

CHÍNH SÁCH LẬP HÓA ĐƠN VÀ THU HỒI NỢ

của Bệnh Viện Phục Hồi Chức Năng Ascension Saint Thomas

Ngày 03 tháng 01, 2023

CHÍNH SÁCH/NGUYÊN TẮC

Chính sách của Bệnh Viện Phục Hồi Chức Năng Ascension Saint Thomas ("Tổ chức") là đảm bảo thực hành công bằng về mặt xã hội trong việc cung cấp chăm sóc trong trường hợp cấp cứu và các chăm sóc cần thiết về mặt y tế khác tại Tổ chức theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính (hoặc "FAP"). Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Hồi Nợ được thiết kế đặc biệt để giải quyết các vấn đề thanh toán và thu nợ cho bệnh nhân cần hỗ trợ tài chính và tiếp nhận chăm sóc tại Tổ chức.

Mọi hoạt động lập hóa đơn và thu hồi nợ đều phản ánh cam kết và sự tôn trọng của chúng tôi đối với phẩm giá và phúc lợi chung của con người, thể hiện sự quan tâm và sự đồng cảm đặc biệt của chúng tôi đối với những người sống trong nghèo khó cũng như đối với những người dễ bị tổn thương khác, đồng thời chính là cam kết của chúng tôi về sự sẻ chia công bằng và trách nhiệm đối với mọi người. Nhân viên và đại lý của Tổ chức sẽ hành xử theo cách phản ánh các chính sách và giá trị của một cơ sở do Công giáo tài trợ, bao gồm đối xử với Bệnh nhân và gia đình của họ bằng phẩm giá, sự tôn trọng và lòng trắc ẩn.

Chính Sách Lập Hoá Đơn và Thu Hồi Nợ này áp dụng cho tất cả các trường hợp cấp cứu và chăm sóc cần thiết về mặt y tế khác do Tổ chức cung cấp. Chính Sách Lập Hoá Đơn và Thu Hồi Nợ này không áp dụng cho các thỏa thuận thanh toán cho dịch vụ chăm sóc không phải là "cấp cứu" và "chăm sóc cần thiết về mặt y tế" khác (theo cách các điều khoản đó đã được định nghĩa trong FAP của Tổ chức).

CÁC ĐỊNH NGHĨA

1. "501(r)" có nghĩa là Mục 501(r) của Luật Doanh Thu Nội Bộ và các quy định được ban hành theo đó.
2. "Hoạt Động Thu Tiền Đặc Biệt" hoặc "ECA" có nghĩa là bất kỳ hoạt động thu hồi nợ nào sau đây chịu sự hạn chế theo 501(r):
 - a. Bán khoản nợ của Bệnh nhân cho một bên khác, trừ khi người mua phải tuân theo một số hạn chế nhất định như được mô tả bên dưới.
 - b. Báo cáo thông tin bất lợi về Bệnh nhân cho các cơ quan báo cáo tín dụng người tiêu dùng hoặc các phòng tín dụng.

- c. Trì hoãn hoặc từ chối, hoặc yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp dịch vụ chăm sóc cần thiết về mặt y tế vì Bệnh nhân đã không thanh toán một hay nhiều hóa đơn cho dịch vụ chăm sóc y tế được FAP chi trả đã được cung cấp trước đó.
- d. Các hành động cần có thủ tục pháp lý hoặc tư pháp, ngoại trừ các khiếu nại được đưa ra trong thủ tục phá sản hoặc thương tích cá nhân. Các hành động này bao gồm nhưng không giới hạn ở,
 - i. cầm giữ tài sản của Bệnh nhân,
 - ii. tịch thu tài sản của Bệnh nhân,
 - iii. áp đặt thuế hoặc tịch biên tài khoản ngân hàng hay các tài sản cá nhân khác của Bệnh nhân,
 - iv. tiến hành một vụ kiện dân sự chống lại Bệnh nhân.

