

Điều Khoản Dịch Vụ của Consumer Directed Employer (CDE)

Bằng việc chấp nhận các dịch vụ với Consumer Direct Care Network Washington, LLC, Quý Vị sẽ chấp nhận các Điều Khoản Dịch Vụ sau đây.

Định nghĩa

- “CDWA” hoặc “Chúng Tôi” nghĩa là Consumer Direct Care Network Washington, LLC.
- “Thân Chủ” nghĩa là người nhận bảo hiểm Medicaid cá nhân đã đăng ký tham gia Chương Trình Consumer Directed Employer (“Chương Trình”). Các dịch vụ mà Thân Chủ sử dụng được Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội Tiểu Bang Washington cấp phép.
- “Quý Vị” hoặc “Thân Chủ/AR” nghĩa là Thân Chủ hoặc Người Đại Diện Được Ủy Quyền của Thân Chủ.
- “Bên” nghĩa là cá nhân Thân Chủ/AR hoặc CDWA nói riêng. “Các Bên” nghĩa là cả Thân Chủ/AR và CDWA.
- “IP” hay Nhà Cung Cấp Cá Nhân nghĩa là những nhân viên được tuyển dụng để cung cấp dịch vụ chăm sóc cá nhân hoặc dịch vụ chăm sóc thay thế cho Thân Chủ, tại nhà của Thân Chủ và trong cộng đồng.
- “Carina” nghĩa là trang web www.carinacare.com giúp kết nối các IP có quan tâm và đủ điều kiện với những Thân Chủ đang tìm kiếm người chăm sóc. Chúng tôi có thể hỗ trợ Quý Vị thêm hồ sơ của Quý Vị vào Carina.

Điều Khoản Của Thỏa Thuận

A. Trách Nhiệm Của Chúng Tôi. Là Chủ Lao Động hợp pháp Trên Hồ Sơ của IP, Chúng Tôi sẽ thực hiện những việc sau:

1. Tuyển dụng IP có chuyên môn theo mong muốn của quý vị.
2. Đảm bảo rằng IP đủ điều kiện cung cấp các dịch vụ cho Quý Vị. Mỗi IP đủ điều kiện phải:
 - Hoàn tất hồ sơ tuyển dụng mới.
 - Đủ điều kiện làm việc ở Hoa Kỳ.
 - Vượt qua khâu kiểm tra lý lịch về Tên và Ngày Sinh cũng như các bước sàng lọc dựa trên rủi ro.
 - Vượt qua khâu kiểm tra lý lịch dựa trên dấu vân tay của FBI trong vòng 120 ngày kể từ ngày tuyển dụng, nếu thích hợp.
 - Vượt qua khâu Thẩm Định Về Tư Cách, Năng Lực và Mức Độ Phù Hợp (CC&S), nếu áp dụng.
 - Hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Định Hướng Việc Làm Của CDWA.
 - Hoàn thành chương trình đào tạo Định Hướng và An Toàn của Northwest Training Partnership (nếu áp dụng) và đã bắt đầu các chương trình đào tạo thích hợp như quy định trong WAC 338-71-0532.
 - Hoàn thành mọi chương trình đào tạo và yêu cầu về chứng nhận áp dụng khác (Khóa Đào Tạo Cơ Bản, Giáo Dục Thường Xuyên, Chứng Chỉ Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà).
3. Thông báo cho Quý Vị về thời điểm một IP có thể bắt đầu chăm sóc cho Quý Vị.

4. Theo dõi các ngày kiểm tra lý lịch của IP. Chúng tôi sẽ thông báo cho IP về lịch trình kiểm tra lý lịch và ngày hết hạn.
5. Theo dõi các yêu cầu về đào tạo, Chứng Chỉ và giáo dục thường xuyên mà IP cần đáp ứng. Chúng tôi sẽ thông báo cho IP về lịch trình giáo dục thường xuyên và ngày hết hạn.
6. Theo dõi lịch trình và ngày hết hạn Thẩm Định Về Tư Cách, Năng Lực và Mức Độ Phù Hợp (CC&S) của IP, nếu áp dụng.
7. Thông báo cho Quý Vị nếu IP không thể tiếp tục làm việc hoặc tạm thời ngừng làm việc theo lệnh tạm giữ hành chính.
8. Trả lương cho IP theo lịch biểu 2 tuần một lần. Toàn bộ lương thưởng sẽ tuân theo các khoản thuế và khấu trừ áp dụng. Chúng tôi sẽ tính và thanh toán thù lao theo giờ cho IP như được phê duyệt trong thỏa thuận thương lượng tập thể hiện hành.
9. Làm việc với Quý Vị để xác định cách chia và phân công số giờ, công việc cũng như số dặm được phép cho từng IP chăm sóc cho Quý Vị.
10. Thông báo các Giới Hạn Về Tuần Làm Việc Của IP cho cả Quý Vị và từng IP chăm sóc cho Quý Vị.
11. Xem xét và phê duyệt một phần, phê duyệt toàn bộ hoặc từ chối việc tăng tạm thời các Giới Hạn Về Tuần Làm Việc Của IP.
12. Phúc đáp các khiếu nại của Quý Vị theo quy trình khiếu nại bằng văn bản của Chúng Tôi.
13. Thu các khoản chi phí trách nhiệm của thân chủ khi thích hợp.
14. Cung cấp cho Quý Vị thông tin về cách cung cấp một môi trường làm việc an toàn cho mỗi IP chăm sóc cho Quý Vị.

