

Là một Nhà Cung Cấp Cá Nhân (“IP” hoặc “Bạn”) được CDWA tuyển dụng và Thân Chủ hoặc Người Đại Diện Được Ủy Quyền (“Thân Chủ/AR”) quản lý, bạn cần phải có Xác Nhận Việc Làm.

Consumer Direct Care Network Washington, LLC (“CDWA”) ký hợp đồng với Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội (“DSHS”) Tiểu Bang Washington để tuyển dụng các IP sẽ cung cấp dịch vụ chăm sóc cá nhân tại nhà hoặc chăm sóc thay thế cho những cá nhân nhận các dịch vụ được Medicaid tài trợ của DSHS (“Thân Chủ”). Thân Chủ đóng vai trò là Chủ Lao Động Quản Lý đối với những IP cung cấp dịch vụ cho họ. DSHS phê duyệt các dịch vụ sẽ được IP cung cấp cho Thân Chủ. CDWA sẽ đóng vai trò là Chủ Lao Động hợp pháp trên Hồ Sơ của IP, thực hiện các trách nhiệm hành chính và trả lương thay mặt cho Thân Chủ, đồng thời thanh toán cho IP đối với các dịch vụ được cung cấp.

Là IP, Bạn xác nhận rằng mình hiểu rõ các nội dung sau:

1. Lương thưởng: CDWA chịu trách nhiệm trả lương cho Bạn như sau:

- a. Lương Giờ – Như quy định trong thỏa thuận thương lượng tập thể với Service Employees International Union Healthcare 775NW (SEIU): Áp dụng cho:
 - Dịch Vụ Chăm Sóc Cá Nhân và Dịch Vụ Chăm Sóc Thay Thế được phê duyệt trong kế hoạch chăm sóc của Thân Chủ.
 - Thời gian hành chính – mười lăm (15) phút mỗi kỳ lương sẽ được ghi lại và báo cáo là thời gian đã làm.
 - Chương Trình Đào Tạo Bắt Buộc – chương trình giáo dục ban đầu, nâng cao và mười hai (12) giờ giáo dục thường xuyên hằng năm liên quan đến công việc của bạn với tư cách là IP.
- b. Lương Làm Thêm Giờ – gấp 1,5 lần lương thông thường cho bất kỳ giờ nào bạn đã làm ngoài bốn mươi (40) giờ mỗi tuần làm việc. Bạn không được phép làm thêm giờ nếu không có Giới Hạn Về Tuần Làm Việc (WWL) được phê duyệt ngoài 40 giờ. Liên hệ với CDWA nếu bạn cần điều chỉnh tuần làm việc tạm thời.
- c. Thời Gian Đi Lại là thời gian:
 - Di chuyển trực tiếp từ nhà của Thân Chủ này đến nhà của Thân Chủ khác giữa các ca làm việc.
 - Di chuyển trực tiếp giữa nhà của Thân Chủ đến một cơ sở đào tạo (các địa điểm làm việc).
 - Được cho phép không quá 60 phút giữa hai địa điểm làm việc đủ điều kiện hoặc 7 giờ mỗi tuần làm việc.
 - Được thanh toán cho bạn theo mức giá giờ hiện hành.
- d. Số Dặm – Số dặm đường Bạn lái phương tiện cá nhân của mình để cung cấp các dịch vụ được phê duyệt. Số dặm này bao gồm quãng đường đi mua sắm và đi đến các địa điểm cung cấp dịch vụ y tế cho Thân Chủ. Bạn sẽ được thanh toán theo mức giá do IRS ghi nhận.
- e. Bạn không được phép làm việc nếu:
 - Thân Chủ bị mất nguồn quỹ tài trợ từ Medicaid, đang nằm viện, bị bắt giam hoặc đang điều trị trong một cơ sở chăm sóc nội trú.

