



Lista de Verificación del cliente para el programa de pago de primas del seguro de salud basado en el empleador (EB-HIPP*)

El programa de pago de primas de seguro de salud basado el empleador (EB-HIPP*) es un programa de subvenciones que proporciona asistencia para la parte de las primas del seguro basadas en el empleador que los clientes de ADAP pagan. Las personas que están inscritas en EB-HIPP también son elegibles para el beneficio de costo de gastos de bolsillo médico, que cubre los gastos médicos ambulatorios del bolsillo que cuentan hacia el monto máximo del gasto del bolsillo de la póliza de salud del cliente.

Esta lista de verificación proporciona toda la información necesaria para que los clientes potenciales apliquen al programa EB-HIPP.

Elegibilidad del programa.

Estar inscrito activamente en ADAP

Inscrito en un seguro basado en el empleador

El cliente es empleado por el empleador (es decir, el cliente no puede estar en el plan de seguro médico basado en el empleador de un cónyuge)

El empleador debe acordar participar en el programa EB-HIPP

Debe presentar toda la documentación requerida del programa EB-HIPP

Documentación Requerida

Formulario de atestación de cliente firmado de ADAP (formulario 8723 de CDPH)

Formulario de acuerdo de participación firmado y completado por el cliente y su empleador

Por favor note: Si el empleador no consiente a este programa llenando el formulario de acuerdo de participación, el cliente no será elegible para inscribirse en EB-HIPP.

Un mes completo de talones de pago, confirmando el monto de la prima (debe ser en los últimos 3 meses).

Si una nueva prima no se refleja aún en los talones de pago, se puede presentar un formulario de inscripción de beneficios o una carta de Resumen de beneficios, además de confirmar el monto de la prima.

Para los jubilados, en lugar de los talones de pago, un formulario de inscripción de beneficios, una declaración de beneficios o una carta de Resumen de beneficios.

Proceso de solicitud para inscribirse en EB-HIPP

1. Vaya al sitio de inscripción para recuperar el formulario de acuerdo de participación.
2. El cliente y su empleador deben completar el formulario de acuerdo de participación para que el cliente se inscriba en EB-HIPP de OA.
3. El cliente presentará todos los documentos requeridos a un trabajador de inscripción ADAP o a CDPH directamente.
4. CDPH inscribirá al cliente en EB-HIPP.

Tenga en cuenta: con el primer pago exitoso, el empleador recibirá una carta indicando que el cliente se ha inscrito con éxito en el programa.



Re-inscripción en EB-HIPP

- Para que ADAP continúe pagando las primas hacia los planes de salud del cliente, se requiere que los clientes vuelvan a inscribirse en ADAP y EB-HIPP anualmente.
- Se requerirá que los siguientes documentos para la reinscripción: Recibo de pago (debe ser en los últimos 3 meses) y la atestación del cliente de ADAP.

Nota: Si la prima del cliente o empleador ha cambiado, el cliente tendrá que presentar un nuevo formulario de acuerdo de participación y un mes completo de recibos de pago y/o un formulario de inscripción de beneficios antes de que se extienda la elegibilidad del cliente EB-HIPP.

Re-certificación en EB-HIPP

- Para que ADAP continúe pagando las primas hacia los planes de salud del cliente, se requiere que los clientes se recertifiquen en ADAP y EB-HIPP cada 6 meses después de su cumpleaños.
- Los clientes recibirán un formulario de auto verificación (SVF*) para su recertificarse. El SVF proporcionará instrucciones sobre cómo recertificarse si el empleador o la prima del cliente ha cambiado.
- Si el empleador y la prima de seguro siguen siendo los mismos, el cliente no necesita proporcionar la documentación de apoyo para EB-HIPP (SVF tendrá que ser presentado por correo o en un sitio de inscripción autorizado de ADAP para determinar la elegibilidad de ADAP).
- Si hay cambios en el empleador, la información del empleador y/o el monto de la prima, el cliente debe hacer que su empleador vuelva a llenar y presentar el formulario de acuerdo de participación con información actualizada para que ADAP continúe haciendo pagos precisos. Además, el cliente estará obligado a presentar un nuevo formulario de atestación de cliente ADAP (formulario CDPH 8723) y el recibo de pago de fecha en los últimos 3 meses.

Cambios en la póliza de seguro de salud, la prima, o el empleador

Si la póliza de seguro del cliente, la prima de seguro, o empleador ha cambiado a mitad de año, el cliente tendrá que volver a completar y presentar el acuerdo de participación y un mes de talones de pago fechados en los últimos 3 meses y/o un formulario de inscripción de beneficios.

Planes familiares

Un plan familiar se define como una pareja casada o una asociación doméstica registrada, y cualquier niño dependiente que esté incluido en la póliza de seguro de salud con el cliente de ADAP. Los clientes que tienen un plan familiar no están obligados a presentar ninguna documentación complementaria adicional al inscribirse, volver a inscribirse o volver a certificar en EB-HIPP. Para los clientes que tienen un plan familiar, EB-HIPP pagará las primas familiares para los planes médicos, dentales y de visión combinados. Sin embargo, el cónyuge y/o dependientes del cliente no tendrán acceso a los beneficios de MOOP como parte de EB-HIPP. Tenga en cuenta: Si el cónyuge y/o dependientes del cliente están inscritos en el programa conyugal/dependiente de OA, tendrán acceso a los beneficios de MOOP a través del programa conyugal/dependiente. Para obtener más información sobre el programa conyugal/dependiente, comuníquese con su trabajador de inscripción o con su asesor de ADAP.

Comunicación con el empleador

El cliente debe tener en cuenta que Pool Administrators Inc. (PAI*) es el proveedor contratado para el estado de California y puede ponerse en contacto con el empleador del cliente para obtener información actualizada sobre la prima y el pago. La información se considerará confidencial, pero podrá intercambiarse con el empleador según sea necesario para determinar la elegibilidad del cliente y para propósitos de administrar el programa.

*por sus siglas en inglés