

Quy Tắc Thủ Tục đối với Kháng Cáo Washington Health Benefit Exchange

- 1. Mục Đích**
- 2. Định Nghĩa**
- 3. Các Xác Định Nào Có Thể Được Kháng Cáo**
- 4. Yêu Cầu Một Kháng Cáo**
- 5. Kháng Cáo Khẩn**
- 6. Chỉ Định Một Đại Diện Để Thay Mặt Cho Nguyên Kháng**
- 7. Phiên Dịch Viên và Hỗ Trợ Tiếp Cận**
- 8. Gửi Chứng Từ Đến Exchange**
- 9. Giải Quyết Không Chính Thức**
- 10. Thông Báo Phiên Điều Trần**
- 11. Sắp Xếp Lại Một Hội Nghị Trước Phiên Điều Trần hoặc Phiên Điều Trần**
- 12. Hội Nghị Trước Phiên Điều Trần**
- 13. Phiên Điều Trần**
- 14. Tiêu Chuẩn Tái Xét**
- 15. Hủy Bỏ Kháng Cáo**
- 16. Bác Bỏ Kháng Cáo**
- 17. Quyết Định Kháng Cáo**
- 18. Tranh Chấp và Kháng Cáo về Các Quyết Định Kháng Cáo Exchange**

1. Mục Đích

Các quy tắc thủ tục này trình bày quy trình kháng cáo xác định việc hội đủ điều kiện được ban hành bởi Washington Health Benefit Exchange (WAHBE, hoặc Exchange). Các quy tắc này thực thi luật liên bang trong 45 CFR phụ phần F chi phối kháng cáo về các xác định của Exchange, và luật pháp Washington State. Không có một mục nào trong các quy tắc này nhằm hạn chế hoặc thay đổi các yêu cầu hay các quyền trong bất kỳ luật định hoặc luật lệ nào khác. Nếu có mâu thuẫn giữa các quy tắc này và luật liên bang trong 45 CFR phần 155, phụ phần F, luật liên bang sẽ được ưu tiên áp dụng.

Tài Liệu: 45 CFR phần 155, phụ phần F

2. Định Nghĩa

Vì mục đích của Quy Tắc Thủ Tục này, các thuật ngữ sau đây có ý nghĩa như sau:

- (1) "Tin Thuế Đề Trả Trước Phí Bảo Hiểm" hoặc "APTC" có nghĩa là khoản chi trả được thực hiện bởi U.S. Department of Health and Human Services căn cứ theo 42 USC § 18082 thay mặt cho một cá nhân đủ điều kiện để giảm bớt số tiền phí bảo hiểm chương trình sức khỏe.
- (2) "Hồ sơ kháng cáo" có nghĩa là quyết định kháng cáo, tất cả chứng từ được trình nộp trong vụ kháng cáo, và, nếu một phiên điều trần đã được tiến hành, quá trình ghi chép lời khai tại phiên điều trần hoặc một báo cáo chính thức gồm vấn đề về những gì đã xảy ra tại phiên điều trần và bất kỳ tang vật nào cũng được đưa ra ở phiên điều trần.
- (3) "Nguyên kháng" có nghĩa là một người nộp đơn cá nhân, người đăng ký cá nhân hoặc sở làm đã trình nộp yêu cầu kháng cáo hợp lệ.
- (4) "Người nộp đơn" có nghĩa là một cá nhân hoàn tất và trình nộp đơn xin hưởng bao phí bảo hiểm y tế thông qua *Washington Healthplanfinder*.
- (5) "Cascade Care Savings" có nghĩa là chương trình hỗ trợ phí bảo hiểm được thành lập theo RCW 43.71.110
- (6) "Chương trình tài trợ giữ trẻ" có nghĩa là chương trình hỗ trợ phí bảo hiểm được thành lập theo Chương 334, Các Luật ban hành năm 2021, Dự Thảo Thay Thế Toàn Diện Của Thượng Viện 5092, được thông qua bởi Washington State Legislature vào ngày 25 Tháng Tư, 2021, dành cho nhân viên của các cơ sở giữ trẻ được cấp phép.
- (7) "Các khoản giảm bớt chia sẻ chi phí" có nghĩa là khoản tiết kiệm thêm sẽ làm giảm số tiền mà người đăng ký chi trả các khoản khấu trừ, khoản đồng chi trả và khoản đồng bảo hiểm. Các khoản giảm bớt chia sẻ chi phí hiện có với chương trình cấp kim loại Bạc.
- (8) "De novo" có nghĩa là một tái xét kháng cáo được thực hiện mà không làm theo các quyết định trước trong vụ kiện này.
- (9) "Xác định việc hội đủ điều kiện" hoặc "Tái xác định việc hội đủ điều kiện" có nghĩa là một quyết định được Exchange đưa ra rằng người nộp đơn hoặc người đăng ký hội đủ điều kiện hay không hội đủ điều kiện được đăng ký một chương trình sức khỏe và/hoặc nha khoa đủ điều kiện, và/hoặc hỗ trợ tài chính. "Xác định việc hội đủ điều kiện" bao gồm cả xác định việc hội đủ điều kiện và tái xác định việc hội đủ điều kiện. Cũng có thể được gọi là "quyết định việc hội đủ điều kiện" hoặc "(các) kết quả của

việc hội đủ điều kiện”.