- Bạn thực hiện những công việc không được phê duyệt trong kế hoạch chăm sóc của Thân Chủ.
 - Bạn có số giờ làm thêm không được cho phép hoặc vượt quá Giới Hạn Về Tuần Làm Việc (WWL).
 - Bạn có lý lịch không rõ ràng do hết hạn kiểm tra lý lịch.
 - Bạn chưa gia hạn các chứng chỉ đào tạo của mình.
 - Bạn bị tạm giữ hành chính do thời hạn kiểm tra lý lịch đã hết hoặc chứng chỉ đào tạo hết hạn.
- f. Nếu Bạn làm việc vi phạm mục 'e' nêu trên, bạn có thể phải chịu hình thức kỷ luật tới mức cao nhất là chấm dứt hợp đồng lao động.
- g. Toàn bộ lương thưởng sẽ chịu thuế hiện hành và các khoản khấu trừ khác. Có thể bao gồm phí thành viên và các phúc lợi của SEIU, nếu Bạn cho phép.
- h. Chúng tôi sẽ thanh toán cho Bạn toàn bộ số giờ bạn đã làm, kể cả mọi khoản Chi Phí Trách Nhiệm Của Thân Chủ mà Thân Chủ còn nợ. Bạn sẽ **không** nhận lương từ Thân Chủ theo bất kỳ hình thức thanh toán nào.
- i. Chúng tôi sẽ trả lương cho Bạn 2 tuần một lần sau khi bạn báo cáo chính xác thời gian làm việc và công việc đã làm.
- Tiền lương được cấp phát qua phương thức ký thác trực tiếp, vào tài khoản ngân hàng/liên minh tín dụng hoặc thẻ thanh toán.
 - Để biết các ngày trả lương và hạn chót, hãy tham khảo lịch trả lương của CDWA đi kèm tài liệu tuyển dụng hoặc có trên trang web của CDWA – ConsumerDirectWA.com.
- j. Bạn đồng ý rằng nếu tiền được gửi vào tài khoản của bạn do nhầm lẫn, thì CDWA sẽ trừ tiền khỏi tài khoản của bạn để khắc phục lỗi. Nếu không thể trừ tiền khỏi tài khoản của bạn do tài khoản bị đóng hoặc không còn đủ tiền, CDWA có thể giữ lại các khoản thanh toán trong tương lai hoặc áp dụng các hình thức thu tiền khác cho đến khi số tiền đã gửi nhầm được hoàn trả đầy đủ.

2. Báo Cáo Thời Gian Làm Việc:

- a. Dịch Vụ Chăm Sóc Cá Nhân và Chăm Sóc Thay Thế – Nếu không phải là IP sống cùng thân chủ được miễn trừ, thì Bạn cần phải báo cáo thời gian bắt đầu và kết thúc mỗi ca làm việc bằng một phương thức Xác Minh Truy Cập Điện Tử (EVV) của CDWA trong số các lựa chọn sau: ứng dụng CareAttend dành cho điện thoại thông minh, phản hồi bằng giọng nói tương tác (IVR) hoặc IVR/FOB. Nếu hệ thống EVV không khả dụng hoặc Bạn quên không báo cáo thời gian bắt đầu/kết thúc ca làm, thì Bạn phải sử dụng cổng thông tin DirectMyCare hoặc liên hệ với CDWA để nhập hoặc sửa thời gian làm việc của mình. Việc không tuân thủ EVV có thể dẫn tới hình thức kỷ luật, tới mức cao nhất là chấm dứt hợp đồng lao động.
- b. Dịch Vụ Chăm Sóc Cá Nhân và Chăm Sóc Thay Thế Do IP Sống Cùng Thân Chủ Cung Cấp – Bạn sẽ báo cáo số giờ làm việc hằng ngày vào cổng thông tin DirectMyCare, CareAttend hoặc IVR mỗi tuần một lần. Bạn phải nhập số giờ làm việc trước hạn chót của lịch trả lương đã công bố.

- c. Hoàn trả cho Thời Gian Đào Tạo, Thời Gian Đi Lại và Số Dặm – Bạn phải báo cáo thông qua cổng thông tin DirectMyCare hoặc IVR.
- d. Giờ Nghỉ Được Trả Lương (PTO) – Bạn báo cáo thông qua cổng thông tin DirectMyCare hoặc IVR.
- e. Lương hành chính – Bạn không cần phải làm gì. Mười lăm (15) phút Lương Hành Chính được bao gồm trong từng chi phiếu trả lương mà bạn nhận được 2 tuần/lần.
- f. Hướng dẫn về cách báo cáo thời gian làm việc bằng CareAttend, cổng thông tin DirectMyCare, IVR và fob có trên trang web của CDWA – ConsumerDirectWA.com.