ECA không bao gồm bất kỳ tiêu chí nào sau đây (cho dù tiêu chí ECA được quy định ở trên thường được đáp ứng):

- a. việc bán một khoản nợ của Bệnh nhân nếu trước khi bán có tồn tại một thỏa thuận bằng văn bản ràng buộc hợp pháp với người mua khoản nợ theo đó
 - i. người mua bị cấm thực hiện ECA để nhận được khoản tiền thanh toán cho dịch vụ chăm sóc;
 - ii. người mua bị cấm tính lãi trên khoản nợ vượt quá tỷ lệ đang có hiệu lực theo mục 6621(a)(2) của Luật Thuế Vụ tại thời điểm khoản nợ bị bán (hoặc tỷ lệ lãi khác được thiết lập qua thông báo hoặc hướng dẫn khác được công bố trong Bản Tin Thuế Vụ);
 - iii. khoản nợ có thể được Tổ chức yêu cầu hoàn trả hoặc thu hồi sau khi Tổ chức hoặc người mua đưa ra quyết định rằng Bệnh nhân có đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính; và
 - iv. người mua phải tuân thủ các thủ tục đã được quy định trong thỏa thuận nhằm bảo đảm rằng Bệnh nhân không thanh toán và không có nghĩa vụ thanh toán, người mua và Tổ chức phối hợp cùng nhau chứ không riêng lẻ chịu trách nhiệm thanh toán theo FAP nếu Bệnh nhân được xác định đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính và khoản nợ không được hoàn trả cho hoặc thu hồi bởi Tổ chức;
- b. bất kỳ việc cầm giữ nào mà Tổ chức có quyền thực hiện theo luật tiểu bang đối với số tiền bảo hiểm trong quá trình xét xử, giải quyết hoặc hòa giải của Bệnh nhân vì những thương tích cá nhân mà Tổ chức đã cung cấp dịch vụ chăm sóc; hoặc
- c. nộp đơn khiếu nại trong thủ tục phá sản.

3. “FAP” có nghĩa là Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính của Tổ chức, là chính sách cung cấp Hỗ Trợ Tài Chính cho các Bệnh nhân đủ điều kiện để thực hiện sứ mệnh của Tổ chức và Ascension Health cũng như là để tuân thủ với 501(r).

4. “**Đơn Đăng Ký FAP**” có nghĩa là đơn xin Hỗ Trợ Tài Chính.
5. “**Hỗ Trợ Tài Chính**” có nghĩa là hỗ trợ mà Tổ chức có thể cung cấp cho Bệnh nhân theo FAP của Tổ chức.
6. “**Tổ chức**” có nghĩa là Bệnh Viện Phục Hồi Chức Năng Ascension Saint Thomas, một bộ phận của Ascension Saint Thomas, một bộ phận của Ascension Health. Để yêu cầu thêm thông tin, gửi câu hỏi hoặc nhận xét hoặc gửi đơn khiếu nại, quý vị có thể liên hệ với văn phòng được liệt kê bên dưới hoặc được liệt kê trong bất kỳ thông báo hoặc liên lạc hiện hành nào mà quý vị nhận được từ Tổ chức:

310 21st Avenue North
Nashville, TN 37203
629-253-5300

Giờ làm việc từ Thứ Hai đến Thứ Sáu 7:30 giờ sáng – 4:00 giờ chiều

7. “**Bệnh nhân**” có nghĩa là một cá nhân nhận dịch vụ chăm sóc (hoặc người đã nhận dịch vụ chăm sóc) từ Tổ chức và bất kỳ người nào khác chịu trách nhiệm tài chính cho dịch vụ chăm sóc đó (bao gồm cả thành viên gia đình và người giám hộ).

THỰC HÀNH LẬP HÓA ĐƠN VÀ THU HỒI NỢ

Tổ chức duy trì một quy trình tuần tự để xuất hóa đơn thanh toán thường xuyên cho Bệnh nhân đối với những dịch vụ đã được cung cấp và để trao đổi với Bệnh nhân. Trong trường hợp Bệnh nhân không thanh toán cho các dịch vụ do Tổ chức cung cấp, Tổ chức có thể thực hiện các hành động để nhận khoản thanh toán, bao gồm, nhưng không giới hạn như nỗ lực liên lạc qua điện thoại, email và gặp trực tiếp, và một hoặc nhiều ECA, tuân theo các điều khoản và hạn chế có trong Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Hồi Nợ này. Bộ Phận Chu Kỳ Doanh Thu có thẩm quyền cuối cùng trong việc xác định Tổ chức đã thực hiện các nỗ lực hợp lý để xác định Bệnh nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính và Tổ chức đã thực hiện ECA hay chưa.

