

## شروط الخدمة لـ Consumer Directed Employer (CDE)

يعني قبولك للخدمات مع Consumer Direct Care Network Washington, LLC أن تقبل شروط الخدمة هذه.

### التعريفات

- تشير "CDWA" أو "نحن" أو "ضمير المفعول به في الجمع المتكلم" إلى Consumer Direct Care Network Washington, LLC
- يشير مصطلح "العميل" إلى مستلم برنامج Medicaid الفردي المسجل في برنامج Consumer Directed Employer Program ("يُشار إليه اختصارًا باسم البرنامج"). خدمات العميل مصرح بها من وزارة الخدمات الاجتماعية والصحية بولاية واشنطن.
- يشير "أنت" أو "العميل / AR" (الممثل المعتمد) إلى العميل أو الممثل المعتمد للعميل.
- يعني "الطرف" إما العميل / AR (الممثل المعتمد) أو CDWA كل منها منفردًا. تعني "الأطراف" العميل / AR (الممثل المعتمد) و CDWA معًا.
- يشير الاختصار "IP" أو مزود خدمات الأفراد إلى الموظفين المعينين لتقديم الرعاية الشخصية أو الخدمات المؤقتة للعميل، في منزل العميل ومجتمعه على حد سواء.
- تشير "Carina" إلى موقع الويب [www.carinacare.com](http://www.carinacare.com) الذي يربط عناوين مزودي الخدمات الفرديين المهمتين والمؤهلين الذين لديهم عملاء يبحثون عن موظفين. يمكننا مساعدتك في إضافة ملفك التعريفي على Carina.

### أحكام الاتفاقية

أ. مسؤولياتنا. بصفتنا صاحب العمل القانوني لسجل عناوين مزودي خدمات الأفراد، سنفعل ما يلي:

1. توظيف مزود خدمات أفراد مؤهل ترغب في توظيفه.
2. التأكد من أن مزود خدمات الأفراد مؤهل لتقديم الخدمات لك. يجب أن يتميز كل مزود خدمات أفراد مؤهل بما يلي:
  - استكمال مستندات التوظيف الجديدة.
  - الأهلية للعمل في الولايات المتحدة الأمريكية.
  - اجتياز التحقق من عملية التحقق من الاسم والفحص الأمني والفحوصات المتعلقة بالمخاطر.
  - اجتياز عملية الفحص الأمني باستخدام بصمات أصابع من مكتب التحقيقات الفيدرالي قبل 120 يومًا من التوظيف، عند الاقتضاء.
  - اجتياز اختبار تحديد الشخصية والكفاءة والملاءمة (CC&S)، إن أمكن.
  - إكمال التدريب التوجيهي للتوظيف من CDWA.
  - إكمال برنامج Northwest للتدريب على التوجيه والسلامة (إن أمكن) وبدء التدريبات المناسبة على النحو المحدد في WAC 338-71-0532.
  - إكمال أي تدريبات وشهادات أخرى معمول بها (التدريب الأساسي، التعليم المستمر، شهادة مساعد الرعاية المنزلية).
3. إخطارك بالموعد الذي يستطيع مزود خدمات الأفراد أن يبدأ فيه تقديم الخدمات لك.
4. تتبع مواعيد الفحص الأمني لمزودي خدمات الأفراد. سنقوم بإخطار مزودي خدمات الأفراد بالجدول الزمني للفحص الأمني ومواعيد انتهاء صلاحيته.
5. تتبع متطلبات التدريب على الملكية الفكرية والشهادة والتعليم المستمر. سنقوم بإخطار مزودي خدمات الأفراد بالجدول الزمني ومواعيد انتهاء الصلاحية للتعليم المستمر.

