

Luật Lệ Về Thủ Tục Washington Health Benefit Exchange Kháng Cáo

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

1. Mục Đích

Quy tắc thủ tục này trình bày quy trình kháng cáo về việc xác định hội đủ điều kiện được ban hành bởi Washington Health Benefit Exchange (WAHBE, hoặc Exchange). Quy tắc này thực thi luật liên bang trong 45 CFR phụ phần F chỉ phối kháng cáo về việc xác định của Exchange. Không có một mục nào trong luật lệ này dự định hạn chế hoặc thay đổi các yêu cầu hoặc quyền trong bất kỳ luật định hay luật lệ nào khác. Nếu có sự mâu thuẫn giữa 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) “Hồ sơ kháng cáo” có nghĩa là quyết định kháng cáo, tất cả giấy tờ và yêu cầu được nộp trong quá trình kháng cáo, và, nếu một phiên điều trần đã được tiến hành, quy trình ghi chép lời khai tại phiên điều trần hoặc một báo cáo chính thức bao gồm các vấn đề cốt lõi nào đã xảy ra tại phiên điều trần, và bất kỳ tang vật nào cũng được đưa ra ở phiên điều trần.
- (2) “Nguyên Đơn” có nghĩa là một người nộp đơn, người đăng ký, người sử dụng lao động hoặc người lao động đã trình nộp yêu cầu kháng cáo hợp lệ.
- (3) “Một Lần Nữa” có nghĩa là một tái xét kháng cáo được thực hiện mà không làm theo các quyết định trước trong vụ kiện này.
- (4) “Exchange” có nghĩa là Washington Health Benefit Exchange được thành lập theo chương 43.71 RCW.
- (5) “Lý do chính đáng” có nghĩa là lý do quan trọng hoặc lý lẽ biện minh hợp pháp về việc không hiện diện, hành động hoặc hồi đáp 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 không hồi đáp bởi vì thông báo đã được soạn thảo bằng một ngôn ngữ mà người này không hiểu.
- (6) “Viên chức chủ tọa” có nghĩa là một người công bằng không liên quan đến các quyết định hội đủ điều kiện ban đầu và được chỉ định bởi Exchange để tiến hành quá trình kháng cáo theo quy tắc thủ tục này.
- (7) “Hủy bỏ” có nghĩa là làm vô hiệu lực một hành động trước đó.
- (8) “Văn Bản Thông Báo” hoặc “bằng văn bản” có nghĩa là được gửi bằng thư bưu điện, fax hoặc email.

3. Quyết Định Nào Có Thể Được Kháng Cáo

1. Kháng cáo cá nhân: Một người nộp đơn hoặc người đăng ký có thể kháng cáo:
 - (a) Một quyết định hội đủ điều kiện về đơn nộp ban đầu để đăng ký vào một chương trình sức khỏe đủ điều kiện, bao gồm số tiền thanh toán trước của tín thuế để trả phí bảo hiểm và số tiền giảm trừ chi phí đóng góp.

- (b) Một xác định hội đủ điều kiện cho một người đăng ký hiện tại trong một chương trình sức khỏe đủ điều kiện, bao gồm số tiền thanh toán trước của tín thuế để trả phí bảo hiểm và số tiền giảm trừ chi phí đóng góp.
 - (c) Một quyết định hội đủ điều kiện dựa trên đơn xin trong một thời hạn đăng ký đặc biệt, bao gồm số tiền thanh toán trước của tín thuế để trả phí bảo hiểm và số tiền giảm trừ chi phí đóng góp.
 - (d) Việc Exchange không gọi đúng lúc thông báo quyết định hội đủ điều kiện (xác định hoặc tái xác định).
 - (e) Một xác định 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) Người sử dụng lao động kháng cáo: Một người sử dụng lao động có thể kháng cáo việc xác định rằng:
- (a) Người sử dụng lao động 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; hoặc
 - (b) Bảo hiểm thiết yếu tối thiểu, chương trình giá trị tối thiểu mà người sử dụng lao động cung cấp ở mức một người lao động không thể chi trả được.