- (10) “Người đăng ký” có nghĩa là một cá nhân đã đăng ký một chương trình sức khỏe và/hoặc nha khoa thông qua *Washington Healthplanfinder*.
- (11) "Exchange" có nghĩa là Washington Health Benefit Exchange được thành lập theo chương 43.71 RCW.
- (12) “Hỗ Trợ Tài Chánh” có nghĩa là bất kỳ hỗ trợ phí bảo hiểm hoặc chia sẻ chi phí nào được cung cấp cho người nộp đơn hoặc người đăng ký, bao gồm các khoản giảm bớt chia sẻ chi phí, APTC, hỗ trợ phí bảo hiểm được cung cấp thông qua chương trình tài trợ giữ trẻ, và/hoặc hỗ trợ phí bảo hiểm được cung cấp thông qua chương trình hỗ trợ phí bảo hiểm tiểu bang, thông qua *Washington Healthplanfinder*.
- (13) "Lý do chính đáng" có nghĩa là lý do quan trọng hoặc lý lẽ biện minh hợp pháp cho việc không hiện diện, hành động hoặc ứng phó một hành động; một lý do chính đáng về những gì một người đã làm hoặc không làm, bao gồm nhưng không giới hạn về bệnh tật, tình huống khác ngoài tầm kiểm soát của một người hoặc việc không hồi đáp bởi vì thông báo được soạn thảo bằng một ngôn ngữ mà người này không hiểu.
- (14) “Hỗ trợ phí bảo hiểm” có nghĩa là khoản chi trả định kỳ cho công ty bảo hiểm y tế được thực hiện bởi Exchange thay mặt cho người đăng ký để giảm bớt số tiền phí bảo hiểm do người đăng ký chi trả.
- (15) "Viên chức chủ tọa" có nghĩa là một người công bằng, không liên quan đến quyết định việc hội đủ điều kiện ban đầu hoặc tái xác định việc hội đủ điều kiện, và người được bổ nhiệm bởi Exchange để tiến hành vụ kháng cáo theo các quy tắc thủ tục này.
- (16) “Chương trình hỗ trợ phí bảo hiểm tiểu bang” có nghĩa là chương trình hỗ trợ phí bảo hiểm được tiểu bang thành lập để hỗ trợ khả năng chi trả bảo hiểm y tế trong thị trường cá nhân. Các chương trình này bao gồm những chương trình được mô tả theo Mục 2 (5) và (6).
- (17) "Hủy bỏ" có nghĩa là bỏ qua một hành động trước đó.
- (18) "Văn Bản Thông Báo" hoặc "bằng văn bản" có nghĩa là được gửi bằng thư qua bưu điện, fax hoặc email.

3. Các Xác Định Nào Có Thể Được Kháng Cáo

- (1) Cá nhân kháng cáo: Một người nộp đơn hoặc người đăng ký có thể kháng cáo:
 - (a) Xác định việc hội đủ điều kiện về đơn xin đăng ký ban đầu trong chương trình sức khỏe và/hoặc nha khoa đủ điều kiện, hay tái xác định việc hội đủ điều kiện cho một người đăng ký hiện tại trong chương trình sức khỏe và/hoặc nha khoa đủ điều kiện.
 - (b) Xác định hoặc tái xác định việc hội đủ điều kiện cho APTC, bao gồm số tiền của APTC và/hoặc các khoản giảm bớt chia sẻ chi phí, bao gồm số tiền của các khoản giảm bớt chia sẻ chi phí.
 - (c) Xác định hoặc tái xác định việc hội đủ điều kiện để hỗ trợ phí bảo hiểm thông qua chương trình hỗ trợ phí bảo hiểm tiểu bang, bao gồm số tiền hỗ trợ phí bảo hiểm tiểu bang cho -
 - (i) Cascade Care Savings
 - (ii) Chương trình Tài Trợ Giữ Trẻ
 - (d) Xác định việc hội đủ điều kiện về thời hạn đăng ký đặc biệt.
 - (e) Việc Exchange không gọi đúng lúc thông báo xác định việc hội đủ điều kiện.
 - (f) Xác định việc hội đủ điều kiện để miễn ủy quyền cá nhân khi yêu cầu bảo hiểm nếu áp dụng theo đúng 45 CFR §155.605.
- (2) Sở làm kháng cáo: Sở làm có thể kháng cáo việc xác định rằng:
 - (a) Sở làm không cung cấp bảo hiểm y tế mà cung cấp bảo hiểm thiết yếu tối thiểu và đáp ứng các tiêu chuẩn giá trị tối thiểu.
 - (b) Bảo hiểm thiết yếu tối thiểu, chương trình giá trị tối thiểu mà sở làm cung cấp là không khả dụng cho một người lao động.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.505; 45 CFR mục 155.555; 45 CFR mục 155.605

4. Yêu Cầu Một Kháng Cáo

- (1) Một kháng cáo phải được yêu cầu trong vòng 90 ngày kể từ ngày trên thông báo xác định việc hội đủ điều kiện.
- (2) Một người nộp đơn hoặc người đăng ký cá nhân có thể trình

nộp văn bản giải thích lý do chính đáng về việc không trình nộp đơn kháng cáo trong vòng 90 ngày kể từ khi xác định việc hội đủ điều kiện nếu sự chậm trễ là do các trường hợp ngoại lệ.