Theo 501(r), Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Hồi Nợ này chỉ ra những nỗ lực hợp lý mà Tổ chức phải thực hiện để xác định rằng Bệnh nhân có hội đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo FAP của Tổ chức hay không trước khi thực hiện hành động thu nợ bất thường, hay ECA. Sau khi đưa ra quyết định, Tổ chức có thể tiến hành một hoặc nhiều ECA, như được mô tả trong tài liệu này.

1. Xử Lý Đơn Đăng Ký FAP. Trừ khi được quy định dưới đây, Bệnh nhân có thể nộp Đơn Đăng Ký FAP tại bất kỳ thời điểm nào cho dịch vụ chăm sóc khẩn cấp và chăm sóc cần thiết về mặt y tế khác mà Tổ chức đã cung cấp. Việc xác định tình trạng đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính sẽ được tiến hành dựa trên các mục chung sau đây.
 - a. Đơn Đăng Ký FAP Hoàn Chính. Trường hợp Bệnh nhân nộp Đơn Đăng Ký FAP hoàn chỉnh, Tổ chức sẽ kịp thời đình chỉ mọi ECA để nhận được tiền thanh toán cho dịch vụ chăm sóc, ra quyết định đủ điều kiện và đưa ra thông báo bằng văn bản như được cung cấp dưới đây.

- b. Quyết Định Đủ Điều Kiện Giả Định. Nếu Bệnh nhân được xác định giả định là đủ điều kiện nhận hỗ trợ ít hơn hỗ trợ giá trị cao nhất được cấp theo FAP, Tổ chức sẽ thông báo cho Bệnh nhân về cơ sở ra quyết định và cho Bệnh nhân khoảng thời gian hợp lý để đăng ký nhận các loại hỗ trợ giá trị cao hơn trước khi bắt đầu ECA.
- c. Thông Báo và Xử Lý khi Không Nộp Đơn Đăng Ký. Trừ khi Đơn Đăng Ký FAP hoàn chỉnh được gửi hoặc tính đủ điều kiện được xác định theo tiêu chí đủ điều kiện giả định của FAP, Tổ chức sẽ không bắt đầu ECA trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày bằng kê thanh toán sau xuất viện đầu tiên cho dịch vụ chăm sóc được gửi tới Bệnh nhân. Trong trường hợp có nhiều giai đoạn chăm sóc, các điều khoản thông báo này có thể được gộp lại, trong trường hợp này khung thời gian sẽ phụ thuộc vào giai đoạn chăm sóc gần nhất được gộp vào. Trước khi bắt đầu một (1) hoặc nhiều ECA để thanh toán cho dịch vụ chăm sóc từ một Bệnh nhân chưa gửi Đơn Đăng Ký FAP, Tổ chức sẽ thực hiện các hành động sau:
- i. Cung cấp cho Bệnh nhân một thông báo bằng văn bản cho biết Hỗ Trợ Tài Chính có thể được cung cấp cho Bệnh nhân đủ điều kiện, xác định (các) ECA dự định sẽ được thực hiện để thanh toán cho dịch vụ chăm sóc và nêu rõ thời hạn mà sau đó (các) ECA đó có thể được bắt đầu không sớm hơn 30 ngày kể từ ngày thông báo bằng văn bản được gửi đến;
 - ii. Cung cấp cho Bệnh nhân bản tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản của FAP; và
 - iii. Thực hiện nỗ lực hợp lý để thông báo bằng lời cho Bệnh nhân về FAP và quy trình xử lý Đơn Đăng Ký FAP.
- d. Đơn Đăng Ký FAP Không Hoàn Chỉnh. Trong trường hợp Đơn Đăng Ký FAP mà Bệnh nhân nộp chưa được hoàn chỉnh, Tổ chức sẽ thông báo cho Bệnh nhân bằng văn bản về cách hoàn chỉnh Đơn Đăng Ký FAP và cho Bệnh nhân ba mươi (30) ngày theo lịch để làm điều đó. Mọi ECA đang chờ xử lý sẽ bị đình chỉ trong khoảng thời gian này và thông báo bằng văn bản sẽ (i) mô tả các thông tin khác và/hoặc tài liệu được yêu cầu theo FAP hoặc Đơn Đăng Ký FAP để hoàn thiện việc đăng ký, và (ii) bao gồm thông tin liên hệ phù hợp.
2. Hạn Chế về Trì Hoãn hoặc Từ Chối Chăm Sóc. Trong trường hợp Tổ chức có ý định trì hoãn hoặc từ chối, hoặc yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp dịch vụ chăm sóc cần thiết về mặt y tế, như được định nghĩa trong FAP, do Bệnh nhân không thanh toán một hoặc nhiều hóa đơn cho dịch vụ chăm sóc đã cung cấp trước đó được bảo hiểm theo FAP, Bệnh nhân sẽ được cung cấp Đơn Đăng Ký FAP và thông báo bằng văn bản cho biết rằng Hỗ Trợ Tài Chính có thể được cung cấp cho Bệnh nhân đủ điều kiện.
3. Thông Báo Quyết Định.
- a. Quyết Định. Sau khi nhận được Đơn đăng ký FAP hoàn chỉnh trên tài khoản của Bệnh nhân, Tổ chức sẽ đánh giá Đơn đăng ký FAP để xác định tính đủ điều kiện và thông báo cho Bệnh nhân bằng văn bản về quyết định cuối cùng trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày theo lịch. Thông báo sẽ bao gồm quyết định về số tiền mà Bệnh nhân phải chịu trách nhiệm thanh toán. Nếu đơn xin FAP bị từ chối, một thông báo sẽ được gửi để giải thích lý do từ chối và hướng dẫn kháng nghị hoặc xem xét lại quyết định.