3. Ngày Bắt Đầu Làm Việc và Các Kỳ Kiểm Tra Lý Lịch:

- a. Bạn chỉ có thể bắt đầu chăm sóc cho Thân Chủ sau khi Bạn:
 - Nhận được thông báo từ CDWA cho biết rằng Bạn có thể bắt đầu làm việc;
 - Gửi toàn bộ hồ sơ việc làm cho CDWA;
 - Vượt qua khâu kiểm tra lý lịch ban đầu của DSHS về Tên và Ngày Sinh;
 - Vượt qua các bước sàng lọc công việc khác;
 - Đặt lịch kiểm tra lý lịch dựa trên dấu vân tay của FBI với một nhà cung cấp được phê duyệt;
 - Hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Định Hướng Việc Làm Của CDWA; **và**
 - Hoàn thành chương trình đào tạo về Định Hướng và An Toàn (O&S), nếu có.
- b. Bạn có thể tạm thời chăm sóc cho Thân Chủ trong thời gian tối đa là 120 ngày khi chờ nhận kết quả thành công sau kỳ kiểm tra lý lịch dựa trên dấu vân tay của FBI. Các giấy chứng nhận kiểm tra lý lịch có hiệu lực trong hai (2) năm.

4. Chương Trình Đào Tạo Bắt Buộc:

- a. Bạn phải tuân thủ lịch trình và giáo trình đào tạo bắt buộc của tiểu bang. Nếu chưa hoàn thành trong khung thời gian được yêu cầu, Bạn sẽ không được làm việc.
- b. CDWA sẽ giúp Bạn xác định nhu cầu đào tạo ban đầu, dựa trên:
 - Các giấy chứng nhận trước đây của bạn;
 - Mối quan hệ của Bạn với Thân Chủ sẽ nhận dịch vụ; và
 - Số lượng và loại hình dịch vụ bạn sẽ cung cấp.
- c. Bạn phải đạt được chứng chỉ Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà trong vòng 200 ngày kể từ thời điểm tuyển dụng, trừ khi được miễn. Các yêu cầu khác về chứng chỉ Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà bao gồm:
 - Năm (5) giờ Đào Tạo về Định Hướng và An Toàn trước khi cung cấp dịch vụ; và
 - Bảy mươi (70) giờ Đào Tạo Cơ Bản trong vòng 120 ngày kể từ thời điểm tuyển dụng.
- d. Bạn phải hoàn thành (mười hai) 12 giờ tín chỉ Giáo Dục Thường Xuyên hằng năm trước ngày sinh nhật của bạn mỗi năm, trừ khi được miễn.

5. Phân Công Công Việc và Số Giờ Làm Việc:

- a. Thân Chủ hoặc Người Đại Diện Được Ủy Quyền (Thân Chủ/AR) của họ sẽ phân công số giờ làm việc và công việc bạn sẽ thực hiện. Số giờ làm việc và công việc được xác định trong kế hoạch chăm sóc của Thân Chủ và WWL.