- (3) Kháng cáo có thể được yêu cầu theo những cách sau đây:
 - (a) Dịch Vụ Bưu Chính Hoa Kỳ, bằng cách gửi yêu cầu kháng cáo đến địa chỉ trên mẫu đơn kháng cáo.
 - (b) Email, bằng cách email yêu cầu kháng cáo đến appeals@wahbexchange.org. Yêu cầu bằng email phải bao gồm tên, địa chỉ và số điện thoại của người thực hiện kháng cáo, ngày xác định việc hội đủ điều kiện đang được kháng cáo và lý do kháng cáo.
 - (c) Điện thoại, bằng cách liên hệ với Exchange theo số 1-855- 859-2512 (đường dây miễn phí).
 - (d) Fax, bằng cách gửi yêu cầu kháng cáo đến 360-841-7653.
 - (e) Internet, bằng cách hoàn tất mẫu đơn kháng cáo trực tuyến tại www.wahbexchange.org.
 - (f) Giao tận nơi hoặc chuyển phát bằng dịch vụ giao nhận thương mại đến Washington Health Benefit Exchange, 810 Jefferson Street SE, Olympia, Washington 98501.
- (4) Exchange phải:
 - (a) Tùỳ theo yêu cầu, hãy trợ giúp người nộp đơn, người đăng ký hoặc sở làm thực hiện kháng cáo.
 - (b) Không giới hạn hoặc cản trở về quyền của người nộp đơn, người đăng ký hoặc sở làm thực hiện kháng cáo.
 - (c) Xem như là hợp lệ một yêu cầu kháng cáo đã được gửi nhằm đến Washington State Department of Social and Health Services, Washington State Health Care Authority, hoặc Washington State Office of Administrative Hearings, nhưng mặt khác vẫn hợp lệ.
- (5) Khi Exchange nhận được yêu cầu kháng cáo, Exchange sẽ gửi đến người đang yêu cầu kháng cáo:
 - (a) Thông báo rằng đơn kháng cáo đã được nhận.
 - (b) Việc sắp xếp quy trình kháng cáo, bao gồm thông báo ngày và giờ hội nghị trước phiên điều trần và phiên điều trần, nếu kháng cáo không thể giải quyết một cách không chính thức mà không có phiên điều trần.

- (c) Thông tin về việc hội đủ điều kiện được hỗ trợ tài chính:
 - (i) Hỗ trợ tài chính có thể tiếp tục trong quy trình kháng cáo khi kháng cáo liên quan đến xác định việc hội đủ điều kiện cho thấy khoản giảm bớt hoặc mất hỗ trợ tài chính đã nhận được trước đây.
 - (ii) Yêu cầu tiếp tục hỗ trợ tài chính trong quy trình kháng cáo phải được yêu cầu trước ngày giảm bớt hỗ trợ tài chính có hiệu lực hoặc trong vòng 10 ngày dương lịch kể từ ngày giảm bớt hỗ trợ tài chính có hiệu lực, tùy theo thời gian nào lâu hơn.
 - (iii) Việc giải thích rằng bất kỳ APTC được chi trả thay mặt cho nguyên kháng trong suốt quy trình kháng cáo phải chịu sự hòa giải của Internal Revenue Service dựa trên bản khai thuế thu nhập của nguyên kháng;
 - (d) Thông tin về yêu cầu các dịch vụ trợ giúp tiếp cận hoặc phiên dịch viên theo đúng luật liên bang như được quy định trong Quy Tắc Thủ Tục 7.
- (6) Khi Exchange nhận được một yêu cầu kháng cáo mà không hợp lệ bởi vì nó không đáp ứng các yêu cầu của mục này, nên Exchange phải:
- (a) Gửi văn bản thông báo đến người nộp đơn hoặc người đăng ký, hay sở làm rằng yêu cầu kháng cáo đã không được chấp nhận và lý do vì sao yêu cầu này đã không được chấp nhận.
 - (b) Xem như là hợp lệ một yêu cầu kháng cáo đã được sửa đổi đáp ứng các yêu cầu của mục này.
- (7) Khi Exchange nhận được yêu cầu kháng cáo đang bàn cãi việc hội đủ điều kiện của nguyên kháng trong Washington Apple Health, Exchange sẽ chuyển kháng cáo đến Health Care Authority qua việc tải lên điện tử được bảo mật đối với đơn xin *Washington Healthplanfinder* của nguyên kháng.