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

4. Yêu Cầu Kháng Cáo

- (1) Một kháng cáo phải được yêu cầu trong vòng 90 ngày kể từ ngày trên thông báo về việc xác định hội đủ điều kiện.
- (2) Một kháng cáo có thể được yêu cầu theo những cách sau đây:
 - (a) Dịch Vụ Bưu Chính Hoa Kỳ, bằng cách gửi mẫu đơn kháng cáo được bao gồm với thông báo hội đủ điều kiện Exchange 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 kháng cáo, ngày xác định hội đủ điều kiện được kháng cáo, và lý do kháng cáo.
 - (c) Điện thoại, bằng cách liên hệ Exchange theo số 1-855-859-2512 (đường dây miễn phí).

- (d) Fax, bằng cách fax 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 hàng tận nơi, hoặc giao bằng dịch vụ giao hàng thương mại, đến the Exchange, 810 Jefferson Street SE, Olympia, Washington 98501.
- (3) Exchange phải:
- (a) Theo yêu cầu, trợ giúp người nộp đơn hoặc người đăng ký trong việc yêu cầu kháng cáo;
 - (b) Không giới hạn hoặc cản trở quyền của người nộp đơn hoặc người đăng ký thực hiện kháng cáo; và
 - (c) Xem như là hợp lệ một yêu cầu kháng cáo đã được gửi nhằm đến Bộ Y Tế và Xã Hội Tiểu Bang Washington, Cơ Quan Chăm Sóc Sức Khỏe Tiểu Bang Washington, hoặc Văn Phòng Điều Trần Hành Chánh Tiểu Bang Washington, nhưng mặt khác thì hợp lệ.
- (4) Khi Exchange nhận được yêu cầu kháng cáo, Exchange sẽ gửi đến người yêu cầu kháng cáo:
- (a) Một thông báo rằng kháng cáo đã được nhận;
 - (b) Một sắp xếp quy trình kháng cáo, bao gồm thông báo ngày và giờ hội nghị trước phiên điều trần và phiên điều trần, nếu một phiên điều trần là cần thiết;
 - (c) Thông tin về việc hội đủ điều kiện đối với khoản chi trả trước của tín thuế để trả phí bảo hiểm và các khoản giảm trừ chi phí đóng góp trong suốt quy trình kháng cáo;
 - (d) Một giải thích rằng bất kỳ khoản chi trả trước nào của tín thuế để trả phí bảo hiểm được thanh toán về phần nguyên đơn trong suốt quy trình kháng cáo phải chịu sự hòa giải bởi Sở Thuế dựa trên bản khai thuế thu nhập của nguyên đơn;
 - (e) Thông tin về yêu cầu các dịch vụ trợ giúp tiếp cận hoặc phiên dịch viên theo đúng luật Liên Bang được mô tả trong Quy Tắc Thủ Tục 16.
- (5) Nguyên đơn 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.

- (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, Exchange phải:
 - (a) Gửi văn bản thông báo đến nguyên đơn hoặc người đăng ký rằng yêu cầu kháng cáo đã không được chấp nhận và lý do vì sao nó đã không được chấp nhận; và
 - (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 khi bàn cãi việc hội đủ điều kiện của nguyên đơn trong Washington Apple Health, Exchange sẽ gửi kháng cáo này đến Cơ Quan Chăm Sóc Sức Khỏe qua việc tải lên điện tử được bảo mật đối với đơn xin Healthplanfinder của nguyên đơn.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.520

5. 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 đơn đã không yêu cầu kháng cáo trong vòng 90 ngày từ ngày của thông báo hội đủ điều kiện đang được kháng cáo.
 - (c) Nguyên đơn không có mặt ở một hội nghị trước phiên điều trần hoặc phiên điều trần, mà không có lý do chính đáng.
 - (d) Nguyên đơn hủy bỏ yêu cầu kháng cáo theo đúng Quy Tắc Thủ Tục 17(1).
 - (e) Nguyên đơn qua đời trước khi kết thúc kháng cáo.