- b. Hoàn Trả. Tổ chức sẽ hoàn lại số tiền mà Bệnh nhân đã thanh toán cho dịch vụ chăm sóc vượt quá số tiền mà Bệnh nhân được xác định là chịu trách nhiệm cá nhân khi thanh toán theo FAP, trừ khi số tiền vượt quá đó ít hơn \$5.00.
 - c. Đảo Ngược (các) ECA. Trong phạm vi mà Bệnh nhân được xác định đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính theo FAP, Tổ chức sẽ tiến hành các biện pháp hợp lý để đảo ngược bất kỳ ECA nào đã thực hiện chống lại Bệnh nhân để Bệnh nhân thanh toán cho dịch vụ chăm sóc đó. Các biện pháp khả dụng hợp lý như vậy thường bao gồm, nhưng không giới hạn như các biện pháp để hủy bất kỳ phán quyết nào đối với Bệnh nhân, dỡ bỏ bất kỳ khoản thuế hoặc quyền giữ thế chấp nào đối với tài sản của Bệnh nhân, và xóa khỏi báo cáo tín dụng của Bệnh nhân mọi thông tin bất lợi đã được gửi cho cơ quan báo cáo tiêu dùng hoặc văn phòng tín dụng.
4. Kháng Nghị. Bệnh nhân có thể kháng nghị khi bị từ chối do không đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính bằng cách cung cấp thông tin bổ sung cho Tổ chức trong vòng mười bốn (14) ngày theo lịch kể từ khi nhận thông báo từ chối. Mọi sự kháng nghị sẽ được xét duyệt bởi Tổ chức để đưa ra quyết định cuối cùng. Nếu quyết định cuối cùng xác nhận việc từ chối Hỗ Trợ Tài Chính trước đó, thông báo bằng văn bản sẽ được gửi cho Bệnh nhân.
5. Thu Hồi Nợ. Sau khi hoàn thành các thủ tục trên, Tổ chức có thể tiến hành ECA chống lại Bệnh nhân không có bảo hiểm và bảo hiểm thấp có tài khoản trễ hạn thanh toán, như được xác định theo các thủ tục của Tổ chức để thiết lập, xử lý và theo dõi hóa đơn cùng thỏa thuận thanh toán của Bệnh nhân. Theo các hạn chế được nêu trên, Tổ chức có thể sử dụng một cơ quan thu hồi nợ xấu bên ngoài hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ khác để tiến hành xử lý nợ xấu và những cơ quan hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ đó phải tuân theo các điều khoản 501(r) áp dụng cho bên thứ ba.