5. Kháng Cáo Khẩn

- (1) Nguyên kháng là cá nhân có thể yêu cầu kháng cáo khẩn khi nguyên kháng có thể cho biết nhu cầu lập tức về các dịch vụ y tế bởi vì quy trình kháng cáo thông thường có thể gây nguy hiểm cho nguyên kháng về:
 - (a) Cuộc sống hoặc sức khỏe.
 - (b) Khả năng để đạt được, duy trì hoặc lấy lại chức năng tối đa.
- (2) Kháng cáo khẩn phải được yêu cầu theo cùng một cách như là một kháng cáo thông thường, được trình bày trong Quy Tắc Thủ Tục 4.
- (3) Vào thời điểm kháng cáo khẩn được yêu cầu, nguyên kháng phải trình nộp:
 - (a) Bằng chứng về nhu cầu kháng cáo khẩn, và
 - (b) Bằng chứng về lý do vì sao kháng cáo cho rằng xác định việc hội đủ điều kiện là không đúng.
- (4) Nếu viên chức chủ tọa chấp nhận yêu cầu kháng cáo khẩn, Exchange phải ban hành một quyết định kháng cáo sau cùng không quá 14 ngày sau khi Exchange đã nhận được yêu cầu kháng cáo khẩn.
- (5) Nếu viên chức chủ tọa từ chối yêu cầu này, Exchange phải:
 - (a) Xử lý yêu cầu kháng cáo theo quy trình kháng cáo chuẩn và ban hành quyết định kháng cáo trong vòng 90 ngày kể từ khi nhận được kháng cáo.
 - (b) Thông báo cho nguyên kháng, nhanh chóng và không trì hoãn quá thời hạn, qua thông báo điện tử hoặc bằng miệng, nếu có, về việc từ chối và, nếu thông báo bằng miệng, hãy nhắc nhở nguyên kháng bằng văn bản thông báo.
Văn bản thông báo từ chối phải bao gồm:
 - (i) Lý do từ chối.
 - (ii) Giải thích rằng yêu cầu kháng cáo sẽ được chuyển sang quy trình chuẩn 90 ngày.
 - (iii) Giải thích về các quyền của nguyên kháng theo quy trình chuẩn, bao gồm thông tin trong Quy

Tắc Thủ Tục 4(5).

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.540

6. Chỉ Định Một Đại Diện Để Thay Mặt Cho Nguyên Kháng

- (1) Nguyên kháng có thể chỉ định một người riêng biệt, như một luật sư hoặc thành viên gia đình hay một tổ chức, thay mặt cho họ trong quy trình kháng cáo, bao gồm yêu cầu một kháng cáo theo Quy Tắc Thủ Tục 4.
- (2) Nguyên kháng chỉ định một đại diện phải thực hiện như sau:
 - (a) Trên mẫu đơn kháng cáo được cung cấp bởi Exchange và được nguyên kháng ký tên.
 - (b) Trong một chứng từ khác bằng văn bản được ký bởi nguyên kháng.
 - (c) Bằng cách chỉ định một đại diện thông qua hệ thống xác định việc hội đủ điều kiện Healthplanfinder.
 - (d) Bằng văn bản thông báo về việc hiện diện được gửi bằng Dịch Vụ Bưu Chính Hoa Kỳ hoặc email, nếu đại diện được ủy quyền là một luật sư được phép hành nghề tại Washington State.
 - (e) Bằng chứng từ pháp lý để thay mặt cho nguyên kháng, như lệnh giám hộ hoặc giấy ủy quyền.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.227 và 155.505

7. Trợ Giúp Tiếp Cận/Phiên Dịch Viên

- (1) Các quy định liên bang yêu cầu quy trình kháng cáo Exchange phải tuân thủ những yêu cầu tiếp cận trong § 155.205(c). Điều này bao gồm việc cung cấp thông tin cho người nộp đơn và người đăng ký bằng ngôn ngữ đơn giản và theo một cách thức có thể tiếp cận và đúng lúc cho:
 - (a) cá nhân đang bị khuyết tật, bao gồm khả năng truy cập các trang web và cung cấp các phụ trợ và dịch vụ miễn phí cho cá nhân này theo đúng Americans with Disabilities Act và mục 504 của Rehabilitation Act.
 - (b) các cá nhân hạn chế trình độ thông thạo Tiếng Anh thông qua việc cung cấp dịch vụ ngôn ngữ miễn phí cho cá nhân này, bao gồm:

- (i) phiên dịch miệng, bao gồm các dịch vụ phiên dịch viên qua điện thoại trong ít nhất 150 ngôn ngữ.
 - (ii) các bản dịch bằng văn bản.
 - (iii) khẩu hiệu trong 15 ngôn ngữ hàng đầu không phải Tiếng Anh cho thấy khả năng hiện có các dịch vụ ngôn ngữ.
- (c) thông báo cho cá nhân biết khả năng hiện có các dịch vụ này và cách thức tiếp cận các dịch vụ như thế.
- (2) Mẫu đơn kháng cáo Exchange phải bao gồm một chỗ dành cho một bên để cho biết xem họ có cần trợ giúp tiếp cận hoặc một phiên dịch viên hay không.
- (3) Thân nhân của bất kỳ bên nào hay người lao động nào của Exchange không thể làm phiên dịch viên trong vụ kháng cáo Exchange.
- (4) Viên chức chủ tọa phải xác định xem trợ giúp tiếp cận hoặc phiên dịch viên có chính xác, hiệu quả và công bằng hay không khi hỗ trợ vụ kháng cáo cho nguyên kháng, người đăng ký, người lao động hoặc nhân chứng đang yêu cầu khả năng tiếp cận hoặc dịch vụ phiên dịch viên. Nếu vào bất kỳ lúc nào trong vụ kháng cáo, viên chức chủ tọa xác định trợ giúp tiếp cận hoặc phiên dịch viên sẽ không cung cấp các dịch vụ chính xác, hiệu quả và công bằng, viên chức chủ tọa sẽ bác bỏ phiên dịch viên hoặc trợ giúp tiếp cận khác và cung cấp các dịch vụ phiên dịch viên hoặc trợ giúp tiếp cận đủ tiêu chuẩn hơn.
- (5) Viên chức chủ tọa phải cho phép đủ thời gian trong suốt vụ kháng cáo để phiên dịch viên chuyển ngữ và hiểu được các bản dịch.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.205 và 155.545