- (2) Exchange phải gửi thông báo đúng lúc đến nguyên đơn nói rõ:
 - (a) Lý do bác bỏ.
 - (b) Cách thức bác bỏ ảnh hưởng đến việc hội đủ điều kiện của nguyên đơn đối với khoản chi trả trước của tín thuế để trả phí bảo hiểm và các khoản giảm trừ chi phí đóng góp.
 - (c) Cách thức nguyên đơn có thể, trong vòng 30 ngày của thông báo bác bỏ, nộp văn bản yêu cầu cho biết lý do chính đáng vì sao việc bác bỏ phải được hủy.

- (d) Cách thức sửa đổi và trình nộp lại kháng cáo.
- (3) Hủy việc Bác Bỏ: Viên chức chủ tọa phải hủy việc bác bỏ nếu nguyên đơn yêu cầu bằng văn bản cho biết lý do chính đáng để hủy việc bác bỏ và cho phép kháng cáo tiếp tục.
 - (a) Yêu cầu này phải nói rõ các nguyên nhân về lý do chính đáng để không bác bỏ kháng cáo.
 - (b) Nguyên đơn phải yêu cầu hủy việc bác bỏ trong vòng 30 ngày từ ngày của thông báo bác bỏ.
 - (c) Nguyên đơn 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 đơn 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 đơn thông tin trong Quy Tắc Thủ Tục 4(4).

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.530

6. Kháng Cáo Khẩn

- (1) Nguyên đơn có thể yêu cầu kháng cáo khẩn khi nguyên đơn 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 đơn về
 - (a) Cuộc sống hay sức khỏe; hoặc
 - (b) Khả năng tối đa để đạt được, duy trì hoặc bình phục chức năng.
- (2) Một 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 đơn phải trình nộp
 - (a) Bằng chứng lý do về kháng cáo khẩn; và
 - (b) Bằng chứng cách thức việc xác định 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 cuối 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 nhận được yêu cầu; và
 - (b) Thông báo cho nguyên đơn, 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, nhắc nhở nguyên đơn 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; và
 - (iii) Giải thích về các quyền của nguyên đơn theo quy trình chuẩn, bao gồm thông tin trong Quy Tắc Thủ Tục 4(4).

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.540

7. Giải Quyết Không Chính Thức

- (1) Exchange sẽ tìm cách giải quyết kháng cáo thông qua tiến trình giải quyết không chính thức sẽ được bao gồm sau đây:
- (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 đơn trình nộp, để xác định xem yêu cầu của nguyên đơn có thể được chấp nhận hay không, mà không chuyển sang một phiên điều trần. Nguyên đơn hoặc đại diện nguyên đơn cũng có thể yêu cầu Exchange về tiến trình giải quyết không chính thức.

- (2) Nếu Exchange và nguyên đơn đồng ý giải quyết kháng cáo, thỏa thuận giải quyết không chính thức là cuối cùng và ràng buộc, và nguyên đơn phải thông báo cho Exchange, bằng văn bản hoặc qua điện thoại, mà họ sẽ hủy bỏ kháng cáo.
- (3) Nguyên đơn 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

8. Hội Nghị Trước Phiên Điều Trần

- (1) Viên chức chủ tọa sẽ tổ chức hội nghị trước phiên điều trần không ít hơn 7 ngày dương lịch trước phiên điều trần.
- (2) Tại hội nghị trước phiên điều trần, Exchange và nguyên đơn, hoặc đại diện nguyên đơn, 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; và
 - (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 hiệp bởi Exchange và nguyên đơn, và 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 đơn.
- (5) Nếu nguyên đơn 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 đơn đối với thông báo đầy đủ, một lệnh tòa đòi ngày xử, hoặc phiên điều trần.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.535

