

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

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

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

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

- (1) a mental or physical illness, injury, or health condition that prevents work, including diagnosis or preventive care;
- (2) domestic abuse, sexual assault, or criminal harassment leading to health, relocation, legal, or other services needs;
- (3) has a family member experiencing a condition described in category (1) or (2); *or*
- (4) in a PHE, a public official closed the workplace, or the school or place of care of the employee’s child.

In a public health emergency (PHE), employees can use supplemental PHE leave for the following needs*:

- (1) self-isolating or work exclusion due to exposure, symptoms, or diagnosis of the communicable illness in the PHE;
- (2) seeking a diagnosis, treatment, or care (including preventive care) of such an illness;
- (3) being unable to work due to a health condition that may increase susceptibility to or risk of such an illness; or
- (4) caring for a child or other family in category (1)-(3), or whose school or child care is unavailable due to the PHE.

During a PHE, employees still earn up to 48 hours of accrued leave and may use supplemental leave before accrued leave.

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

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

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

Retaliation or Interference with HFWA Rights

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

THE PUBLIC HEALTH EMERGENCY WHISTLEBLOWER LAW (“PHEW”): Worker Rights to Express Workplace Health Concerns & Use Protective Equipment

Coverage: All Employers and Employees, Plus Certain Independent Contractors

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

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

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

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

COMPLAINT RIGHTS (under both HFWA & PHEW)

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

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

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

This Poster is a summary and cannot be relied on as complete labor law information. For all rules, fact sheets, translations, questions, or complaints, or for the status of the public health emergency (*a qualifying emergency remains in effect as of January 2022), contact:

DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS, ColoradoLaborLaw.gov, 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 Ausencias Laborales

Cobertura: Todos los empleadores de Colorado, de cualquier tamaño, deben proporcionar ausencia pagada

- Los empleados obtienen 1 hora de ausencia laboral por cada 30 horas trabajadas (ausencias acumuladas) hasta 48 horas al año.
- Se aplican hasta 80 horas suplementarias de ausencia en una emergencia de salud pública (PHE por sus siglas en inglés), hasta 4 semanas después de que termine la emergencia de salud pública.*
- Las horas regulares y la paga establecen la tasa de acumulación y compensación de ausencias, durante las cuales continúan los beneficios.
- Hasta 48 horas de ausencia acumuladas no usadas se pueden transferir para su uso el próximo año.
- Para obtener detalles sobre situaciones específicas, (horas irregulares, pago no por hora, etc.), vea la Regla 3.5, 7 CCR 1103-7 de Protección Salarial.

Empleados pueden utilizar ausencias acumuladas para las siguientes necesidades de seguridad o salud:

- (1) una enfermedad mental o física, lesión, o condición de salud que impide trabajar, incluyendo diagnóstico o atención preventiva;
- (2) abuso doméstico, agresión sexual, o acoso criminal que lleve a necesidades de servicio de salud, reubicación, legales, u otros;
- (3) tiene un miembro de la familia que experimenta una condición descrita en la categoría (1) o (2); o
- (4) en una emergencia de salud pública, un funcionario público cerró el lugar de trabajo, la escuela o el lugar de cuidado del hijo del empleado.

En una emergencia de salud pública, los empleados pueden utilizar horas de ausencia suplementarias para las siguientes necesidades*:

- (1) aislamiento o exclusión laboral debido a exposición, síntomas o diagnóstico de la enfermedad contagiosa en el PHE;
 - (2) buscar un diagnóstico, tratamiento o atención (incluida la atención preventiva) de dicha enfermedad;
 - (3) no poder trabajar debido a una condición de salud que puede aumentar la susceptibilidad o el riesgo de dicha enfermedad; o
 - (4) cuidar de un niño u otro familiar en la categoría (1) - (3), o cuya escuela o cuidado infantil no está disponible debido al PHE.
- Durante una emergencia de salud pública, los empleados aún obtienen hasta 48 horas de ausencia acumuladas y pueden utilizar las horas de ausencia suplementarias antes de las acumuladas.

Pólizas del Empleador (aviso; documentación; uso incremental; privacidad; y registros de pago de ausencia laboral)

