

Thỏa Ước Lao Động Tập Thể

giữa

Consumer Direct Care Network Washington

và

Service Employees International Union 775

**Có hiệu lực từ ngày 1 tháng 7 năm 2025
đến ngày 30 tháng 6 năm 2027**

ĐIỀU 1: SỰ CÔNG NHẬN.....	7
ĐIỀU 2: CÁC QUYỀN CỦA CÔNG ĐOÀN	7
MỤC 2.1 NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG ĐOÀN.....	7
MỤC 2.2 QUYỀN TIẾP CẬN CƠ SỞ CỦA CHỦ LAO ĐỘNG	7
MỤC 2.3 QUYỀN TIẾP CẬN CHĂM SÓC VIÊN ĐỘC LẬP MỚI TRONG QUÁ TRÌNH TUYỂN DỤNG CŨNG NHƯ CÁC KHÓA ĐÀO TẠO VỀ AN TOÀN VÀ ĐỊNH HƯỚNG.....	8
MỤC 2.4 BẢNG TIN CỦA CÔNG ĐOÀN	9
MỤC 2.5 TRANG WEB	10
MỤC 2.6 TÀI LIỆU CỦA KHÓA HỌC ĐỊNH HƯỚNG DO CHỦ LAO ĐỘNG CUNG CẤP	10
PHẦN 2.7 CÁC THÔNG BÁO CỦA CÔNG ĐOÀN THÔNG QUA TRANG WEB CỦA CDWA	10
MỤC 2.8 BÁO TRƯỚC CHO CÔNG ĐOÀN VỀ THÔNG BÁO CỦA CHỦ LAO ĐỘNG.....	10
ĐIỀU 3: QUYỀN CỦA CHỦ LAO ĐỘNG	11
MỤC 3.1	11
MỤC 3.2 QUYỀN DÀNH RIÊNG CHO CHỦ LAO ĐỘNG.....	11
MỤC 3.3	12
MỤC 3.4	12
ĐIỀU 4: TƯ CÁCH THÀNH VIÊN CÔNG ĐOÀN VÀ VIỆC KHẤU TRỪ ĐOÀN PHÍ, CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP VÀ LỆ PHÍ	13
MỤC 4.1 TƯ CÁCH THÀNH VIÊN CÔNG ĐOÀN, VIỆC KHẤU TRỪ ĐOÀN PHÍ VÀ LỆ PHÍ.....	13
MỤC 4.2 CÁC KHOẢN KHẤU TRỪ TỰ NGUYỆN	15
MỤC 4.3 CHI PHÍ THỰC HIỆN	15
MỤC 4.4 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI	15
ĐIỀU 5: THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ THƯƠNG LƯỢNG.....	15
MỤC 5.1 THÔNG TIN ĐƯỢC THU THẬP VÀ CUNG CẤP.....	15
MỤC 5.2 QUYỀN RIÊNG TƯ	21
ĐIỀU 6: BIÊN SOẠN THỎA ƯỚC	22
MỤC 6.1	22
MỤC 6.2	22
MỤC 6.3	22
MỤC 6.4	22
ĐIỀU 7: GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ TRANH CHẤP	23
MỤC 7.1 PHƯƠNG CHÂM GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP.....	23
MỤC 7.2 ĐỊNH NGHĨA VỀ KHIẾU NẠI.....	23
MỤC 7.3 THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI/TRANH CHẤP	23
MỤC 7.4 THỜI HẠN	25
ĐIỀU 8: TIỀN LƯƠNG	25
MỤC 8.1 TIỀN LƯƠNG	25
MỤC 8.2 KHOẢN CHÊNH LỆCH DÀNH CHO NHÂN VIÊN CÓ CHỨNG NHẬN.....	26
MỤC 8.3 HOÀN TRẢ THEO SỐ DẶM.....	26

PHẦN 8.4 KHOẢN CHÊNH LỆCH DÀNH CHO CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC TẠI NHÀ CAO CẤP (AHCAS) VÀ CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC SỨC KHỎE HÀNH VI TẠI NHÀ CAO CẤP (ABHCAS).....	27
MỤC 8.5 THỜI GIAN HÀNH CHÍNH.....	27
ĐIỀU 9: PHÚC LỢI CHĂM SÓC SỨC KHỎE TOÀN DIỆN	27
MỤC 9.1 BẢO HIỂM	27
MỤC 9.2 CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP	27
MỤC 9.3 CÁC KHOẢN KHẤU TRỪ TIỀN LƯƠNG	28
MỤC 9.4 MỤC ĐÍCH CỦA QUỸ ỦY THÁC	28
MỤC 9.5 THỎA THUẬN ỦY THÁC.....	28
MỤC 9.6 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI	29
MỤC 9.7 FMLA	29
ĐIỀU 10: BỒI THƯỜNG LAO ĐỘNG.....	29
MỤC 10.1 BẢO HIỂM BỒI THƯỜNG LAO ĐỘNG	29
MỤC 10.2 MỨC PHÍ BẢO HIỂM BỒI THƯỜNG LAO ĐỘNG	29
MỤC 10.3 NHÀ QUẢN LÝ BÊN THỨ BA	29
ĐIỀU 11: GIỜ NGHỈ ĐƯỢC TRẢ LƯƠNG.....	30
MỤC 11.1 CỘNG DỒN.....	30
MỤC 11.2 THANH TOÁN BẰNG TIỀN MẶT	30
ĐIỀU 12: TIỀN LƯƠNG, TIỀN GỬI ĐIỆN TỬ VÀ KHẤU TRỪ THUẾ	30
MỤC 12.1 TRIỂN KHAI HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG.....	30
MỤC 12.2 LỊCH TRÌNH THANH TOÁN TRÊN HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG	31
MỤC 12.3 THANH TOÁN KỊP THỜI VÀ CHÍNH XÁC	31
MỤC 12.4 SỰ MINH BẠCH CỦA BẢNG LƯƠNG.....	32
MỤC 12.5 PHÍ TRẢ LƯƠNG TRỄ VÀ TIỀN BỒI THƯỜNG	32
MỤC 12.6 TIỀN GỬI ĐIỆN TỬ HOẶC THẺ GHI NỢ	34
MỤC 12.7 KHẤU TRỪ THUẾ.....	34
MỤC 12.8 CÁC THAY ĐỔI ĐỐI VỚI HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG VÀ HỆ THỐNG THANH TOÁN.....	34
MỤC 12.9 CÁC CHỈ SỐ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG DÀNH CHO DỊCH VỤ HỖ TRỢ KHÁCH HÀNG CỦA CDWA	34
MỤC 12.10 HOẠT ĐỘNG LIÊN HỆ VỀ HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	35
MỤC 12.11 TẠM ỨNG TIỀN MẶT.....	35
MỤC 12.12 HỆ THỐNG XÁC MINH TRUY CẬP ĐIỆN TỬ (EVV).....	35
ĐIỀU 13: KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ'.....	35
MỤC 13.1	35
MỤC 13.2	35
MỤC 13.3	36
ĐIỀU 14: HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM.....	36
MỤC 14.1 PHÚC LỢI HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM DO TẬP ĐOÀN PHI LỢI NHUẬN CARINA QUẢN LÝ.....	36

ĐIỀU 15: ĐÀO TẠO	37
MỤC 15.1 ĐỐI TÁC ĐÀO TẠO	37
MỤC 15.2 THỎA THUẬN ĐỐI TÁC	37
MỤC 15.3 BẢO HIỂM.....	37
MỤC 15.4 CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP	37
MỤC 15.5 CÁC YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ KHÓA ĐÀO TẠO CƠ BẢN.....	38
MỤC 15.6 CÁC YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ KHÓA ĐÀO TẠO GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN	38
MỤC 15.7 NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC MIỄN CÁC YÊU CẦU ĐÀO TẠO TỐI THIỂU	39
MỤC 15.8 CÁC YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ ĐÀO TẠO DÀNH CHO NHÀ CUNG CẤP CÁ NHÂN ĐƯỢC MIỄN TRỪ	39
MỤC 15.9 CỐ VẤN	39
MỤC 15.10 CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC TẠI NHÀ CAO CẤP VÀ CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC SỨC KHỎE HÀNH VI TẠI NHÀ CAO CẤP	40
MỤC 15.11 CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO, THEO DÕI VÀ BÁO CÁO.....	40
MỤC 15.12 QUYỀN TIẾP CẬN KHÓA ĐÀO TẠO.....	41
MỤC 15.13 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI	42
ĐIỀU 16: ỦY BAN QUẢN LÝ LAO ĐỘNG.....	42
MỤC 16.1 MỤC ĐÍCH.....	42
MỤC 16.2 HỘI HỢP	42
MỤC 16.3 ỦY BAN CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI.....	42
ĐIỀU 17: NGHĨA VỤ THƯƠNG LƯỢNG	43
ĐIỀU 18: CÁC QUYỀN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG.....	43
MỤC 18.1 THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG.....	43
MỤC 18.2 BẢO MẬT THÔNG TIN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG.....	43
MỤC 18.3 ĐIỀU KHOẢN KHÔNG TỪ BỎ	43
MỤC 18.4 NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG KHÔNG PHẢI TUÂN THEO THỦ TỤC KHIẾU NẠI	43
ĐIỀU 19: CHÍNH SÁCH, CHƯƠNG TRÌNH VÀ THÔNG LỆ	44
MỤC 19.1 CÁC DỰ ÁN TÍCH HỢP MEDICAID.....	44
MỤC 19.2 ĐÁNH GIÁ VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG.....	44
MỤC 19.3 TIỀN MẶT VÀ TƯ VẤN.....	44
MỤC 19.4 PHÂN LOẠI LẠI NHÀ CUNG CẤP	44
MỤC 19.5 TRƯỜNG HỢP LOẠI TRỪ.....	44
MỤC 19.6 CUNG CẤP DỊCH VỤ CHĂM SÓC TẠI NHÀ CHẤT LƯỢNG	45
MỤC 19.7 NHỮNG THAY ĐỔI ĐỐI VỚI HỆ THỐNG CUNG CẤP DỊCH VỤ CHĂM SÓC SỨC KHỎE	45
MỤC 19.8 COMMUNITY FIRST CHOICE OPTION (CHƯƠNG TRÌNH LỰA CHỌN ƯU TIÊN CỘNG ĐỒNG - CFCO).....	45
MỤC 19.9 CÁC PHƯƠNG THỨC HỖ TRỢ CÓ MỤC TIÊU DÀNH CHO NGƯỜI CAO TUỔI (TSOA) VÀ DỊCH VỤ CHĂM SÓC THAY THỂ MEDICAID (MAC).....	45
ĐIỀU 20: GIỜ LÀM VIỆC.....	46
MỤC 20.1	46

ĐIỀU 21: PHÚC LỢI HỮU TRÍ	46
MỤC 21.1 THÀNH LẬP QUỸ ỦY THÁC PHÚC LỢI HỮU TRÍ CÓ MỨC ĐÓNG GÓP XÁC ĐỊNH	46
MỤC 21.2 CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP CHO QUỸ HỮU TRÍ	46
MỤC 21.3 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI	47
MỤC 21.4 THỎA THUẬN ỦY THÁC.....	47
ĐIỀU 22: DỊCH VỤ KHÔNG GIÁN ĐOẠN CHO THÂN CHỦ	47
MỤC 22.1	47
MỤC 22.2	48
MỤC 22.3	48
ĐIỀU 23: ĐIỀU KHOẢN VỀ CÁC KHOẢN TIẾT KIỆM HOẶC TÍNH HIỆU LỰC TỪNG PHẦN.....	49
MỤC 23.1	49
MỤC 23.2	50
ĐIỀU 24: THỎA ƯỚC HOÀN CHỈNH	50
MỤC 24.1	50
MỤC 24.2	50
ĐIỀU 25: THỜI HẠN CỦA THỎA ƯỚC.....	50
MỤC 25.1 NGÀY CÓ HIỆU LỰC	50
MỤC 25.2 ĐÀM PHÁN VỀ THỎA ƯỚC KẾ TIẾP	50
ĐIỀU 26: KIỂM TRA LÝ LỊCH.....	51
MỤC 26.1 KIỂM TRA LÝ LỊCH TƯ PHÁP	51
MỤC 26.2 THÔNG BÁO KIỂM TRA LÝ LỊCH TRÊN CÔNG THÔNG TIN CDWA	52
ĐIỀU 27: SỨC KHỎE VÀ SỰ AN TOÀN.....	53
MỤC 27.1 MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC AN TOÀN VÀ LÀNH MẠNH	53
MỤC 27.2 CÁC BIỆN PHÁP AN TOÀN	53
MỤC 27.3 AN TOÀN TẠI NƠI LÀM VIỆC THÔNG QUA VIỆC CHUẨN BỊ ỨNG PHÓ VỚI KHÍ HẬU	55
MỤC 27.4 THIẾT BỊ BẢO HỘ CÁ NHÂN.....	55
ĐIỀU 28: QUYỀN KẾ THỪA.....	56
ĐIỀU 29: NGÀY LỄ	57
MỤC 29.1 TRẢ LƯƠNG NGÀY LỄ CHO NHỮNG NGÀY LỄ ĐÃ LÀM VIỆC	57
ĐIỀU 30: LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ VÀ GIỚI HẠN TUẦN LÀM VIỆC	58
MỤC 30.1	58
MỤC 30.2	58
MỤC 30.3	58
MỤC 30.4	58
MỤC 30.5	58
MỤC 30.6	58
MỤC 30.7	59

ĐIỀU 31: KỶ LUẬT LỬY TIỀN.....	59
MỤC 31.1	59
ĐIỀU 32: CÁC THÔNG BÁO BẮT BUỘC VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO DÀNH CHO NHÂN VIÊN	60
MỤC 32.1 THÔNG BÁO BẰNG NGÔN NGỮ	60
MỤC 32.2	60
MỤC 32.3 CÁC TÀI LIỆU HIỆN CÓ	60
ĐIỀU 33 TUÂN THỦ YÊU CẦU VỀ ĐÀO TẠO.....	61
ĐIỀU 34: KHÓA ĐÀO TẠO HÀNG NĂM VỀ TUÂN THỦ.....	61
MỤC 34.1 KHÓA ĐÀO TẠO HÀNG NĂM VỀ TUÂN THỦ	61
MỤC 34.2 QUYỀN TIẾP CẬN KHÓA ĐÀO TẠO.....	61
MỤC 34.3 THÔNG BÁO VỀ KHÓA ĐÀO TẠO.....	61
ĐIỀU 35: SỬ DỤNG TRÍ TUỆ NHÂN TẠO (AI).....	62
MỤC 35.1 NHỮNG TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG AI BỊ CẤM.....	62
MỤC 35.2 YÊU CẦU VỀ THÔNG BÁO VÀ THƯƠNG LƯỢNG	62
MỤC 35.3 BẢO VỆ DỮ LIỆU VÀ QUYỀN RIÊNG TƯ	62
ĐIỀU 36 KHOẢN THANH TOÁN VƯỢT MỨC VÀ SỰ CHO PHÉP CỦA THÂN CHỦ	62
MỤC 36.1 SỰ CHO PHÉP CỦA THÂN CHỦ	63
PHỤ LỤC A: THANG LƯƠNG	63
PHỤ LỤC B: ĐỊNH NGHĨA	64
BIÊN BẢN GHI NHỚ GIỮA SEIU 775 VÀ CDWA VỀ CÁCH TÍNH TOÁN CHI PHÍ CHO NHỮNG THAY ĐỔI CÓ THỂ CÓ VỀ LƯƠNG THƯỞNG	65
BIÊN BẢN GHI NHỚ GIỮA SEIU 775 VÀ CONSUMER DIRECT CARE NETWORK OF WASHINGTON...	66

ĐIỀU 1: SỰ CÔNG NHẬN

- A. SEIU 775 ("Công Đoàn") được công nhận là bên đại diện duy nhất và độc quyền cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà, hộ lý chăm sóc tại nhà, nhân viên chăm sóc cá nhân hoặc các vị trí tương đương, bao gồm tất cả các chăm sóc viên độc lập của dịch vụ chăm sóc tại nhà theo định nghĩa trong [RCW 74.39A.240](#) (còn gọi là "nhân viên chăm sóc tại nhà", "hộ lý chăm sóc tại nhà", "chăm sóc viên", "HCA", "PCA" và "IP"), không bao gồm người giám sát, nhân viên bảo mật thông tin và tất cả nhân viên khác. Với điều kiện là không có thắc mắc nào liên quan đến việc đại diện hoặc định nghĩa về đơn vị thương lượng theo quy chế, nếu Công Đoàn sáp nhập với các tổ chức khác, hợp nhất các bộ phận của các tổ chức khác, sửa đổi tên của Công Đoàn hoặc thực hiện bất kỳ thay đổi tương tự nào khác, thì Chủ Lao Động sẽ công nhận theo sự chỉ định của SEIU 775 và Service Employees International Union. Các bên cũng công nhận rằng các đại lý và/hoặc nhà thầu hay nhà thầu phụ khác của Chủ Lao Động có thể tiếp tục chịu trách nhiệm thực hiện và quản lý một số điều khoản trong Thỏa Ước này như được quy định cụ thể trong tài liệu này hoặc theo sự chỉ dẫn của Chủ Lao Động.
- B. Các Bên đồng ý rằng, nếu Chủ Lao Động thực hiện các thương vụ mua lại mới đối với bất kỳ công ty nào cung cấp dịch vụ chăm sóc tại nhà ở Tiểu Bang Washington, thì các điều khoản và điều kiện được nêu trong tài liệu này sẽ áp dụng cho nhân viên chăm sóc tại nhà trong các thương vụ mua lại đó và những nhân viên chăm sóc tại nhà đó sẽ phải được sáp nhập vào đơn vị thương lượng. Các Bên đồng ý thương lượng về những tác động của việc sáp nhập đơn vị thương lượng như vậy khi cần thiết.

ĐIỀU 2: CÁC QUYỀN CỦA CÔNG ĐOÀN

MỤC 2.1 NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG ĐOÀN

Chủ Lao Động sẽ công nhận những người ủng hộ Công Đoàn và những người đại diện cho nhân viên của Công Đoàn trong quá trình họ thực hiện nhiệm vụ đại diện của mình. Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày Công Đoàn bổ nhiệm, Công Đoàn sẽ thông báo bằng văn bản cho Chủ Lao Động về tên, số điện thoại của những người ủng hộ và người đại diện của Công Đoàn, kèm theo thông tin về tính chất, phạm vi cũng như thẩm quyền mà Công Đoàn cấp cho mỗi người.

MỤC 2.2 QUYỀN TIẾP CẬN CƠ SỞ CỦA CHỦ LAO ĐỘNG

Người đại diện được ủy quyền hợp pháp của Công Đoàn sẽ có quyền tiếp cận vào những thời điểm hợp lý những khu vực trong cơ sở của Chủ Lao Động có mở cửa cho công chúng. Hoạt động ra vào cơ sở của Chủ Lao Động phải tuân theo các quy tắc chung tương tự áp dụng cho những đối tượng khác không phải là nhân viên và không được cản trở hoặc làm phiền hoạt động bình thường của Chủ Lao Động. Người ủng hộ và những người đại diện khác của người lao động sẽ chỉ thực hiện hoạt động đại diện hoặc công việc khác của Công Đoàn với chăm sóc

viên độc lập ngoài thời gian làm việc của chăm sóc viên độc lập đó và không được can thiệp vào công việc của chăm sóc viên độc lập hoặc dịch vụ chăm sóc tại nhà được cung cấp.

MỤC 2.3 QUYỀN TIẾP CẬN CHĂM SÓC VIÊN ĐỘC LẬP MỚI TRONG QUÁ TRÌNH TUYỂN DỤNG CŨNG NHƯ CÁC KHÓA ĐÀO TẠO VỀ AN TOÀN VÀ ĐỊNH HƯỚNG

- A. Chủ Lao Động sẽ thông báo cho chăm sóc viên độc lập mới được tuyển dụng về các khóa học định hướng trực tiếp và/hoặc trực tuyến do Công Đoàn lên lịch, đồng thời cung cấp thông tin ngày và giờ cho IP. Công Đoàn sẽ cung cấp danh sách hằng tháng về những khóa học định hướng đã lên lịch cho người mới được tuyển dụng.
- B. CDWA sẽ cung cấp cho Công Đoàn thông báo hằng tháng về mọi cuộc hẹn trực tiếp đã lên lịch của cộng đồng hoặc các sự kiện khác dành cho nhân viên được quảng cáo trên trang web của CDWA để nhận dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật hoặc tuyển dụng trực tiếp. Khi có thông báo trước cho CDWA rằng người đại diện của Công Đoàn sẽ có mặt, CDWA sẽ cấp cho người đại diện của Công Đoàn quyền truy cập vào các phiên họp này và cơ hội nói chuyện với nhân viên trước hoặc sau cuộc hẹn của họ.
- C. Cả hai bên cùng đồng ý rằng quyền tiếp cận quá trình tuyển dụng của Công Đoàn không được cản trở việc tuyển dụng kịp thời các chăm sóc viên độc lập và/hoặc dẫn đến tình trạng chậm trễ trong việc cung cấp dịch vụ chăm sóc thân chủ.
- D. Công Đoàn sẽ có cơ hội gặp gỡ những chăm sóc viên độc lập mới ở các khu vực ngoài công lập trong ba mươi (30) phút trong mọi cuộc hẹn tuyển dụng trực tiếp hoặc trực tuyến theo lịch, hay các sự kiện hoặc cuộc hẹn trực tiếp đã lên lịch của cộng đồng, khi có thể thực hiện được. Bất cứ khi nào có thể và trong nguồn lực hiện có, Chủ Lao Động và đại lý của Chủ Lao Động sẽ gộp các cuộc hẹn tuyển dụng thành một (1) hoặc hai (2) phiên được chỉ định mỗi tuần, gộp các cuộc hẹn tuyển dụng hoặc cuộc hẹn/sự kiện cộng đồng thành các phiên họp nhóm, đồng thời thông báo cho Công Đoàn về (các) phiên họp được chỉ định cho từng văn phòng. Cuộc gặp trực tiếp giữa chăm sóc viên độc lập và người đại diện được ủy quyền của Công Đoàn sẽ không bao gồm Chủ Lao Động hoặc đại lý của họ.
- E. Chủ Lao Động sẽ nỗ lực hết sức để gộp các cuộc hẹn theo Tiểu Mục 2.3D. Các bên có thể đồng ý tổ chức nhiều hơn hai (2) phiên họp được chỉ định để đáp ứng nhu cầu, tuy nhiên, Chủ Lao Động sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về việc gộp các cuộc hẹn.
- F. Chăm sóc viên độc lập sẽ không bắt buộc phải gặp người đại diện của Công Đoàn và sẽ không bị phân biệt đối xử hay trả thù khi họ lựa chọn gặp hay không gặp. Chủ Lao Động và các đại lý của họ sẽ giữ thái độ trung lập và sẽ không khuyến khích chăm sóc viên độc lập gặp gỡ hoặc ngăn cản họ gặp gỡ người đại diện của Công Đoàn.

- G. Trong một số trường hợp, các tình huống khác nhau như xung đột về lịch trình, địa điểm ở vùng nông thôn, nhu cầu cấp thiết của thân chủ hoặc các vấn đề không lường trước được sẽ đòi hỏi phải có cuộc hẹn tuyển dụng ngoài (các) phiên được chỉ định cho một văn phòng cụ thể. Trong những trường hợp đặc biệt này, hằng tuần, Chủ Lao Động sẽ cung cấp cho Công Đoàn danh sách các chăm sóc viên độc lập được tuyển dụng đã không tham dự cuộc hẹn tuyển dụng trong phiên được chỉ định hoặc không xem bản thuyết trình của Công Đoàn bằng hình thức điện tử. Chủ Lao Động sẽ cung cấp danh sách này thông qua một phương thức an toàn mà các bên đã thống nhất.
- H. Các bên đồng ý sử dụng và mở rộng quy mô hội nghị truyền hình tại những văn phòng nơi có thể triển khai hình thức giao tiếp này để tạo điều kiện thuận lợi cho mọi người tiếp cận Công Đoàn.
- I. Nếu văn phòng của Chủ Lao Động thường xuyên lên lịch định kỳ cho chăm sóc viên độc lập xem khóa đào tạo đầu tiên về an toàn và định hướng thì hằng năm, Chủ Lao Động sẽ thông báo cho Công Đoàn về các cuộc họp định kỳ này. Chủ Lao Động cũng sẽ dành mười lăm (15) phút cho người đại diện của Công Đoàn gặp gỡ (các) chăm sóc viên độc lập. Nếu Chủ Lao Động chọn cung cấp khóa đào tạo về định hướng và an toàn qua video, Chủ Lao Động sẽ gửi kèm một video có thời lượng không quá mười (10) phút do Công Đoàn cung cấp.

MỤC 2.4 BẢNG TIN CỦA CÔNG ĐOÀN

Công Đoàn sẽ có quyền sử dụng không gian bảng tin trong văn phòng của Chủ Lao Động, các đại lý, nhà thầu hoặc nhà thầu phụ của Chủ Lao Động mà chăm sóc viên độc lập cần phải đến thường xuyên do tính chất công việc. Công Đoàn sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về chi phí và việc bảo trì tất cả các bảng tin. Công Đoàn sẽ cung cấp bảng tin (không lớn hơn hai feet x ba feet [2'x3']). Bảng tin sẽ được đánh dấu rõ ràng là bảng tin của Công Đoàn và người đại diện cho người lao động của Công Đoàn và/hoặc nhân viên của Công Đoàn sẽ phụ trách duy trì bảng tin. Không được đăng thông báo của Công Đoàn ở bất kỳ địa điểm hoặc đại lý nào khác.

Các bên đồng ý rằng Công Đoàn và Chủ Lao Động hoặc các đại lý, nhà thầu hay nhà thầu phụ của Công Đoàn (tùy theo đối tượng nào phù hợp) sẽ thảo luận về địa điểm đặt bảng tin của Công Đoàn trong cơ sở và nếu họ không thể thống nhất về địa điểm thì Chủ Lao Động sẽ cố gắng khắc phục tình hình theo cách phù hợp với đại lý mà họ đã ký hợp đồng phụ. Chủ Lao Động sẽ thông báo cho các nhà thầu và nhà thầu phụ về quyền sử dụng của Công Đoàn đối với không gian bảng tin.

Trong suốt thời gian có hiệu lực của thỏa ước này, nếu Công Đoàn phát triển một "bảng tin trực tuyến" thì Chủ Lao Động sẽ hiển thị một đường liên kết do Công Đoàn cung cấp. Các bên sẽ hợp nhằm xác định vị trí thích hợp trên trang web của Chủ Lao Động để hiển thị đường liên kết đó.

