), tiempos preparar a otras tareas fuera del horario de trabajo,
  - esperar asignaciones en el trabajo, o recibir o compartir información relacionada con el trabajo,
  - control de seguridad/protección, o registro de entrada o salida, o
  - esperar por cualquiera de las tareas mencionadas anteriormente
- Tiempo de viaje para un beneficio del empleador no tiempo trabajado, el tiempo normal de viaje a casa/hogar no lo es (Regla 1.8.2).
- El tiempo para dormir, si es lo suficientemente ininterrumpido y prolongado, puede excluirse en ciertas situaciones (Regla 1.8.3).

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

- Pago final: salvo que la ley federal o estatal exija un plazo más corto, el empleador debe pagar todo el pago de vacaciones acumulado y no utilizado, incluso el tiempo libre pagado utilizable para vacaciones, sin deducir o declinar pérdida basada en la causa del despido, la falta de notificación de renuncia, etc.
- Pago de vacaciones: a los empleados que ponen se les debe pagar todo el pago de vacaciones acumulado y no utilizado, incluso el tiempo libre pagado utilizable para vacaciones, sin deducir o declinar pérdida basada en la causa del despido, la falta de notificación de renuncia, etc.
- Deducciones de pago. Permitidas si se enamoran a continuación o en C.R.S. 8-4-105 (incluidas las deducciones requeridas por ley, en un acuerdo escrito en beneficio del empleado, por robo en un informe policial o por pérdida de propiedad después de una notificación/aviso)
- Créditos por propinas: los empleadores pueden pagar hasta $3.02 por debajo del salario mínimo aplicable más alto (Colorado o local), si: (a) las propinas (no los cargos por servicios obligatorios) aumentan el salario al mínimo total, y (b) las propinas no son proporcionales al personal/propietarios que no reciben propinas.
- Créditos/deducciones por comidas: Permitido por el costo o valor (sin ganancia) al empleado* de las comidas aceptadas voluntariamente.
- Créditos/deducciones de alojamiento: se permiten si el empleado acepta voluntariamente la vivienda, principalmente para el beneficio del empleado (no del empleado), se registra por escrito y en línea a $25 x $100 por semana (según el tipo de vivienda).
- Uniformes. Debe proporcionarse uniformes a costos que eran mas onerosos sin material o diseño especial. Los empleadores deben pagar por cualquier limpieza especial requerida y no pueden exigir depósitos en bruto por el asegurado uniforme.

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

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

Mantenimiento de registros y avisos de derechos (Regla 7)

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

Derechos de denuncia y anti-represalias (Regla 8)

- Los empleados pueden enviar a la División información de contacto alegar quejas o pistas sobre violaciones, o presentar demandas en corte
- Los empleadores no pueden tomar represalias ni interferir con los empleados que ejercen sus derechos.
- Se sancionar denuncias anónimas, el anonimato o la confidencialidad están protegidos por ley en artículo (Regla de protección salarial 4.7).
- Las proporciones y otras personas con control sobre el trabajo pueden ser responsables de ciertas violaciones, no solo de la empresa, incluso si la empresa es una corporación, sociedad u otra entidad separada de sus propietarios (Regla 1.6)
- El estatuto registrado se implementa para estas derechos laborales: la División no preguntará si reportará el estatus en investigaciones o fallos, y no llegará que cualquier persona que presente una queja sea deportada con estos derechos (Regla de protección salarial 4.8)

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

DIVISIÓN DE NORMAS LABORALES & ESTADÍSTICAS, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936

Aviso al empleador / empleados

Su empleador tiene su propia ley del estado mínimo que requiere mantenerse en orden con respecto a los aspectos de esta ley. Los empleadores son requeridos a mantener el aviso federal del Salario mínimo del Departamento del Día Estadual Unidos. Administración se requiere el cree que su estado proporciona. Región del Departamento de Partido Laborado, donde Federal y a la ley del estado tienen los dos términos del salario mínimo, el estándar más alto aplica.

Este aviso se publica con propósitos informativos únicamente

FAMLI Aviso del programa

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

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

- La participación de los empleados en las primas de FAMLI en Ilp no es el 45% de los salarios de los empleados en 2024. A partir de 2025, el director de la División FAMLI fijará la tasa de prima de acuerdo con una fórmula basada en el saldo monetario del fondo cada año. Los empleadores con un total de días o más empleadas también deben aportar un 0.45% adicional de los salarios para un total de 0.9%, para los empleadores con menos o menos empleados solo son responsables de verter el 0.45% de la tasa del empleado a la División FAMLI.
- A partir de 2025, los empleadores pueden comenzar a deducir a partir de un 0.45% de los salarios de los empleados para los contribuciones FAMLI. Esta puede ser realizada con una simple deducción de salarios lo cual el empleado podría notificar en sus nóminas. Los empleadores son responsables de resolver estas deducciones y de remitirlas a la División FAMLI en nombre de sus empleados una vez por trimestre.

Las prestaciones comienzan el 1 de enero de 2024

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

Presentación de Reclamos

- Los beneficios estarán disponibles a partir de enero de 2024. Las instrucciones sobre cómo solicitar beneficios estarán disponibles en famli.colorado.gov.
- Los empleados o sus representantes designados solicitan los beneficios FAMLI mediante una solicitud y cualquier otra documentación requerida a través de My FAMLI , disponible en famli.colorado.gov.
- Las solicitudes podrán presentarse antes de la ausencia del trabajo, y en algunas circunstancias, podrán presentarse en no más tarde la ausencia.
- La División FAMLI pagará las solicitudes aprobadas dentro de las dos semanas posteriores a la presentación adecuada del reclamo y, durante la licencia aprobada, el empleado recibirá el mismo monto semanal.
- Los empleados pueden apelar las determinaciones de reclamos ante la División FAMLI.
- Las personas que intenten defraudar el programa FAMLI pueden ser descalificadas para recibir las prestaciones.

Protección laboral y continuidad de las prestaciones

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

Prohibidas las represalias, la discriminación y la interferencia

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

Otra información importante

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

COLORADO Family and Medical Leave Insurance Program (FAMLI) Department of Labor and Employment

Algunos de estas notificaciones fueron traducida por una compañía privada, a menos que la agencia del gobierno la ha publicado.

C0124

COLORADO

SP-CO-S

iHRSource
www.ihrsource.com
800-343-0088

© 2024 ALLC

CO124 • 0824 • v26

These files may not be printed out and posted to meet legal compliance posting requirements.
Required posters to meet legal compliance posting requirements are physically posted at all CarMax locations.

© 2024 ALLC, all rights reserved

ALLC 20240731

Compliance Date January 2024

iHRSource
Labor Laws Posters, Training Videos & HR Supplies