- **Aviso escrito y pósters.** Empleadores deben (1) proveer aviso a los nuevos empleados no más tarde de otros documentos/pólizas; y (2) exhibir pósters actualizados y proporcionar avisos actualizados a los empleados actuales, para fin de año.
- **Aviso de ausencia "previsible".** Los empleadores pueden adoptar "procedimientos razonables" por escrito sobre cómo los empleados deben notificar si requieren una ausencia "previsible", pero no pueden negar la ausencia pagada por incumplimiento de dicha póliza.
- **Un empleador puede solicitar documentación que demuestre que la ausencia fue por una razón que califica solo si se tomó la ausencia por cuatro o más días laborales consecutivos** (es decir, días en los que un empleado habría trabajado).
- **No se requiere documentación para tomar una ausencia pagada**, pero se puede solicitar tan pronto como un empleado pueda proporcionarla después de regresar al trabajo o separarse del trabajo (lo que ocurra primero). **No se puede solicitar documentación para la ausencia de PHE.**
- **Para documentar la ausencia por una necesidad relacionada con la salud de un empleado (o un miembro de la familia del empleado)**, un empleado puede proporcionar: (1) un documento de un proveedor de salud o servicios sociales si se recibieron los servicios y el documento puede ser obtenido en un tiempo razonable y sin gastos adicionales; **de lo contrario** (2) un documento escrito por el empleado.
- **Para documentar que un empleado (o un miembro de la familia de un empleado) requirió ausencia por una necesidad relacionada con abuso doméstico, agresión sexual o acoso criminal**, un empleado puede proporcionar: un documento o escrito bajo (1) arriba (de un proveedor de servicios legales o de refugio) o (2) arriba, o un documento legal (una orden de restricción o un reporte policial).
- **Si un empleador considera razonablemente que la documentación de un empleado es deficiente**, el empleador debe: (A)

notificar al empleado dentro de los siete días de haber recibido la documentación o del regreso al trabajo o la separación del empleado (lo que ocurra primero) y (B) darle al empleado al menos siete días para curar la deficiencia.

- **Uso incremental.** Dependiendo de la póliza del empleador, los empleados pueden usar ausencias en incrementos de una hora o seis minutos.
- **Privacidad del empleado.** Los empleadores no pueden exigir a los empleados que revelen "detalles" sobre información de salud o seguridad relacionada con HFWA del empleado (o su familia); dicha información debe tratarse como un registro médico confidencial.
- **Los registros deben proporcionarse cuando sean solicitados.** Los empleadores deben proporcionar documentación de la cantidad actual de horas de ausencia laboral pagadas que tienen los empleados (1) disponible para su uso, y (2) que ya han usado durante el año de beneficios actual, incluyendo cualquier hora de ausencia suplementaria de PHE. Se puede solicitar información una vez al mes o cuando surja la necesidad de una ausencia bajo HFWA.

Represalias o Interferencia con los Derechos de HFWA

- **La ausencia laboral pagada no puede contar como una "falta"** que puede resultar en un despido u otro tipo de acción adversa.
- **No se puede exigir a un empleado que encuentre un "trabajador de reemplazo" o cobertura laboral cuando se toma una ausencia laboral pagada.**
- **Un empleador no puede despedir, amenazar o tomar represalias contra, o interferir con el uso de ausencia laboral** por parte de un empleado quién: (1) solicite o tome ausencia de HFWA; (2) informe o ayude a otra persona a ejercer los derechos de HFWA; (3) llene una queja de HFWA; o (4) coopere/ayude en la investigación de una violación de HFWA.
- **Si el reclamo, solicitud u otra actividad razonable y de buena fe bajo HFWA de un empleado es incorrecta**, el empleador puede negar o no conceder dicha solicitud, pero no puede actuar en contra del empleado por ello. Los empleados pueden enfrentar consecuencias por hacer un mal uso de la ausencia laboral.

LA 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

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

- PHEW cubre no solo a los "empleadores" y "empleados," sino a todos los "mandantes" (un empleador o un negocio con al menos 5 contratistas independientes) y "trabajadores" (empleados o contratistas independientes de un "principal").

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**, incluyendo de manera informal, al mandante, otros trabajadores, el gobierno, o el público, 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 o testificar, asistir, o participar** en una investigación o procedimiento sobre represalias por, o interferir con, la conducta mencionada anteriormente.
- Un mandante no tiene porqué abordar la preocupación relacionada con el PHEW de un trabajador, pero aún así no puede despedir o tomar otra acción en contra del trabajador por ese motivo, siempre y cuando la preocupación fuera razonable y de buena fe.

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** (máscara, protector facial, guantes, etc.) 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**.

DERECHOS DE RECLAMOS (bajo HFWA & PHEW)

- Reportar violaciones a la División como quejas o pistas anónimas, o presentarlas en la corte después de agotar los recursos previos a la demanda.

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 personal). 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 donde sea fácilmente accesible a los empleados, compartir con trabajadores que trabajan remotamente, proporcionarse en otros idiomas según sea necesario y se reemplaza con versión actualizada anualmente. Este póster es un resumen y no se puede considerar como información completa sobre leyes laborales. Para todas las reglas, hojas de datos, traducciones, preguntas o quejas, o para conocer el estado de la emergencia de salud pública (*una emergencia que califica permanece en vigor a partir de enero de 2022), comuníquese con: **La División de Normas Laborales y Estadísticas, coloradolaborlaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.**