MỤC 2.5 TRANG WEB

Những trang web do Chủ Lao Động và các đại lý của Chủ Lao Động duy trì mà chăm sóc viên độc lập có lý do hợp lý để truy cập nhằm tìm kiếm thông tin liên quan đến việc làm sẽ chứa một đường liên kết đến trang web của Công Đoàn.

MỤC 2.6 TÀI LIỆU CỦA KHÓA HỌC ĐỊNH HƯỚNG DO CHỦ LAO ĐỘNG CUNG CẤP

Tài liệu của khóa học định hướng do Chủ Lao Động, các đại lý, nhà thầu hoặc nhà thầu phụ của Chủ Lao Động phân phát cho chăm sóc viên độc lập sẽ bao gồm đơn đăng ký làm thành viên của Công Đoàn và tài liệu cho khóa học định hướng của Công Đoàn. Các tài liệu của Công Đoàn do Chủ Lao Động phân phát phải có nội dung trung lập và phải được cung cấp bằng các ngôn ngữ được quy định tại Điều 32. Công Đoàn có trách nhiệm cung cấp cho Chủ Lao Động bản sao đầy đủ của các tài liệu đó để phân phát trong khóa học định hướng và khóa đào tạo. Trong trường hợp Chủ Lao Động cung cấp tài liệu của khóa học định hướng bằng hình thức điện tử, Chủ Lao Động sẽ cho phép sử dụng đơn đăng ký làm thành viên của Công Đoàn và tài liệu cho khóa học định hướng của Công Đoàn trong quá trình tổ chức khóa học định hướng trực tuyến.

PHẦN 2.7 CÁC THÔNG BÁO CỦA CÔNG ĐOÀN THÔNG QUA TRANG WEB CỦA CDWA

A. Đường Liên Kết Đến Trang Web Của Công Đoàn

Chủ Lao Động sẽ cho hiện một đường liên kết đến trang web của Công Đoàn trên trang mở đầu thuộc trang web của CDWA.

B. Thông Báo Về Thư Của Công Đoàn

Khi nhân viên chăm sóc tại nhà đăng nhập vào trang web của CDWA, màn hình đầu tiên sẽ có thông báo về (các) thư mới từ Công Đoàn. Ô thông báo ở trang đầu tiên phải đủ rộng để cung cấp thông tin chi tiết về người gửi và tiêu đề của thư. Công Đoàn sẽ cung cấp các tài liệu để đưa vào thư thông báo không muộn hơn hai mươi mốt (21) ngày trước ngày gửi thông báo.

MỤC 2.8 BÁO TRƯỚC CHO CÔNG ĐOÀN VỀ THÔNG BÁO CỦA CHỦ LAO ĐỘNG

Khi khả thi, Chủ Lao Động sẽ thông báo trước cho Công Đoàn ít nhất mười bốn (14) ngày trước khi gửi thông báo liên quan đến những thay đổi về chính sách, thông lệ và thông tin cập nhật chung hoặc thông báo về các vấn đề quan trọng của tổ chức tới ít nhất năm mươi chăm sóc viên độc lập. Trong trường hợp việc thông báo trước mười bốn (14) ngày là không khả thi, Chủ Lao Động sẽ gửi thông báo cho Công Đoàn trong thời gian sớm nhất có thể, nhưng tối thiểu là cùng lúc gửi thông báo đến toàn bộ nhóm chăm sóc viên độc lập.

ĐIỀU 3: QUYỀN CỦA CHỦ LAO ĐỘNG

MỤC 3.1

Các bên hiểu và đồng ý rằng Chủ Lao Động có quyền quản lý cơ bản. Ngoại trừ phạm vi được sửa đổi theo Thỏa Ước này, Chủ Lao Động có toàn quyền giữ tất cả các quyền, thẩm quyền vốn có để quản lý và vận hành các cơ sở cũng như chương trình của mình. Các bên đồng ý rằng tất cả những quyền không được quy định cụ thể trong Thỏa Ước này sẽ chỉ dành riêng cho Chủ Lao Động và Chủ Lao Động có quyền quyết định cũng như thực hiện quyết định của mình liên quan đến các quyền quản lý đó. Tiền lương, phúc lợi, giờ làm việc và điều kiện làm việc của các thành viên trong đơn vị thương lượng sẽ tiếp tục là những nội dung bắt buộc phải được thương lượng giữa các bên, như được quy định trong [Điều 17](#) về Nghĩa Vụ Thương Lượng.

MỤC 3.2 QUYỀN DÀNH RIÊNG CHO CHỦ LAO ĐỘNG

Ví dụ về các quyền chỉ dành riêng cho Chủ Lao Động, đại lý, viên chức của Chủ Lao Động và trong phạm vi các quyền này có thể bị giới hạn bằng các điều khoản khác trong Thỏa Ước này, như được quy định rõ ràng trong tài liệu này, bao gồm nhưng không giới hạn ở quyền:

- A. Hoạt động nhằm thực hiện các trách nhiệm theo hợp đồng của Chủ Lao Động với tư cách là Consumer Directed Employer.
- B. Thiết lập sứ mệnh, chương trình, mục tiêu, hoạt động và các mối ưu tiên của Chủ Lao Động.
- C. Lập kế hoạch, chỉ đạo và kiểm soát hoạt động sử dụng nguồn lực, bao gồm mọi khía cạnh ngân sách, nhằm đạt được sứ mệnh, chương trình, mục tiêu, hoạt động và các mối ưu tiên của Chủ Lao Động; tuy nhiên, không được diễn giải đoạn này là nhằm hạn chế quyền của Công Đoàn trong việc vận động phân bổ ngân sách theo cách có thể khác với những gì Chủ Lao Động có thể đề xuất.
- D. Quản lý, chỉ đạo và kiểm soát tất cả các hoạt động của Chủ Lao Động để cung cấp chương trình và dịch vụ.
- E. Phát triển, sửa đổi và quản lý chính sách, thủ tục, quy tắc và quy định, đồng thời xác định phương pháp cũng như phương tiện thực hiện các hoạt động.
- F. Nâng cao trình độ chuyên môn cho chăm sóc viên độc lập và xây dựng các tiêu chuẩn hợp lý về trách nhiệm giải trình trừ khi bị giới hạn bằng Thỏa Ước này theo [Điều 15](#) về Đào Tạo.
- G. Lập và thực hiện hợp đồng cũng như tất cả các công cụ khác cần thiết hoặc thuận tiện cho việc thực hiện nhiệm vụ hoặc quyền hạn của Chủ Lao Động, bao gồm hợp đồng với

các đại lý, tổ chức hoặc tập đoàn cũng như cá nhân trong lĩnh vực công và tư nhân để thanh toán cho họ những dịch vụ đã được cung cấp.

- H. Xác định cách tổ chức quản lý, bao gồm tuyển dụng, lựa chọn, giữ chân và đề bạt vào các vị trí không được quy định trong Thỏa Ước này.
- I. Gia hạn, hạn chế hoặc ký hợp đồng thuê ngoài bất kỳ hoặc tất cả dịch vụ và/hoặc chương trình của Chủ Lao Động trừ khi bị giới hạn theo [Điều 17](#) về Nghĩa Vụ Thương Lượng (dành cho trường hợp thuê ngoài công việc của đơn vị thương lượng) và [Điều 28](#) về Quyền Kế Thừa.
- J. Thực hiện bất kỳ hành động nào mà Chủ Lao Động thấy cần thiết để thực hiện dịch vụ trong trường hợp khẩn cấp. Chủ Lao Động sẽ là người quyết định duy nhất về tình trạng khẩn cấp theo tiêu chuẩn hợp lý và thận trọng.
- K. Sửa đổi bất kỳ và tất cả các hoạt động cũng như yêu cầu công việc nhằm cung cấp dịch vụ hiệu quả và năng suất hơn do bất kỳ luật, quy tắc và quy định hiện hành và/hoặc mới nào có nguồn gốc từ tiểu bang và/hoặc liên bang có thể ảnh hưởng theo bất kỳ cách nào đến khả năng của Chủ Lao Động trong việc cung cấp dịch vụ.
- L. Xác định phương pháp, phương tiện công nghệ, số lượng và loại nhân lực thực hiện các hoạt động.
- M. Duy trì và phát huy hiệu quả của các hoạt động được giao phó cho Chủ Lao Động.

MỤC 3.3

Việc liệt kê các quyền ở trên của Chủ Lao Động không bao gồm và không loại trừ các quyền khác không được đề cập của Chủ Lao Động, bao gồm nhưng không giới hạn ở các nhiệm vụ, nghĩa vụ hoặc quyền hạn được quy định theo [RCW 74.39A.250](#) và trong phạm vi không bị giới hạn rõ ràng bằng Thỏa Ước này. Việc thực hiện hoặc không thực hiện các quyền mà Chủ Lao Động được hưởng sẽ không được hiểu là Chủ Lao Động khước từ quyền đó.

MỤC 3.4

Không có hành động nào của Chủ Lao Động về quyền quản lý sẽ phải tuân theo thủ tục khiếu nại hoặc phân xử bằng trọng tài hay tố tụng/vụ kiện về thể chấp, trừ khi việc thực hiện đó vi phạm điều khoản được ghi rõ ràng trong Thỏa Ước này.

ĐIỀU 4: TƯ CÁCH THÀNH VIÊN CÔNG ĐOÀN VÀ VIỆC KHẤU TRỪ ĐOÀN PHÍ, CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP VÀ LỆ PHÍ

MỤC 4.1 TƯ CÁCH THÀNH VIÊN CÔNG ĐOÀN, VIỆC KHẤU TRỪ ĐOÀN PHÍ VÀ LỆ PHÍ

- A. Sau khi được nhân viên ủy quyền hợp lệ, Chủ Lao Động sẽ khấu trừ số tiền đoàn phí hoặc lệ phí (nếu có) từ khoản thanh toán dịch vụ (tiền lương, tiền gửi trực tiếp hoặc thẻ ghi nợ) của mỗi nhân viên chăm sóc tại nhà.
- B. Chủ Lao Động sẽ gửi cho Công Đoàn hồ sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên (bao gồm nhưng không giới hạn ở tên, địa chỉ, số an sinh xã hội và mã số nhà cung cấp) của tất cả những người lao động có số giờ làm việc được phê duyệt cho tháng đó không muộn hơn năm (5) ngày làm việc sau mỗi ngày trả lương. Công Đoàn sẽ cung cấp cho Chủ Lao Động một tệp hồ sơ cập nhật hằng đêm, trong đó có danh sách những nhân viên chăm sóc tại nhà đã khẳng định rằng họ cho phép khấu trừ các khoản đoàn phí hoặc lệ phí. Hồ sơ đêm gửi cho Chủ Lao Động sẽ bao gồm cả một giấy chứng thực của Công Đoàn về tính xác thực và chính xác của danh sách đó và rằng Công Đoàn đã nhận được sự chấp thuận tự nguyện, rõ ràng từ mỗi cá nhân được nêu tên. Công Đoàn sẽ cung cấp bản sao của giấy chấp thuận theo yêu cầu của Chủ Lao Động trong vòng mười (10) ngày theo lịch, trừ khi Chủ Lao Động yêu cầu cung cấp hơn một trăm (100) giấy chấp thuận, trong trường hợp đó các bên sẽ thống nhất về khung thời gian thích hợp, không trường hợp nào được kéo dài hơn ba mươi (30) ngày. Chủ Lao Động sẽ khấu trừ đoàn phí đối với mọi nhân viên chăm sóc tại nhà mà Chủ Lao Động đã nhận được thông báo về việc khấu trừ đoàn phí theo ủy quyền trong Hồ Sơ Thông Tin Cập Nhật Về Những Trường Hợp Khấu Trừ không muộn hơn một (1) ngày trước ngày bắt đầu trả lương.
- C. Chủ Lao Động phải tuân thủ các điều khoản và điều kiện trong thẻ thành viên đã ký của từng nhân viên chăm sóc tại nhà.
- D. Mọi nhân viên mới là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này được tuyển dụng vào hoặc sau ngày 1 tháng 7 năm 2023 phải (như một điều kiện để được tiếp tục tuyển dụng) trở thành và sau đó tiếp tục là thành viên của Công Đoàn không quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày đầu tiên nhân viên đó "Được phép cung cấp dịch vụ chăm sóc", theo các điều khoản tại Mục 8 của Đạo Luật Quan Hệ Lao Động Quốc Gia, đã được sửa đổi và theo luật hiện hành. Bắt đầu từ ngày 1 tháng 7 năm 2023, ngoài những thông tin được cung cấp cho Công Đoàn theo Điều 5, Chủ Lao Động cũng sẽ cung cấp cho Công Đoàn ngày đầu tiên "Được phép cung cấp dịch vụ chăm sóc" của mọi nhân viên.
- E. Mọi nhân viên không tuân thủ Mục 4.1.D sẽ bị sa thải, theo yêu cầu bằng văn bản của Công Đoàn, với điều kiện là: (1) yêu cầu chấm dứt đó tuân theo luật hiện hành và (2)

Công Đoàn đã gửi cho nhân viên bị ảnh hưởng tất cả các thông báo theo quy định của pháp luật ít nhất ba mươi (30) ngày trước khi có yêu cầu chấm dứt, bao gồm cả thông báo (a) rằng nhân viên chưa thực hiện nghĩa vụ thanh toán, (b) rằng việc không thanh toán đúng hạn khiến nhân viên phải chịu trách nhiệm chấm dứt hợp đồng lao động theo Mục 4.1.D và (c) nhân viên phải thực hiện hành động nào để tuân thủ Mục 4.1.D. Chủ Lao Động sẽ nhận được một bản sao của mọi văn bản thông báo gửi cho nhân viên thực thi Mục 4.1.D.

- F. Nếu Chủ Lao Động sử dụng hệ thống điện tử để tuyển dụng nhân viên mới, hệ thống đó sẽ bao gồm phương thức mà nhân viên có thể dùng để ký vào thẻ thành viên, bao gồm cả giấy ủy quyền khấu trừ đoàn phí từ tiền lương và/hoặc giấy ủy quyền khấu trừ toàn bộ hay một phần phí đại diện. Ngoài ra, Chủ Lao Động sẽ cung cấp một đường liên kết đến (các) Thông Báo Tuyển Dụng Nhân Viên Mới Của Công Đoàn cho Nhân Viên Của CDWA cùng với thông báo tuyển dụng này. Là một phần của hệ thống này, Chủ Lao Động sẽ bao gồm các đường liên kết do Công Đoàn cung cấp cùng với mỗi câu hỏi về thẻ thành viên để xem thông tin bằng ngôn ngữ mà chăm sóc viên ưa dùng. Trong suốt thời hạn của thỏa ước này, Chủ Lao Động và Công Đoàn sẽ cùng nhau xây dựng các thông số kỹ thuật và xác định các tính năng mới cần thiết để Chủ Lao Động cung cấp thẻ thành viên bằng ngôn ngữ ưa dùng trên hệ thống tuyển dụng của Chủ Lao Động.

Mục về quy trình tuyển dụng bao gồm tùy chọn ký thẻ thành viên hoặc ủy quyền khấu trừ đoàn phí/phí đại diện từ tiền lương sẽ có nội dung giải thích các yêu cầu của Mục 4.1.D, hậu quả của việc nhân viên không tuân thủ Mục 4.1.D và yêu cầu rằng nếu không khấu trừ tiền lương, nhân viên sẽ phải thanh toán trực tiếp cho Công Đoàn. Chủ Lao Động sẽ gặp Công Đoàn chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 năm 2022 để cùng phát triển nội dung và chi tiết cho Mục này về quy trình tuyển dụng, đồng thời Công Đoàn sẽ có cơ hội xem xét cũng như đưa ra ý kiến phản hồi về bản dự thảo khi triển khai. Công Đoàn sẽ thông báo cho Chủ Lao Động nếu một nhân viên đã từ chối ký thẻ thành viên (bao gồm ủy quyền khấu trừ đoàn phí từ tiền lương và/hoặc ủy quyền khấu trừ một phần hay toàn bộ phí đại diện) đã không thu xếp thanh toán trực tiếp cho Công Đoàn trong vòng (30) ba mươi ngày kể từ ngày đầu tiên họ "Được phép cung cấp dịch vụ chăm sóc".

- G. Bất kỳ nhân viên nào bày tỏ sự phản đối vì lý do tôn giáo đối với việc gia nhập và hỗ trợ tài chính cho Công Đoàn sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản về khiếu nại đó cho Công Đoàn. Đồng thời, họ phải sắp xếp với Công Đoàn để thực hiện các khoản thanh toán thay thế thay cho các khoản thanh toán cần thiết để trở thành thành viên Công Đoàn cho một trong các tổ chức từ thiện 501(c)(3) phi tôn giáo, phi lợi nhuận sau đây: Hiệp Hội Alzheimer, The United Way và Hiệp Hội Ung Thư Hoa Kỳ. Những nhân viên đó sẽ phải trả số tiền tương đương với đoàn phí và lệ phí định kỳ đã được quy định thống

nhất theo Mục 4.1.D của Điều này. Những nhân viên không thực hiện khoản thanh toán thay thế này sẽ bị sa thải, theo Mục 4.1.E. Chủ Lao Động sẽ không chịu trách nhiệm về mặt tài chính nếu nhân viên bị ảnh hưởng hoặc Công Đoàn không chuyển khoản thanh toán cho tổ chức từ thiện phi tôn giáo đó.

MỤC 4.2 CÁC KHOẢN KHẤU TRỪ TỰ NGUYỆN

Sau khi nhận được sự ủy quyền thích hợp từ nhân viên chăm sóc tại nhà hoặc Công Đoàn đối với các khoản khấu trừ đó, Chủ Lao Động sẽ yêu cầu tổ chức hoặc đại lý thích hợp khấu trừ và chuyển các khoản đóng góp tự nguyện từ khoản thanh toán dịch vụ của mỗi nhân viên chăm sóc tại nhà vào hai (2) quỹ do Công Đoàn chỉ định hoặc cho chính Công Đoàn. Chủ Lao Động sẽ cho phép chuyển các khoản khấu trừ cho quỹ hoặc ủy ban đó theo số tiền mà nhân viên chăm sóc tại nhà chỉ định. Các khoản khấu trừ phải được chuyển ít nhất hằng tháng bằng phương tiện điện tử.

MỤC 4.3 CHI PHÍ THỰC HIỆN

Chủ Lao Động sẽ chịu chi phí thay mới chương trình máy tính theo quy định của Điều này. Chủ Lao Động sẽ chịu chi phí thường xuyên, liên tục liên quan đến các khoản khấu trừ đó.

MỤC 4.4 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI

Công Đoàn và mỗi nhân viên chăm sóc tại nhà đồng ý bồi thường và tránh mọi khiếu nại, yêu cầu, vụ kiện hoặc các hình thức trách nhiệm pháp lý khác phát sinh chống lại Chủ Lao Động vì hoặc do bất kỳ khoản khấu trừ nào được thực hiện từ tiền lương của bất kỳ nhân viên chăm sóc tại nhà nào dựa trên thông tin từ Công Đoàn và nhân viên chăm sóc tại nhà. Đoạn này sẽ không được hiểu là nhằm hạn chế quyền của Công Đoàn trong việc sử dụng Quy Trình Giải Quyết Tranh Chấp có trong thỏa ước này để thu đoàn phí, lệ phí và các khoản đóng góp còn nợ.

ĐIỀU 5: THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ THƯƠNG LƯỢNG

MỤC 5.1 THÔNG TIN ĐƯỢC THU THẬP VÀ CUNG CẤP

Chủ Lao Động sẽ thu thập và cung cấp thông tin về đơn vị thương lượng và từng thành viên của đơn vị thương lượng, đồng thời sẽ cung cấp những thông tin này cho Công Đoàn theo lịch trình và qua các giao diện được mô tả ở bên dưới.

Trước ngày 30 tháng 6 năm 2027, Chủ Lao Động phải thu thập và báo cáo tên, tên đệm và họ hợp pháp của nhân viên, tên, họ và cách xưng hô ưa dùng, theo chỉ định của nhân viên đó, trong Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí, Nguồn Cấp Dữ Liệu Hằng Ngày Về Chăm Sóc Viên và mọi báo cáo hiện hành khác được cung cấp cho Công Đoàn.

A. Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí

Trong vòng năm (5) ngày làm việc sau ngày trả lương, Chủ Lao Động phải cung cấp hồ sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí cho SEIU 775 và hồ sơ này phải chứa các thông tin sau:

1. Mã Số Nhân Viên
2. Số ID ProviderOne gồm 9 chữ số
3. ID Workday
4. Tên
5. Tên đệm
6. Họ
7. Chủng Tộc
8. Sắc Tộc
9. Số an sinh xã hội
10. Số điện thoại nhà riêng
11. Số điện thoại di động
12. Loại Địa Chỉ (Địa chỉ thực, địa chỉ nhận thư qua đường bưu điện. Sẽ cần phải cung cấp hồ sơ riêng cho từng loại địa chỉ nếu có nhiều loại địa chỉ cho một nhân viên)
13. Địa Chỉ 1
14. Địa Chỉ 2
15. Thành Phố
16. Tiểu Bang
17. Mã Zip
18. Ngày Bắt Đầu Sử Dụng Địa Chỉ
19. Địa chỉ email
20. Ngày sinh
21. Giới Tính
22. Tình trạng hôn nhân
23. Ngôn ngữ ưu tiên chính
24. Mã số nhận dạng của nhân viên thụ lý hồ sơ
25. Đơn vị báo cáo
26. Mối quan hệ với Chủ Lao Động (bao gồm liệu nhân viên chăm sóc tại nhà có phải là thành viên gia đình theo định nghĩa của RCW 74.39A.076(1) hay không và mọi thông tin khác về mối quan hệ gia đình giữa nhân viên chăm sóc tại nhà và thân chủ do Tiểu Bang thu thập).
27. Nhà cung cấp sống cùng với người sử dụng lao động (C/K)
28. Ngày Tuyển Dụng
29. Ngày đầu tiên "Được Phép Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc"
30. Ngày chấm dứt hợp đồng lao động (Nếu có nhiều ngày chấm dứt hợp đồng lao động thì cung cấp ngày chấm dứt sau cùng).
31. Lý do chấm dứt hợp đồng lao động

32. Số giờ nghỉ được trả lương
33. Số giờ nghỉ được trả lương bị mất
34. Số giờ nghỉ được trả lương còn dư
35. Số giờ làm việc tích lũy trong đời với tư cách là chăm sóc viên độc lập
36. Mức lương
37. Mức Chênh Lệch Dành Cho Những Người Có Chứng Nhận
38. Mức Chênh Lệch Dành Cho Những Người Đã Tham Gia Khóa Đào Tạo Nâng Cao
39. Những đơn vị đã làm
40. Loại Đơn Vị
41. Mã dịch vụ
42. Thông tin mô tả dịch vụ
43. Số Giờ Đào Tạo Được Yêu Cầu Thanh Toán (kỳ trả lương hiện tại)
44. Tổng tiền lương
45. Số tiền đã thanh toán
46. Ngày phải trả
47. Phương thức thanh toán
48. Số dặm
49. Ngày bắt đầu kỳ lương
50. Ngày kết thúc kỳ lương
51. Loại thành viên Công Đoàn
52. Đã khấu trừ Đoàn Phí
53. Chỉ số áp dụng đoàn phí tối thiểu
54. (Các) loại khấu trừ tự nguyện
55. (Các) khoản tiền khấu trừ tự nguyện
56. Giờ tăng ca

Các thông số kỹ thuật cho nguồn cấp dữ liệu hồ sơ này sẽ được xác định trong Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí thuộc Tài Liệu Kiểm Soát Giao Diện (ICD) phiên bản 1.7, ngày 12 tháng 6 năm 2023. Mọi thay đổi đối với ICD phải có sự đồng ý của cả hai bên.

B. Hồ Sơ Thẻ Thành Viên 775

Hàng ngày, Chủ Lao Động phải cung cấp hồ sơ Thẻ Thành Viên 775 cho SEIU 775 và hồ sơ này phải chứa các thông tin sau đây:

1. Số An Sinh Xã Hội
2. ID Workday
3. Tên
4. Tên Đệm

5. Họ
6. Địa chỉ email
7. Địa chỉ nhận thư qua đường bưu điện
8. Ngày Sinh
9. Tên Bảng Câu Hỏi (biểu thị phiên bản của thẻ thành viên)
10. Câu hỏi (biểu thị tiêu đề câu hỏi trên thẻ thành viên)
11. Câu Trả Lời Dành Cho Câu Hỏi (biểu thị câu trả lời do thành viên của đơn vị thương lượng cung cấp)
12. Ngày Trả Lời (ngày hoàn thành mỗi câu hỏi)

C. Hồ Sơ Nguồn Cấp Dữ Liệu Hằng Ngày Về Chăm Sóc Viên

Hằng ngày, Chủ Lao Động phải cung cấp Hồ Sơ Nguồn Cấp Dữ Liệu Hằng Ngày Về Chăm Sóc Viên cho SEIU 775 và hồ sơ này phải chứa các thông tin sau đây:

1. ID ProviderOne Gồm 9 Chữ Số
2. Mã Số Nhân Viên
3. Số An Sinh Xã Hội
4. Tên
5. Tên Đệm
6. Họ
7. Ngày Sinh
8. Chủng Tộc
9. Sắc Tộc
10. Giới Tính
11. Tình Trạng Hôn Nhân
12. Ngôn Ngữ Ưa Dùng
13. Ngày Bắt Đầu Sử Dụng Địa Chỉ
14. Loại Địa Chỉ
15. Địa Chỉ 1
16. Địa Chỉ 2
17. Thành Phố
18. Tiểu Bang
19. Mã Zip
20. Số Điện Thoại Nhà Riêng
21. Số Điện Thoại Di Động
22. Email
23. Ngày Tuyển Dụng Ban Đầu
24. Ngày Tuyển Dụng Lại
25. Ngày "Được Phép Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc"

26. Ngày Chấm Dứt Hợp Đồng Lao Động
27. Ngày Hết Hạn Kiểm Tra Lý Lịch
28. Lý Do Chấm Dứt Hợp Đồng Lao Động
29. Danh Mục Hồ Trợ Người Nhận
30. Thông Tin Chi Tiết Về Nhân Viên Thụ Lý Hồ Sơ
31. Nhà Cung Cấp Sống Cùng Với Người Sử Dụng Lao Động
32. Tiêu Chuẩn
33. Ngày Theo Dõi Tiêu Chuẩn
34. Đơn Vị Báo Cáo
35. Mối Quan Hệ Với Người Sử Dụng Lao Động
36. Con Cái Đã Trưởng Thành
37. Ngày Theo Dõi Con Cái Đã Trưởng Thành
38. DDD Của Chăm Sóc Viên Cho Con Cái
39. Ngày Theo Dõi DDD Của Chăm Sóc Viên Cho Con Cái
40. DDD Của Người Không Phải Là Chăm Sóc Viên Cho Con Cái
41. Ngày Theo Dõi DDD Của Người Không Phải Là Chăm Sóc Viên Cho Con Cái
42. Số Giờ Có Giới Hạn
43. Ngày Theo Dõi Số Giờ Có Giới Hạn
44. Khóa Học Về An Toàn Và Định Hướng
45. Ngày Theo Dõi Khóa Học Về An Toàn Và Định Hướng
46. Cờ Hiệu Chấm Dứt Ủy Quyền
47. Dịch Vụ Chăm Sóc Thay Thế
48. Ngày Theo Dõi Dịch Vụ Chăm Sóc Thay Thế
49. Mã số nhận dạng của nhân viên thụ lý hồ sơ
50. Đơn Vị Báo Cáo Của Nhân Viên Thụ Lý Hồ Sơ
51. RAC
52. Tên RAC

Các thông số kỹ thuật cho nguồn cấp dữ liệu hồ sơ này sẽ được xác định trong Nguồn Cấp Dữ Liệu Hằng Ngày Về Chăm Sóc Viên Của Tài Liệu Kiểm Soát Giao Diện (ICD) phiên bản 1.0, ngày 19 tháng 2 năm 2021. Mọi thay đổi đối với ICD phải có sự đồng ý của cả hai bên.