- b. Bạn có trách nhiệm xem xét kế hoạch chăm sóc của Thân Chủ trước khi bắt đầu làm việc. Bạn cũng có trách nhiệm xem xét các kế hoạch đã cập nhật. Bạn có thể truy cập kế hoạch chăm sóc trên cổng thông tin web DirectMyCare bất cứ lúc nào.
 - Bằng việc ký vào bản xác nhận này, bạn đồng ý rằng bạn sẵn lòng và có khả năng cung cấp các dịch vụ theo kế hoạch chăm sóc của Thân Chủ.
- c. Thân Chủ/AR phải cung cấp cho Bạn một môi trường làm việc an toàn theo luật cũng như quy định của liên bang và tiểu bang. Bạn có quyền từ chối chăm sóc cho Thân Chủ đang sống trong hoàn cảnh có thể đe dọa tới sức khỏe và sự an toàn của bạn. Bạn có quyền được làm việc trong một môi trường làm việc an toàn, không có tình trạng quấy rối, ngược đãi hoặc phân biệt đối xử trong khi chăm sóc cho Thân Chủ. Để báo cáo mọi điều kiện làm việc nguy hiểm hoặc không an toàn hay trường hợp quấy rối, ngược đãi hoặc phân biệt đối xử, hãy gọi đến số 866-214-9899.
- d. Khi làm việc, bạn có nghĩa vụ:
 - Tôn trọng các quyền và phẩm giá của Thân Chủ;
 - Giữ bí mật Thông Tin Sức Khỏe Được Bảo Vệ (PHI) Của Thân Chủ;
 - Sử dụng các biện pháp bảo vệ và biện pháp phòng ngừa sức khỏe chung để tránh lây lan bệnh truyền nhiễm; và
 - Có giấy phép lái xe hợp lệ và duy trì đầy đủ bảo hiểm xe nếu cung cấp các dịch vụ vận chuyển. Trong trường hợp này, Bạn phải cung cấp giấy tờ chứng minh bảo hiểm và giấy phép lái xe cho CDWA.

6. Theo Dõi/Giám Sát:

- a. Thân Chủ/AR sẽ đóng vai trò là Chủ Lao Động Quản Lý và người giám sát trực tiếp của bạn. Thân Chủ/AR sẽ theo dõi chất lượng dịch vụ do Bạn cung cấp.
- b. Thân Chủ/AR sẽ xác định liệu Bạn có được tiếp tục cung cấp dịch vụ cho Thân Chủ hay không. Là Chủ Lao Động hợp pháp trên Hồ Sơ, CDWA sẽ xác định liệu Bạn có bị chấm dứt hợp đồng lao động với Chúng Tôi hay không.

7. Tình Trạng Việc Làm:

- a. Không có ngôn từ nào trong bản xác nhận này được dùng để tạo nên sự ràng buộc hợp đồng dù rõ ràng hay ngụ ý giữa nhân viên hoặc CDWA với một hợp đồng lao động trong bất kỳ khoảng thời gian cụ thể nào. Công việc bạn làm dựa trên hợp đồng lao động tự nguyện giữa hai bên, nghĩa là công việc này có thể bị chấm dứt bất kỳ lúc nào, mà bạn hoặc CDWA không cần đưa ra lý do hay thông báo.
- b. Bạn có thể chăm sóc cho nhiều Thân Chủ. Bạn có thể chọn đăng ký bằng Carina, một trang web tự phục vụ miễn phí được thiết kế để trợ giúp các IP đã xác minh và Thân Chủ sử dụng dịch vụ chăm sóc tại nhà Medicaid tìm thấy nhau. Để đăng ký, hãy truy cập trang www.carina.org/ProviderCare.

8. Phúc Lợi:

Theo thỏa thuận thương lượng tập thể với SEIU:

- a. Bạn đủ điều kiện được hưởng phúc lợi Giờ Nghỉ Được Trả Lương (PTO) – hãy tham khảo Sổ Tay Chăm Sóc Viên của SEIU 775 hoặc thỏa thuận hiện hành để biết các mức cộng dồn. Thông tin về số dư PTO của bạn sẽ có trên cổng thông tin web của CDWA hoặc phiếu lương của bạn.
- b. Bạn có thể đủ điều kiện được hưởng các phúc lợi khác, chẳng hạn như phúc lợi bảo hiểm y tế và phúc lợi hưu trí. Hãy tham khảo Sổ Tay Chăm Sóc Viên của SEIU 775 hoặc liên hệ với Member Resource Center (Trung Tâm Nguồn Lực Thành Viên) của SEIU 775 theo số điện thoại 866-731-3200 hoặc địa chỉ email mrc@myseiubenefits.org để được giải đáp thắc mắc hoặc nhận thêm thông tin về các phúc lợi khác.
- c. Nghỉ Phép – Bạn có thể đủ điều kiện được nghỉ phép. Phép nghỉ khác với phúc lợi PTO của bạn. Để biết các loại hình nghỉ phép và cách nộp đơn xin nghỉ phép, hãy tham khảo Sổ Tay Việc Làm của IP trên trang web của CDWA – ConsumerDirectWA.com.