B. Trách Nhiệm Của Quý Vị. Là Chủ Lao Động Quản Lý đối với IP, Quý Vị sẽ:

1. Xác định, tuyển dụng, chọn lọc và quản lý một IP tiềm năng sẽ chăm sóc cho Quý Vị. Nếu IP chưa từng làm việc với Chúng Tôi, Quý Vị cần phải giới thiệu họ với Chúng Tôi. Nếu Quý Vị không nhận được hoặc không có ngoại lệ của chương trình Chore Services hoặc Veteran Directed Home Services (VDHS), Chúng Tôi **không thể** tuyển dụng:
 - Vợ/chồng của Thân Chủ,
 - Cha mẹ ruột, cha mẹ kế hoặc cha mẹ nuôi của Thân Chủ nếu Thân Chủ dưới 18 tuổi, hoặc
 - Cha mẹ nuôi ở cùng nhà với Thân Chủ.
2. **Không** cho phép IP mới bắt đầu chăm sóc cho Quý Vị cho đến khi Chúng Tôi thông báo cho Quý Vị về ngày bắt đầu chính thức. Để đảm bảo ngày bắt đầu làm việc kịp thời, quý vị cần nhắc nhở IP hoàn thành các thủ tục kiểm tra lý lịch, hồ sơ việc làm và chương trình đào tạo.
3. Chỉ dẫn IP thực hiện các công việc chăm sóc cụ thể cho Quý Vị. Hướng dẫn IP và sắp xếp lịch làm việc như đã thỏa thuận. Các công việc và dịch vụ do IP thực hiện hằng ngày phải tuân theo Bản Tóm Tắt Dịch Vụ Của Quý Vị do Nhân Viên Quản Lý Hồ Sơ của quý vị cung cấp.
4. Làm việc với CDWA để giúp theo dõi số giờ làm việc cũng như Giới Hạn Về Tuần Làm Việc của IP.

5. Cung cấp giờ nghỉ giải lao cho IP theo quy định về lương và giờ làm.
 - Nếu IP chăm sóc cho Quý Vị trong 4 giờ liên tục trở lên, quý vị sẽ cho phép IP nghỉ giải lao 10 phút không bị gián đoạn và được trả lương, gần nhất có thể với thời điểm giữa mỗi ca làm việc 4 giờ.
 - Nếu IP chăm sóc cho Quý Vị trong 5 giờ liên tục trở lên, Quý Vị cũng sẽ cho phép IP nghỉ ăn uống 30 phút không được trả lương trước khi kết thúc giờ làm việc thứ 5, trừ khi IP đã ký văn bản khước từ.
6. Theo dõi chất lượng của những dịch vụ mà mỗi IP cung cấp và đánh giá hiệu quả làm việc của họ.
7. Xác nhận giờ bắt đầu và kết thúc mỗi ca làm của IP bằng phương thức Xác Minh Truy Cập Điện Tử (EVV) được phê duyệt. IP sống cùng Quý Vị được miễn thực hiện yêu cầu này và cần phải báo cáo số giờ làm việc hằng ngày của họ mỗi tuần một lần. IP phải nhập số giờ làm việc trước hạn chót của lịch trả lương đã công bố để tránh bị chậm thanh toán tiền lương.
8. Đảm bảo rằng IP có môi trường làm việc an toàn, không có hành vi quấy rối, phân biệt đối xử, ngược đãi hoặc bạo lực ở nơi làm việc, theo luật cũng như quy định của liên bang và tiểu bang.
9. Đảm bảo có đủ bảo hiểm xe cộ đối với tất cả các phương tiện dùng để cung cấp dịch vụ theo Thỏa Thuận này và đồng ý rằng mọi phương tiện dùng để cung cấp dịch vụ sẽ được vận hành một cách hợp pháp.
10. Thông báo ngay cho Chúng Tôi nếu:
 - Quý Vị không muốn IP tiếp tục cung cấp dịch vụ cho Quý Vị nữa.
 - Xảy ra thương tích cho IP ở nơi làm việc.
 - Quý Vị phải nhập viện, bị bắt giam hoặc được đưa vào điều trị tại một cơ sở chăm sóc nội trú.
11. Duy trì một kế hoạch dự phòng trong trường hợp IP không thể báo cáo để chăm sóc cho Quý Vị.
12. Không cho phép IP làm việc nếu Chúng Tôi thông báo cho Quý Vị rằng họ không thể làm việc được nữa hoặc họ bị tạm giữ hành chính.
13. Thanh toán kịp thời các khoản Chi Phí Trách Nhiệm Của Thân Chủ trực tiếp cho CDWA, nếu có.