D. Hồ Sơ Phản Hồi Thông Tin Cập Nhật Về Các Trường Hợp Khẩu Trừ

Hàng tuần, Chủ Lao Động sẽ gửi Hồ Sơ Phản Hồi Thông Tin Cập Nhật Về Các Trường Hợp Khẩu Trừ đến Công Đoàn. Mục đích của hồ sơ này là nhằm thông báo về trạng thái của từng hồ sơ được gửi qua Hồ Sơ Phản Hồi Thông Tin Cập Nhật Về Các Trường Hợp Khẩu Trừ như được xác định trong Điều 4. Hồ sơ này sẽ bao gồm những thông tin sau đây:

1. ID ProviderOne Gồm 9 Chữ Số

2. Mã Số Nhân Viên
3. Tên
4. Tên Đệm
5. Họ
6. IND Loại Thành Viên
7. Loại Phí
8. Số Tiền Khấu Trừ
9. Phần Trăm Khấu Trừ
10. Ngày Báo Cáo
11. Tên Hồ Sơ
12. Trạng Thái

Các thông số kỹ thuật cho nguồn cấp dữ liệu hồ sơ này sẽ được xác định trong Hồ Sơ Phản Hồi Thông Tin Cập Nhật Về Các Trường Hợp Khấu Trừ Của Tài Liệu Kiểm Soát Giao Diện (ICD) phiên bản 1, ngày 14 tháng 9 năm 2023. Mọi thay đổi đối với ICD phải có sự đồng ý của cả hai bên.

- E. Dữ liệu trong Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí, Hồ Sơ Nguồn Cấp Dữ Liệu Hằng Ngày Về Chăm Sóc Viên, Hồ Sơ Thẻ Thành Viên 775 và Hồ Sơ Phản Hồi Thông Tin Cập Nhật Về Các Trường Hợp Khấu Trừ phải đầy đủ.
- F. Dữ liệu trong Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí phải có cùng khoảng thời gian với khoản thanh toán đoàn phí được nộp cho Công Đoàn.
- G. Tổng số tiền khấu trừ đoàn phí Công Đoàn của cá nhân trong Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí phải khớp chính xác với số tiền thanh toán đoàn phí được nộp cho Công Đoàn. Tổng số tiền khấu trừ tự nguyện trong Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí phải khớp chính xác với số tiền của (các) khoản thanh toán khấu trừ tự nguyện được nộp cho Công Đoàn.
- H. Khi Chăm Sóc Viên Độc Lập cung cấp nhiều dịch vụ khác nhau và/hoặc cung cấp dịch vụ cho nhiều thân chủ thì phải tạo hồ sơ riêng của mỗi dịch vụ cho mỗi thân chủ. Thông tin nhận dạng của Chăm Sóc Viên Độc Lập phải nhất quán trong các hồ sơ này.
- I. Các khoản khấu trừ tự nguyện sẽ được báo cáo theo định dạng và/hoặc bố cục hồ sơ mà các bên đã thống nhất đối với Hồ Sơ Danh Sách Chăm Sóc Viên Và Đoàn Phí.
- J. Chủ Lao Động và Công Đoàn sẽ phối hợp để giải đáp mọi thắc mắc về thông tin và hồ sơ của đơn vị thương lượng trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận, trừ khi hai bên có thỏa thuận khác.

- K. Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý tham gia các cuộc trao đổi hàng quý về những vấn đề cơ bản để đảm bảo tập dữ liệu của các bên khớp với nhau.
- L. Theo thỏa thuận về chia sẻ dữ liệu và bảo mật thông tin mà các bên thực hiện, số an sinh xã hội của Chăm Sóc Viên Độc Lập sẽ được gửi ở định dạng điện tử bảo mật.
- M. Chủ Lao Động sẽ báo cáo các sai sót liên quan đến Điều này, đồng thời xác định nguyên nhân và giải pháp cho các vấn đề trong một khoảng thời gian hợp lý, nhưng trong mọi trường hợp không được quá năm (5) ngày làm việc kể từ khi vấn đề được Công Đoàn báo cáo hoặc được Chủ Lao Động phát hiện. Sau khi xác định được nguyên nhân dẫn đến sai sót, Chủ Lao Động phải thông báo cho Công Đoàn và gửi kèm danh sách các nhà cung cấp bị ảnh hưởng (nếu có), càng sớm càng tốt, nhưng không quá mười (10) ngày làm việc trừ khi các bên thống nhất một mốc thời gian khác.

MỤC 5.2 QUYỀN RIÊNG TƯ

Theo luật của tiểu bang và liên bang, Chủ Lao Động phải sử dụng các tiêu chuẩn và quy trình mới nhất của ngành để bảo vệ thông tin nhạy cảm cũng như thông tin nhận dạng cá nhân của mỗi nhân viên. Chủ Lao Động đồng ý rằng các thông tin sau đây là thông tin mật và Chủ Lao Động hoặc đại lý của Chủ Lao Động sẽ không tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ khi cần thiết để tuân thủ các điều khoản của Thỏa Ước này:

Tên, địa chỉ, tọa độ GPS, số điện thoại cố định, số điện thoại di động, địa chỉ thư điện tử, số an sinh xã hội, số giấy phép lái xe, ngày sinh hoặc thông tin nhận dạng cá nhân khác của nhân viên được đề cập trong Thỏa Ước này.

Bất kể điều khoản nghiêm cấm trong đoạn đầu tiên của Mục 5.3 này, Chủ Lao Động có thể tiết lộ thông tin mật:

- (a) cho cơ quan chính phủ (bao gồm cả DSHS và các cơ quan khu vực của tiểu bang về người cao tuổi) nhằm mục đích quản lý Chương Trình Chăm Sóc Viên Độc Lập, nếu bên nhận đồng ý bảo mật thông tin đó.
- (b) như một phần của thủ tục tố tụng tư pháp hoặc bán tư pháp và tuân theo lệnh tòa về bảo mật thông tin cũng như cho phép chỉ sử dụng thông tin đó trong thủ tục tố tụng.
- (c) khi cần thiết để cung cấp các phúc lợi phụ cho nhân viên và bên nhận đồng ý bảo mật thông tin.
- (d) nếu luật liên bang yêu cầu tiết lộ; và
- (e) việc tiết lộ được yêu cầu theo hợp đồng giữa Chủ Lao Động và bên thứ ba và người nhận đồng ý bảo mật thông tin.

Chủ Lao Động đồng ý thông báo cho Công Đoàn, theo yêu cầu, về việc liệu họ đã chia sẻ thông tin mật được tiết lộ theo (a)-(e) của Mục này cho hơn một trăm nhân viên trong bất kỳ năm theo lịch nào hay chưa, những người tiếp nhận thông tin mật và mục đích của việc chia sẻ thông tin đó.

Chủ Lao Động đồng ý thông báo cho Công Đoàn trong vòng mười (10) ngày theo lịch nếu bên thứ ba, không được xác định trong (a)-(e) của Mục này, đã yêu cầu tiết lộ bất kỳ thông tin nào về đơn vị thương lượng, cách phân loại hoặc chi nhánh. Trong mọi trường hợp, Chủ Lao Động sẽ không tiết lộ thông tin trước khi thông báo cho Công Đoàn.

ĐIỀU 6: BIÊN SOẠN THỎA ƯỚC

MỤC 6.1

Công Đoàn và Chủ Lao Động sẽ cùng chia sẻ chi phí biên soạn cũng như in ấn Thỏa Ước này với số lượng đủ để phân phát cho các thành viên của đơn vị thương lượng và dịch sang tối đa mười (10) ngôn ngữ (trừ tiếng Anh) mà Công Đoàn xác định là được sử dụng phổ biến nhất trong số các thành viên của đơn vị thương lượng, với điều kiện là chi phí mà Chủ Lao Động phải trả không vượt quá mười tám nghìn đô la (\$18.000) trong suốt thời hạn của Thỏa Ước này. Công Đoàn sẽ chịu hoàn toàn mọi chi phí vượt quá mười tám nghìn đô la (\$18.000).

MỤC 6.2

Ngoài nội dung thực tế của Thỏa Ước và theo thỏa thuận chung giữa các bên, bản in của Thỏa Ước có thể chứa các câu giới thiệu, nội dung được đánh dấu nổi bật hoặc hình ảnh nhằm mục đích làm cho Thỏa Ước trở nên dễ hiểu hơn và nhằm cung cấp thông tin quan trọng nhất cho nhân viên chăm sóc tại nhà (chẳng hạn như thang lương, phúc lợi và quyền của họ) ở định dạng dễ sử dụng, dễ tiếp cận.

MỤC 6.3

Về việc biên soạn Thỏa Ước bằng các ngôn ngữ không phải là tiếng Anh và có chứa các câu giới thiệu, nội dung được đánh dấu nổi bật hoặc hình ảnh, các bên đồng ý sẽ chỉ giải quyết mọi tranh chấp liên quan đến việc diễn giải hoặc áp dụng Thỏa Ước này dựa trên Thỏa Ước gốc bằng tiếng Anh mà các bên đã ký, chứ không dựa trên bất kỳ phiên bản ngôn ngữ nào khác hay dựa trên bất kỳ câu giới thiệu, nội dung được đánh dấu nổi bật hoặc hình ảnh nào.

MỤC 6.4

Trong trường hợp Công Đoàn phải chịu các chi phí liên quan đến Điều này trước ngày Thỏa Ước này có hiệu lực và không vượt quá mười tám nghìn đô la (\$18.000), Chủ Lao Động sẽ đồng ý và hoàn trả những chi phí đó vào hoặc ngay sau ngày Thỏa Ước này có hiệu lực.

ĐIỀU 7: GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ TRANH CHẤP

MỤC 7.1 PHƯƠNG CHÂM GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Chủ Lao Động và Công Đoàn cam kết xử lý, giải quyết các vấn đề một cách công bằng và có trách nhiệm ở mức thấp nhất có thể, đồng thời sử dụng các kỹ thuật hòa giải cũng như giải quyết xung đột khi có thể. Mọi quan hệ của chúng ta phụ thuộc vào sự tôn trọng và tin tưởng lẫn nhau, dựa trên khả năng nhận biết và giải quyết những bất đồng thay vì né tránh.

Trước khi nộp đơn khiếu nại, Công Đoàn và Chủ Lao Động sẽ cố gắng giải quyết vấn đề theo cách không chính thức (nếu có thể) và không sử dụng thủ tục khiếu nại chính thức.

MỤC 7.2 ĐỊNH NGHĨA VỀ KHIẾU NẠI

Khiếu nại được định nghĩa là trường hợp tranh chấp về việc áp dụng sai hoặc vi phạm liên quan đến việc áp dụng hay diễn giải Thỏa Ước này.

MỤC 7.3 THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI/TRANH CHẤP

Bước 1. Cách Giải Quyết Không Chính Thức

Nhân viên chăm sóc tại nhà và/hoặc người đại diện của Công Đoàn có thể trao đổi với người đại diện được chỉ định của Chủ Lao Động và tìm cách giải quyết vấn đề theo cách không chính thức. Những trường hợp được đệ trình để tìm cách giải quyết khả thi như một phần của quy trình không chính thức sẽ không được coi là đối tượng của đơn khiếu nại chính thức bằng văn bản trừ khi được nêu cụ thể trong đơn khiếu nại bằng văn bản.

Công Đoàn sẽ có tối đa bốn mươi lăm (45) ngày theo lịch kể từ khi xảy ra sự việc bị cáo buộc là vi phạm hoặc tối đa bốn mươi lăm (45) ngày theo lịch kể từ khi nhân viên chăm sóc tại nhà hoặc Công Đoàn có thể biết một cách hợp lý về sự việc hoặc trường hợp đó để đưa ra khiếu nại, tham gia vào quá trình không chính thức, nếu họ muốn. Nếu vấn đề không được giải quyết theo cách không chính thức và/hoặc biện pháp khắc phục không được đưa ra, Công Đoàn sẽ có thêm bốn mươi lăm (45) ngày theo lịch để gửi đơn khiếu nại bằng văn bản, theo Bước 2 của Điều 7.3.

Bước 2. Đơn Khiếu Nại Bằng Văn Bản

Nếu đơn khiếu nại không được giải quyết ở Bước 1, nhân viên chăm sóc tại nhà và/hoặc người đại diện của Công Đoàn sẽ nêu khiếu nại bằng văn bản, bao gồm danh tính của mọi nguyên đơn bị ảnh hưởng nếu Công Đoàn biết, một tuyên bố về các dữ kiện thích hợp liên quan đến đơn khiếu nại, ngày xảy ra sự việc, hành vi bị cáo buộc là vi phạm Thỏa Ước và biện pháp khắc phục cụ thể được yêu cầu. Việc cung cấp danh tính của những cá nhân bị ảnh hưởng trong đơn khiếu nại sẽ không ảnh hưởng đến việc những IP nào là đối tượng trong đơn khiếu nại.

Đơn khiếu nại bằng văn bản phải được nộp cho Chủ Lao Động trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày xảy ra sự việc bị cáo buộc là vi phạm hoặc trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày

kể từ khi nhân viên chăm sóc tại nhà hoặc Công Đoàn có thể biết một cách hợp lý về sự việc hoặc trường hợp đó để đưa ra khiếu nại. Chăm Sóc Viên Độc Lập sẽ gửi đơn khiếu nại qua email tới địa chỉ LaborCDWA@consumerdirectcare.com.

Chủ Lao Động hoặc người được chỉ định của Chủ Lao Động phải gặp người khiếu nại cũng như người đại diện của Công Đoàn trong vòng mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại bằng văn bản để thảo luận và giải quyết đơn khiếu nại đó. Sau cuộc họp này, nếu đơn khiếu nại vẫn chưa được giải quyết, Chủ Lao Động sẽ đưa ra ý kiến phản hồi (bằng văn bản) về đơn khiếu nại qua email trong vòng hai mươi mốt (21) ngày theo lịch kể từ ngày các bên gặp nhau để thảo luận về đơn khiếu nại. Nếu ý kiến phản hồi đó không giải quyết được đơn khiếu nại thì trong vòng mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ khi ý kiến phản hồi được tiếp nhận, Công Đoàn có thể chuyển sang Bước 4: Phân Xử Bằng Trọng Tài.

Bước 3. (Không Bắt Buộc) Hòa Giải

Đây là một giải pháp thay thế trước khi tiến hành khâu cuối cùng là phân xử ràng buộc bằng trọng tài ở Bước 4. Theo đó, nếu vấn đề không được giải quyết ở Bước 2 thì các bên có thể thống nhất là hòa giải về vấn đề này. Bên yêu cầu hòa giải tranh chấp phải thông báo cho bên kia qua email không muộn hơn mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ khi Công Đoàn nhận được phản hồi qua email từ Chủ Lao Động ở Bước 2. Bên nhận được yêu cầu hòa giải phải thông báo cho bên kia qua email trong vòng mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ ngày nhận được yêu cầu, cho dù bên đó có đồng ý hòa giải tranh chấp hay không. Nếu bên nhận được yêu cầu không đồng ý hòa giải tranh chấp thì trong vòng mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ khi nhận được thông báo qua email về quyết định không hòa giải, Công Đoàn có thể chuyển sang Bước 4: Phân Xử Bằng Trọng Tài.

Nếu các bên đồng ý hòa giải thì họ sẽ lựa chọn một hòa giải viên trung lập. Cả hai bên sẽ phải nộp một bản tuyên bố quan điểm của mình về vấn đề này. Hòa giải viên cũng có thể gặp mặt trực tiếp các bên để tìm cách giải quyết vấn đề.

Mỗi bên sẽ thanh toán một nửa (1/2) chi phí hoặc lệ phí (nếu có) cho hòa giải viên trung lập. Mỗi bên phải chịu trách nhiệm về chi phí của mình, bao gồm chi phí đại diện, bào chữa và chi phí cho người đại diện được chỉ định của bên đó.

Nếu vấn đề được giải quyết thành công bằng hòa giải, quyết định đó sẽ có giá trị ràng buộc đối với tất cả các bên và, trừ khi có thỏa thuận cụ thể khác, sẽ tạo thành tiền lệ cho các vấn đề tương tự. Nếu vấn đề không được giải quyết thành công thông qua hòa giải thì trong vòng mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ khi nhận được văn bản tuyên bố bế tắc hoặc từ chối đề nghị hòa giải từ một trong hai bên, Công Đoàn có thể chuyển sang Bước 4: Phân Xử Bằng Trọng Tài.

Bước 4. Phân Xử Bằng Trọng Tài

Nếu khiếu nại không được giải quyết ở Bước 2 hoặc 3 thì trong khung thời gian nêu trên, Công Đoàn có thể chuyển đơn khiếu nại sang khâu cuối cùng là phân xử ràng buộc bằng trọng tài. Trong vòng ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày yêu cầu phân xử bằng trọng tài, các bên sẽ thống nhất về trọng tài viên. Nếu không thống nhất được về trọng tài viên thì trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày theo lịch kể từ ngày đầu tiên đưa ra yêu cầu phân xử bằng trọng tài, Công Đoàn sẽ yêu cầu cung cấp một danh sách gồm bảy (7) trọng tài viên từ Hiệp Hội Trọng Tài Hoa Kỳ (AAA) hoặc Cơ Quan Trung Gian Và Hòa Giải Liên Bang (FMCS). Trong vòng mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ ngày nhận được danh sách, các bên sẽ chọn một trọng tài viên bằng cách luân phiên gạch tên trong danh sách bảy (7) trọng tài viên. Các bên sẽ tung đồng xu để quyết định bên nào sẽ gạch đầu tiên.

Phán quyết của trọng tài viên sẽ là phán quyết cuối cùng và ràng buộc cả hai bên. Mỗi bên sẽ trả một nửa (1/2) chi phí trọng tài, bao gồm phí trọng tài viên và phí tố tụng, nhưng không bao gồm chi phí đại diện, bào chữa hoặc nhân chứng của mỗi bên. Trọng tài viên sẽ không có quyền thêm, bớt hoặc thay đổi bất kỳ điều khoản hay quy định nào trong Thỏa Ước này.

MỤC 7.4 THỜI HẠN

Các bên đồng ý rằng thời hạn được quy định tại Điều này là cần thiết để giải quyết nhanh chóng, có trật tự mọi khiếu nại và mỗi bên sẽ tuân thủ thời hạn này. Để đạt được mục đích này, các khiếu nại phải được xử lý trong khoảng thời gian quy định ở trên. Khoảng thời gian là số ngày theo lịch và được tính bằng cách loại trừ ngày đầu tiên và bao gồm ngày cuối cùng của lịch trình. Khi ngày cuối cùng rơi vào Thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ thì ngày cuối cùng sẽ là ngày kế tiếp không phải là Thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ. Bất kỳ khiếu nại nào không được trình bày đúng cách bằng văn bản và trong thời hạn quy định hoặc bất kỳ khiếu nại nào không được chuyển sang bước tiếp theo trong thời hạn quy định thì sẽ được coi là đã được rút lại. Nếu Chủ Lao Động không đáp ứng được thời hạn quy định, Công Đoàn có thể chuyển khiếu nại sang bước tiếp theo. Thời hạn có thể được gia hạn theo thỏa thuận chung giữa các bên.

ĐIỀU 8: TIỀN LƯƠNG

MỤC 8.1 TIỀN LƯƠNG

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2023, tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà sẽ được xếp vào bậc lương tương ứng với tổng số giờ làm việc với tư cách là IP (Tiểu Bang Washington và CDWA) của họ, tính hồi tố đến ngày 1 tháng 7 năm 2005 cho đến ngày CDWA tuyển dụng họ, số giờ làm việc có thể xác minh của họ với tư cách là nhân viên chăm sóc trực tiếp của đại lý chăm sóc tại nhà có hợp đồng với Medicaid sẽ được tính hồi tố đến ngày 1 tháng 7 năm 2017. Chủ Lao Động sẽ lưu trữ đúng cách số giờ làm việc của IP từ ngày 1 tháng 7 năm 2005. Những người mới được tuyển dụng sẽ được thông báo trong quá trình tuyển dụng của họ về khả năng nhận được tín chỉ cho

công việc trước đây (công việc không liên quan đến IP) tại đại lý chăm sóc tại nhà và họ được hướng dẫn về cách cung cấp bằng chứng đó. Để chứng minh số giờ làm nhân viên chăm sóc trực tiếp chứ không phải làm IP tại đại lý chăm sóc tại nhà trước ngày tuyển dụng, IP có thể nộp thư từ (các) Chủ Lao Động khác của họ hoặc hồ sơ trả lương do Chủ Lao Động cung cấp. Những nhân viên nộp bằng chứng về số giờ làm việc bổ sung sẽ được ghi nhận số giờ bổ sung đó trong vòng mười (10) ngày theo lịch kể từ ngày họ gửi bằng chứng về số giờ đã làm. Mọi thay đổi đối với mức lương của IP do ghi có số giờ làm việc tại đại lý sẽ không có hiệu lực hồi tố nhưng sẽ có hiệu lực trong kỳ thanh toán theo yêu cầu. Nhân viên chăm sóc tại nhà của đơn vị thương lượng sẽ được trả lương theo thang lương trong Phụ Lục A. Trong thời hạn của Thỏa Ước này, tiền lương sẽ được điều chỉnh tăng lên đối với mỗi nhân viên chăm sóc tại nhà dựa trên số giờ tích lũy không bao gồm thời gian làm cố vấn theo [Điều 15.9](#). Mọi nhân viên chăm sóc tại nhà đều sẽ được trả lương chính xác theo giờ. Trừ khi được sửa đổi bằng Thỏa Ước này, mọi nhân viên chăm sóc tại nhà đều sẽ được trả lương theo đúng thang lương. Mọi thỏa thuận trả lương không theo giờ hoặc thỏa thuận trả lương cho bất kỳ nhân viên chăm sóc tại nhà nào theo bất kỳ mức nào khác ngoài mức được nêu trong Phụ lục A đều mất hiệu lực.

MỤC 8.2 KHOẢN CHÊNH LỆCH DÀNH CHO NHÂN VIÊN CÓ CHỨNG NHẬN

Những nhân viên có chứng nhận Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà hợp lệ hoặc những người được miễn chứng nhận theo [RCW 18.88B.041\(1\)\(a\)\(i\)\(A\)](#) sẽ được trả thêm một khoản chênh lệch là hai mươi lăm xu (\$0,25)/giờ vào mức lương theo giờ thông thường của họ.

Những nhân viên có chứng nhận Hộ Lý Chăm sóc Tại Nhà hợp lệ hoặc được miễn chứng nhận theo [RCW 18.88B.041\(1\)\(a\)\(i\)\(A\)](#) hoặc (B) đã hoàn thành khóa đào tạo nâng cao được cung cấp trước ngày 31 tháng 12 năm 2016 (như quy định trong chương trình giảng dạy của Training Partnership) sẽ được trả thêm một khoản chênh lệch là 25 xu (\$0,25)/giờ vào mức lương theo giờ thông thường của họ. Khoản chênh lệch dành cho những người đã tham gia khóa đào tạo nâng cao sẽ được cộng gộp với khoản chênh lệch dành cho những người có chứng nhận được mô tả ở trên (ví dụ: một nhân viên đã hoàn thành chứng nhận chăm sóc tại nhà và các yêu cầu về đào tạo nâng cao sẽ được trả cao hơn mức lương theo giờ thông thường của họ là 50 xu [\$0,50]).

MỤC 8.3 HOÀN TRẢ THEO SỐ DẶM

Nhân viên chăm sóc tại nhà sẽ được bồi thường khi IP lái phương tiện cá nhân của họ để cung cấp cho người sử dụng lao động những dịch vụ (chẳng hạn như mua sắm nhu yếu phẩm và đi đến các dịch vụ y tế) đã được phê duyệt trong kế hoạch chăm sóc hoặc kế hoạch dịch vụ. Khoản bồi thường như vậy sẽ được thanh toán trên cơ sở mỗi dặm lái xe theo tỷ lệ số dặm tiêu chuẩn được Sở Thuế Vụ công nhận, lên tới tối đa một trăm mười (110) dặm mỗi tháng cho mỗi người sử dụng lao động. Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2026, số dặm tối đa mỗi tháng cho mỗi người sử dụng lao động sẽ tăng lên một trăm ba mươi (130).

Nhân viên chăm sóc tại nhà cung cấp dịch vụ vận chuyển đến các dịch vụ được tài trợ theo chương trình miễn trừ Dịch Vụ Tại Nhà Và Cộng Đồng (HCBS), Chương Trình Dịch Vụ Cá Nhân Và Gia Đình DDA hoặc Dịch Vụ Tại Nhà Tự Chỉ Đạo Dành Cho Cựu Chiến Binh và được xác định trong Kế Hoạch Hỗ Trợ Cá Nhân của người sử dụng lao động, vượt quá mức tối đa mỗi tháng nêu trên, sẽ được hoàn trả lên đến mức tối đa bổ sung mà nhân viên thụ lý hồ sơ cho phép.