6. تتبع الجداول الزمنية ومواعيد انتهاء الصلاحية لاختبار تحديد الشخصية والكفاءة والملاءمة (CC&S)، إن أمكن.
  7. إخطارك إذا لم يعد مزود خدمات الأفراد قادرًا على العمل أو تم وضعه قيد الحجز الإداري.
  8. دفع الأجور إلى مزود خدمات الأفراد وفقًا كل أسبوعين. تخضع جميع الأموال المدفوعة له للضرائب وأحكام الخصم السارية. سنقوم بحساب ودفء الأجر بالساعة إلى مزود خدمات الأفراد كما تمت الموافقة عليه في اتفاقية المفاوضة الجماعية الحالية.
  9. التنسيق معك لتحديد طريقة تقسيم وتخصيص الساعات والمهام والمسافة المقطوعة المصرح بها لكل مزود خدمات أفراد يقدم الخدمات إليك.
  10. إبلاغك أنت ومزود خدمات الأفراد الذي يعمل لديك بقيود العمل الأسبوعية لمزود خدمات الأفراد.
  11. مراجعة الزيادات المؤقتة لقيود أسبوع عمل مزود خدمات الأفراد والموافقة الجزئية أو الموافقة الكاملة عليها أو رفضها.
  12. الرد على شكاوىك وفقًا لإجراءات الشكاوى المكتوبة لدينا.
  13. تحصيل مدفوعات مسؤولية العميل حسبما يقتضيه الأمر.
  14. تزويدك بمعلومات حول طريقة توفير بيئة عمل آمنة لكل مزود خدمات أفراد يناسبك.
- ب. مسؤولياتك. بصفتك صاحب العمل المسؤول عن مزود خدمات الأفراد، سوف تقوم بما يلي:**
1. تحديد مزود خدمات أفراد محتمل سيعمل من أجلك وتوظيفه واختياره وإدارته. إذا لم يكن مزود خدمات الأفراد موظفًا لدينا بالفعل، فعليك إحالته إلينا. ما لم تحصل على استثناء للأعمال المنزلية الأساسية أو الخدمات المنزلية الموجهة من قدامى المحاربين (VDHS) لا يمكننا توظيف الأفراد التاليين:
    - زوج/زوجة العميل، أو
    - والده الطبيعي أو والد زوجته أو والده بالتبني إذا كان عمر العميل أقل من 18 عامًا، أو
    - الوالد بالتبني المقيم في نفس منزل العميل.
  2. عدم السماح لمزود خدمات أفراد جديد ببدء العمل لديك حتى نخطرك بتاريخ البدء الرسمي. لضمان تاريخ بدء مناسب، ذكّر مزود خدمات الأفراد بإكمال الفحوصات الأمنية ووثائق التوظيف والدورات التدريبية.
  3. تقديم توجيهات إلى مزود خدمات الأفراد توضح مهامك المحددة. تقديم التوجيه إلى مزود خدمات الأفراد وتصميم جدول عمل متفق عليه. يجب أن تتبع المهام والخدمات اليومية التي يؤديها مزود خدمات الأفراد ملخص الخدمة الذي يستمله من مدير الحالة الخاص بك.
  4. العمل مع CDWA للمساعدة في مراقبة ساعات عمل مزود خدمات الأفراد وقيود أسبوع العمل.
  5. توفير فترات راحة لمزود خدمات الأفراد وفقًا لأنظمة الأجور والساعات.
    - إذا كان مزود خدمات الأفراد يعمل من أجلك لمدة أربع ساعات متتالية أو أكثر، فستوفر استراحة مدفوعة الأجر لمدة 10 دقائق دون انقطاع في أقرب وقت ممكن لمنتصف كل أربع ساعات عمل.
    - إذا كان مزود خدمات الأفراد يعمل من أجلك لمدة خمس ساعات متتالية أو أكثر، فستمنحه أيضًا فترة استراحة وطعام غير مدفوع الثمن مدتها 30 دقيقة قبل نهاية الساعة الخامسة ما لم يكن مزود خدمات الأفراد قد وقع على تنازل كتابي عنها.
  6. مراقبة جودة الخدمات التي يقدمها كل مزود خدمات أفراد وتقييم أدائه.
  7. تأكيد بدء انتهاء فترات عمل مزود خدمات الأفراد لكل نوبة عمل باستخدام طريقة معتمدة للتحقق الإلكتروني من الزيارة (EVV). يُعفى مزود خدمات الأفراد الذي يعيش معك من هذا الشرط ويحتاج إلى إرسال ساعات العمل اليومية أسبوعيًا. ينبغي إدخال ساعات العمل حسب المواعيد النهائية لتقويم الرواتب المنشور لتجنب التأخير في الدفع.