9. Thông Báo Phiên Điều Trần

- (1) Khi Exchange đã sắp xếp một phiên điều trần, chương trình này phải gửi văn bản thông báo đến nguyên đơn không quá 15 ngày dương lịch trước ngày phiên điều trần. Thông báo phải nói rõ ngày, giờ và cách thức tiến hành phiên điều trần. Đối với các cuộc gọi hội nghị điện thoại, thông báo phải nói 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 nói rõ rằng nếu nguyên đơn không đến hoặc tham gia một phiên điều trần thì kháng cáo sẽ bị bác bỏ theo trình bày trong Quy Tắc Thủ Tục 5.
- (3) Thông báo phiên điều trần theo đúng các quy định Liên Bang phải nói rõ rằng nếu nguyên đơn 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 đơn hoặc nhân chứng. Thông báo phải bao gồm một mẫu đơn cho mỗi bên để biết việc cần các dịch vụ trợ giúp tiếp cận hoặc phiên dịch viên được quy định trong Quy Tắc Thủ Tục 16.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.205, 155.535

10. Phiên Điều Trần

- (1) 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 đơn. Các phiên điều trần sẽ được ghi lại bằng điện tử.
- (2) Các phiên điều trần sẽ được tiến hành bởi một viên chức chủ tọa đã không được tham gia trực tiếp trong việc xác định hội đủ điều kiện đang được kháng cáo.

- (3) Tại phiên điều trần, nguyên đơn có thể
 - (a) Đưa ra lời khai có liên quan của một hoặc nhiều nhân chứng.
 - (b) Trình các chứng từ và bằng chứng có liên quan khác chứng minh việc xác định của Exchange đã không đúng hoặc không xem xét tất cả sự việc có liên quan.
 - (c) Đối chất và kiểm tra chéo người ra đối 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

11. Tiêu Chuẩn Tái Xét

Viên Chức Chủ Tọa phải tái xét hồ sơ kháng cáo một lần nữa; tất cả bằng chứng phải được xem xét mà không làm theo quyết định được đưa ra trong việc xác định hội đủ điều kiện đầu tiên.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.535

12. Quyết Định Kháng Cáo

- (1) Viên chức chủ tọa phải ban hành một quyết định kháng cáo bằng văn bản cho kháng cáo này trong vòng 90 ngày từ ngày Exchange đã nhận được yêu cầu kháng cáo, ngoại trừ trong trường hợp kháng cáo khẩn theo Quy Tắc Thủ Tục 6.
- (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 mô tả ảnh hưởng đến việc hội đủ điều kiện của nguyên đơn bằng ngôn ngữ đơn giản;
 - (b) Một tóm tắt các sự việc có liên quan;
 - (c) Một báo cáo cơ sở pháp lý, bao gồm các quy định chứng minh quyết định;
 - (d) Ngày quyết định có hiệu lực;
 - (e) Một giải thích quyền của nguyên đơn để kháng cáo quyết định kháng cáo của Exchange đến Bộ Y Tế và Nhân Sinh Hoa Kỳ.

13. Kháng Cáo Các Quyết Định Exchange Đến HHS

- (1) Không kể đến các kháng cáo của người sử dụng lao động, nếu nguyên đơn không đồng ý về quyết định kháng cáo của Exchange, họ có thể kháng cáo đến Bộ Y Tế và Nhân Sinh Hoa Kỳ (HHS) trong vòng 30 ngày từ ngày của thông báo quyết định kháng cáo.
- (2) Exchange có thể cung cấp một bản sao mẫu đơn thích hợp cho nguyên đơn theo yêu cầu, hoặc nguyên đơn có thể đến <https://www.healthcare.gov/marketplace-appeals/appeal-form-instructions> để có được một sao mẫu đơn. Sau khi hoàn tất mẫu đơn, nguyên đơn phải gửi mẫu đơn đến:
Health Insurance Marketplace
Attn: Appeals
465 Industrial BLVD
London, KY 40750-0061

hoặc fax yêu cầu kháng cáo đến đường dây fax bảo mật:
1-877-369-0130.
- (3) Exchange phải chuyển yêu cầu kháng cáo đầu tiên và hồ sơ kháng cáo của người nộp đơn đến HHS thông qua giao diện điện tử bảo mật.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.505 và 155.545