PHẦN 8.4 KHOẢN CHÊNH LỆCH DÀNH CHO CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC TẠI NHÀ CAO CẤP (AHCAS) VÀ CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC SỨC KHỎE HÀNH VI TẠI NHÀ CAO CẤP (ABHCAS)

Những chăm sóc viên độc lập có chứng nhận Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà hợp lệ hoặc được miễn chứng nhận theo [RCW 18.88B.041](#)(1)(a)(i)(A) hoặc (B) hoặc [RCW 18.88B.041](#) (1)(c) và đã hoàn thành bảy mươi (70) giờ học của khóa đào tạo cơ bản, hoặc được y tá ủy quyền hoặc đã hoàn thành khóa đào tạo nâng cao do Training Partnership cung cấp trước năm 2016 và hoàn thành khóa đào tạo nâng cao được mô tả trong [Điều 15.10](#) sẽ được trả thêm một khoản chênh lệch là bảy mươi lăm xu (\$0,75)/giờ vào mức lương theo giờ thông thường của họ. Khoản chênh lệch này dành cho AHCAS hoặc ABHCAS sẽ được cộng gộp với khoản chênh lệch dành cho những người có chứng nhận được mô tả trong [Mục 8.2](#), (nếu có) và khoản chênh lệch dành cho những người đã tham gia khóa đào tạo nâng cao trong [Mục 8.2](#).

MỤC 8.5 THỜI GIAN HÀNH CHÍNH

Đối với mỗi kỳ lương, các chăm sóc viên độc lập sẽ được trả thêm mười lăm (15) phút cho công việc ghi và gửi bảng chấm công.

ĐIỀU 9: PHÚC LỢI CHĂM SÓC SỨC KHỎE TOÀN DIỆN

MỤC 9.1 BẢO HIỂM

Chủ Lao Động đồng ý thay mặt cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này đóng góp định kỳ cho SEIU Healthcare NW Health Benefits Trust Fund ("Quỹ Ủy Thác") số tiền được quy định trong [Mục 9.2](#) ở bên dưới.

Nếu được yêu cầu đóng góp vào chi phí phúc lợi chăm sóc sức khỏe thông qua khấu trừ tiền lương, nhân viên chăm sóc tại nhà đủ điều kiện phải cung cấp văn bản ủy quyền trước khi nhận bảo hiểm.

MỤC 9.2 CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2025, Chủ Lao Động sẽ đóng góp cho Quỹ Ủy Thác năm đô la hai mươi hai xu (\$5,22) cho mỗi giờ làm việc mà Chủ Lao Động trả lương cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này. Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2026, Chủ Lao Động sẽ đóng góp cho Quỹ Ủy Thác năm đô la năm mươi bảy xu (\$5,57) cho mỗi giờ làm việc mà Chủ Lao Động trả lương cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này.

Số giờ làm việc được chủ lao động trả lương sẽ không bao gồm thời gian hành chính trong [Mục 8.5](#) về số giờ đào tạo, số giờ nghỉ được trả lương hoặc kỳ nghỉ.

Các khoản đóng góp theo quy định trong điều khoản này sẽ được chuyển cho Quỹ Ủy Thác vào hoặc trước ngày hai mươi lăm (25) của tháng tiếp theo khi mà số giờ dịch vụ được thanh toán. Các khoản đóng góp sẽ được chuyển cùng với báo cáo chuyển tiền có chứa thông tin đó, theo cách thức và hình thức mà Quỹ Ủy Thác hoặc người được chỉ định của Quỹ Ủy Thác có thể yêu cầu.

Tư cách hội đủ điều kiện hưởng phúc lợi chăm sóc sức khỏe sẽ chỉ do Hội Đồng Ủy Thác quyết định.

Quỹ Ủy Thác sẽ xác định mức đóng góp phù hợp (nếu có) của những nhân viên chăm sóc tại nhà đủ điều kiện. Các chi phí liên tục để khấu trừ phí bảo hiểm chăm sóc sức khỏe của nhân viên chăm sóc tại nhà sẽ do Chủ Lao Động thanh toán. Phải thông báo trước ít nhất ba mươi (30) ngày về những thay đổi đối với số tiền khấu trừ để Chủ Lao Động có thể thực hiện những thay đổi được yêu cầu.

MỤC 9.3 CÁC KHOẢN KHẤU TRỪ TIỀN LƯƠNG

Khi có thông báo trước đầy đủ không dưới ba mươi (30) ngày, Chủ Lao Động sẽ thực hiện các khoản khấu trừ tiền lương chia sẻ phí bảo hiểm như vậy theo chỉ dẫn của Quỹ Ủy Thác và theo sự ủy quyền của nhân viên chăm sóc tại nhà. Chi phí vận hành, lập trình máy tính ban đầu và phát sinh liên tục trong quá trình thực thi Điều này sẽ do Chủ Lao Động thanh toán theo [Mục 12.7](#).

MỤC 9.4 MỤC ĐÍCH CỦA QUỸ ỦY THÁC

Vì mục đích cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, chăm sóc nha khoa, chăm sóc thị lực và các phúc lợi hoặc chương trình khác mà Hội Đồng Ủy Thác ủy quyền cho các thành viên của đơn vị thương lượng, Chủ Lao Động sẽ trở thành và luôn là Chủ Lao Động tham gia trong Quỹ Ủy Thác trong suốt thời hạn của Thỏa Ước này cũng như mọi khoảng thời gian được gia hạn thêm.

MỤC 9.5 THỎA THUẬN ỦY THÁC

Qua tài liệu này, Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý bị ràng buộc bởi các điều khoản trong Thỏa Ước Ủy Thác và Tuyên Bố Ủy Thác của Quỹ, cũng như bởi mọi nghị quyết và quy tắc mà Người Được Ủy Thác đã thông qua theo quyền hạn được giao. Chủ Lao Động chấp nhận Những Người Được Chủ Lao Động Ủy Thác Tham Gia Quỹ và những người kế nhiệm được bầu hợp pháp làm người đại diện cho Chủ Lao Động trong Hội Đồng Ủy Thác. Công Đoàn chấp nhận Những Người Được Công Đoàn Ủy Thác Tham Gia Quỹ và những người kế nhiệm được bầu hợp pháp làm người đại diện cho Công Đoàn trong Hội Đồng Ủy Thác. Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý hợp tác với Những Người Được Ủy Thác tham gia Quỹ Ủy Thác được chỉ định trong việc phân phối thông tin về chương trình phúc lợi cũng như thu thập và cung cấp cuộc điều tra dân số và dữ liệu khác theo yêu cầu của Quỹ.

MỤC 9.6 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI

Quỹ Ủy Thác sẽ là chủ hợp đồng của mọi chương trình bảo hiểm hoặc chương trình bảo hiểm chăm sóc sức khỏe được cung cấp bởi và thông qua Quỹ Ủy Thác. Với tư cách là chủ hợp đồng, Quỹ Ủy Thác sẽ bồi thường và không làm phương hại cho Chủ Lao Động về trách nhiệm pháp lý trước mọi khiếu nại về hành động của Quỹ Ủy Thác liên quan đến các phúc lợi do Quỹ Ủy Thác cung cấp hoặc hành động của Quỹ Ủy Thác, từ đối tượng thụ hưởng, nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, nhà cung cấp, hãng bảo hiểm hoặc nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này.

MỤC 9.7 FMLA

Ngoài các phúc lợi chăm sóc sức khỏe, nha khoa, thuốc kê đơn và thị lực dành cho nhân viên thông qua SEIU Healthcare NW Health Benefits Trust ("Quỹ Ủy Thác") được quy định tại Điều 9, Chủ Lao Động cũng phải cung cấp các phúc lợi y tế, theo quy định của pháp luật, cho những nhân viên đủ điều kiện theo FMLA (Đạo Luật Nghỉ Phép Vì Lý Do Y Tế Hoặc Gia Đình) trong suốt thời hạn của Thỏa Ước này và mọi khoảng thời gian gia hạn của Thỏa Ước.

ĐIỀU 10: BỒI THƯỜNG LAO ĐỘNG

MỤC 10.1 BẢO HIỂM BỒI THƯỜNG LAO ĐỘNG

Chủ Lao Động sẽ cung cấp bảo hiểm bồi thường lao động cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà trong đơn vị thương lượng.

MỤC 10.2 MỨC PHÍ BẢO HIỂM BỒI THƯỜNG LAO ĐỘNG

Phần phí bảo hiểm của nhân viên chăm sóc tại nhà cho bảo hiểm bồi thường lao động sẽ do Chủ Lao Động chi trả. Nếu luật hoặc quy định hiện hành không cho phép Chủ Lao Động thanh toán phần phí bảo hiểm này vào bất cứ lúc nào trong thời hạn của Thỏa Ước này, thì Chủ Lao Động sẽ điều chỉnh từng bậc của thang lương được thiết lập theo [Điều 8](#) về Bồi Thường trong Thỏa Ước này theo hướng tăng lên một khoản tương đương với phần phí bảo hiểm của nhân viên chăm sóc tại nhà cho bảo hiểm bồi thường lao động.

MỤC 10.3 NHÀ QUẢN LÝ BÊN THỨ BA

Chủ Lao Động có thể ký kết hợp đồng với nhà quản lý bên thứ ba để quản lý bảo hiểm bồi thường lao động được cung cấp cho nhân viên chăm sóc tại nhà trong đơn vị thương lượng. Nhà quản lý bên thứ ba sẽ chịu trách nhiệm quản lý và xác minh các yêu cầu bồi thường, đồng thời đề xuất và thực hiện các quy trình quản lý rủi ro cũng như ngăn chặn hành vi gian lận liên quan đến bồi thường lao động.

ĐIỀU 11: GIỜ NGHỈ ĐƯỢC TRẢ LƯƠNG

MỤC 11.1 CỘNG DỒN

Nhân viên chăm sóc tại nhà sẽ đủ điều kiện hưởng phúc lợi giờ nghỉ được trả lương (PTO).

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2024, mức cộng dồn PTO sẽ là một (1) giờ PTO cho mỗi hai mươi ba (23) giờ làm việc.

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2023, hạn mức cộng dồn PTO sẽ là một trăm bốn mươi (140) giờ. Ngoài việc Chủ Lao Động cung cấp (theo quý) thông tin số dư PTO mà chăm sóc viên có thể truy cập trên Cổng Thông Tin của Chủ Lao Động, Chủ Lao Động sẽ thông báo cho đơn vị thương lượng về hạn mức PTO là một trăm bốn mươi (140) giờ và nếu chăm sóc viên không yêu cầu thanh toán PTO thì họ sẽ không tích lũy thêm bất kỳ PTO nào vượt quá 140 giờ.

MỤC 11.2 THANH TOÁN BẰNG TIỀN MẶT

Trong trường hợp chăm sóc viên bị chấm dứt hợp đồng lao động một cách tự nguyện hoặc bắt buộc, bị cho thôi việc hoặc bị xóa thông tin khỏi hệ thống của Chủ Lao Động, chăm sóc viên có thể yêu cầu thanh toán bằng tiền mặt cho số PTO cộng dồn vào ngày trả lương khả thi tiếp theo sau khi chấm dứt hợp đồng lao động. Sau khi chấm dứt hợp đồng lao động, Chủ Lao Động sẽ thông báo cho nhân viên đó về lựa chọn thanh toán PTO bằng tiền mặt.

ĐIỀU 12: TIỀN LƯƠNG, TIỀN GỬI ĐIỆN TỬ VÀ KHẤU TRỪ THUẾ

MỤC 12.1 TRIỂN KHAI HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG

Tối thiểu, Hệ Thống Trả Lương sẽ có khả năng thu thập và báo cáo dữ liệu nhân khẩu học, bao gồm nhưng không giới hạn ở những thông tin được nêu trong Điều 5, Thông Tin Về Đơn Vị Thương Lượng: tính toán và áp dụng mức lương thay đổi; kết hợp nhiều giờ dịch vụ của người sử dụng lao động trong một lần thanh toán; bổ sung và chỉnh sửa các khoản khấu trừ ở các mức khác nhau cho phí bảo hiểm chăm sóc sức khỏe, đóng góp vào quỹ Taft-Hartley, thuế, các khoản khấu trừ của Công Đoàn, sai áp tiền lương và các mục đích khác cũng như xử lý và chuyển các khoản tiền bị khấu trừ hoặc sai áp cho bên thích hợp; cung cấp báo cáo giờ làm việc qua fax, ứng dụng trên web và thiết bị di động; cung cấp dịch vụ gửi tiền trực tiếp vào nhiều tài khoản ngân hàng hoặc tổ chức tài chính khác; và, khi có thông báo hợp lý, tạo điều kiện cho người dùng thực hiện các thay đổi đối với các trường và/hoặc hồ sơ liên quan đến các khoản thanh toán và khấu trừ riêng lẻ hoặc trên toàn hệ thống một cách dễ dàng, kiểm soát chi phí mà không phải trả thêm chi phí đáng kể cho Chủ Lao Động. Những IP gửi thông tin thời gian của họ thông qua fob hoặc IVR nhưng không thể truy cập phiếu lương bằng phương tiện điện tử có thể yêu cầu CDWA in và gửi phiếu lương cho họ qua đường bưu điện. Đến ngày 30 tháng 6 năm 2025, Hệ Thống Trả Lương sẽ cho phép nhân viên chăm sóc tại nhà yêu cầu thanh toán cho số dạm và PTO trong cùng một ứng dụng hoặc hệ thống mà họ

yêu cầu thanh toán cho số giờ. Khi yêu cầu thanh toán cho số giờ, nếu một số ngày hoặc tuần nhất định bị chặn yêu cầu thanh toán hoặc nếu số giờ mà nhân viên yêu cầu thanh toán bị từ chối, thì nhân viên có thể yêu cầu giải thích lý do thông qua cổng thông tin hoặc qua email trong vòng hai (2) ngày làm việc kể từ khi nhân viên gửi yêu cầu.

MỤC 12.2 LỊCH TRÌNH THANH TOÁN TRÊN HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG

Hệ Thống Trả Lương sẽ thanh toán tiền lương cho nhân viên chăm sóc tại nhà là chăm sóc viên độc lập hai tuần một lần. Các chăm sóc viên độc lập sẽ được thanh toán hai tuần một lần với tổng số hai mươi sáu (26) ngày trả lương mỗi năm theo lịch. Nếu một ngày trả lương rơi vào ngày lễ được liên bang công nhận, thì việc thanh toán sẽ được thực hiện vào ngày làm việc trước đó mà không phải là ngày lễ được liên bang công nhận. Chủ Lao Động và Công Đoàn sẽ cùng thống nhất về lịch trả lương.

Trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ khi xử lý bảng chấm công, Chủ Lao Động sẽ thông báo cho chăm sóc viên độc lập thông qua thông tin liên hệ mà họ đã cung cấp nếu có vấn đề với cách chăm sóc viên độc lập báo cáo số giờ làm việc của họ. Nếu chăm sóc viên độc lập sửa sai sót đó trước ngày hết hạn trả lương của kỳ lương đó, họ sẽ được trả lương trong kỳ lương đó. Những thay đổi do chăm sóc viên độc lập thực hiện đối với bảng chấm công sau ngày hết hạn trả lương đã công bố và những thay đổi về tư cách hội đủ điều kiện của chăm sóc viên độc lập hoặc thân chủ có ảnh hưởng đến khoản thanh toán sẽ không phải tuân theo các mốc thời gian này.

MỤC 12.3 TRẢ LƯƠNG KỊP THỜI VÀ CHÍNH XÁC

Nhân viên chăm sóc tại nhà có quyền được nhận lương kịp thời và chính xác cho những dịch vụ đã được phê duyệt và đã cung cấp. Để hệ thống trả lương xử lý kịp thời và chính xác hơn, Chủ Lao Động và Công Đoàn sẽ cùng nhau xác định nguyên nhân cũng như giải pháp cho các vấn đề dẫn đến tình trạng trả lương trễ, tiền lương bị thất lạc hoặc không chính xác và các vấn đề tương tự. Các bên công nhận rằng thời gian cần thiết để khắc phục sai sót trong thanh toán sẽ tùy theo bản chất cơ bản của sai sót đó. Chủ Lao Động phải xác định nguyên nhân và giải pháp cho vấn đề trong một khoảng thời gian hợp lý nhưng không quá năm (5) ngày làm việc kể từ khi vấn đề được báo cáo.

Sau khi xác định được nguyên nhân gây ra sai sót, việc thanh toán sẽ được thực hiện trong thời gian sớm nhất có thể nhưng không muộn hơn mười (10) ngày làm việc. Theo yêu cầu của Công Đoàn, Chủ Lao Động phải cung cấp cho Công Đoàn tên và ID Chủ Lao Động của từng nhà cung cấp bị ảnh hưởng, ngày họ đã được trả lương, ngày mà lẽ ra họ phải được trả lương và số tiền lương thưởng bị trả muộn. Công Đoàn và Chủ Lao Động đồng ý sử dụng quy trình điện tử hiện tại để báo cáo, ghi lại và giải quyết khiếu nại.

12.4 SỰ MINH BẠCH CỦA BẢNG LƯƠNG

Chủ lao động phải đảm bảo rằng tất cả nhân viên đều nhận được phiếu lương phản ánh chính xác mọi khoản khấu trừ và số dư liên quan đến lương thưởng của họ. Phiếu lương phải bao gồm nhưng không giới hạn ở những thông tin sau:

1. Các Khoản Khấu Trừ Rõ Ràng Và Chính Xác:

- A. Thuế: Phiếu lương phải ghi rõ tất cả các khoản khấu trừ thuế, bao gồm thuế liên bang, tiểu bang và địa phương cùng với mọi loại thuế hiện hành khác.
- B. Đoàn Phí: Mọi khoản phí hoặc đoàn phí được khấu trừ từ tiền lương của nhân viên đều phải được nêu rõ.
- C. Chăm Sóc Sức Khỏe: Các khoản khấu trừ liên quan đến phí bảo hiểm chăm sóc sức khỏe, các khoản đóng góp vào tài khoản tiết kiệm cho sức khỏe (HSA) hoặc các chi phí khác liên quan đến chăm sóc sức khỏe phải được phản ánh chính xác.
- D. Các Khoản Khấu Trừ Khác: Mọi khoản khấu trừ khác (chẳng hạn như khoản đóng góp hưu trí hoặc khoản khấu trừ) và các khoản thanh toán vượt mức đều phải được ghi rõ.
- E. Các Khoản Thanh Toán Khác: Mọi khoản thanh toán bổ sung liên quan đến lương thưởng của nhân viên (chẳng hạn như tiền thưởng, các khoản thanh toán hồi tố hoặc các khoản tương tự) sẽ được cung cấp.

2. Số Dư Rõ Ràng Và Chính Xác:

- A. Số Dư Của Khoản Thanh Toán Vượt Mức: Đến ngày 30 tháng 6 năm 2026, nếu một nhân viên có lệnh khấu trừ tiền thanh toán vượt mức, thì số dư còn lại hiện đang cần trả sẽ được hiển thị trên phiếu lương.
- B. PTO/Nghỉ Phép: Phiếu lương phải hiển thị số dư hiện tại của nhân viên đó về giờ nghỉ được trả lương (PTO) hoặc giờ nghỉ phép theo cách rõ ràng và dễ hiểu.

Chủ Lao Động phải đảm bảo rằng các phiếu lương này được cung cấp cho nhân viên thường xuyên, theo đúng luật và quy định lao động hiện hành, và người lao động có thể dễ dàng tiếp cận ở dạng giấy hoặc điện tử.

MỤC 12.5 PHÍ TRẢ LƯƠNG TRỄ VÀ TIỀN BỒI THƯỜNG

Để xúc tiến sớm nhất có thể việc khắc phục tình trạng trả lương trễ, các Bên đồng ý rằng những chăm sóc viên độc lập được phép làm việc, đã ghi lại hoặc đã tìm cách ghi lại số giờ làm việc trước thời hạn gửi thông tin số giờ làm việc cho kỳ thanh toán liên quan và bị trả lương muộn hơn ngày trả lương tương ứng sẽ được bồi thường như sau trong trường hợp xảy ra vi phạm đối với Thỏa Ước này.

Số tiền lương chưa được thanh toán	Khoảng thời gian chưa được thanh toán tiền lương	Số tiền bồi thường
\$100 – \$250	Một kỳ lương đầy đủ	\$25 mỗi kỳ lương cho đến khi được thanh toán
\$251 – \$500	Một kỳ lương đầy đủ	\$35 mỗi kỳ lương cho đến khi được thanh toán
\$501 – \$750	Một kỳ lương đầy đủ	\$45 mỗi kỳ lương cho đến khi được thanh toán
\$751 – \$1.000	Một kỳ lương đầy đủ	\$55 mỗi kỳ lương cho đến khi được thanh toán
\$1.001 trở lên	Một kỳ lương đầy đủ	\$65 mỗi kỳ lương cho đến khi được thanh toán

Tiền Lãi Trên Số Tiền Lương Chưa Thanh Toán

Ngoài các khoản phí trả lương trễ nêu trên, những IP đã bị trả lương trễ trong 2 kỳ lương trở lên cũng sẽ đủ điều kiện nhận tiền lãi trên số tiền truy lĩnh nếu tổng số tiền lãi trả vượt quá \$10. Lãi suất sẽ được tính ở mức 12%/năm.

Thiệt Hại Ngẫu Nhiên Và Do Hậu Quả

Chủ Lao Động cũng sẽ hoàn trả cho IP số tiền thiệt hại phát sinh do trả lương trễ có giá trị từ \$75 trở lên và có thể xác minh thông qua giấy tờ. Ví dụ về số tiền thiệt hại là phí trả chậm tiền thuê nhà hoặc tiện ích, phí thiếu chi, v.v. IP phải cung cấp bản sao đầy đủ của hóa đơn gốc hoặc thông báo về phí và chi phí. Các bản sao phải là bản của hóa đơn hoàn chỉnh, gồm mặt trước và mặt sau. IP sẽ gửi giấy tờ về số tiền thiệt hại cho Công Đoàn thông qua đường truyền lên an toàn. Công Đoàn sẽ thẩm định giấy tờ do IP cung cấp trước khi giao giấy tờ đó cho CDWA. Nếu CDWA không đồng ý với lời khẳng định của IP rằng số tiền thiệt hại được yêu cầu hoàn trả là hợp lý và là kết quả trực tiếp của việc thanh toán thiếu, CDWA sẽ gửi giấy tờ cũng như kết quả phân tích cho SEIU 775 và các bên sẽ cùng nhau giải quyết những bất đồng. Chủ Lao Động cũng có thể hoàn trả số tiền thiệt hại phát sinh do trả lương trễ có giá trị dưới \$75 thông qua quy trình tương tự.

Khi Chủ Lao Động đồng ý rằng một Chăm Sóc Viên Độc Lập bị trả lương chậm do lỗi của Chủ Lao Động, thì Chủ Lao Động sẽ tính phí trả chậm và lãi suất phải trả theo quy định tại mục này và cung cấp cho Công Đoàn các tài liệu hỗ trợ về cách tính của họ. Nếu Chủ Lao Động không thể tính được phí trả chậm và lãi suất phải trả tại thời điểm họ phản hồi các vấn đề được nêu trong quy trình khiếu nại tại Điều 7, thì ngày hoàn thành ước tính sẽ được cung cấp.

Nếu các bên không thể giải quyết được bất đồng về: (i) liệu IP có được coi là được phép làm việc hay không, (ii) liệu IP có bị trả lương trễ hay không, (iii) liệu IP có ghi lại hoặc tìm cách ghi

lại số giờ làm việc trước thời hạn gửi thông tin thời gian cho kỳ thanh toán liên quan hay không, (iv) IP bị trả lương trễ đến mức nào, hoặc (v) nguyên nhân và tính hợp lý của số tiền thiệt hại, thì một trong hai bên có thể chuyển vấn đề từ quy trình cấp tốc này sang bước tiếp theo trong quy trình khiếu nại, bao gồm cả phân xử bằng trọng tài.

MỤC 12.6 TIỀN GỬI ĐIỆN TỬ HOẶC THẺ GHI NỢ

Nhân viên chăm sóc tại nhà có quyền ủy quyền chuyển tiền điện tử vào tài khoản hay thẻ ghi nợ mà họ chỉ định đối với mọi khoản thanh toán dịch vụ được gửi cho họ hoặc các khoản hoàn trả khác. Thẻ ghi nợ sẽ được gửi đến nhà cung cấp trong vòng bốn (4) ngày làm việc kể từ khi có yêu cầu và có thể kích hoạt được khi tiếp nhận. Nếu một dịch vụ gửi tiền trực tiếp không xử lý thành công khoản thanh toán cho IP, Chủ Lao Động sẽ liên hệ với nhân viên đó để cập nhật thông tin về khoản tiền gửi trực tiếp của họ.

MỤC 12.7 KHẤU TRỪ THUẾ

Chủ Lao Động, bằng chi phí của mình, sẽ khấu trừ từ tiền lương của mỗi nhân viên chăm sóc tại nhà số tiền thích hợp gồm Thuế Thu Nhập Liên Bang, An Sinh Xã Hội, Bảo Hiểm Thất Nghiệp Của Liên Bang và Tiểu Bang, các khoản đóng góp cho Medicare và mọi khoản thuế hoặc phí bảo hiểm công cộng khác phải được khấu trừ theo quy định của luật tiểu bang hoặc liên bang.

Chủ Lao Động sẽ cung cấp W-4 Tax Form (Mẫu Đơn Thuế W-4) và thông báo về Thu Nhập Chịu Thuế Liên Bang (FIT) cho các chăm sóc viên độc lập. Mọi thay đổi đối với thông báo FIT sẽ được thông báo cho Công Đoàn ít nhất mười bốn (14) ngày trước khi gửi đến đơn vị thương lượng.

Nhân viên có trách nhiệm xác minh rằng tất cả các lời chứng thực và lựa chọn khấu trừ thuế đều là mới nhất và chính xác. Hằng năm, Chủ Lao Động sẽ gửi một thông báo chung tới tất cả Nhân Viên trước ngày 1 tháng 11 để nhắc nhở họ xem lại các giấy chứng nhận và lựa chọn thuế của mình và cung cấp hướng dẫn về cách thực hiện cập nhật hoặc thay đổi.