8. Gửi Chứng Từ Đến Exchange

- (1) Khi các quy tắc thủ tục này hoặc một lệnh của viên chức chủ tọa yêu cầu nguyên kháng cung cấp bất kỳ chứng từ nào hoặc thông tin nào khác cho Exchange, nguyên kháng có thể cung cấp thông tin bằng cách:

- (a) Dịch Vụ Bru Chính Hoa Kỳ, đến WAHBE Appeals Program, P.O. Box 1757, Olympia, WA 98507-1757.
 - (b) Email, đến appeals@wahbexchange.org.
 - (c) Bằng fax, đến 360-841-7653.
 - (d) Giao tận nơi hoặc dịch vụ giao nhận thương mại, đến 810 Jefferson St SE, Olympia, WA 98501-1417.
- (2) Khi các quy tắc thủ tục hoặc một lệnh của viên chức chủ tọa yêu cầu rằng Exchange nhận được một chứng từ, chứng từ đó được xem là được nhận bởi Exchange khi chứng từ đến văn phòng Exchange trong giờ làm việc thông thường.

9. Giải Quyết Không Chính Thức

- (1) Exchange sẽ tìm cách giải quyết kháng cáo thông qua quy trình giải quyết không chính thức là sẽ bao gồm như sau:
- (a) Sau khi nhận được yêu cầu kháng cáo, Exchange sẽ tái xét hồ sơ việc hội đủ điều kiện của yêu cầu này và bất kỳ chứng từ nào mà nguyên kháng là cá nhân, hoặc nguyên kháng là sở làm và người lao động, trình nộp để xác định xem yêu cầu của nguyên kháng có thể được chấp nhận hay không mà không chuyển sang một phiên điều trần.
 - (b) Nguyên kháng hoặc đại diện nguyên kháng cũng có thể yêu cầu Exchange về quy trình giải quyết không chính thức.
- (2) Nếu Exchange và nguyên kháng đồng ý giải quyết kháng cáo, thỏa thuận giải quyết không chính thức là cuối cùng và ràng buộc, và nguyên kháng phải thông báo cho Exchange, bằng văn bản hoặc qua điện thoại, mà họ sẽ hủy bỏ kháng cáo.
- (3) Nguyên kháng có quyền về hội nghị trước phiên điều trần và/hoặc phiên điều trần nếu không đạt được giải quyết không chính thức.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.535

10. Thông Báo Phiên Điều Trần

- (1) Khi Exchange đã sắp xếp một phiên điều trần, chương trình này phải gửi văn bản thông báo cho nguyên kháng

là cá nhân, hoặc cho nguyên kháng là sở làm và người lao động, không quá 15 ngày dương lịch trước ngày phiên điều trần. Thông báo phải nêu rõ ngày, giờ và cách thức tiến hành phiên điều trần. Đối với các cuộc gọi hội nghị điện thoại, thông báo phải nêu rõ số điện thoại và bất kỳ mã truy cập nào khác hoặc số nhận dạng cá nhân (PIN) được yêu cầu để tham gia phiên điều trần.

- (2) Thông báo phiên điều trần phải nêu rõ rằng nếu nguyên kháng là cá nhân hoặc nguyên kháng là sở làm không đến hoặc tham gia trước phiên điều trần hoặc phiên điều trần, kháng cáo sẽ bị bác bỏ theo trình bày trong Quy Tắc Thủ Tục 16.
- (3) Thông báo phiên điều trần theo đúng các quy định liên bang phải nêu rõ rằng nếu nguyên kháng là cá nhân, nguyên kháng là sở làm, người lao động hoặc nhân chứng cần các dịch vụ trợ giúp tiếp cận hoặc phiên dịch viên, các dịch vụ này sẽ được cung cấp miễn phí cho nguyên kháng là cá nhân, nguyên kháng là sở làm, người lao động hoặc nhân chứng.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.205, 155.535

11. Sắp Xếp Lại Một Hội Nghị Trước Phiên Điều Trần hoặc Phiên Điều Trần

- (1) Nguyên kháng có thể yêu cầu rằng Exchange sắp xếp lại một hội nghị trước phiên điều trần hoặc phiên điều trần.
- (2) Yêu cầu sắp xếp lại phải được lập thành văn bản và nêu rõ lý do chính đáng để sắp xếp lại hội nghị trước phiên điều trần hoặc phiên điều trần. Viên chức chủ tọa sẽ xem xét văn bản yêu cầu và nhanh chóng ban hành một quyết định bằng văn bản chấp nhận hoặc từ chối yêu cầu.
- (3) Yêu cầu sắp xếp lại một hội nghị trước phiên điều trần hoặc phiên điều trần sẽ không được chấp nhận nếu yêu cầu này sẽ đưa ra quyết định cuối cùng trong kháng cáo sẽ được thực hiện nhiều hơn 90 ngày sau khi Exchange đã nhận được kháng cáo.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.505 và 155.535

12. Hội Nghị Trước Phiên Điều Trần

- (1) Viên chức chủ tọa sẽ tổ chức hội nghị trước phiên điều trần không quá 7 ngày dương lịch trước phiên

điều trần.

