

Умови надання послуг Consumer Directed Employer (CDE)

Приймаючи послуги від Consumer Direct Care Network Washington, LLC, Ви погоджуєтесь з цими Умовами надання послуг.

Визначення

- CDWA, або «Ми» чи «Нас», стосується Consumer Direct Care Network Washington, LLC.
- Під поняттям «Клієнт» мається на увазі окремий одержувач Medicaid, зареєстрований у програмі Consumer Directed Employer (далі – Програма) Послуги клієнта авторизовано Washington State Department of Social and Health Services.
- «Ви» або «Клієнт/AR» – Клієнт або Вповноважений представник Клієнта.
- «Сторона» – Клієнт/AR або CDWA. «Сторони» – Клієнт/AR і CDWA разом.
- IP або Individual Provider – працівники, найняті для надання послуг із постійного або тимчасового догляду Клієнту в його домі та районі.
- Carina – сайт www.carinacare.com, який з'єднує IP, що зацікавлені в роботі та відповідають вимогам, з Клієнтами, які шукають працівників. Ми можемо допомогти Вам додати свій профіль у систему Carina.

Положення договору

A. Наші обов'язки. Ми як юридично зареєстрований основний роботодавець IP беремо на себе такі зобов'язання:

1. Працевлаштувати кваліфікованого IP, якого Ви бажаєте найняти.
2. Переконайтесь, що IP достатньо кваліфікований, щоб надавати Вам послуги.
Кожен кваліфікований IP повинен:
 - Мати оформлені документи про прийняття на роботу.
 - Відповідати вимогам для роботи в Сполучених Штатах Америки.
 - Пройти перевірку за іменем і датою народження, а також тести на можливі ризики.
 - Пройти перевірку відбитків пальців у ФБР протягом 120 днів із моменту найму (коли доцільно).
 - Пройти тестування «Визначення характеру, компетентності та придатності» (CC&S) (якщо необхідно).
 - Пройти ознайомлювальне навчання для працевлаштування в CDWA.
 - Пройти курс «Орієнтування та безпека» від Northwest Training Partnership (якщо актуально) і розпочати відповідне навчання за WAC 338-71-0532.
 - Виконати будь-які інші вимоги щодо навчання й сертифікації (основна підготовка, підвищення кваліфікації, сертифікат про дозвіл на надання допомоги вдома).
3. Повідомити, коли IP буде готовий до роботи у Вас.
4. Відстежувати дати перевірки анкетних даних IP. Ми повідомлятимемо IP про терміни перевірки анкетних даних і дату її завершення.

5. Відстежувати вимоги до навчання, сертифікації та підвищення кваліфікації IP.
Ми повідомлятимемо IP про терміни підвищення кваліфікації й дату її завершення.
6. Стежити за термінами проведення тестування визначення характеру, компетентності та придатності (CC&S) IP (якщо необхідно).
7. Повідомити Вас, якщо IP більше не зможе працювати або до нього буде застосовано адміністративне блокування.
8. Виплачувати IP заробітну плату за графіком раз на два тижні. Усі компенсації обкладаються чинними податками та утриманнями. Обчислювати та сплачувати погодинну ставку IP, як це затверджено в чинному колективному договорі.
9. Працювати з Вами, щоб визначити, як розподілятимуться та призначатимуться затверджені години, завдання та обсяг роботи для кожного IP, який працює у Вас.
10. Повідомляти вам і кожному IP, який працює у Вас, про тривалість робочого тижня.
11. Переглядати й частково чи повністю затверджувати або відхиляти запити на збільшення тривалості робочого тижня IP.
12. Відповідати на Ваші скарги відповідно до наших процедур подання письмових скарг.
13. Збирати належні платежі, за які відповідальний клієнт.
14. Надавати Вам інформацію про те, як забезпечити для кожного IP, який працює на Вас, безпечні умови праці.

B. Ваші обов'язки. Як клієнт, що наймає IP, Ви зобов'язані:

1. Визначити, залучити, обрати потенційного IP, який працюватиме у Вас, і управляти його діяльністю. Якщо IP ще не працював у Нас, Вам потрібно буде спочатку спрямувати його до Нас. Якщо Ви не отримуєте послуги як ветеран (VDHS), Ми **не можемо** найняти таких пов'язаних із Клієнтом осіб:
 - Дружину або чоловіка.
 - Біологічних/прийомних батьків, усиновлювачів, якщо Клієнт не досягнув 18 років.
 - Опікунів, які проживають у тому самому місці, що й Клієнт.
2. **Не** дозволяйте новому IP розпочинати роботу у Вас, доки Ми не повідомимо офіційну дату початку. Щоб гарантувати своєчасну дату початку надання послуг, нагадуйте IP про необхідність виконати перевірку анкетних даних, документів про працевлаштування та пройти навчання.
3. Проінструктувати IP щодо Ваших конкретних завдань. Надайте IP інструкції й створіть узгоджений графік роботи. Повсякденні завдання та послуги, які виконує IP, мають відповідати Вашому переліку послуг, отриманому від відповідального за Ваш випадок менеджера.
4. Співпрацювати із CDWA, щоб допомогти відстежувати години роботи й тривалість робочого тижня IP.