MỤC 12.8 CÁC THAY ĐỔI ĐỐI VỚI HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG VÀ HỆ THỐNG THANH TOÁN

Chủ Lao Động sẽ xác định những chi phí liên quan để thực thi các điều khoản trong thỏa ước này. Chủ Lao Động sẽ chịu chi phí cho mọi thay đổi đối với hệ thống trả lương hoặc hệ thống thanh toán và những chi phí này sẽ được tính vào chi phí của Thỏa Ước chung. Nếu Công Đoàn yêu cầu thay đổi chương trình mà Thỏa Ước này không đề cập hoặc yêu cầu, các bên sẽ gặp nhau để thảo luận về mức độ ưu tiên, năng lực và kinh phí.

MỤC 12.9 CÁC CHỈ SỐ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG DÀNH CHO DỊCH VỤ HỖ TRỢ KHÁCH HÀNG CỦA CDWA

Chủ Lao Động sẽ tuân thủ các luật hiện hành của tiểu bang và liên bang về việc lưu giữ tài liệu. Theo yêu cầu của LMC, Chủ Lao Động sẽ cung cấp một vài số liệu cơ bản về hiệu quả hoạt động, chẳng hạn như số lượng cuộc gọi, thời gian giữ máy trung bình và các cuộc gọi nhờ đến tổng đài

của họ. Ủy Ban Quản Lý Lao Động sẽ thảo luận và xem xét hiệu quả hoạt động của tổng đài chăm sóc khách hàng CDWA.

MỤC 12.10 HOẠT ĐỘNG LIÊN HỆ VỀ HỆ THỐNG TRẢ LƯƠNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trong thời hạn của thỏa ước này, Chủ Lao Động sẽ gửi các thông báo chung cho IP, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc yêu cầu thanh toán cho số giờ PTO và số giờ tham gia Khóa Giáo Dục Thường Xuyên (CE). Chủ Lao Động cũng có thể tài trợ cho các buổi hỗ trợ trực tiếp trên toàn tiểu bang để nhân viên chăm sóc tại nhà có thể nhận được hỗ trợ trong việc báo cáo số giờ.

MỤC 12.11 TẠM ỨNG TIỀN MẶT

Chủ lao động sẽ không tạm ứng tiền mặt.

MỤC 12.12 HỆ THỐNG XÁC MINH TRUY CẬP ĐIỆN TỬ (EVV)

Mọi hệ thống EVV mà nhân viên được yêu cầu sử dụng đều phải truy cập được bằng ít nhất là tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Nga, tiếng Quan Thoại, tiếng Quảng Đông và tiếng Việt. Mọi tài liệu đào tạo về hệ thống EVV cũng phải được biên soạn bằng các ngôn ngữ đó.

Mọi người lao động đều có thể yêu cầu cung cấp EVV fob và Chủ Lao Động sẽ gửi miễn phí qua đường bưu điện cho nhân viên đó.

ĐIỀU 13: KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

Mục 13.1

Công Đoàn và Chủ Lao Động cùng cam kết thực hiện chính sách không phân biệt đối xử. Chủ Lao Động không được phân biệt đối xử về tiền lương, số giờ làm việc hoặc điều khoản và điều kiện tuyển dụng như quy định trong Thỏa Ước này dựa trên chủng tộc, sắc tộc, màu da, khuyết tật về thể chất và/hoặc tinh thần, tình trạng là nạn nhân của bạo lực gia đình, tấn công tình dục hoặc rình rập, tình trạng hôn nhân, nguồn gốc dân tộc, nguồn gốc bộ lạc, tổ tiên, bản dạng giới hoặc bản dạng giới theo cảm nhận, biểu hiện về giới, giới tính, xu hướng tính dục hoặc xu hướng tính dục theo cảm nhận, tuổi tác, niềm tin chính trị, đức tin, tình trạng cựu chiến binh, tình trạng công dân, tư cách thành viên và hoạt động trong Công Đoàn, hoạt động tuân thủ luật pháp hiện hành của liên bang, tiểu bang hoặc địa phương.

Mục 13.2

Điều này sẽ không được hiểu là hạn chế hoặc cản trở quyền của người sử dụng lao động và người sử dụng lao động tiềm năng trong việc lựa chọn, thuê, giám sát công việc và chấm dứt tuyển dụng đối với bất kỳ nhân viên chăm sóc tại nhà nào cung cấp dịch vụ cho họ. Đồng thời, không được diễn giải Điều này là ngăn cản Carina giới thiệu dựa trên các kỹ năng thực sự liên quan đến công việc (ví dụ: khả năng sử dụng thành thạo ngôn ngữ hoặc khả năng thể chất để

nâng đỡ và chuyển vị trí cho người sử dụng lao động) hay các sở thích hợp pháp của người sử dụng lao động, chẳng hạn như giới.

Mục 13.3

Chủ Lao Động hướng tới mục tiêu tạo cơ hội việc làm công bằng và tuyển dụng tích cực để đảm bảo xây dựng một lực lượng lao động đa dạng.

ĐIỀU 14: HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

MỤC 14.1 PHÚC LỢI HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM DO TẬP ĐOÀN PHI LỢI NHUẬN CARINA QUẢN LÝ

A. Phúc Lợi Hệ Thống Đăng Ký Giới Thiệu Việc Làm

Các bên đồng ý rằng phúc lợi hệ thống đăng ký giới thiệu việc làm sẽ do Tập Đoàn Phi Lợi Nhuận Carina ("Carina") quản lý đối với dịch vụ giới thiệu dành cho các chăm sóc viên độc lập và người sử dụng lao động của CDWA.

Carina sẽ tạo điều kiện cho một ủy ban cố vấn giữa các bên để cùng nhau chỉ đạo thực hiện các mục tiêu và mối ưu tiên. Hệ thống đăng ký này sẽ được cung cấp trực tiếp cho người sử dụng lao động của CDWA và cũng dành cho những người đại diện của CDWA sử dụng để hỗ trợ giới thiệu việc làm. Carina sẽ là nhà cung cấp độc quyền các dịch vụ đăng ký giới thiệu việc làm cho nhân viên và thân chủ của Chủ Lao Động. Điều này sẽ không cản trở CDWA tiếp nhận thông tin giới thiệu nhà cung cấp từ các tổ chức và cá nhân khác.

B. Đóng Góp Cho Phúc Lợi Hệ Thống Đăng Ký Giới Thiệu Việc Làm

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2025, Chủ Lao Động sẽ đóng góp cho Carina năm xu (\$0,05) cho mỗi giờ làm việc mà Chủ Lao Động trả lương cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này.

Kể từ nửa đêm ngày 30 tháng 6 năm 2027, Chủ Lao Động sẽ đóng góp cho Carina bốn xu (\$0,04) cho mỗi giờ làm việc mà Chủ Lao Động trả lương cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này.

Số giờ làm việc mà chủ lao động trả cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này sẽ không bao gồm thời gian hành chính trong [Mục 8.5](#) về số giờ đào tạo hoặc giờ nghỉ được trả lương.

ĐIỀU 15: ĐÀO TẠO

MỤC 15.1 ĐỐI TÁC ĐÀO TẠO

Theo [RCW 74.39A.009](#) và [74.39A.360](#), cần phải thiết lập một Đối Tác Đào Tạo (gọi tắt là "Đối Tác"). Đối Tác Đào Tạo sẽ có năng lực cung cấp chương trình đào tạo, dịch vụ cố vấn ngang hàng, phát triển lực lượng lao động và các dịch vụ khác cho chăm sóc viên độc lập. Chủ Lao Động sẽ trở thành và luôn là Chủ Lao Động tham gia của Đối Tác đó trong suốt thời hạn của Thỏa Ước này và mọi khoảng thời gian gia hạn của Thỏa Ước.

MỤC 15.2 THỎA THUẬN ĐỐI TÁC

Bằng việc trở thành Chủ Lao Động tham gia trong suốt thời hạn của Thỏa Ước này và mọi khoảng thời gian gia hạn của Thỏa Ước này, Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý bị ràng buộc bởi các điều khoản trong Thỏa Ước Công Việc của Đối Tác và bởi tất cả các nghị quyết cũng như quy tắc mà Những Người Được Ủy Thác của Đối Tác đã thông qua theo quyền hạn được cấp. Chủ Lao Động chấp nhận Những Người Được Chủ Lao Động Ủy Thác Tham Gia Với Đối Tác và những người kế nhiệm được bầu hợp pháp làm người đại diện cho Chủ Lao Động trong Hội Đồng Ủy Thác. Công Đoàn chấp nhận Những Người Được Công Đoàn Ủy Thác Tham Gia Với Đối Tác và những người kế nhiệm được bầu hợp pháp làm người đại diện cho Công Đoàn trong Hội Đồng Ủy Thác. Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý hợp tác với Những Người Được Ủy Thác của Đối Tác trong việc phân phối thông tin về chương trình phúc lợi cũng như thu thập và cung cấp cuộc điều tra dân số và dữ liệu khác theo yêu cầu của Đối Tác.

MỤC 15.3 BẢO HIỂM

Chủ Lao Động đồng ý đóng góp định kỳ cho Đối Tác Đào Tạo được xác định trong [Mục 15.1](#), thay mặt cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này, theo số tiền được quy định trong [Mục 15.4](#) ở bên dưới.

MỤC 15.4 CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2025, Chủ Lao Động sẽ đóng góp cho Đối Tác năm mươi xu rưỡi (\$0,505) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương của tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này, trong đó hai xu rưỡi (\$,025) có thể dùng để hỗ trợ phúc lợi chứng nhận và để trang trải chi phí chứng nhận cũng như lệ phí xét nghiệm theo yêu cầu của Bộ Y Tế (DOH).

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2026, Chủ Lao Động sẽ đóng góp cho Đối Tác năm mươi một xu rưỡi (\$0,515) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương của tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này, trong đó hai xu rưỡi (\$,025) có thể dùng để hỗ trợ phúc lợi chứng nhận và để trang trải chi phí chứng nhận cũng như lệ phí xét nghiệm theo yêu cầu của Bộ Y Tế (DOH).

Số giờ làm việc được chủ lao động trả lương sẽ không bao gồm thời gian hành chính trong [Mục 8.5](#) về số giờ đào tạo, số giờ nghỉ được trả lương hoặc kỳ nghỉ. Các mức đóng góp này đủ để chi trả toàn bộ cho hoạt động đào tạo mà pháp luật quy định đối với IP để duy trì trình độ chuyên môn.

Đối Tác Đào Tạo sẽ thanh toán các chi phí ban đầu về chứng nhận và phí xét nghiệm theo quy định của Bộ Y Tế (DOH) hoặc người đại diện kiểm tra của họ để các thành viên của đơn vị thương lượng vẫn đủ tiêu chuẩn là chăm sóc viên độc lập. Đối Tác Đào Tạo cũng có thể sử dụng kinh phí để thanh toán chi phí kiểm tra lại chăm sóc viên độc lập và gia hạn chứng nhận lần đầu của nhà cung cấp.

Trong trường hợp xảy ra bất kỳ thay đổi đáng kể nào về yêu cầu đào tạo pháp lý, các bên sẽ đồng ý thương lượng về tác động của những thay đổi đó.

Các khoản đóng góp theo quy định của Mục này sẽ được chuyển cho Đối Tác vào (các) ngày thanh toán do các bên xác định, nhưng trong mọi trường hợp không muộn hơn ngày hai mươi lăm (25) của tháng tiếp theo tháng mà số giờ dịch vụ được trả lương. Các khoản đóng góp sẽ được chuyển cùng với báo cáo chuyển tiền có chứa thông tin đó, theo cách thức và hình thức mà Đối Tác hoặc người được chỉ định có thể yêu cầu.

MỤC 15.5 CÁC YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ KHÓA ĐÀO TẠO CƠ BẢN

Tất cả các khóa đào tạo cơ bản bắt buộc theo luật định (bao gồm cả khóa học định hướng và an toàn) dành cho các chăm sóc viên độc lập sẽ được cung cấp thông qua Đối Tác. Chăm sóc viên độc lập sẽ được trả thù lao theo mức lương thông thường cho tất cả số giờ tham gia khóa đào tạo cơ bản bắt buộc theo luật định.

Các bên dự định rằng mọi khóa đào tạo về định hướng và an toàn sẽ diễn ra sớm nhất có thể, nhằm tránh gây cản trở cho việc cung cấp kịp thời các phúc lợi Medicaid cho người sử dụng lao động.

MỤC 15.6 CÁC YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ KHÓA ĐÀO TẠO GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

Mỗi chăm sóc viên độc lập phải hoàn thành tất cả các khóa giáo dục thường xuyên bắt buộc theo luật định thông qua Đối Tác, như quy định trong [RCW 74.39A.341](#). Mục đích của khóa giáo dục thường xuyên là nhằm cải thiện và nâng cao kiến thức cũng như kỹ năng cho từng chăm sóc viên độc lập theo nhu cầu chăm sóc của (những) người sử dụng lao động. Hoàn thành tất cả các giờ học của khóa giáo dục thường xuyên là điều kiện tiên quyết để duy trì điều kiện làm việc với tư cách là chăm sóc viên độc lập và phải hoàn thành thông qua đối tác như đã nêu trong [RCW 74.39A.360](#). Không được chuyển nhượng tín chỉ bên ngoài trừ khi có sự đồng ý của cả Đối Tác Đào Tạo và Chủ Lao Động. Chủ Lao Động có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ hoàn thành đối với mọi trường hợp chuyển nhượng tín chỉ. Đối Tác và Chủ Lao Động sẽ làm việc cùng nhau để phát

triển một quy trình cho phép nhân viên gửi yêu cầu và tài liệu để nhận tín chỉ bên ngoài, đồng thời đưa việc chuyển nhượng tín chỉ vào hồ sơ đào tạo.

Chăm sóc viên độc lập sẽ được trả thù lao theo mức lương thông thường cho tất cả số giờ tham gia khóa đào tạo giáo dục thường xuyên bắt buộc theo luật định hoặc tự nguyện.

MỤC 15.7 NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC MIỄN CÁC YÊU CẦU ĐÀO TẠO TỐI THIỂU

Mọi trường hợp miễn trừ hiện có đối với các yêu cầu đào tạo tối thiểu theo luật sẽ tiếp tục được áp dụng cho khóa đào tạo dành cho chăm sóc viên độc lập. Đối Tác sẽ công nhận mọi trường hợp được miễn tham gia khóa đào tạo cơ bản bắt buộc theo luật định dành cho chăm sóc viên độc lập.

MỤC 15.8 CÁC YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ ĐÀO TẠO DÀNH CHO NHÀ CUNG CẤP CÁ NHÂN ĐƯỢC MIỄN TRỪ

Tất cả các chăm sóc viên độc lập hiện được miễn các yêu cầu đào tạo đầy đủ hiện có sẽ tiếp tục phải hoàn thành các yêu cầu cụ thể hiện hành dành cho họ theo luật.

Đối Tác sẽ công nhận tất cả các yêu cầu tối thiểu về đào tạo dành cho mọi chăm sóc viên độc lập được miễn tham gia khóa đào tạo cơ bản bắt buộc theo luật định.

Những chăm sóc viên độc lập được miễn thực hiện yêu cầu bảy mươi (70) giờ đào tạo cơ bản có thể chọn tham gia khóa đào tạo bổ sung cần thiết để được chứng nhận là Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà. Mọi chăm sóc viên độc lập khác được miễn các yêu cầu về khóa đào tạo cơ bản hoặc khóa giáo dục thường xuyên, hay bất kỳ phần nào của các khóa học này, đều có thể tự nguyện đăng ký tham gia (tùy thuộc vào nguồn kinh phí hiện có) mọi khóa đào tạo do Đối Tác cung cấp mà chăm sóc viên độc lập đó có đủ điều kiện tham gia.

MỤC 15.9 CỐ VẤN

Theo [RCW 74.39A.331](#), Đối Tác Đào Tạo sẽ cung cấp chương trình cố vấn ngang hàng cho các chăm sóc viên độc lập. Mục đích của chương trình cố vấn là cung cấp thông tin chung về cách phục vụ với tư cách là chăm sóc viên độc lập nhằm hỗ trợ người được cố vấn giải quyết vấn đề xung quanh những thách thức liên quan đến công việc mà chăm sóc viên độc lập gặp phải và giúp chăm sóc viên độc lập chuẩn bị cho kỳ thi lấy chứng chỉ. Người cố vấn sẽ không xâm phạm các quyền của người sử dụng lao động trong việc lựa chọn, thuê, sa thải hoặc hướng dẫn người được cố vấn thực hiện nhiệm vụ của chăm sóc viên độc lập hoặc thực hiện trách nhiệm của họ với nhân viên thụ lý hồ sơ. Người cố vấn không được thảo luận thông tin mật về người sử dụng lao động (đối tượng thuê một người được cố vấn) khi chưa có văn bản công bố thông tin từ người sử dụng lao động đó. SEIU 775 Benefits Group chứ không phải Chủ Lao Động sẽ tuyển dụng và trả lương trực tiếp cho người cố vấn ngang hàng.

MỤC 15.10 CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC TẠI NHÀ CAO CẤP VÀ CHUYÊN GIA HỘ LÝ CHĂM SÓC SỨC KHỎE HÀNH VI TẠI NHÀ CAO CẤP

Theo [RCW 74.39A.351](#), Đối Tác sẽ cung cấp khóa đào tạo nâng cao cho các chăm sóc viên độc lập. Đối Tác Đào Tạo sẽ cung cấp chương trình Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà Cao Cấp (AHCAS) và chương trình Chuyên Gia Về Sức Khỏe Hành Vi Của Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà Cao Cấp (AHCABHS). Hoạt động phát triển và sửa đổi chương trình giảng dạy sẽ được triển khai với sự cộng tác của Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội. Chương trình giảng dạy phải giúp chăm sóc viên nâng cao các kiến thức và kỹ năng ngoài phạm vi khóa đào tạo cơ bản thông qua các mục tiêu, năng lực và phương pháp học tập được xác định rõ ràng để đo lường khả năng vận dụng tổng hợp các bộ kỹ năng cụ thể.

1. Để đủ điều kiện tham gia AHCAS hoặc AHCABHS, Chăm Sóc Viên Độc Lập:
 - a. Phải là chăm sóc viên độc lập có (i) chứng nhận Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà hợp lệ hoặc (ii) được miễn chứng nhận theo [RCW 18.88B.041](#) (1)(a)(i)(A) hoặc (iii) [RCW 18.88B.041](#) (1)(a)(i)(B); và đã hoàn thành bảy mươi (70) giờ học của khóa đào tạo cơ bản, hoặc được y tá ủy quyền hoặc đã hoàn thành khóa đào tạo nâng cao do Training Partnership cung cấp trước năm 2016; và
 - b. Phải đang làm việc cho một thân chủ đáp ứng một bộ tiêu chí do Công Đoàn và DSHS cùng xác định.

Nếu cần, TP có thể thiết lập tiêu chí để ưu tiên các suất học còn trống.

2. Các chăm sóc viên độc lập tham gia chương trình này sẽ được Chủ Lao Động trả thù lao theo mức lương thông thường lên tới bảy mươi (70) giờ cho mỗi chăm sóc viên độc lập trong suốt thời gian diễn ra chương trình, bất kể chăm sóc viên độc lập đó có luôn hỗ trợ thân chủ đáp ứng các tiêu chí hay không trong quá trình đào tạo.

MỤC 15.11 CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO, THEO DÕI VÀ BÁO CÁO

Các bên đồng ý rằng mục đích của họ là Đối Tác sẽ có khả năng thực hiện những điều sau đây:

1. Cung cấp mọi loại hình đào tạo theo quy định của pháp luật, đáp ứng các tiêu chuẩn đào tạo được quy định trong quy tắc hành chính.
2. Cung cấp mọi loại chương trình giảng dạy và phương pháp giảng dạy được Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội cho phép theo quy định.
3. Đăng ký cho tất cả các chăm sóc viên độc lập đủ điều kiện tham gia khóa đào tạo.
4. Cung cấp thông tin hoàn thành khóa đào tạo cho Chủ Lao Động.

5. Duy trì bằng chứng về các giấy phép chuyên môn hiện hành phù hợp cho tất cả các giảng viên đào tạo, nếu có.
6. Cung cấp cơ sở y tế có đầy đủ trang thiết bị và cơ sở tuân thủ ADA để tổ chức khóa đào tạo.
7. Đánh giá năng lực về kiến thức và kỹ năng.
8. Cung cấp hồ sơ hoàn thành khóa đào tạo của Chăm Sóc Viên Độc Lập cho Chủ Lao Động.
9. Nhận ý kiến đánh giá khóa học của học viên và cung cấp bản tóm tắt kết quả đánh giá cho Chủ Lao Động theo yêu cầu.
10. Lưu giữ hồ sơ đào tạo trong một khoảng thời gian hợp lý và cung cấp hồ sơ đó cho chăm sóc viên độc lập khi có yêu cầu.
11. Theo dõi trạng thái đào tạo của tất cả các chăm sóc viên độc lập và cung cấp cho Chủ Lao Động toàn bộ dữ liệu hợp lý liên quan đến đào tạo.

MỤC 15.12 QUYỀN TIẾP CẬN KHÓA ĐÀO TẠO

A. Thù Lao Liên Quan Đến Bài Thuyết Trình Của Công Đoàn

Các bên đồng ý rằng Đối Tác Đào Tạo sẽ cung cấp cho Công Đoàn quyền tiếp cận hợp lý vào các lớp đào tạo của mình, bao gồm cả hỗ trợ kỹ thuật cho Công Đoàn trong khóa học trực tuyến, để Công Đoàn có thể thuyết trình về các vấn đề của Công Đoàn. Chủ Lao Động đồng ý trả thù lao cho tối đa ba mươi (30) phút đối với mỗi bài thuyết trình về các vấn đề của Công Đoàn cho tất cả các chăm sóc viên độc lập tiếp nhận phần thuyết trình của Công Đoàn trong khóa đào tạo cơ bản bắt buộc. Chủ Lao Động đồng ý trả thù lao cho tối đa mười lăm (15) phút hằng năm cho mỗi bài thuyết trình về các vấn đề của Công Đoàn cho tất cả các chăm sóc viên độc lập tiếp nhận phần thuyết trình của Công Đoàn trong khóa giáo dục thường xuyên. Chủ Lao Động sẽ không trả thù lao cho lượng thời gian phát sinh thêm của mỗi bài thuyết trình về các vấn đề của Công Đoàn đã được thống nhất giữa Công Đoàn và Đối Tác.

B. Quyền Tiếp Cận Khóa Đào Tạo Của Chủ Lao Động

Đối Tác sẽ cung cấp tất cả các lịch đào tạo trên toàn tiểu bang của tất cả các khóa đào tạo cơ bản, khóa đào tạo nâng cao và khóa giáo dục thường xuyên, bao gồm ngày, địa điểm, thời gian, số chỗ ngồi và ngôn ngữ chính dùng để giảng dạy trên lớp, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho Chủ Lao Động quan sát các khóa đào tạo. Lịch biểu sẽ được cung cấp cho Chủ Lao Động theo yêu cầu. Đối Tác Đào Tạo sẽ cho phép những nhân viên mà Chủ Lao Động chỉ định được tham gia khóa đào tạo.

MỤC 15.13 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI

Đối Tác sẽ bồi thường và không làm phương hại cho Chủ Lao Động về trách nhiệm pháp lý trước mọi khiếu nại của đối tượng thụ hưởng, nhà cung cấp khóa đào tạo, nhà cung cấp hoặc nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này.

ĐIỀU 16: ỦY BAN QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

MỤC 16.1 MỤC ĐÍCH

Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý tham gia thảo luận về các chủ đề cùng quan tâm, bao gồm nhưng không giới hạn ở: việc thực thi Thỏa Ước này; các sáng kiến, quy tắc hoặc chính sách mới do Công Đoàn, Chủ Lao Động đề xuất; và việc thực hiện các điều khoản tại Mục 19.6 của Thỏa Ước này.

MỤC 16.2 HỘI HỢP

Các bên sẽ họp hằng tháng trừ khi có thỏa thuận khác. Các cuộc họp nên được tổ chức vào thời gian thuận tiện cho cả hai bên và tại các địa điểm dễ tiếp cận đáp ứng ADA hoặc thông qua một nền tảng trực tuyến, chẳng hạn như Zoom. Các bên nên lựa chọn những người tham gia các cuộc thảo luận này là những người đại diện cho các vấn đề sẽ được thảo luận và là người có thẩm quyền quyết định thay mặt cho các bên trong cuộc thảo luận. Ủy Ban Quản Lý Lao Động (LMC) sẽ bao gồm tối đa năm (5) người đại diện của Công Đoàn và tối đa năm (5) người đại diện của Chủ Lao Động. Chủ trì Ủy Ban Quản Lý Lao Động (LMC) sẽ là một người đại diện được chỉ định của Công Đoàn và một người đại diện được chỉ định của Chủ Lao Động. Nhân viên chăm sóc tại nhà đóng vai trò là người đại diện của Công Đoàn như được mô tả ở trên sẽ được nhận một khoản lương huấn luyện từ Chủ Lao Động cho thời gian họ tham gia các cuộc họp của LMC. Các bên sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trong việc xác định các khoản phân bổ (nếu có) đối với các chi phí khác của người đại diện và/hoặc người phụ trách tương ứng của họ với tư cách là người tham dự.

MỤC 16.3 ỦY BAN CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI

Các bên đồng ý triệu tập một cuộc họp để thảo luận về công nghệ và đổi mới 2 lần/năm. Các cuộc họp sẽ được lên lịch vào thời gian thuận tiện cho cả hai bên và được tổ chức tại các địa điểm tuân thủ ADA hoặc thông qua các nền tảng trực tuyến có thể truy cập, chẳng hạn như Zoom.

Những người tham gia các cuộc thảo luận này sẽ được lựa chọn dựa trên mức độ liên quan của họ đến các vấn đề đang được xem xét và phải có thẩm quyền quyết định thay mặt cho các bên. Các cuộc họp về công nghệ sẽ bao gồm tối đa năm (5) người đại diện từ Công Đoàn và tối đa năm (5) người đại diện từ Chủ Lao Động, trong đó các đồng chủ tịch do mỗi bên chỉ định.

Người đại diện Công Đoàn là nhân viên chăm sóc tại nhà sẽ được trả lương cho thời gian họ tham gia các cuộc họp về công nghệ.

ĐIỀU 17: NGHĨA VỤ THƯƠNG LƯỢNG

Không có nội dung nào trong Thỏa Ước này được hiểu là giảm bớt nghĩa vụ của các bên trong việc thảo luận và/hoặc đàm phán về những chủ đề phù hợp theo pháp luật và trong phạm vi Chủ Lao Động và/hoặc các đại lý, nhà thầu hoặc nhà thầu phụ của Chủ Lao Động có quyền kiểm soát hợp pháp đối với những chủ thể đó. Cụ thể, các chủ đề này bao gồm tiền lương, phúc lợi, số giờ làm việc, các điều khoản và điều kiện làm việc của các thành viên trong đơn vị thương lượng.