- (2) Tại hội nghị trước phiên điều trần, Exchange và nguyên kháng, hoặc đại diện nguyên kháng, sẽ xem xét:
 - (a) Các vấn đề sẽ được giải quyết tại phiên điều trần, bao gồm những vấn đề pháp lý.
 - (b) Nhân chứng sẽ làm chứng tại phiên điều trần và bất kỳ hạn chế nào về số nhân chứng hoặc những gì họ sẽ khai.
 - (c) Các chứng từ sẽ được trình nộp ở phiên điều trần.
 - (d) Khả năng giải quyết kháng cáo không chính thức.
 - (e) Bất kỳ vấn đề nào khác liên quan đến việc tiến hành phiên điều trần có hiệu quả.
- (3) Hội nghị trước phiên điều trần sẽ được tiến hành bởi một viên chức chủ tọa, qua điện thoại hoặc một cách khác được thỏa thuận bởi Exchange và nguyên kháng, đồng thời sẽ được ghi lại bằng điện tử.
- (4) Viên chức chủ tọa sẽ ban hành một lệnh trước phiên điều trần là trình bày vụ kiện tại hội nghị trước phiên điều trần, bao gồm các quyết định do viên chức chủ tọa đưa ra và các thỏa thuận giữa Exchange và nguyên kháng.
- (5) Nếu nguyên kháng là cá nhân, hoặc nguyên kháng là sở làm và người lao động, đã được cung cấp thông báo đầy đủ và/hoặc đồng ý, và viên chức chủ tọa nhận thấy rằng điều đó thích hợp, một quyết định cuối cùng có thể được đưa ra vào lúc kết thúc hội nghị trước phiên điều trần. Không có một điều nào trong quy tắc này sẽ được giải thích để giới hạn quyền của nguyên kháng đối với thông báo đầy đủ, lệnh tòa đòi ngày xử hoặc phiên điều trần.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.535

13. Phiên Điều Trần

- (1) Nguyên kháng là cá nhân hoặc nguyên kháng là sở làm và người lao động phải có cơ hội để xem lại hồ sơ kháng cáo, bao gồm tất cả tài liệu và hồ sơ sẽ được sử dụng bởi Exchange tại phiên điều trần, vào thời điểm hợp lý trước phiên điều trần, và tại phiên điều trần.

- (2) Các phiên điều trần sẽ được tiến hành bởi một viên chức chủ tọa, qua điện thoại. Phiên điều trần có thể được tiến hành trực tiếp hoặc bằng một cách khác được đồng ý bởi Exchange và nguyên kháng. Các phiên điều trần sẽ được ghi lại bằng điện tử.
- (3) Các phiên điều trần sẽ được tiến hành bởi một viên chức chủ tọa đã không được tham gia trực tiếp xác định việc hội đủ điều kiện đang được kháng cáo.
- (4) Tại phiên điều trần, nguyên kháng là cá nhân, hoặc nguyên kháng là sở làm và người lao động, có thể
 - (a) Trình các chứng từ và bằng chứng khác có liên quan để chứng minh việc xác định của Exchange đã không đúng hoặc không xem xét tất cả các sự việc có liên quan.
 - (b) Đưa ra lời khai có liên quan của một hoặc nhiều nhân chứng.
 - (c) Đối chất và kiểm tra chéo nhân chứng và bác bỏ bằng chứng.
 - (d) Đưa ra lý lẽ của họ mà không có sự can thiệp.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.535

14. Tiêu Chuẩn Tái Xét

Viên chức chủ tọa phải tái xét hồ sơ kháng cáo de novo; tất cả bằng chứng phải được xem xét mà không làm theo quyết định được đưa ra khi xác định việc hội đủ điều kiện đầu tiên.

- (1) Bằng chứng mới được phát hiện đã không có sẵn vào thời điểm quyết định việc hội đủ điều kiện có thể được đưa ra.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.535

15. Hủy Bỏ Kháng Cáo

- (1) Cá nhân hoặc sở làm đã yêu cầu kháng cáo có thể hủy bỏ yêu cầu kháng cáo vì bất kỳ lý do nào vào bất kỳ lúc nào trong suốt quy trình kháng cáo. Yêu cầu hủy bỏ phải được thực hiện:
 - (a) Trên một mẫu đơn được cung cấp bởi Exchange và được ký bởi nguyên kháng là cá nhân hoặc đại diện sở làm, hoặc trong một phương tiện liên lạc khác bằng văn bản, fax hoặc gửi thư.