5. Надавати IP перерви відповідно до регламенту оплати праці та годин.
 - Якщо IP працює у Вас понад чотири години поспіль, Ви маєте надати йому 10-хвилинний оплачуваний безперервний відпочинок після кожних чотирьох годин роботи.
 - Якщо IP працює у Вас понад п'ять годин поспіль, йому слід надати неоплачувану перерву в 30 хвилин для харчування до завершення п'ятої години, якщо тільки IP не підписав письмову відмову.
6. Стежити за якістю послуг, які надаються кожним IP, щоб оцінити їхню ефективність.
7. Підтверджувати час початку й завершення роботи для кожної зміни IP за допомогою затвердженого методу електронного підтвердження візитів (EVV). Якщо IP проживає з Вами, ця вимога анулюється, проте IP доведеться щотижня подавати відомості про щоденні години роботи. Щоб уникнути затримок із виплатою, години слід вводити згідно з опублікованими термінами календаря заробітної плати.
8. Стежити за створенням для IP безпечних умов праці, за яких, відповідно до федеральних і державних законів і правил, IP не зіштовхується на робочому місці з утисками, дискримінацією, образливою поведінкою чи насильством.
9. Переконатись, що для всіх транспортних засобів, які використовують для надання послуг згідно з цим Договором, оформлено відповідне страхування. Крім цього, Ви погоджуєтесь, що будь-які транспортні засоби, що використовують для надання послуг, експлуатуватимуть відповідно до закону.
10. Негайно повідомляти нас, якщо:
 - Ви бажаєте звільнити IP від надання Вам послуг.
 - IP отримав травму на робочому місці.
 - Вас госпіталізовано, ув'язнено або прийнято на стаціонар.
11. Мати резервний план на випадок, якщо IP не зможе вийти до Вас на роботу.
12. Не дозволяти IP працювати, якщо Ми повідомимо, що IP більше не має право на виконання цих обов'язків або до нього застосовано адміністративне блокування.
13. Якщо необхідно, вчасно вносити платежі, за які відповідальний Клієнт, безпосередньо CDWA.

С. Додаткові положення.

1. Ми **не** несемо відповідальність за:
 - Будь-які крадіжки, пошкодження Вашого особистого майна або злочинну діяльність, вчинені IP.
 - Послуги із супроводу Клієнта.
 - Надання Вам резервних послуг у разі пропуску IP роботи.

2. За законом ми зобов'язані повідомляти про підозри щодо:
 - Насилля, нехтування обов'язками або фінансового правопорушення з боку Клієнта.
 - Шахрайство з використанням Medicaid.
3. Того, що IP працює на інших Клієнтів Програми.
4. Ми надаємо Вам доступ до наведених нижче документів:
 - Короткий посібник для клієнтів, що здійснюють найом.
 - Довідник для клієнтів, що здійснюють найом.
 - Сповіднення про використання персональних даних.
 - Попереднє розпорядження.

Додаткові умови та положення

Рішення обслуговувати: Ми маємо право **не** обслуговувати Вас, якщо Ви **не**:

- дотримуєтеся цих Умов надання послуг;
- можете задовольнити свої потреби зі сфери забезпечення безпеки життєдіяльності відповідно до Програми;
- дотримуєтеся правил Програми;
- завжди дотримуєтеся політик;
- вносите вчасно платежі, за які відповідальний Клієнт (якщо необхідно).

Зверніть увагу! Якщо CDWA вирішить припинити надання послуг, Ви можете скористатися своїм правом на інші варіанти догляду, звернувшись по допомогу до відповідального за Ваш випадок менеджера.

Програма з охорони праці. Ви та Ваш IP маєте дотримуватися Наших правил програми гарантування безпеки. Перегляньте Наш Довідник Клієнта, щоб дізнатися про свої обов'язки відповідно до цієї програми.

ВИСНОВОК

Як клієнт, що наймає IP, ви несете відповідальність за залучення, підбір IP для надання послуг із догляду вдома, а також за управління їхньою діяльністю й звільнення IP. Ми є юридично зареєстрованим роботодавцем кожного IP, якого Ви наймаєте. Тому беремо на себе відповідальність за адміністративні послуги та послуги з нарахування заробітної плати, які надають Вам і Вашим IP. Ми маємо виняткове право припинити роботу IP в нас.

КОНТАКТНІ ДАНІ Consumer Direct Care Network Washington

Якщо у вас є запитання щодо послуг, які слід надавати, зв'яжіться з нами за електронною адресою InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com або за телефоном: 866-214-9899.