ĐIỀU 18: CÁC QUYỀN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

MỤC 18.1 THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Thỏa Ước này sẽ không được hiểu là yêu cầu Chủ Lao Động tiết lộ thông tin cá nhân bí mật liên quan đến bất kỳ người sử dụng lao động nào dùng dịch vụ chăm sóc tại nhà cho Công Đoàn mà không có sự cho phép bằng văn bản của bất kỳ người sử dụng lao động nào như vậy. Thông tin cá nhân bao gồm nhưng không giới hạn ở tên, ngày sinh, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email, bất kỳ số nhận dạng nào bao gồm số an sinh xã hội hoặc bất kỳ thông tin cá nhân nào khác liên quan đến người sử dụng lao động.

MỤC 18.2 BẢO MẬT THÔNG TIN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Người đại diện của Công Đoàn và chăm sóc viên độc lập phải duy trì các tiêu chuẩn nghiêm ngặt về bảo mật thông tin của người sử dụng lao động và không được tiết lộ thông tin cá nhân liên quan đến người sử dụng lao động mà họ có được từ bất kỳ nguồn nào trừ khi việc tiết lộ đó có sự đồng ý rõ ràng bằng văn bản của người sử dụng lao động hoặc bị bắt buộc theo các quy trình pháp lý hoặc theo quy định khác của pháp luật.

MỤC 18.3 ĐIỀU KHOẢN KHÔNG TỪ BỎ

Việc liệt kê các quyền của người sử dụng lao động ở trên không bao gồm và không loại trừ các quyền khác không được nêu rõ, bao gồm cả các quyền và thẩm quyền theo luật định. Việc người sử dụng lao động thực hiện hoặc không thực hiện các quyền sẽ không được hiểu là bất kỳ quyền nào của người sử dụng lao động bị khước từ; bao gồm nhưng không giới hạn ở quyền theo luật định của người sử dụng lao động và người sử dụng lao động tiềm năng trong việc lựa chọn, thuê, giám sát công việc cũng như sa thải bất kỳ nhân viên chăm sóc tại nhà nào.

MỤC 18.4 NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG KHÔNG PHẢI TUÂN THEO THỦ TỤC KHIẾU NẠI

Không một hành động nào của người sử dụng lao động liên quan đến Điều này hoặc bất kỳ quyền nào của người sử dụng lao động sẽ phải tuân theo thủ tục khiếu nại và phân xử bằng trọng tài được quy định trong Thỏa Ước này.

ĐIỀU 19: CHÍNH SÁCH, CHƯƠNG TRÌNH VÀ THÔNG LỆ

MỤC 19.1 CÁC DỰ ÁN TÍCH HỢP MEDICAID

Những người lao động thực hiện dịch vụ cho Chủ Lao Động với tư cách là nhân viên chăm sóc tại nhà (thuộc loại hình chăm sóc viên độc lập) theo Dự Án Tích Hợp Medicaid Của Washington (Washington Medicaid Integration Projects – WMIP), Dự Án Chăm Sóc Tích Hợp Medicare (Medicare Integrated Care Projects – MICP), các chương trình của tiểu bang nhằm tích hợp dịch vụ chăm sóc cho những cá nhân đủ điều kiện kép, HealthPathWashington hoặc các chương trình và tổ chức tương tự sẽ là thành viên của đơn vị thương lượng và Thỏa Ước này sẽ có đầy đủ hiệu lực đối với những nhân viên chăm sóc tại nhà đó và tất cả số giờ làm việc được chi trả của những người lao động đó.

MỤC 19.2 ĐÁNH GIÁ VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Chăm sóc viên độc lập tham gia vào quá trình đánh giá người sử dụng lao động và sẽ không bị Chủ Lao Động cấm tham gia đánh giá. Chăm sóc viên độc lập sẽ được thông báo về mọi "hành vi thách thức" mới được ghi trong kế hoạch chăm sóc của thân chủ, bao gồm mọi hành vi gây rủi ro cho chăm sóc viên độc lập. Chăm Sóc Viên Độc Lập sẽ có quyền truy cập kế hoạch chăm sóc của thân chủ thông qua cổng thông tin và có thể yêu cầu gửi kế hoạch đó cho họ qua đường bưu điện.

MỤC 19.3 TIỀN MẶT VÀ TƯ VẤN

Trong trường hợp Chủ Lao Động triển khai hoặc mở rộng chương trình "Tiền Mặt và Tư Vấn", "Sự Tự Do Mới" hoặc chương trình tương tự, hay các lựa chọn chăm sóc tại nhà theo ngân sách cá nhân hoặc tự chỉ dẫn hoặc chương trình tương tự, thì người lao động mà người sử dụng lao động tuyển dụng theo (các) chương trình đó sẽ là thành viên của đơn vị thương lượng và Thỏa Ước này sẽ có đầy đủ hiệu lực đối với tất cả số giờ làm việc được chi trả cho những người lao động đó.

MỤC 19.4 PHÂN LOẠI LẠI NHÀ CUNG CẤP

Chủ Lao Động không được phân loại lại hoặc yêu cầu phân loại lại bất kỳ nhân viên chăm sóc tại nhà nào là chăm sóc viên độc lập trừ khi chăm sóc viên độc lập đó yêu cầu kèm theo thông báo cho Công Đoàn.

MỤC 19.5 TRƯỜNG HỢP LOẠI TRỪ

Trong mọi trường hợp, bất kỳ công việc nào không liên quan đến dịch vụ chăm sóc cá nhân hoặc dịch vụ chăm sóc trực tiếp sẽ không được coi là công việc hoặc số giờ làm việc được chi trả theo quy định trong Thỏa Ước này và Thỏa Ước này sẽ không có hiệu lực đối với công việc hoặc số giờ làm việc đó.

MỤC 19.6 CUNG CẤP DỊCH VỤ CHĂM SÓC TẠI NHÀ CHẤT LƯỢNG

Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý rằng họ cùng quan tâm đến việc thúc đẩy cũng như đảm bảo chất lượng trong lĩnh vực chăm sóc tại nhà. Những thay đổi đối với hệ thống hiện có cần thiết để hiện thực hóa mục tiêu về chất lượng này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở việc tích hợp dịch vụ chăm sóc giữa các chương trình và cơ sở, cung cấp dịch vụ chăm sóc toàn diện, cải thiện dịch vụ cho người sử dụng lao động có nhu cầu phức tạp, phát triển các số liệu cần thiết để đo lường sự cải thiện về sức khỏe cũng như các kết quả được xác định khác. Các bên đồng ý trao đổi cởi mở với nhau về những ý tưởng giúp cải thiện chất lượng dịch vụ cho người sử dụng lao động. Ủy Ban Quản Lý Lao Động có thể là một diễn đàn cho những cuộc thảo luận này.

MỤC 19.7 NHỮNG THAY ĐỔI ĐỐI VỚI HỆ THỐNG CUNG CẤP DỊCH VỤ CHĂM SÓC SỨC KHỎE

Các bên công nhận rằng trong thời hạn của Thỏa Ước này, những thay đổi quan trọng có thể xảy ra trong quá trình cung cấp các dịch vụ và hình thức hỗ trợ chăm sóc dài hạn. Chủ Lao Động đồng ý cung cấp kịp thời thông báo bằng văn bản cho Công Đoàn về mọi Nội Dung Sửa Đổi Điều Khoản Từ Bỏ Đối Với Chương Trình Medicaid của Tiểu Bang, Dịch Vụ Chăm Sóc Tại Nhà Và Tại Cộng Đồng Medicaid mà có ảnh hưởng đến các dịch vụ được nêu trong Thỏa Ước này cũng như mọi thay đổi đối với việc cung cấp các dịch vụ được nêu trong Thỏa Ước này và để thực hiện nghĩa vụ thương lượng tập thể của mình về các chủ đề thương lượng bắt buộc.

MỤC 19.8 COMMUNITY FIRST CHOICE OPTION (CHƯƠNG TRÌNH LỰA CHỌN ƯU TIÊN CỘNG ĐỒNG - CFCO)

Những nhân viên thực hiện dịch vụ cho Chủ Lao Động với tư cách là nhân viên chăm sóc tại nhà (thuộc loại hình chăm sóc viên độc lập) theo Mô Hình Đại Lý của Community First Choice Option (Chương Trình Lựa Chọn Ưu Tiên Cộng Đồng), được phê duyệt theo 42 CFR 441.545 và [RCW 74.39A.400](#), sẽ là thành viên của đơn vị thương lượng, và Thỏa Ước này sẽ có hiệu lực đầy đủ đối với những nhân viên chăm sóc tại nhà đó cho tất cả các giờ làm việc được chi trả, khi họ cung cấp dịch vụ chăm sóc tại nhà, dịch vụ chăm sóc thay thế và thực hiện các nhiệm vụ đào tạo kỹ năng được phép.

MỤC 19.9 CÁC PHƯƠNG THỨC HỖ TRỢ CÓ MỤC TIÊU DÀNH CHO NGƯỜI CAO TUỔI (TSOA) VÀ DỊCH VỤ CHĂM SÓC THAY THẾ MEDICAID (MAC)

Những người lao động thực hiện dịch vụ cho Chủ Lao Động với tư cách là nhân viên chăm sóc tại nhà (thuộc loại hình chăm sóc viên độc lập) theo các chương trình miễn trừ Medicaid 1115 gồm Dịch Vụ Chăm Sóc Thay Thế Medicaid và Các Phương Thức Hỗ Trợ Có Mục Tiêu Dành Cho Người Cao Tuổi sẽ là thành viên của đơn vị thương lượng và Thỏa Ước này sẽ có đầy đủ hiệu lực thi hành đối với những nhân viên chăm sóc tại nhà đó và tất cả số giờ làm việc được chi trả cho những người lao động đó khi họ cung cấp dịch vụ chăm sóc tại nhà, dịch vụ chăm sóc trực tiếp và các dịch vụ chăm sóc cá nhân khác.

ĐIỀU 20: GIỜ LÀM VIỆC

MỤC 20.1

Trên tinh thần thiện chí, Chủ Lao Động phải nỗ lực tạo cơ hội cho những nhân viên hiện tại tăng số giờ làm việc để phục vụ những thân chủ không có chăm sóc viên. Nỗ lực này sẽ bao gồm, ở mức tối thiểu là:

- Thông báo cho thân chủ mới, và mọi thân chủ cần có nhà cung cấp mới hoặc cần có thêm nhà cung cấp, về khả năng đăng bài trên Carina;
- Khuyến khích nhân viên sử dụng Carina, bao gồm cả thông báo về Carina cho nhân viên mới và mọi nhân viên liên hệ với CDWA về tìm kiếm thêm giờ làm việc; và
- Thông báo cho mọi nhân viên về Carina ít nhất mỗi năm một lần.

ĐIỀU 21: PHÚC LỢI HƯU TRÍ

MỤC 21.1 THÀNH LẬP QUỸ ỦY THÁC PHÚC LỢI HƯU TRÍ CÓ MỨC ĐÓNG GÓP XÁC ĐỊNH

Qua tài liệu này, Công Đoàn và Chủ Lao Động đồng ý tài trợ và thành lập quỹ ủy thác cũng như chương trình đóng góp chung theo mức xác định của người lao động và chủ lao động (Taft-Hartley), có hiệu lực từ ngày 1 tháng 7 năm 2015. Chủ Lao Động sẽ trở thành và luôn là Chủ Lao Động tham gia vào SEIU 775 Secure Retirement Trust ("Quỹ Hưu Trí An Toàn SEIU 775") trong suốt thời hạn của Thỏa Ước này và mọi khoảng thời gian gia hạn của Thỏa Ước.

MỤC 21.2 CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP CHO QUỸ HƯU TRÍ

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2023, Chủ Lao Động sẽ đóng góp vào Secure Retirement Trust (Quỹ Hưu Trí An Toàn): (i) một đô la hai mươi xu (\$1,20) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương của tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước và có sáu nghìn linh một (6.001) giờ làm việc tích lũy trở lên, (ii) tám mươi xu (\$0,80) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương của tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này và có bảy trăm linh một (701) cho đến nhưng không bao gồm sáu nghìn linh một (6.001) giờ làm việc tích lũy và (iii) năm mươi xu (\$0,50) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này và có tổng số giờ làm việc tích lũy ít hơn bảy trăm linh một (701).

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2026, Chủ Lao Động sẽ đóng góp vào Secure Retirement Trust (Quỹ Hưu Trí An Toàn): (i) một đô la sáu mươi lăm xu (\$1,65) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương của tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước có tám nghìn linh một (8.001) giờ làm việc tích lũy trở lên, (ii) tám mươi xu (\$0,80) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương của tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng

của Thỏa Ước này có bảy trăm linh một (701) cho đến nhưng không bao gồm tám nghìn linh một (8.001) giờ làm việc tích lũy và (iii) năm mươi xu (\$0,50) cho mỗi giờ làm việc được Chủ Lao Động trả lương cho tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước này có tổng số giờ làm việc tích lũy ít hơn bảy trăm linh một (701).

Số giờ làm việc được chủ lao động trả lương sẽ không bao gồm thời gian hành chính trong [Mục 8.5](#) về số giờ đào tạo, số giờ được trả lương hoặc kỳ nghỉ.

Các bên yêu cầu rằng trong phạm vi được ERISA cho phép, Hội Đồng Ủy Thác sẽ xem xét và triển khai một chương trình tiết kiệm khẩn cấp mang tính tự nguyện của Secure Retirement Plan (Chương Trình Hưu Trí An Toàn).

MỤC 21.3 BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG LÀM PHƯƠNG HẠI

Quỹ Ủy Thác sẽ bồi thường và không làm phương hại đến Chủ Lao Động trước mọi khiếu nại của đối tượng thụ hưởng, nhà cung cấp hoặc nhân viên chăm sóc tại nhà theo Thỏa Ước này.

MỤC 21.4 THỎA THUẬN ỦY THÁC

Qua tài liệu này, Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý bị ràng buộc bởi các điều khoản trong Thỏa Ước Ủy Thác và Tuyên Bố Ủy Thác cũng như bởi mọi nghị quyết và quy tắc mà Người Được Ủy Thác đã thông qua theo quyền hạn được giao. Chủ Lao Động chấp nhận Những Người Được Chủ Lao Động Ủy Thác Tham Gia Quỹ Ủy Thác và những người kế nhiệm được bầu hợp pháp làm người đại diện cho Chủ Lao Động trong Hội Đồng Ủy Thác. Công Đoàn chấp nhận Những Người Được Công Đoàn Ủy Thác Tham Gia Quỹ Ủy Thác và những người kế nhiệm được bầu hợp pháp làm người đại diện cho Công Đoàn trong Hội Đồng Ủy Thác. Chủ Lao Động và Công Đoàn đồng ý hợp tác với Những Người Được Ủy Thác tham gia Quỹ Ủy Thác được chỉ định trong việc phân phối thông tin về chương trình phúc lợi cũng như thu thập và cung cấp cuộc điều tra dân số và dữ liệu khác.

ĐIỀU 22: DỊCH VỤ KHÔNG GIÁN ĐOẠN CHO THÂN CHỦ

MỤC 22.1

Công Đoàn, nhân viên chăm sóc tại nhà thuộc loại hình chăm sóc viên độc lập hoặc đại lý của họ không được phép trực tiếp hay gián tiếp, ủy quyền, hỗ trợ, khuyến khích và/hoặc tham gia theo bất kỳ cách nào vào hoạt động đình công, bãi công, giảm tốc độ sản xuất, nghỉ ốm hoặc cách can thiệp tương tự khác vào các dịch vụ mà chăm sóc viên độc lập cung cấp cho người sử dụng lao động. Vì mục đích thực thi Thỏa Ước này, Công Đoàn, nhân viên chăm sóc tại nhà là chăm sóc viên độc lập và đại lý của họ sẽ không tiến hành biểu tình chống lại Chủ Lao Động, đại lý và/hoặc người đại diện của họ. Công Đoàn, nhân viên chăm sóc tại nhà là chăm sóc viên độc lập và đại lý của họ không được biểu tình vì bất kỳ lý do gì để chống lại người sử dụng lao động ở những địa điểm nơi chăm sóc viên độc lập thực hiện dịch vụ. Trong trường hợp Chủ Lao Động

cho rằng bất kỳ hoạt động nào như vậy sắp xảy ra hoặc đang xảy ra, người đại diện của Chủ Lao Động sẽ liên hệ với Chủ Tịch hoặc Thư Ký - Thủ Quỹ của Công Đoàn trước khi thực hiện bất kỳ hành động nào về mặt nhân sự hoặc pháp lý để tạo cơ hội cho Công Đoàn thông báo cho thành viên của họ về điều khoản hợp đồng này.

MỤC 22.2

Để công nhận quyền của người sử dụng lao động trong việc lựa chọn, thuê, giám sát công việc và chấm dứt tuyển dụng đối với bất kỳ chăm sóc viên độc lập nào cung cấp dịch vụ cho họ, các bên đồng ý rằng Chủ Lao Động không có quyền đóng cửa cơ sở của họ để gây áp lực cho Công Đoàn hoặc chăm sóc viên độc lập.

MỤC 22.3

Các bên đồng ý với quy trình sau đây để giải quyết tranh chấp trong đàm phán hợp đồng thông qua phân xử bằng trọng tài có ràng buộc về lợi ích.

- A. Các bên sẽ cố gắng thỏa thuận về trọng tài phân xử lợi ích nếu cần thiết theo Điều 25. Các bên sẽ chọn một trọng tài viên theo thỏa thuận chung hoặc bằng cách luân phiên gạch tên khỏi danh sách theo khu vực gồm bảy (7) trọng tài viên đủ tiêu chuẩn do Cơ Quan Trung Gian Và Hòa Giải Liên Bang (FMCS) cung cấp. Ngay sau khi lựa chọn trọng tài phân xử lợi ích, các bên sẽ hợp tác để đặt ngày với trọng tài viên theo Điều 25.
- B. Trừ khi các Bên có thỏa thuận khác, những vấn đề do trọng tài viên quyết định sẽ được giới hạn ở những vấn đề mà các Bên đang bế tắc.
- C. Phiên điều trần phân xử bằng trọng tài về lợi ích sẽ diễn ra không chính thức. Mỗi bên sẽ có cơ hội đưa ra bằng chứng và tranh luận. Các quy tắc về bằng chứng phổ biến trong thủ tục tố tụng tư pháp có thể được xem xét nhưng không mang tính ràng buộc và mọi lời khai bằng lời nói hoặc bằng chứng dạng tài liệu hay dữ liệu khác được trọng tài phân xử lợi ích cho là có liên quan đều có thể được nhận làm bằng chứng. Việc ghi lại quá trình tố tụng sẽ được thực hiện. Trọng tài phân xử lợi ích có quyền thực hiện lời tuyên thệ, yêu cầu nhân chứng tham dự và yêu cầu xuất trình những sổ sách, giấy tờ, hợp đồng, thỏa thuận và tài liệu mà trọng tài viên có thể coi là quan trọng để xác định chính xác những vấn đề đang tranh chấp.
- D. Các khoản phí, chi phí cho trọng tài viên, báo cáo viên tòa án và chi phí phòng điều trần (nếu có) sẽ được chia đều cho các bên. Mỗi bên sẽ chịu trách nhiệm về chi phí cho luật sư, người đại diện và nhân chứng của mình cũng như mọi chi phí khác liên quan đến việc phát triển và trình bày vụ việc của mình.
- E. Trọng tài viên sẽ xem xét các yếu tố sau đây khi đưa ra Phán Quyết:

- i. Khả năng tài chính của Chủ Lao Động trong việc chi trả theo các điều khoản về lương thưởng và phúc lợi trong thỏa ước lao động tập thể;
- ii. Thẩm quyền hợp pháp của Chủ Lao Động;
- iii. Quy định của các bên;
- iv. So sánh về tiền lương, số giờ làm việc và điều kiện làm việc của nhân viên được hoàn trả công khai, đại diện cho Công Đoàn, cung cấp các dịch vụ tương tự cho các thân chủ tương tự, bao gồm cả những thân chủ là người già, sức khỏe yếu hoặc bị khuyết tật phát triển, cả trong tiểu bang và trên khắp Hoa Kỳ;
- v. Khả năng giữ chân nhân viên của Chủ Lao Động;
- vi. Giá tiêu dùng trung bình của hàng hóa và dịch vụ, thường gọi là chi phí sinh hoạt;
- vii. Mối quan tâm của Tiểu Bang Washington trong việc phát triển một lực lượng lao động chăm sóc dài hạn, ổn định nhằm cung cấp dịch vụ chăm sóc có chất lượng và đáng tin cậy cho những người già cũng như người khuyết tật dễ bị tổn thương;
- viii. Mối quan tâm của Tiểu Bang Washington trong việc đảm bảo cơ hội tiếp cận dịch vụ chăm sóc sức khỏe chất lượng, có giá phí phải chăng cho mọi công dân của tiểu bang; và
- ix. Lợi ích tài chính của Tiểu Bang Washington trong việc giảm sự phụ thuộc vào các chương trình phúc lợi công cộng, bao gồm nhưng không giới hạn ở phiếu y tế, phiếu thực phẩm, nhà ở được trợ cấp và các dịch vụ y tế khẩn cấp.
- x. Những yếu tố khác được xem xét theo cách truyền thống hoặc cách thông thường khi xác định tiền lương, số giờ làm việc và điều kiện làm việc.
- xi. Những thay đổi về bất kỳ yếu tố nào được nêu ở trên trong quá trình chờ xử lý tố tụng; và
- xii. Trọng tài viên có thể xem xét so sánh mức lương, số giờ làm việc và điều kiện làm việc của các nhân viên được tuyển dụng công khai, đại diện cho Công Đoàn, cung cấp các dịch vụ tương tự cho các thân chủ tương tự, bao gồm cả những thân chủ là người già, sức khỏe yếu hoặc bị khuyết tật phát triển, cả trong tiểu bang và trên khắp Hoa Kỳ.

ĐIỀU 23: ĐIỀU KHOẢN VỀ CÁC KHOẢN TIẾT KIỆM HOẶC TÍNH HIỆU LỰC TỪNG PHẦN

MỤC 23.1

Thỏa Ước này phải tuân theo tất cả các luật, quy tắc và quy định hiện hành cũng như trong tương lai của cơ quan chính quyền liên bang, tiểu bang và địa phương. Nếu bất kỳ điều khoản nào của Thỏa Ước này hoặc việc áp dụng điều khoản đó cho bất kỳ cá nhân/trường hợp nào bị tòa án Liên Bang/Tiểu Bang hay cơ quan có thẩm quyền vô hiệu hoặc phán quyết là trái với luật

pháp thì phần còn lại của Thỏa Ước này hoặc việc áp dụng điều khoản đó cho những cá nhân/trường hợp khác sẽ không bị ảnh hưởng.

MỤC 23.2

Trong trường hợp điều khoản đó bị vô hiệu, các bên sẽ nhanh chóng gặp nhau để thương lượng về điều khoản thay thế. Mọi thay đổi hoặc sửa đổi đối với Thỏa Ước này phải được lập thành văn bản và được các bên và người đại diện của họ thực thi hợp lệ.

ĐIỀU 24: THỎA ƯỚC HOÀN CHỈNH

MỤC 24.1

Các bên tham gia ký kết tài liệu này công nhận rằng trong quá trình đàm phán dẫn đến Thỏa Ước này, mỗi bên đã có quyền và cơ hội không giới hạn để đưa ra các yêu cầu cũng như đề xuất liên quan đến bất kỳ chủ đề hoặc vấn đề nào không bị pháp luật loại bỏ. Ngoài ra, các bên đã đạt được sự thông hiểu và sự thống nhất sau khi việc thực hiện quyền cũng như cơ hội đó được quy định đầy đủ trong Thỏa Ước này. Điều này được hiểu thêm rằng Thỏa Ước này quy định đầy đủ và hoàn chỉnh mọi hiểu biết và nghĩa vụ giữa các bên, cấu thành toàn bộ Thỏa Ước giữa các bên, đồng thời cả hai bên thay mặt cho chính họ và thay mặt cho các thành viên tương ứng của họ từ bỏ mọi khiếu nại hoặc yêu cầu mà họ đã đưa ra hoặc có thể đã thực hiện đối với bất kỳ hành động hoặc thiếu sót nào của một trong hai bên hoặc các thành viên, đại lý, nhân viên hoặc người được chỉ định tương ứng của họ.

MỤC 24.2

Thỏa Ước được thể hiện bằng văn bản trong tài liệu này cấu thành toàn bộ Thỏa Ước giữa các bên và không có tuyên bố bằng lời nói hoặc bằng văn bản nào sẽ bổ sung hoặc thay thế bất kỳ điều khoản nào trong Thỏa Ước trừ khi các bên cùng đồng ý và như được quy định khác trong Thỏa Ước này.

ĐIỀU 25: THỜI HẠN CỦA THỎA ƯỚC

MỤC 25.1 NGÀY CÓ HIỆU LỰC

Thỏa Ước này sẽ có hiệu lực đầy đủ từ ngày 1 tháng 7 năm 2025 và sẽ tiếp tục có hiệu lực đầy đủ cho đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2027, trừ khi được sửa đổi bằng văn bản thỏa thuận chung giữa các bên hoặc được gia hạn theo [Điều 25.2](#).

MỤC 25.2 ĐÀM PHÁN VỀ THỎA ƯỚC KẾ TIẾP

Các bên sẽ bắt đầu đàm phán về một thỏa ước kế tiếp chậm nhất là ngày 15 tháng 10 năm 2026. Nếu tính đến ngày 30 tháng 6 năm 2027 mà không đạt được thỏa ước kế tiếp nào thì Thỏa Ước này sẽ vẫn có hiệu lực cho đến ngày có hiệu lực của thỏa ước tiếp theo, không quá một (1) năm kể từ ngày Thỏa Ước này hết hạn. Nếu đến ngày 30 tháng 6 năm 2027 mà các Bên

vẫn chưa đạt được thỏa thuận thì các Bên có thể thống nhất đưa những vấn đề còn tồn đọng ra phân xử bằng trọng tài về lợi ích. Trong trường hợp Thỏa Ước được gia hạn quá ngày 30 tháng 6 năm 2027 và đến ngày 1 tháng 1 năm 2028 mà các bên vẫn chưa thể đạt được thỏa thuận về thỏa ước kế tiếp, thì một trong hai bên có thể yêu cầu phân xử bằng trọng tài về lợi ích theo [Điều 22.3](#).