- (b) Bằng điện thoại nếu Exchange ghi nhận đầy đủ báo cáo của nguyên kháng theo hình phạt khai man và Exchange gửi cho nguyên kháng một văn bản xác nhận hủy bỏ.
 - (c) Bằng cách nói với viên chức chủ tọa trong suốt vụ kháng cáo.
- (2) Nguyên kháng là cá nhân đã yêu cầu một kháng cáo Exchange có thể hủy bỏ yêu cầu phiên điều trần để xin tái xét sự từ chối việc hội đủ điều kiện hưởng Washington Apple Health. Yêu cầu hủy bỏ phải được thực hiện:
- (a) Trên một mẫu đơn được cung cấp bởi Exchange và được ký bởi nguyên kháng, hoặc trong một phương tiện liên lạc khác bằng văn bản, fax hoặc email.
 - (b) Bằng điện thoại nếu Exchange ghi nhận đầy đủ báo cáo của nguyên kháng theo hình phạt khai man và Exchange gửi cho nguyên kháng một văn bản xác nhận hủy bỏ.
 - (c) Bằng cách nói với viên chức chủ tọa trong suốt vụ kháng cáo.
- (3) Mẫu đơn được cung cấp cho việc hủy bỏ bằng văn bản phải có lý do vì sao hủy bỏ và yêu cầu giấy thừa nhận được ký mà nguyên kháng có chủ ý hủy bỏ yêu cầu kháng cáo và quyền yêu cầu phiên điều trần của họ.
- (4) Nếu nguyên kháng hủy bỏ kháng cáo, viên chức chủ tọa sẽ ban hành một lệnh bác bỏ kháng cáo theo Quy Tắc Thủ Tục 5.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.505 và 155.530

16. Bác Bỏ Kháng Cáo

- (1) Viên chức chủ tọa phải bác bỏ kháng cáo nếu:
 - (a) Kháng cáo không được yêu cầu vì một trong các lý do được liệt kê trong Quy Tắc Thủ Tục 3.
 - (b) Nguyên kháng đã không yêu cầu kháng cáo trong vòng 90 ngày kể từ ngày của thông báo về việc hội đủ điều kiện có nghĩa là đang được kháng cáo.
 - (c) Nguyên kháng là cá nhân hoặc nguyên kháng là sở làm

- không có mặt ở một hội nghị trước phiên điều trần hoặc phiên điều trần, mà không có lý do chính đáng.
- (d) Nguyên kháng hủy bỏ yêu cầu kháng cáo theo đúng Quy Tắc Thủ Tục 15.
 - (e) Nguyên kháng qua đời trước khi kết thúc kháng cáo.
- (2) Exchange phải gửi thông báo đúng lúc đến nguyên kháng nói rõ:
- (a) Lý do bác bỏ.
 - (b) Cách thức bác bỏ ảnh hưởng đến việc hội đủ điều kiện của nguyên kháng để đăng ký một chương trình sức khỏe đủ điều kiện hoặc hỗ trợ tài chính.
 - (c) Cách thức nguyên kháng có thể, trong vòng 30 ngày của thông báo về việc bác bỏ, trình nộp văn bản yêu cầu chứng minh lý do chính đáng vì sao việc bác bỏ phải được hủy.
 - (d) Cách thức sửa đổi và trình nộp lại đơn kháng cáo.
- (3) Hủy việc Bác Bỏ: Viên chức chủ tọa phải hủy việc bác bỏ nếu nguyên kháng yêu cầu bằng văn bản chứng minh lý do chính đáng để hủy việc bác bỏ và cho phép kháng cáo tiếp tục.
- (a) Nguyên kháng phải yêu cầu hủy việc bác bỏ trong vòng 30 ngày từ ngày của thông báo về việc bác bỏ.
 - (b) Yêu cầu này phải nêu rõ các nguyên nhân về lý do chính đáng để không bác bỏ kháng cáo.
 - (c) Nguyên kháng có thể yêu cầu, bằng văn bản, một phiên điều trần liên quan đến yêu cầu hủy việc bác bỏ.
 - (d) Exchange phải cung cấp cho nguyên kháng văn bản thông báo từ chối yêu cầu hủy việc bác bỏ nếu bị khước từ.
 - (e) Nếu viên chức chủ tọa hủy việc bác bỏ, Exchange phải gửi cho nguyên kháng thông tin trong Quy Tắc Thủ Tục 4(4).

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.530

17. Quyết Định Kháng Cáo

- (1) Viên chức chủ tọa phải ban hành một quyết định kháng cáo bằng văn bản cho nguyên kháng này trong vòng 90 ngày kể từ ngày Exchange đã nhận được yêu cầu kháng cáo, ngoại

trừ trong trường hợp kháng cáo khẩn theo Quy Tắc Thủ Tục 5.

- (2) Các quyết định kháng cáo phải được thể hiện bằng văn bản, chỉ dựa vào bằng chứng trong hồ sơ và bao gồm:
 - (a) Quyết định, bao gồm một phần mô tả ảnh hưởng đến việc hội đủ điều kiện của nguyên kháng là cá nhân bằng ngôn ngữ đơn giản hoặc trong một kháng cáo của sở làm, việc hội đủ điều kiện của người lao động.
 - (b) Tóm tắt các sự việc có liên quan.
 - (c) Báo cáo về cơ sở pháp lý, bao gồm các quy định và luật lệ hỗ trợ quyết định.
 - (d) Ngày quyết định có hiệu lực.
 - (e) Giải thích về các quyền kháng cáo cấp độ hai của nguyên kháng là cá nhân.