8. التأكد من أن مزود خدمات الأفراد تتوفر له بيئة عمل آمنة خالية من المضايقات أو التمييز أو السلوك المسيء أو العنف في مكان العمل، ووفقًا للقوانين واللوائح الفيدرالية وقوانين الولايات.
9. التأكد من وجود تأمين مناسب على المركبات على جميع المركبات المستخدمة لتقديم الخدمات بموجب هذه الاتفاقية والموافقة على أن أي مركبات مستخدمة لتقديم الخدمات سيتم تشغيلها بطريقة قانونية.
10. في أي من الحالات التالية، يُرجى إخطارنا على الفور:
  - إذا كنت ترغب في رفض الحصول على الخدمات من مزود خدمات الأفراد.
  - حدوث إصابة لمزود خدمات الأفراد في مكان العمل.
  - إذا كنت محتجزًا في المستشفى أو مسجونًا أو مقيد الحركة في منشأة للمرضى الداخليين.
11. الاحتفاظ بخطة احتياطية في حالة عدم تمكن مزود خدمات الأفراد من الإبلاغ عن ساعات العمل لديك.
12. عدم السماح مزود خدمات الأفراد بالعمل إذا أخطرك أنه لم يعد بإمكانه العمل أو قيد الحجز الإداري.
13. تسديد مدفوعات مسؤولية العميل في الوقت المناسب مباشرة إلى CDWA إذا أمكن ذلك.

### ج. بيانات إضافية.

1. لا نتحمل المسؤولية عما يلي:
  - أي سرقة أو إتلاف لممتلكاتك الشخصية أو نشاط إجرامي يرتكبه مزود خدمات الأفراد.
  - خدمات إدارة الحالة.
  - توفير خدمات احتياطية لك في حالة ترك مزود خدمات الأفراد العمل.
2. نحن مطالبون بموجب القانون بالإبلاغ عن احتمال حدوث ما يلي:
  - الإساءة أو الإهمال أو الاستغلال المالي للعميل.
  - احتيال على برنامج Medicaid.
3. يجوز أن يعمل مزود خدمات الأفراد مع عملاء آخرين في البرنامج.
4. لك الحق في أن نوفر لك الوصول إلى المستندات التالية:
  - دليل البدء السريع لإدارة صاحب العمل
  - دليل إدارة صاحب العمل.
  - إشعار ممارسات الخصوصية.
  - توجيهات مسبقة.

## شروط وأحكام إضافية

**قرار توفير الخدمة:** يمكننا اختيار رفض تقديم الخدمة إليك إذا فشلت فيما يلي:

- الالتزام بشروط الخدمة هذه.
- تلبية احتياجات الصحة والسلامة الخاصة بك في إطار البرنامج.
- اتباع قواعد البرنامج.
- اتباع السياسات في جميع الأوقات.
- الدفع مقابل مسؤولية العميل في الوقت المناسب إذا أمكنك ذلك.

يرجى ملاحظة ما يلي: إذا اختارت CDWA إنهاء الخدمات، فقد تظل مؤهلاً للحصول على خيارات رعاية أخرى من خلال مدير الحالة الخاص بك.

**برنامج السلامة المهنية:** يجب أن تتبع أنت وعنوان مزود خدمات الأفراد الخاص بك قواعد برنامج الأمان الخاص بنا. يرجى مراجعة دليل العميل الخاص بنا لمعرفة واجباتك في هذا الشأن.

## الخاتمة

بصفتك صاحب العمل الإداري لمزودي خدمات الأفراد، فأنت تقبل تحمل مسؤولية تعيين مزود خدمات الأفراد (مزود خدمات الأفراد) واختياره وإدارته ورفضه لتقديم خدمات الرعاية المنزلية. نحن صاحب العمل القانوني المسجل لكل مزود خدمات أفراد قمت بتعيينه. نحن نقبل المسؤولية عن الخدمات الإدارية والرواتب المقدمة لك ولمزودي خدمات الأفراد لديك. نحن فقط من يمتلك سلطة إنهاء عمل مزود خدمات الأفراد لدينا.

## التواصل مع Consumer Direct Care Network Washington

إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص خدماتك، فيرجى التواصل معنا على البريد الإلكتروني [InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com](mailto:InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com) أو الاتصال بنا على هاتف رقم 866-214-9899.