9. Yêu Cầu Báo Cáo:

- a. Bạn có thể tìm thấy các bước báo cáo thương tích tại nơi làm việc trong Sổ Tay Việc Làm của mình. Bạn cũng phải báo cáo các thương tích tại nơi làm việc cho Đường Dây Nóng Về Thương Tích Của CDWA theo số điện thoại 866-214-9899.
- b. Theo luật của tiểu bang Washington, Bạn phải báo cáo các hành vi bị nghi ngờ là bỏ bê, ngược đãi, bỏ rơi hoặc bóc lột nhằm vào một người lớn dễ bị tổn thương. Tất cả các vụ việc phải được báo cáo cho CDWA và Nhân Viên Quản Lý Hồ Sơ Của Thân Chủ/Cán Bộ Công Tác Xã Hội càng sớm càng tốt. Đồng thời, hãy báo cáo cho Dịch Vụ Bảo Vệ Người Trưởng Thành, Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em theo số 1-866-ENDHARM (1-866-363-4176) và cơ quan thực thi luật, nếu thích hợp.
- c. Bạn phải báo cáo hành vi bị nghi ngờ là Gian Lận Medicaid cho Đường Dây Nóng Về Gian Lận Của CDWA theo số 866-214-9899.

10. Dữ Liệu Của IP: Bằng việc chia sẻ thông tin của mình với CDWA, Bạn cấp cho CDWA giấy phép vĩnh viễn, không độc quyền, không thể hủy ngang, không thể chấm dứt để sử dụng, sửa đổi và chuẩn bị các công việc đã sửa đổi dựa trên dữ liệu của bạn cho mục đích thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng của CDWA với DSHS. Ví dụ: chúng tôi có thể đưa thông tin cá nhân của bạn vào dữ liệu truyền cho DSHS về việc cung cấp các dịch vụ của IP cho Thân Chủ. Bạn cũng cấp cho CDWA quyền phân phối và cấp phép bổ sung cho DSHS đối với quyền sử dụng, sao chép, sửa đổi và chuẩn bị các công việc đã sửa đổi dựa trên dữ liệu của bạn cho mục đích thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng của DSHS. Bạn cho phép CDWA chia sẻ thông tin của mình với:

- Các đơn vị thương lượng được công nhận chính thức khi có mối quan hệ chính thức được thiết lập giữa các bên đó, theo luật, quy định của liên bang hoặc tiểu bang, hoặc theo thỏa thuận thương lượng tập thể; và
- Carina, dịch vụ trực tuyến chính thức giúp kết nối các Thân Chủ và IP với công việc tiềm năng.

11. Thông Báo Thay Đổi Thông Tin: Bạn phải cập nhật mọi thay đổi như được nêu dưới đây càng sớm càng tốt. Hãy tham khảo Sổ Tay Việc Làm Của IP để được hướng dẫn về cách thực hiện thay đổi.

- Thay đổi về tên, địa chỉ, email, số điện thoại, hoặc thông tin liên hệ khác của bạn.
- Có các thay đổi về mức khấu trừ thuế của bạn theo W-4 form (biểu mẫu W-4) của liên bang.
- Có các thay đổi về phương thức thanh toán của bạn để nhận tiền ký thác trực tiếp.
- Nếu bạn thay đổi về chỗ ở, đặc biệt là việc sống cùng thân chủ hoặc chuyển ra khỏi nhà của thân chủ.

12. Sổ Tay Nhân Viên: Bạn có trách nhiệm đọc và hiểu rõ Sổ Tay Việc Làm của CDWA. Sổ Tay này cung cấp thông tin về các chính sách và quy trình liên quan đến công việc của bạn.

Bạn thừa nhận rằng mình hiểu và chấp nhận Bản Xác Nhận này bằng cách ký tên vào phần dưới đây:

IP (Nhân Viên):

Tên Viết Hoa

Chữ Ký

Ngày