- (3) Việc hội đủ điều kiện sau khi kháng cáo:
 - (a) Nếu quyết định kháng cáo dẫn đến thay đổi việc hội đủ điều kiện của nguyên kháng hoặc người lao động, sự thay đổi này sẽ có hiệu lực trong tương lai dựa trên ngày ra quyết định, trừ khi quyết định có quy định khác.
 - (b) Nếu nguyên kháng đã chọn duy trì việc hội đủ điều kiện có hiệu lực trước khi xác định đang tranh chấp trong thời gian chờ kết quả kháng cáo, kết quả rằng xác định việc hội đủ điều kiện theo kháng cáo sẽ có hiệu lực có thể dẫn đến quyết định được áp dụng trong tương lai.
 - (i) Việc hội đủ điều kiện sẽ có hiệu lực vào ngày đầu tiên của tháng sau khi ban hành quyết định duy trì xác định việc hội đủ điều kiện ban đầu.
 - (c) Nếu nguyên kháng là cá nhân hoặc người lao động đã trải qua và báo cáo sự thay đổi, thay đổi này sẽ được coi là sự xác định việc hội đủ điều kiện gần đây được báo cáo và có hiệu lực dựa trên ngày mà thay đổi này được báo cáo.
 - (d) Việc hội đủ điều kiện cho các thành viên hộ gia đình đã không kháng cáo có thể thay đổi do kháng cáo.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.545

18. Tranh Chấp và Kháng Cáo về Các Quyết Định Kháng Cáo Exchange

- (1) Nếu nguyên kháng là cá nhân không đồng ý với quyết định

liên quan đến kháng cáo xác định việc hội đủ điều kiện để đăng ký một chương trình sức khỏe và/hoặc nha khoa đủ điều kiện, việc hội đủ điều kiện và số tiền của APTC và/hoặc các khoản giảm bớt chia sẻ chi phí, việc Exchange không gửi đúng lúc thông báo về xác định việc hội đủ điều kiện, hoặc xác định việc hội đủ điều kiện miễn ủy quyền cá nhân, nguyên kháng có thể:

- (a) Trong vòng 14 ngày kể từ ngày quyết định kháng cáo, yêu cầu tái xét quyết định của United States Department of Health and Human Services (HHS).
- (b) Trong vòng 30 ngày kể từ ngày quyết định kháng cáo, hãy kháng cáo lên HHS.
 - (i) Exchange có thể cung cấp một bản sao mẫu đơn kháng cáo HHS cho nguyên kháng theo yêu cầu hoặc nguyên kháng có thể đến <https://www.healthcare.gov/downloads/marketplace-appeal-request-form-s.pdf> để có được một bản sao mẫu đơn hoặc nguyên kháng có thể viết đơn yêu cầu kháng cáo.
 - (ii) Nguyên kháng phải gửi yêu cầu tái xét hoặc kháng cáo đến:

Health Insurance Marketplace
Attn: Appeals
465 Industrial Blvd
London, KY 40750-0061

hoặc fax mẫu đơn yêu cầu hoặc kháng cáo đến một đường dây fax được bảo mật: 1-877-369-0130.

- (iii) Khi được hướng dẫn bởi đơn vị kháng cáo HHS, Exchange sẽ chuyển hồ sơ kháng cáo đến HHS thông qua một giao diện điện tử được bảo mật.

- (2) Nếu nguyên kháng là cá nhân không đồng ý quyết định kháng cáo liên quan đến việc hội đủ điều kiện hoặc số tiền hỗ trợ phí bảo hiểm được cung cấp bởi chương trình hỗ trợ phí bảo hiểm tiểu bang, nguyên kháng có thể yêu cầu một kháng cáo cấp độ thứ hai thông qua Exchange. Kháng cáo mức độ thứ hai:

- (a) Phải được yêu cầu trong vòng 30 ngày kể từ ngày trong thông báo quyết định kháng cáo.
- (b) Có thể được yêu cầu về các lý do bao gồm, nhưng

không giới hạn, nguyên kháng tin tưởng quyết định của viên chức chủ tọa:

(i) Không phù hợp với luật pháp.

(ii) Không được hỗ trợ theo bằng chứng trong hồ sơ.

(iii) Không giải quyết tất cả vấn đề được các bên nêu ra.

(iv) Bằng chứng mới được phát hiện đã không có sẵn tại thời điểm điều trần thì bây giờ bằng chứng này hiện có.

(c) Được xét xử bởi một viên chức chủ tọa khác với kháng cáo ban đầu.

(3) Các nguyên kháng là sở làm không có quyền yêu cầu kháng cáo mức độ thứ hai.

(4) Người lao động trong kháng cáo của sở làm có quyền yêu cầu một kháng cáo cá nhân về xác định việc hội đủ điều kiện xuất phát từ kháng cáo của sở làm.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.505 và 155.545