ĐIỀU 26: KIỂM TRA LÝ LỊCH

MỤC 26.1 KIỂM TRA LÝ LỊCH TƯ PHÁP

Chủ Lao Động phải gửi thông báo điện tử qua email, tin nhắn văn bản và cổng thông tin của Chủ Lao Động trong vòng chín mươi (90) ngày dương lịch và ba mươi (30) ngày dương lịch trước thời hạn hoàn thành yêu cầu kiểm tra lý lịch tư pháp/dấu vân tay của mỗi người lao động. Các thông báo kiểm tra lý lịch nêu trên phải được cung cấp bằng các ngôn ngữ được quy định tại Điều 32, Mục 32.1. Nếu những thông báo kiểm tra lý lịch này được gửi đến thông tin liên hệ hiện tại của người lao động có trong hồ sơ của Chủ Lao Động bằng ít nhất hai trong ba phương pháp bắt buộc, thì việc Chủ Lao Động không gửi thông báo theo cả ba phương pháp sẽ không phải là cơ sở duy nhất để gia hạn thời hạn kiểm tra lý lịch của người lao động đó. Chủ Lao Động phải thông báo cho Công Đoàn trong vòng 30 ngày kể từ khi phát hiện bất kỳ sự cố liên lạc nào xảy ra với thông báo kiểm tra lý lịch và sẽ cung cấp danh sách những người bị ảnh hưởng khi được yêu cầu.

Chăm sóc viên độc lập có thể yêu cầu hỗ trợ trong việc hoàn thành Mẫu Đơn Xin Phép Kiểm Tra Lý Lịch (BAF) và các yêu cầu đó sẽ không bị từ chối vô cớ. Hình thức hỗ trợ này có thể bao gồm Chủ Lao Động trực tiếp nhập thông tin của từng nhà cung cấp vào Hệ Thống Kiểm Tra Lý Lịch (BCS) thay mặt cho nhà cung cấp. Nếu một chăm sóc viên độc lập yêu cầu Chủ Lao Động trực tiếp nhập thông tin của chăm sóc viên độc lập đó vào BCS thay mặt cho chăm sóc viên độc lập đó, thì Chủ Lao Động sẽ không phải chịu trách nhiệm về bất kỳ sự chậm trễ nào trong quá trình xử lý hoạt động kiểm tra lý lịch có thể phát sinh do việc nhập thông tin đó vào BCS.

IP có thể yêu cầu và nhận hỗ trợ bằng ngôn ngữ mà họ lựa chọn và Chủ Lao Động sẽ cố gắng đáp ứng yêu cầu đó khi khả thi.

Sau khi chăm sóc viên độc lập gửi mã xác nhận mẫu đơn xin phép kiểm tra lý lịch cho Chủ Lao Động, Chủ Lao Động sẽ cung cấp thông báo bằng văn bản cho chăm sóc viên độc lập đó để xác minh rằng họ đã nhận được mã xác nhận và rằng chăm sóc viên độc lập đã đăng nhập vào Hệ Thống Kiểm Tra Lý Lịch (BCS) trong vòng hai (2) ngày làm việc.

Chủ Lao Động sẽ xử lý kết quả từ Đơn Vị Trung Tâm Kiểm Tra Lý Lịch (BCCU) và thông báo cho chăm sóc viên độc lập về kết quả kiểm tra lý lịch cũng như bất kỳ bước bổ sung nào được yêu cầu trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ khi có kết quả trong Hệ Thống Kiểm Tra Lý Lịch (BCS).

Quy trình thông báo này sẽ được tiếp tục cho đến khi quá trình kiểm tra lý lịch hoàn tất. Chủ Lao Động phải xây dựng, công bố các tiêu chí chuẩn và thống nhất về gia hạn cho người lao động sau khi đã hết thời hạn kiểm tra lý lịch mà họ vẫn chưa hoàn tất quy trình này. Người lao động sẽ được thông báo về quyết định cho phép gia hạn qua email hoặc trên cổng thông tin.

Chăm sóc viên độc lập chưa hoàn thành việc kiểm tra lý lịch tư pháp trong vòng hai (2) năm kể từ lần kiểm tra lý lịch tư pháp trước đó và không được Chủ Lao Động gửi thông báo bằng văn bản cho biết rằng họ không được phép làm việc nữa, thì sẽ vẫn được phép làm việc, yêu cầu thanh toán phúc lợi, và vẫn được trả lương cho số giờ họ làm việc nằm trong giới hạn tuần làm việc của chăm sóc viên độc lập đó và số giờ mà thân chủ đã phê duyệt như được xác minh trên bảng chấm công của chăm sóc viên độc lập đó. Chăm sóc viên độc lập sẽ được phép làm việc và được trả lương cho đến khi quá trình kiểm tra lý lịch tư pháp kết thúc hoặc cho đến khi chăm sóc viên độc lập nhận được thông báo bằng văn bản rằng họ không còn được phép làm việc nữa.

Chủ Lao Động đồng ý gửi thông báo qua email, tin nhắn văn bản và cổng thông tin rằng chăm sóc viên độc lập không được phép làm việc nữa. Thông báo phải được cung cấp bằng các ngôn ngữ được quy định trong Điều 32 Mục 32.1. Nếu những thông báo này (về vấn đề không được phép làm việc nữa) được gửi đến thông tin liên hệ hiện tại của người lao động trong hồ sơ của Chủ Lao Động bằng ít nhất hai trong ba phương pháp bắt buộc, thì việc Chủ Lao Động không gửi thông báo theo cả ba phương pháp sẽ không phải là cơ sở duy nhất để gia hạn quyền tiếp tục làm việc của người lao động trong khi chờ hoàn thành việc kiểm tra lý lịch. Chủ Lao Động phải thông báo cho Công Đoàn trong vòng 30 ngày kể từ khi phát hiện bất kỳ sự cố liên lạc nào xảy ra với những thông báo này (về vấn đề không được phép làm việc nữa) và sẽ cung cấp danh sách nhà cung cấp bị ảnh hưởng theo yêu cầu.

Đánh Giá Về Tính Cách, Năng Lực Và Sự Phù Hợp (CC&S) phải được hoàn thành trong vòng bảy (7) ngày làm việc kể từ khi Chủ Lao Động nhận được tất cả thông tin cần thiết để hoàn thành việc đánh giá, bao gồm nhưng không giới hạn ở kết quả dấu vân tay và hồ sơ tiền án.

Chăm Sóc Viên Độc Lập sẽ nhận được thông tin chính xác và kịp thời về tình trạng kiểm tra lý lịch của họ và mọi bước cần thiết để hoàn thành quá trình gia hạn tại thời điểm liên hệ thành công với Điều Phối Viên Dịch Vụ qua điện thoại hoặc ở dạng ý kiến phản hồi bằng văn bản trong vòng hai (2) ngày làm việc sau khi liên hệ với Chủ Lao Động.

Chăm sóc viên độc lập không bắt buộc phải cung cấp cho Chủ Lao Động những thông tin được cung cấp qua BCS.

MỤC 26.2 THÔNG BÁO KIỂM TRA LÝ LỊCH TRÊN CỔNG THÔNG TIN CDWA

Cổng thông tin sẽ hiển thị thời điểm hết hạn kiểm tra lý lịch hiện tại của Chăm Sóc Viên Độc Lập.

Chủ Lao Động sẽ thông báo cho toàn bộ đơn vị thương lượng và thông báo cho Công Đoàn về mọi sửa đổi hoặc yêu cầu mới (không được nêu trong mục này) đối với quy trình Kiểm Tra Lý Lịch trước khi thực hiện thay đổi.

ĐIỀU 27: SỨC KHỎE VÀ SỰ AN TOÀN

MỤC 27.1 MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC AN TOÀN VÀ LÀNH MẠNH

Chủ Lao Động công nhận tầm quan trọng của việc cung cấp một môi trường làm việc an toàn và lành mạnh cho chăm sóc viên độc lập. Chăm sóc viên độc lập có quyền từ chối làm việc cho một thân chủ đang sống trong hoàn cảnh có thể đe dọa đến sức khỏe và sự an toàn của họ. Chăm sóc viên độc lập phải báo cáo ngay mọi tình trạng không an toàn hoặc nguy hiểm cho Chủ Lao Động.

Các sự cố hoặc hành vi gây hấn bằng lời nói và thể chất cũng như quấy rối tình dục là mối nguy hiểm nghề nghiệp đối với nhiều nhân viên chăm sóc dài hạn, bao gồm cả những người làm việc tại nhà của người mà họ chăm sóc. Rủi ro có thể nằm ngoài tầm kiểm soát của cá nhân tiếp nhận dịch vụ chăm sóc do hành vi của những người khác trong nhà. Rủi ro có thể hiện hữu do các triệu chứng hoặc tình trạng có thể biểu hiện khi cá nhân truyền đạt nhu cầu của mình theo cách mà cá nhân chăm sóc cho người đó có thể trải qua hoặc hiểu là quấy rối, lạm dụng hoặc bạo lực. Trong mọi trường hợp, chăm sóc viên sẽ không phải trải qua sự phân biệt đối xử, hành vi ngược đãi và hành vi thách thức mà không có sự trợ giúp hoặc biện pháp khắc phục.

Sự chuẩn bị đầy đủ của chăm sóc viên sẽ giúp ích cho cả chăm sóc viên và người được chăm sóc. Chăm sóc viên cần được trang bị thông tin, bao gồm kế hoạch chăm sóc phù hợp và biện pháp can thiệp hỗ trợ hành vi, công cụ giải quyết vấn đề hiện có và chiến lược nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ chăm sóc an toàn.

MỤC 27.2 CÁC BIỆN PHÁP AN TOÀN

Chủ Lao Động và Công Đoàn công nhận tầm quan trọng của điều kiện làm việc không đe dọa hoặc gây nguy hiểm cho sức khỏe hay sự an toàn của nhân viên hoặc thân chủ. Chủ Lao Động phải tuân thủ tất cả các yêu cầu theo SB 6205, bao gồm:

- A. Chủ Lao Động phải tiếp tục duy trì một chính sách toàn diện bằng văn bản toàn về cách Chủ Lao Động giải quyết các trường hợp phân biệt đối xử, hành vi ngược đãi và hành vi thách thức cũng như nỗ lực giải quyết các vấn đề ảnh hưởng đến việc cung cấp dịch vụ chăm sóc cá nhân. Chính sách này phải bao gồm cả quyết định cho phép đã nêu và quy trình cho phép người lao động rời khỏi những tình huống mà họ cảm thấy sự an toàn của mình đang bị đe dọa ngay lập tức. Quy trình này phải bao gồm yêu cầu thông báo càng sớm càng tốt cho Chủ Lao Động và các bên thứ ba liên quan, chẳng hạn như nhân viên thụ lý hồ sơ của Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội, dịch vụ khẩn cấp hoặc người ra quyết định cho

người tiếp nhận dịch vụ. Chính sách phải được cung cấp bằng các ngôn ngữ được quy định tại Điều 32.

- B. Ủy ban an toàn tại nơi làm việc (phải bao gồm một người đại diện của SEIU 775) sẽ họp khi cần thiết, hoặc ít nhất 3 năm/lần, để xem xét và đề xuất bất kỳ nội dung cập nhật nào cho kế hoạch của Chủ Lao Động nhằm ngăn chặn và bảo vệ nhân viên khỏi hành vi ngược đãi, hỗ trợ nhân viên làm việc trong môi trường có hành vi thách thức và nỗ lực giải quyết các vấn đề ảnh hưởng đến việc cung cấp dịch vụ chăm sóc cá nhân.
- C. Chủ Lao Động không được sa thải nhân viên, giảm lương của nhân viên hoặc không giao nhiệm vụ trong tương lai cho nhân viên vì nhân viên yêu cầu phân công lại công việc do có tình trạng phân biệt đối xử, hành vi ngược đãi hoặc hành vi thách thức.
- D. Chủ Lao Động phải thông báo cho nhân viên về các trường hợp phân biệt đối xử và hành vi ngược đãi xảy ra trong hoặc xung quanh môi trường chăm sóc tại nhà của người nhận dịch vụ trước khi thiết lập mối quan hệ của nhân viên với người nhận dịch vụ và trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ, nếu những trường hợp đó:
 - 1. Được Chủ Lao Động ghi lại; hoặc
 - 2. Được Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội ghi lại và thông báo cho Chủ Lao Động.
- E. Chủ Lao Động phải thông báo cho nhân viên, trước khi thiết lập mối quan hệ của nhân viên với người nhận dịch vụ, về hành vi thách thức của người nhận dịch vụ được ghi lại:
 - a. Trong kế hoạch chăm sóc của người nhận dịch vụ;
 - b. Bởi Chủ Lao Động; hoặc
 - c. Bởi Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội và được thông báo cho Chủ Lao Động.
- F. Chủ Lao Động phải lưu giữ hồ sơ về mọi sự việc được báo cáo về hành vi phân biệt đối xử hoặc ngược đãi mà nhân viên gặp phải trong quá trình cung cấp dịch vụ chăm sóc cá nhân được trả lương. Hồ sơ phải được lưu giữ ít nhất năm (5) năm sau khi xảy ra hành động được báo cáo.
- G. Chủ Lao Động phải cung cấp danh sách hoặc các nguồn trợ giúp về phân biệt đối xử và quấy rối để nhân viên sử dụng. Tối thiểu, các nguồn trợ giúp phải bao gồm thông tin liên hệ của ủy ban phụ trách cơ hội việc làm bình đẳng, ủy ban nhân quyền tiểu bang Washington và các nhóm vận động địa phương tập trung vào việc ngăn chặn tình trạng quấy rối và phân biệt đối xử cũng như hỗ trợ cho những người sống sót.

Không nhân viên nào phải làm việc trong bất kỳ tình huống nào có thể đe dọa hoặc gây nguy hiểm cho sức khỏe hoặc sự an toàn của họ. Ngoài ra, Chủ Lao Động phải thông báo cho nhân viên mọi rủi ro về sức khỏe hoặc an toàn đã biết trước khi IP đồng ý cung cấp dịch vụ cho một

thân chủ cụ thể. Những tình huống như vậy bao gồm: hành vi gây tổn hại đến cơ thể của nhân viên, hành vi đe dọa của thân chủ đối với nhân viên, hành vi quấy rối tình dục của thân chủ hoặc người nhà của họ đối với nhân viên hay bất kỳ tình huống nào khác có thể đe dọa đến sức khỏe của nhân viên. Bất kỳ nhân viên nào thành thực tin rằng sức khỏe và/hoặc sự an toàn của họ sắp gặp nguy hiểm tại địa điểm làm việc được chỉ định đều có thể rời khỏi địa điểm đó ngay lập tức và liên hệ với nhân viên thụ lý hồ sơ, người giám sát hoặc người đại diện của Chủ Lao Động. Nếu sau khi xem xét và điều tra sự việc dẫn đến mối nguy hiểm sắp xảy ra mà xác định được rằng nhân viên đã hành động hợp lý và kịp thời báo cáo sự việc cho Chủ Lao Động thì nhân viên đó sẽ được trả lương cho toàn bộ ca làm việc bình thường của mình, bao gồm cả toàn bộ thời gian đi lại và số dặm đi lại (ngoại trừ những việc vật không được thực hiện) mà đáng lẽ nhân viên đó đã được chi trả nếu họ hoàn thành ca làm việc theo lịch biểu.

Nếu nhân viên đó cho rằng thân chủ có thể đang gặp nguy hiểm, họ nên gọi 9-1-1 hoặc các dịch vụ khẩn cấp khác.

MỤC 27.3 AN TOÀN TẠI NƠI LÀM VIỆC THÔNG QUA VIỆC CHUẨN BỊ ỨNG PHÓ VỚI KHÍ HẬU

Khi biến đổi khí hậu ngày càng nghiêm trọng, mức tác động đến sức khỏe và sự an toàn ngày càng rõ ràng. Chủ Lao Động đồng ý cung cấp danh sách các nguồn trợ giúp liên quan đến an toàn tại nơi làm việc và chuẩn bị ứng phó với khí hậu trên trang web của Chủ Lao Động cũng như một đường liên kết đến trang web về chuẩn bị ứng phó với khí hậu của Công Đoàn.

Nếu một IP đang ở nhà vào thời điểm tình trạng khẩn cấp được công bố, IP đó sẽ không phải đến nhà của thân chủ để thực hiện ca làm việc theo lịch trình thông thường sau khi đã tìm cách thông báo cho thân chủ và sẽ không phải chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào vì lý do này.

Nếu một IP đã có mặt tại nhà của thân chủ khi tình trạng khẩn cấp hoặc thời tiết khắc nghiệt xảy ra và cần phải rời đi để chăm sóc gia đình của họ, thì IP đó sẽ không phải chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào.

Trong trường hợp xảy ra tình trạng khẩn cấp, LMC đồng ý triệu tập để giải quyết những tác động của tình trạng khẩn cấp đó đối với điều kiện làm việc.

MỤC 27.4 THIẾT BỊ BẢO HỘ CÁ NHÂN

Chủ Lao Động sẽ cung cấp miễn phí thiết bị bảo hộ cá nhân (PPE) cho IP theo khuyến nghị của Sở Lao Động và Công Nghiệp cũng như hướng dẫn về sức khỏe cộng đồng.

Chủ Lao Động phải đảm bảo rằng trang web của mình có thông tin hướng dẫn về cách yêu cầu cung cấp PPE, đồng thời cập nhật kịp thời những thông tin này khi có thay đổi về quy trình.

Chủ Lao Động cũng phải đưa ra các lựa chọn để IP có thể yêu cầu cung cấp găng tay PPE thuộc nhiều kích cỡ khác nhau.

ĐIỀU 28: QUYỀN KẾ THỪA

A. Chủ Lao Động đồng ý rằng các hoạt động của mình thuộc phạm vi điều chỉnh của Thỏa Ước Lao Động Tập Thể (CBA) sẽ không được ký hợp đồng thuê ngoài, sang tên, chuyển giao hoặc chuyển nhượng cho bất kỳ bên thứ ba nào (sau đây gọi là "được chuyển nhượng") mà không thực hiện trước các bước sau:

1. Chủ Lao Động đồng ý thông báo cho Công Đoàn trước khi tham gia vào bất kỳ thỏa thuận sơ bộ hoặc thỏa thuận nào khác với bên thứ ba, có ràng buộc hay không ràng buộc (bao gồm nhưng không giới hạn ở thỏa thuận không tiết lộ thông tin cho mục đích chia sẻ thông tin, Biên Bản Ghi Nhớ, hợp đồng, bảng điều khoản hoặc Thư Bày Tỏ Ý Định hoặc Thư Thỏa Ước) liên quan đến việc đàm phán bất kỳ giao dịch tiềm năng nào có thể ảnh hưởng đến lợi ích của các thành viên đơn vị thương lượng SEIU 775, bao gồm nhưng không giới hạn ở bất kỳ việc bán, chuyển nhượng hoặc giao quyền nào của Chủ Lao Động đối với hơn mười phần trăm (10%) hoặc toàn bộ quyền sở hữu của mình, đối với hoặc liên quan đến các hoạt động được quy định trong Thỏa Ước này. Chủ Lao Động đồng ý thông báo cho bất kỳ bên mua tiềm năng nào về tất cả hoặc bất kỳ phần hoạt động nào của mình được quy định trong Thỏa Ước này về Thỏa Ước Lao Động Tập Thể với SEIU 775 và sẽ chấp nhận Thỏa Ước này, trong phạm vi được luật pháp cho phép, như một điều kiện của bất kỳ giao dịch mua bán nào hoặc bất kỳ hình thức chuyển giao hoạt động kinh doanh nào khác, toàn bộ hoặc một phần, cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào khác.
2. Không dưới mười lăm (15) ngày sau khi thực hiện thỏa thuận với bất kỳ bên thứ ba nào để được giao bất kỳ hoạt động nào thuộc phạm vi điều chỉnh của CBA, Chủ Lao Động sẽ cung cấp cho Công Đoàn bằng chứng bằng văn bản rằng họ đã có được cam kết ràng buộc theo hợp đồng ("hợp đồng") từ bên thứ ba đã đề cập để (a) cung cấp việc làm cho tất cả các IP hoặc cho số lượng IP cần thiết để thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi điều chỉnh của CBA mà bên thứ ba đang được giao, trong một đơn vị hoặc nhóm thương lượng được quản lý riêng biệt chỉ bao gồm những IP mới được tuyển dụng đó, theo các điều khoản và điều kiện không tệ hơn các điều khoản và điều kiện hiện có trong CBA có hiệu lực tại thời điểm bên thứ ba trở thành Chủ Lao Động mới của Chăm Sóc Viên Độc Lập và (b) đồng ý, trong phạm vi được luật pháp cho phép, đảm nhận tất cả nghĩa vụ của Chủ Lao Động được quy định trong CBA đó trong thời hạn còn lại của CBA. Hợp đồng phải nêu

rõ ràng hợp đồng có tuân theo luật pháp của Tiểu Bang Washington, có thể thi hành tại Tòa Thượng Thẩm Quận Thurston và rằng Công Đoàn là đối tượng thụ hưởng bên thứ ba dự kiến đối với các cam kết mà bên thứ ba đưa ra với Chủ Lao Động được nêu trong hợp đồng đó. Sau khi bên thứ ba trở thành Chủ Lao Động mới của Chăm Sóc Viên Độc Lập, Công Đoàn sẽ thực thi các điều khoản trong CBA hiện hành thông qua các điều khoản về khiếu nại và phân xử bằng trọng tài với Chủ Lao Động mới, tuân theo luật hiện hành.

3. Công Đoàn sẽ nhận được thông báo từ Chủ Lao Động không dưới chín mươi (90) ngày trước khi bên thứ ba nào được giao bất kỳ hoạt động nào thuộc phạm vi điều chỉnh của CBA hiện hành. Chủ Lao Động sẽ thông báo cho Công Đoàn về mọi thay đổi đối với lịch trình này.
4. Chủ Lao Động đồng ý rằng nếu xảy ra tình trạng không tuân thủ nghiêm ngặt và kịp thời các Mục 1, 2 hoặc 3 thì Công Đoàn có thể tìm kiếm lệnh cấm tạm thời ngay lập tức tại Tòa Thượng Thẩm Quận Thurston nhằm hạn chế Chủ Lao Động tiếp tục giao bất kỳ hoạt động nào thuộc phạm vi điều chỉnh của CBA cho bên thứ ba nào cho đến khi và trừ khi các yêu cầu này được đáp ứng.

B. Các bên đồng ý rằng sau khi một bên thứ ba được giao bất kỳ hoạt động nào thuộc phạm vi điều chỉnh của CBA hiện hành, Công Đoàn có thể yêu cầu thương lượng về tác động của việc giao công việc cho bên thứ ba đó trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo đó và, nếu yêu cầu đó được đưa ra, Chủ Lao Động sẽ tiến hành thương lượng về vấn đề đó trước khi chuyển giao công việc. Các bên đồng ý rằng không bên nào có thể tìm kiếm hình thức phân xử bằng trọng tài trong tình trạng bế tắc.

ĐIỀU 29: NGÀY LỄ

MỤC 29.1 TRẢ LƯƠNG NGÀY LỄ CHO NHỮNG NGÀY LỄ ĐÃ LÀM VIỆC

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2025, tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà được thân chủ phân công làm việc vào một trong những ngày lễ được công nhận dưới đây sẽ được trả lương cho tất cả số giờ làm việc trong những ngày đó, tối đa tám giờ mỗi ngày, gấp rưỡi mức lương thông thường của họ, bao gồm cả mọi khoản chênh lệch áp dụng.

- a. Ngày Quốc Khánh (4/7)
- b. Ngày Tết Dương Lịch
- c. Ngày Lễ Lao Động (Thứ Hai đầu tiên trong tháng 9)

Kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2026, tất cả nhân viên chăm sóc tại nhà được thân chủ phân công làm việc vào một trong những ngày lễ được công nhận dưới đây sẽ được trả lương cho tất cả số

giờ làm việc trong những ngày đó, tối đa tám giờ mỗi ngày, gấp rưỡi mức lương thông thường của họ, bao gồm cả mọi khoản chênh lệch áp dụng.

- a. Ngày Quốc Khánh (4/7)
- b. Ngày Tết Dương Lịch
- c. Ngày Sinh Của Martin Luther King Jr. (Thứ Hai thứ 3 trong tháng 1)
- d. Ngày Lễ Lao Động (Thứ Hai đầu tiên trong tháng 9)
- e. Ngày Lễ Tạ Ơn (Thứ Năm thứ 4 trong tháng 11)
- f. Ngày Lễ Tưởng Niệm Chiến Sĩ Trận Vong (Thứ Hai cuối cùng trong tháng 5)

ĐIỀU 30: LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ VÀ GIỚI HẠN TUẦN LÀM VIỆC

MỤC 30.1

Nhân viên sẽ được trả lương gấp rưỡi cho tất cả số giờ làm việc vượt quá bốn mươi giờ mỗi tuần.

MỤC 30.2

Thời gian đào tạo, thời gian hành chính và PTO không được tính vào giới hạn tuần làm việc của Nhân Viên. Nhân viên sẽ không bị phạt nếu vượt quá giới hạn tuần làm việc vì thời gian đào tạo, thời gian hành chính, PTO hoặc trường hợp phải ở lại với thân chủ vì tình huống khẩn cấp.

MỤC 30.3

Nếu có một tình huống khẩn cấp đòi hỏi một nhân viên phải ở lại với thân chủ vì có rủi ro đối với sức khỏe hoặc sự an toàn của thân chủ, thì nhân viên đó phải ở lại với thân chủ cho đến khi tình hình an toàn, ổn định và họ nên kết thúc Ngày Làm Việc của mình ngay khi an toàn để làm như vậy. Nhân Viên đó nên liên hệ với CDWA vào ngày hôm sau để giải thích tình huống. Nhân Viên đó sẽ được trả lương cho tất cả số giờ đã làm việc và được trả lương làm thêm giờ nếu số giờ của họ vượt quá 40 giờ trong tuần đó.

MỤC 30.4

CDWA sẽ tuân thủ Giới Hạn Tuần Làm Việc mà DSHS quy định cho từng nhà cung cấp hiện hành.

MỤC 30.5

Nhân viên có quyền yêu cầu miễn giới hạn tuần làm việc. CDWA sẽ phản hồi bằng văn bản đối với những yêu cầu này trong vòng mười bốn (14) ngày làm việc. CDWA sẽ đưa ra lý do từ chối yêu cầu. Khi được bảo đảm và áp dụng, Chủ Lao Động có thể phê duyệt ngay bắt đầu có hiệu lực hồi tố cho việc tăng tạm thời giới hạn tuần làm việc.