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

- (1) Nguyên đơn 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 nói 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) Một yêu cầu sắp xếp lại một hội nghị trước phiên điều trần hoặc phiên điều trần sẽ không được chấp nhận nếu nó là nguyên nhân 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

15. Chỉ Định Một Đại Diện Để Thay Mặt Cho Nguyên Đơn

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

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.227 và 155.505

16. Trợ Giúp Tiếp Cận/Phiên Dịch Viên

- (1) Các quy định Liên Bang yêu cầu quy trình kháng cáo Exchange tuân thủ theo 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 sống với khuyết tật, bao gồm khả năng truy cập các trang web và cung cấp các dịch vụ và phụ trợ miễn phí cho cá nhân này theo đúng Đạo Luật Người Mỹ Khuyết Tật và mục 504 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng;

- (b) 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, bao gồm các dịch vụ phiên dịch viên qua điện thoại trong ít nhất 150 ngôn ngữ;
 - (ii) biên dịch; và
 - (iii) khẩu hiệu trong 15 ngôn ngữ hàng đầu không phải Tiếng Anh cho thấy khả năng hiện có các dịch vụ ngôn ngữ; và
 - (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 của Exchange phải bao gồm một chỗ cho mỗi 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 phục vụ như là phiên dịch viên trong quá trình 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 quá trình kháng cáo cho nguyên đơn hoặc nhân chứng đang yêu cầu các dịch vụ tiếp cận hoặc phiên dịch viên. Nếu vào bất kỳ lúc nào trong suốt quá trình 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 khả năng hơn.
 - (5) Viên chức chủ tọa phải cho phép đủ thời gian trong suốt quá trình kháng cáo để phiên dịch viên chuyển ngữ và hiểu được các bản dịch.

Tài Liệu: 45 CFR mục 155.205 và 155.545

17. Hủy Bỏ Yêu Cầu Phiên Dịch Trần

- (1) Một người 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 đơn, hoặc 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 đơn theo hình phạt khai man và Exchange gửi cho nguyên đơn một văn bản xác nhận hủy bỏ; hoặc
 - (c) Bằng lời nói với viên chức chủ tọa trong suốt quá trình kháng cáo.
- (2) Một người đã yêu cầu kháng cáo Exchange có thể hủy bỏ yêu cầu phiên điều trần để xin tái xét việc từ chối 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 đơn, hoặc 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 đơn theo hình phạt khai man và Exchange gửi cho nguyên đơn một văn bản xác nhận hủy bỏ; hoặc
 - (c) Bằng lời nói với viên chức chủ tọa trong suốt quá trình kháng cáo.

Khi Exchange nhận được văn bản hủy bỏ, họ sẽ chuyển bảo mật tất cả thông tin về việc kháng cáo được hủy bỏ đến Cơ Quan Chăm Sóc Sức Khỏe.

- (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 đơn có chủ ý sẽ hủy bỏ yêu cầu kháng cáo và quyền của họ về phiên điều trần.
- (4) Nếu một người 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

18. Gởi Chứng Từ Đến Exchange

- (1) Khi quy tắc thủ tục này hoặc một lệnh của viên chức chủ tọa yêu cầu nguyên đơn cung cấp bất kỳ chứng từ nào hoặc thông tin nào khác cho Exchange, nguyên đơn có thể cung cấp thông tin bằng:
 - (a) Dịch Vụ Bưu 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 hàng tận nơi, hoặc giao bằng dịch vụ giao hàng thương mại, đến 810 Jefferson Street SE, Olympia, WA 98501-1417

- (2) Khi quy tắc thủ tục này hoặc một lệnh của viên chức chủ tọa yêu cầu rằng Exchange nhận được chứng từ, chứng từ đó được xem như là Exchange nhận được khi nó đến văn phòng Exchange trong giờ làm việc thông thường.