C. Tuyên Bố Bổ Sung.

1. Chúng tôi **không** chịu trách nhiệm đối với:
 - Bất kỳ hành vi trộm cắp, thiệt hại nào đối với tài sản cá nhân của Quý Vị, hoặc hành vi phạm pháp của IP.
 - Các dịch vụ Quản Lý Hồ Sơ.
 - Việc cung cấp dịch vụ dự phòng cho Quý Vị trong trường hợp IP nghỉ làm.
2. Theo quy định của pháp luật, chúng tôi phải báo cáo mọi hành vi nghi ngờ là:
 - Ngược Đãi, Bỏ Bê hoặc Bóc Lột Tài Chính của Thân Chủ.
 - Gian Lận Medicaid.
3. IP có thể chăm sóc cho các Thân Chủ khác trong Chương Trình.

4. Quý Vị có quyền truy cập vào các tài liệu do Chúng Tôi lưu giữ sau đây:
- Hướng Dẫn Bắt Đầu Nhanh Dành Cho Chủ Lao Động Quản Lý
 - Sổ Tay Dành Cho Chủ Lao Động Quản Lý.
 - Thông Báo về các Biện Pháp Bảo Vệ Quyền Riêng Tư.
 - Chỉ Thị Y Tế.

Điều Khoản và Điều Kiện Bổ Sung

Quyết Định Phục Vụ: Chúng tôi có thể chọn **không** cung cấp dịch vụ cho Quý Vị nếu quý vị **không**:

- Tuân thủ các Điều Khoản Dịch Vụ này.
- Có các nhu cầu chăm sóc sức khỏe và sự an toàn đáp ứng yêu cầu của Chương Trình.
- Tuân thủ quy tắc của Chương Trình.
- Luôn tuân thủ các chính sách.
- Thanh Toán Chi Phí Trách Nhiệm Của Thân Chủ một cách kịp thời, nếu có.

Xin lưu ý: Nếu CDWA chọn ngừng cung cấp dịch vụ, Quý Vị vẫn có thể đủ điều kiện sử dụng các lựa chọn chăm sóc sức khỏe khác thông qua Nhân Viên Quản Lý Hồ Sơ Của Quý Vị.

Chương Trình An Toàn Lao Động: Quý Vị và IP Của Quý Vị phải tuân thủ các quy tắc trong chương trình an toàn của Chúng Tôi. Vui lòng xem lại Sổ Tay Dành Cho Thân Chủ Của Chúng Tôi để nắm rõ các nghĩa vụ của Quý Vị về vấn đề này.

KẾT LUẬN

Là Chủ Lao Động Quản Lý đối với IP, Quý Vị chịu trách nhiệm tuyển dụng, chọn lọc, quản lý và sa thải (các) IP của mình trong việc cung cấp các dịch vụ chăm sóc tại nhà. Chúng tôi là nhà tuyển dụng hợp pháp trên hồ sơ của mỗi IP mà Quý Vị tuyển dụng. Chúng tôi chịu trách nhiệm đối với các dịch vụ hành chính và lương bổng được cung cấp cho Quý Vị và (các) IP của Quý Vị. Chúng tôi có toàn quyền chấm dứt hợp đồng lao động của IP với Chúng Tôi.

LIÊN HỆ VỚI Consumer Direct Care Network Washington

Nếu quý vị có bất kỳ câu hỏi nào về dịch vụ mình nhận được, vui lòng liên hệ với chúng tôi qua email theo địa chỉ InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com hoặc gọi tới số điện thoại 866-214-9899.