MỤC 30.6

Hàng quý, CDWA sẽ cung cấp dữ liệu cho SEIU 775 về các trường hợp được miễn trừ Giới Hạn Tuần Làm Việc và làm thêm giờ.

MỤC 30.7

Thông qua LMC, các bên sẽ cùng thảo luận về dữ liệu hằng quý do Chủ Lao Động cung cấp và thảo luận về cách quản lý việc sử dụng thời gian làm thêm giờ.

ĐIỀU 31: KỶ LUẬT LŨY TIẾN

MỤC 31.1

Nhân viên sẽ phải tuân theo hệ thống kỷ luật lũy tiến nếu vi phạm Sổ Tay Nhân Viên cũng như các chính sách và thủ tục kể từ ngày 17 tháng 2 năm 2023 và được sửa đổi sau đó phù hợp với Mục này, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc vượt quá giới hạn tuần làm việc và sự cho phép của thân chủ như sau:

- a. Ở lần vi phạm đầu tiên, nhân viên sẽ được huấn luyện và tư vấn về chính sách.
- b. Ở lần vi phạm thứ hai, nhân viên sẽ nhận được cảnh cáo bằng văn bản.
- c. Ở lần vi phạm thứ ba, nhân viên sẽ nhận được cảnh cáo cuối cùng bằng văn bản.
- d. Ở lần vi phạm lần thứ tư, nhân viên sẽ bị sa thải.

Mục đích của kỷ luật lũy tiến là để sửa chữa hành vi của nhân viên và không nhằm mục đích trừng phạt. Trước khi đưa ra hình thức khiển trách kỷ luật, Chủ Lao Động phải thông báo cho chăm sóc viên về hành vi vi phạm tiềm ẩn và ngày vi phạm (nếu biết), đồng thời Chủ Lao Động phải tìm cách thu thập các dữ kiện liên quan đến sự việc dẫn đến hình thức kỷ luật; và phải tiến hành điều tra trước khi đưa ra hình thức khiển trách kỷ luật. Nhân viên có thể khiếu nại mọi hình thức kỷ luật theo Quy Trình Khiếu Nại tại Điều 7.

Mọi biện pháp kỷ luật phải được thực hiện trong khoảng thời gian hợp lý kể từ ngày Chủ Lao Động biết được thông tin dẫn đến biện pháp kỷ luật và/hoặc đã hoàn tất cuộc điều tra dẫn đến biện pháp kỷ luật.

Văn bản cảnh cáo và hướng dẫn phải được cung cấp ít nhất bằng các ngôn ngữ được quy định tại Điều 32. Trong trường hợp hoạt động huấn luyện hoặc cảnh cáo bằng văn bản không được thực hiện bằng ngôn ngữ ưa dùng của IP, IP có thể được chuyển đến đường dây hỗ trợ về ngôn ngữ của CDWA để được trợ giúp.

Công Đoàn sẽ được cung cấp bản sao của tất cả các văn bản cảnh cáo vi phạm lần thứ ba. Nhân viên có thể yêu cầu tổ chức một cuộc họp với Chủ Lao Động và sẽ có quyền có người đại diện của Công Đoàn khi vi phạm lần thứ hai, thứ ba hoặc thứ tư.

Chủ Lao Động có thể sửa đổi Sổ Tay Nhân Viên hoặc các chính sách hay thủ tục liên quan đến nhân viên. Tuy nhiên, trước khi thực hiện việc đó, Chủ Lao Động phải cung cấp cho Công Đoàn thông báo đầy đủ về ý định thực hiện việc đó để Công Đoàn có ít nhất mười bốn (14) ngày sau

thông báo và trước khi thực hiện để yêu cầu các bên gặp gỡ và trao đổi hoặc thương lượng về những thay đổi đó, tùy trường hợp nào phù hợp. Nếu Công Đoàn yêu cầu các bên gặp mặt và trao đổi hoặc thương lượng về sự thay đổi, CDWA sẽ không thực hiện thay đổi đó cho đến khi quá trình này kết thúc.

ĐIỀU 32: CÁC THÔNG BÁO BẮT BUỘC VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO DÀNH CHO NHÂN VIÊN

MỤC 32.1 THÔNG BÁO BẰNG NGÔN NGỮ

Chủ Lao Động phải cung cấp mọi thông báo trao đổi thông tin và tài liệu tham khảo bắt buộc bằng ít nhất các ngôn ngữ sau đây: Tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Nga, tiếng Hàn, tiếng Việt, tiếng Trung Giản Thể và Phồn Thể, tiếng Somali và tiếng Ả Rập.

MỤC 32.2

Tài liệu tham khảo do chủ lao động cung cấp và thông tin trao đổi cần thiết được đưa vào nhằm phục vụ mục đích của điều khoản này bao gồm các tài liệu liên quan đến khả năng của một chăm sóc viên độc lập trong việc đạt được và duy trì sự tuân thủ các yêu cầu của Chủ Lao Động hoặc Tiểu Bang, quyền tiếp cận của họ đối với các phúc lợi, thông báo được quy định trong Thỏa Ước này và mọi tài liệu về chính sách cũng như nguồn trợ giúp do Chủ Lao Động lập ra.

Thông báo và thông tin trao đổi của chủ lao động sẽ được cung cấp bằng các ngôn ngữ được quy định trong Điều 32, Mục 32.1 khi được gửi qua thông báo trên Cổng Thông Tin, email hoặc tin nhắn văn bản. Tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp bằng các ngôn ngữ được quy định trong Mục 32.1 của Điều này khi truy cập tài liệu trên trang web của Chủ Lao Động do Chủ lao động cung cấp.

Trong những trường hợp không thể đáp ứng được các yêu cầu trong Mục 32.1 do các yêu cầu cụ thể về thư từ (chẳng hạn như cách truyền đạt các cáo buộc về gian lận, ngược đãi, bóc lột hoặc bỏ bê) và không có bản dịch nhanh của nội dung trao đổi đó sang các ngôn ngữ được nêu trong Mục 32.1, thì Chủ Lao Động sẽ thêm một tuyên bố vào nội dung trao đổi bằng các ngôn ngữ đó, đề cập đến các đường dây hỗ trợ về ngôn ngữ của Chủ Lao Động, nêu rõ rằng có thể tiếp cận dịch vụ hỗ trợ dịch thuật bằng cách liên hệ với các đường dây hỗ trợ về ngôn ngữ đó, và một thông báo về quyền được Công Đoàn đại diện mà người lao động được hưởng theo quy định trong CBA.

MỤC 32.3 CÁC TÀI LIỆU HIỆN CÓ

Trong suốt thời hạn của thỏa ước này, Chủ Lao Động sẽ biên dịch các thông báo và tài liệu cần thiết hiện có được đề cập trong điều khoản này. Mọi tài liệu mới hoặc cập nhật được đề cập trong mục này và lập sau ngày có hiệu lực của thỏa ước này sẽ được dịch sang các ngôn ngữ nêu trên tại thời điểm ban hành.

ĐIỀU 33: TUÂN THỦ YÊU CẦU VỀ ĐÀO TẠO

Chăm sóc viên độc lập chưa hoàn thành khóa đào tạo hoặc chứng nhận cần thiết trước thời hạn thích hợp và chưa được Chủ Lao Động gửi văn bản thông báo (qua email, tin nhắn văn bản và thông báo trên cổng thông tin) (1) về các yêu cầu đào tạo chưa hoàn thành và/hoặc việc không đạt được chứng nhận và (2) rằng họ không được phép làm việc nữa, thì họ sẽ vẫn được phép làm việc, yêu cầu thanh toán phúc lợi và vẫn được trả lương cho số giờ họ làm việc nằm trong giới hạn tuần làm việc của chăm sóc viên độc lập đó và số giờ mà thân chủ đã phê duyệt như được xác minh trên bảng chấm công của chăm sóc viên độc lập đó. Chăm sóc viên độc lập sẽ được phép làm việc và được trả lương cho đến khi họ hoàn thành khóa đào tạo và/hoặc chứng nhận hoặc cho đến khi chăm sóc viên độc lập nhận được văn bản thông báo bằng các ngôn ngữ được quy định tại Điều 32, Mục 32.1 rằng họ không còn được phép làm việc nữa. Nếu những thông báo này (về vấn đề không được phép làm việc nữa) được gửi đến thông tin liên hệ hiện tại của người lao động trong hồ sơ của Chủ Lao Động bằng ít nhất hai trong ba phương pháp bắt buộc, thì việc Chủ Lao Động không gửi thông báo theo cả ba phương pháp sẽ không phải là cơ sở duy nhất để gia hạn quyền tiếp tục làm việc của người lao động trong khi chờ hoàn thành khóa đào tạo và/hoặc chứng nhận. Chủ Lao Động phải thông báo cho Công Đoàn trong vòng 30 ngày kể từ khi phát hiện bất kỳ sự cố liên lạc nào xảy ra với những thông báo này (về vấn đề không được phép làm việc nữa) và sẽ cung cấp danh sách nhà cung cấp bị ảnh hưởng theo yêu cầu.

ĐIỀU 34: KHÓA ĐÀO TẠO HẰNG NĂM VỀ TUÂN THỦ

MỤC 34.1 KHÓA ĐÀO TẠO HẰNG NĂM VỀ TUÂN THỦ

Mọi nhân viên chăm sóc tại nhà đều phải hoàn thành Khóa Đào Tạo Hằng Năm Về Tuân Thủ của Chủ Lao Động.

MỤC 34.2 QUYỀN TIẾP CẬN KHÓA ĐÀO TẠO

Chủ Lao Động sẽ cung cấp trực tiếp khóa đào tạo này thông qua các hệ thống của Chủ Lao Động. Khóa đào tạo sẽ được cung cấp bằng các ngôn ngữ được quy định tại Điều 32. Sau khi hoàn thành khóa đào tạo, nhân viên sẽ nhận được thông báo xác nhận việc hoàn thành.

MỤC 34.3 THÔNG BÁO VỀ KHÓA ĐÀO TẠO

Chủ Lao Động phải gửi thông báo điện tử qua email và cổng thông tin của Chủ Lao Động ba mươi (30) ngày lịch trước thời hạn hoàn thành Khóa Đào Tạo Hằng Năm Của CDWA Về Tuân Thủ dành cho mỗi người lao động và sẽ gửi lời nhắc qua email và/hoặc cổng thông tin trước thời hạn là mười lăm (15) ngày.

Các IP nhận được cả hai thông báo và không hoàn thành đúng hạn Khóa Đào Tạo Hằng Năm Của CDWA Về Tuân Thủ có thể bị kỷ luật.

ĐIỀU 35: SỬ DỤNG TRÍ TUỆ NHÂN TẠO (AI)

MỤC 35.1 NHỮNG TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG AI BỊ CẤM

Chủ Lao Động không được sử dụng công nghệ Trí Tuệ Nhân Tạo (AI) để giám sát, theo dõi hoặc chỉ định tuyến đường lái xe, chỉ số năng suất hoặc các khía cạnh khác về hiệu suất của nhân viên nếu chưa thực hiện quy trình được quy định tại Điều này.

MỤC 35.2 YÊU CẦU VỀ THÔNG BÁO VÀ THƯƠNG LƯỢNG

Chủ Lao Động phải thông báo bằng văn bản cho Công Đoàn ít nhất ba mươi (30) ngày trước khi thực hiện kế hoạch triển khai AI. Sau khi thông báo, Chủ Lao Động sẽ tiến hành thương lượng thiện chí với Công Đoàn để giải quyết các tác động tiềm ẩn của AI đối với điều kiện làm việc và quyền riêng tư. Chủ Lao Động đồng ý cung cấp cho Công Đoàn thông tin đầy đủ và liên quan về mọi hệ thống AI được đề xuất, bao gồm mục đích, phạm vi, thông số thu thập dữ liệu, quy trình ra quyết định và tác động tiềm ẩn đối với các điều khoản tuyển dụng.

MỤC 35.3 BẢO VỆ DỮ LIỆU VÀ QUYỀN RIÊNG TƯ

Chủ Lao Động không được nhập, chia sẻ hoặc sử dụng bất kỳ thông tin nhận dạng cá nhân (PII) nào của nhân viên trong đơn vị thương lượng (bao gồm tên, Số An Sinh Xã Hội, địa chỉ hoặc lịch sử công tác) trong bất kỳ hệ thống AI nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Công Đoàn. Mọi hoạt động sử dụng dữ liệu liên quan đến AI đều phải tuân thủ luật hiện hành, thỏa ước lao động tập thể và các tiêu chuẩn của ngành về quyền riêng tư, đảm bảo PII luôn bảo mật, an toàn và chỉ dùng cho các mục đích được chấp thuận. Trong trường hợp truy cập trái phép, sử dụng sai mục đích hoặc rò rỉ dữ liệu liên quan đến dữ liệu của đơn vị thương lượng trên hệ thống AI, Chủ Lao Động phải thông báo kịp thời cho Công Đoàn và triển khai các biện pháp khắc phục.

ĐIỀU 36 KHOẢN THANH TOÁN VƯỢT MỨC VÀ SỰ CHO PHÉP CỦA THÂN CHỦ

Các bên đồng ý rằng các yêu cầu sau đây được áp dụng cho việc thu các khoản thanh toán vượt mức của Chủ Lao Động.

1. Nhân viên có quyền khiếu nại tính hợp pháp của khoản thanh toán vượt mức và mọi vi phạm đối với Mục này thông qua thủ tục khiếu nại thông thường được nêu tại Điều 7. Chủ Lao Động chỉ được phép thu các khoản thanh toán vượt mức nếu họ thông báo cho nhân viên đó trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày thanh toán vượt mức. Mọi thông báo về việc thanh toán vượt mức cũng sẽ được gửi đến Công Đoàn.
2. Thông báo thanh toán vượt mức phải được gửi bằng cả thư bưu điện và email, đồng thời bao gồm:
 - a. Lý do được cho là dẫn đến thanh toán vượt mức

- b. Số tiền thanh toán thừa;
 - c. Kỳ lương mà khoản thanh toán vượt mức đã được thực hiện; và
 - d. Nội dung giải thích rằng nhà cung cấp có 20 ngày kể từ ngày thông báo để thanh toán đầy đủ số tiền thanh toán vượt mức, yêu cầu cung cấp kế hoạch thanh toán hoặc khiếu nại về khoản thanh toán vượt mức thông qua thủ tục khiếu nại trong thỏa ước lao động tập thể. Nội dung giải thích nên bao gồm thông tin rằng những nhân viên có khoản thanh toán vượt mức trên \$50 sẽ được cung cấp một kế hoạch hoàn trả, mặc định là 5% tiền lương của nhân viên. Thông báo sẽ nêu rõ rằng nếu nhân viên không hài lòng về tính hợp lệ của khoản thanh toán vượt mức, họ sẽ được chỉ định hoàn trả một lần (nếu số tiền liên quan dưới \$50) hoặc kế hoạch thanh toán mặc định là 5% tổng tiền lương, mặc dù các khoản thanh toán này sẽ bị tạm ngưng trong khi chờ giải quyết khiếu nại và sau đó nhân viên có thể điều chỉnh kế hoạch thanh toán của mình cho phù hợp với Điều này nếu khiếu nại bị từ chối.
3. Nếu nhân viên có khoản thanh toán vượt mức trên \$50 yêu cầu cung cấp một kế hoạch thanh toán, họ sẽ được cung cấp tùy chọn là kế hoạch hoàn trả mặc định ở mức 5% tiền lương của nhân viên. Họ cũng sẽ được cung cấp tùy chọn thay đổi kế hoạch thanh toán đó để trả nhiều hơn cho mỗi kỳ lương. Khi hết 8 tháng của kế hoạch thanh toán, số dư còn lại sẽ được khấu trừ vào phiếu lương tiếp theo của IP. Nếu IP chọn sử dụng một kế hoạch thanh toán nhưng nghỉ việc tại CDWA trước khi thanh toán đầy đủ số tiền còn lại, CDWA sẽ khấu trừ số tiền còn lại từ phiếu lương cuối cùng của IP đó hoặc tìm cách bù trừ thông qua quy trình thu nợ.
4. Chủ Lao Động sẽ không thu lãi đối với khoản thanh toán vượt mức

MỤC 36.1 SỰ CHO PHÉP CỦA THÂN CHỦ

Nhân viên có thể yêu cầu thanh toán cho số giờ làm việc có hiệu lực hồi tố đến ngày có hiệu lực của quyết định phê duyệt đó.

PHỤ LỤC A: THANG LƯƠNG

CCH	Ngày 1/7/2025	Ngày 1/1/2025	Ngày 1/7/2026	Ngày 1/1/2027
0 - 2000	\$22,52	\$22,63	\$23,54	\$23,68
2001 - 4000	\$22,70	\$22,81	\$23,73	\$23,87
4001 - 6000	\$22,87	\$22,98	\$23,91	\$24,05
6001 - 8000	\$23,08	\$23,20	\$24,13	\$24,27
8001 - 10000	\$23,30	\$23,42	\$24,36	\$24,51

10001 - 12000	\$23,60	\$23,72	\$24,68	\$24,83
12001 - 14000	\$23,92	\$24,04	\$25,01	\$25,16
14001 - 16000	\$24,69	\$24,81	\$25,81	\$25,96
16001 - 20000	\$24,97	\$25,09	\$26,10	\$26,26
20001 - 24000	\$25,31	\$25,44	\$26,47	\$26,63
24001 - 40000	\$25,57	\$25,70	\$26,74	\$26,90
40001 trở lên	\$26,09	\$26,22	\$27,28	\$27,44

PHỤ LỤC B: ĐỊNH NGHĨA

Vì mục đích của Thỏa Ước này, các định nghĩa sau sẽ được áp dụng. Đây không phải là danh sách đầy đủ tất cả các điều khoản có trong Thỏa Ước này.

Chăm sóc viên độc lập (còn gọi là nhân viên chăm sóc tại nhà, hộ lý chăm sóc tại nhà, nhân viên chăm sóc cá nhân, hộ lý chăm sóc cá nhân, nhân viên hoặc chăm sóc viên): một người, với tư cách là nhân viên của Consumer Directed Employer, cung cấp dịch vụ chăm sóc cá nhân, dịch vụ chăm sóc thay thế hoặc các dịch vụ khác theo Thỏa Ước này, cho một người sử dụng lao động tại nhà của họ, bao gồm nhưng không giới hạn ở những cá nhân bị khuyết tật chức năng đủ điều kiện theo các chương trình được phê duyệt và tài trợ theo chương trình Medicaid của tiểu bang, các chương trình miễn trừ Medicaid theo Chương 71A.12 RCW, RCW 74.13.270 hoặc các chương trình chăm sóc tại nhà tương tự do tiểu bang tài trợ.

Người sử dụng lao động: một người mà một chăm sóc viên độc lập cung cấp dịch vụ chăm sóc cá nhân, dịch vụ chăm sóc thay thế hoặc các dịch vụ khác theo Thỏa Ước này và là người đồng tuyển dụng một hoặc nhiều chăm sóc viên độc lập, đồng thời hoạt động với tư cách là Chủ Lao Động quản lý.

SEIU 775 (còn gọi là Công Đoàn): đại diện thương lượng duy nhất và độc quyền cho đơn vị thương lượng trên toàn tiểu bang gồm các chăm sóc viên độc lập. www.seiu775.org.

Consumer Direct Care Network Washington (còn gọi là Chủ Lao Động): là Chủ Lao Động hợp pháp của Chăm Sóc Viên Độc Lập, cùng với người sử dụng lao động, đồng tuyển dụng các chăm sóc viên độc lập.

DSHS: Sở Dịch Vụ Y Tế và Xã Hội Tiểu Bang Washington (DSHS). www.dshs.wa.gov.

Người Ủng Hộ: một chăm sóc viên độc lập là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước Lao Động Tập Thể được SEIU 775 ủy quyền bằng văn bản để tham gia vào các hoạt động đại diện.

Người Đại Diện Cho Người Lao Động: một chăm sóc viên độc lập là đối tượng áp dụng của Thỏa Ước Lao Động Tập Thể, có thể thực hiện nhiều nhiệm vụ khác nhau theo quy định của Công Đoàn.

Người Đại Diện Cho Công Đoàn: một người đại diện được ủy quyền thương lượng do SEIU 775 tuyển dụng.

Hệ Thống Đăng Ký: hệ thống đăng ký giới thiệu việc làm của các chăm sóc viên độc lập và chăm sóc viên độc lập tiềm năng được thiết lập nhằm hỗ trợ người sử dụng lao động, người sử dụng lao động tiềm năng trong việc tìm kiếm chăm sóc viên độc lập cũng như chăm sóc viên độc lập tiềm năng.

ADA: Đạo Luật Về Người Khuyết Tật Của Hoa Kỳ. Được sử dụng trong Thỏa Ước này, thuật ngữ này có nghĩa là các tòa nhà hoặc địa điểm mà người khuyết tật có thể tiếp cận, hoặc tuân thủ các luật của địa phương định nghĩa về trợ năng.

RCW: Bộ Luật Sửa Đổi Của Washington. Tất cả luật của tiểu bang đều có mã số bắt đầu bằng RCW. Bạn có thể tìm RCW được đề cập trong Thỏa Ước này tại trang web của cơ quan lập pháp, <https://www.leg.wa.gov/state-laws-and-rules/>

BIÊN BẢN GHI NHỚ GIỮA SEIU 775 VÀ CDWA VỀ CÁCH TÍNH TOÁN CHI PHÍ CHO NHỮNG THAY ĐỔI CÓ THỂ CÓ VỀ LƯƠNG THƯỞNG

Biên Bản Ghi Nhớ (MOU) này được ký kết giữa SEIU 775 ("Công Đoàn") và Consumer Direct Washington ("Chủ Lao Động") nhằm thiết lập quy trình đánh giá những thay đổi có thể có về lương thưởng vào Mùa Thu năm 2026. Bước này nhằm chuẩn bị cho các cuộc đàm phán về thỏa ước kế tiếp.

Thỏa Ước

1. Mục Đích

Công Đoàn và Chủ Lao Động nhất trí hợp tác để xây dựng quy trình tính toán chi phí cho những thay đổi có thể có sau đây về lương thưởng:

- Tăng hạn mức cộng dồn Giờ Nghỉ Được Trả Lương (PTO).
- Mở rộng tín chỉ Số Giờ Làm Việc Tích Lũy (CCH) để bao gồm cả những chăm sóc viên có kinh nghiệm Trợ Lý Điều Dưỡng Có Chứng Chỉ (CNA) trong các cơ sở chăm sóc dài hạn khác.

- Mở rộng điều kiện đạt được tư cách Chuyên Gia Hộ Lý Chăm Sóc Tại Nhà Cao Cấp (AHCAS) để bao gồm cả những người lao động đã hoàn thành khóa đào tạo BT 30.

2. Thu Thập Và Chuẩn Bị Dữ Liệu

- Các Bên sẽ cùng nhau xác định thông tin và dữ liệu cần thiết để tính toán hiệu quả chi phí cho những thay đổi có thể có này.
- Chủ Lao Động sẽ bắt đầu thu thập và biên soạn dữ liệu cần thiết với đủ thời gian chuẩn bị để đảm bảo có thể lập được bản dự toán chi phí trước Mùa Thu 2026.
- Công Đoàn sẽ hỗ trợ trong việc xác định các yêu cầu về dữ liệu và làm rõ phạm vi phân tích.

3. Hợp Tác Và Trao Đổi

- Các Bên sẽ họp khi cần thiết để xem xét tiến độ, giải quyết các thách thức và đảm bảo sự thống nhất trong các nỗ lực thu thập dữ liệu.

BIÊN BẢN GHI NHỚ GIỮA SEIU 775 VÀ CONSUMER DIRECT CARE NETWORK OF WASHINGTON

Các khoản tăng lương và phúc lợi theo Điều 8 (Bồi Thường), 9 (Chăm Sóc Sức Khỏe), 11 (PTO), 14 (Hệ Thống Đăng Ký Giới Thiệu Việc Làm), 15 (Đào Tạo), 21 (Nghỉ Hưu) và Phụ Lục A của bản thỏa thuận dự kiến 2025 - 2027 giữa SEIU 775 (Công Đoàn) và Consumer Direct Care Network of Washington (CDWA) phụ thuộc vào việc Cơ Quan Lập Pháp Tiểu Bang Washington có cấp kinh phí cho Mức Lương Nhân Công ít nhất là \$35,43 trong Năm Tài Chính 2026 và \$37,42 trong Năm Tài Chính 2027 hay không. Nếu Cơ Quan Lập Pháp cấp kinh phí cho Mức Lương Nhân Công thấp hơn số tiền đó nhưng cao hơn mức hiện tại, thì các bên sẽ mở lại các điều khoản đó nhằm mục đích đàm phán về thỏa thuận 2025 - 2027 dựa trên mức lương nhân công được cấp kinh phí. Nếu Cơ Quan Lập Pháp tiếp tục duy trì mức hiện tại, thì các điều khoản hiện hành trong CBA 2023 - 2025 giữa Consumer Direct Care Network và SEIU 775 sẽ tiếp tục chi phối các điều khoản và điều kiện về việc làm dành cho nhân viên của CDWA cho đến khi Cơ Quan Lập Pháp cấp kinh phí cho mức cao hơn.

Trước ngày 1 tháng 3 của mỗi năm chẵn, CDWA sẽ cung cấp cho SEIU 775 dữ liệu chứng minh số tiền của mức lương nhân công được cấp kinh phí đã chi tiêu trong 2 năm trước cho các khoản chi tiêu được phép theo RCW 74.39A.530(9), bao gồm nhưng không giới hạn ở kết quả phân tích bằng thống kê theo tiền lương, các loại thuế liên quan và phúc lợi của chăm sóc viên độc lập. CDWA, SEIU 775 và Tiểu Bang Washington sẽ thảo luận và thống nhất về nội dung cũng như định dạng của dữ liệu. Dữ liệu này cũng sẽ được cung cấp cho Ban Thiết Lập Mức Lương.

**BẢNG VIỆC KÝ TÊN DƯỚI ĐÂY, CÁC BÊN CHẤP NHẬN VÀ ĐỒNG Ý VỚI CÁC ĐIỀU
KHOẢN CŨNG NHƯ ĐIỀU KIỆN CỦA THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ NÀY.**

Được thực hiện vào ngày 1 tháng 7 năm 2025 này.

Dành cho Service Employees International Union Local 775:

Sterling Harders, Chủ Tịch

Dành cho Consumer Direct Care Network Washington:

Aileen Pick, Giám Đốc Quan Hệ Lao Động