

Ascension Via Christi Health, Inc.

CHÍNH SÁCH LẬP HÓA ĐƠN VÀ THU NỢ

07/01/2020

CHÍNH SÁCH/CÁC NGUYÊN TẮC

Chính sách của Ascension Via Christi Health, Inc. (“Tổ Chức”) là đảm bảo thực thi công bằng xã hội khi cung cấp dịch vụ chăm sóc cấp cứu hoặc cần thiết về mặt y tế khác tại Tổ Chức theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính (hay "FAP"). Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Nợ được thiết kế cụ thể để giải quyết các hoạt động lập hóa đơn và thu nợ đối với những Bệnh Nhân đang cần được hỗ trợ tài chính và nhận sự chăm sóc tại Tổ Chức.

Mọi hoạt động lập hóa đơn và thu nợ sẽ phản ánh sự cam kết của chúng tôi đối với và tôn trọng phẩm giá cá nhân con người và lợi ích chung, sự quan tâm đặc biệt của chúng tôi cho và đoàn kết với những người sống trong nghèo khó và những người khác dễ bị tổn thương, và sự cam kết của chúng tôi đối với công lý phân phối và quản lý. Những nhân viên và đại diện của Tổ Chức sẽ ứng xử theo cách phản ánh các chính sách và giá trị của một cơ sở được Công Giáo tài trợ, bao gồm đối xử tôn trọng và quan tâm đến Bệnh Nhân và gia đình họ.

Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Nợ này áp dụng cho mọi dịch vụ chăm sóc cấp cứu và cần thiết về mặt y tế khác trong Tổ Chức, bao gồm các dịch vụ của bác sĩ được tuyển dụng và sức khỏe hành vi. Chính sách Lập Hóa Đơn và Thu 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 (vì các điều khoản này đã được định nghĩa trong FAP của Tổ chức).

ĐỊNH NGHĨA

1. “**501(r)**” có nghĩa là Mục 501(r) của Bộ Luật Thu Nhập Nội Bộ và các quy định ban hành trong đó.
2. “**Các Biện Pháp Thu Nợ Đặc Biệt**” hay “**ECA**” có nghĩa là bất kỳ hoạt động thu nợ nào sau đây tuân theo các quy định hạn chế theo mục 501(r):
 - a. Chuyển nợ của một Bệnh Nhân cho một bên khác, trừ phi người mua bị điều chỉnh bởi các quy định hạn chế nhất định như mô tả bên dưới.
 - b. Báo cáo thông tin bất lợi về Bệnh Nhân cho các cơ quan báo cáo tín dụng hoặc cục tín dụng tiêu dùng.
 - c. Trì hoãn hoặc từ chối, hoặc yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp sự chăm sóc cần thiết về mặt y tế vì Bệnh Nhân không thanh toán một hoặc nhiều hóa đơn đối với dịch vụ chăm sóc đã cung cấp trước đó, thuộc diện điều chỉnh bởi FAP.
 - d. Các biện pháp yêu cầu quy trình pháp lý hoặc tư pháp, trừ những khiếu kiện được nộp trong một thủ tục phá sản hoặc yêu cầu bồi thường thương tích cho người. Các biện pháp này bao gồm, nhưng không giới hạn,
 - i. áp dụng quyền cầm giữ đối với tài sản của Bệnh Nhân,

- ii. tịch thu tài sản của Bệnh Nhân,
- iii. trưng thu hoặc tịch thu theo cách khác tài khoản ngân hàng hoặc tài sản cá nhân khác của Bệnh Nhân,
- iv. khởi kiện dân sự đối với Bệnh Nhân, và
- v. tịch thu tiền lương của Bệnh Nhân.

ECA không bao gồm bất kỳ trường hợp nào sau đây (ngay cả khi các tiêu chí cho một ECA như quy định bên trên nói chung được đáp ứng theo cách khác):

- a. bán nợ của Bệnh Nhân nếu, trước khi bán, tồn tại một thỏa thuận văn bản có giá trị ràng buộc pháp lý với bên mua nợ mà theo thỏa thuận đó
 - i. bên mua không được thực hiện bất kỳ ECA nào để thu nợ dịch vụ chăm sóc;
 - ii. bên mua không được tính lãi đối với khoản nợ đó cao hơn lãi suất có hiệu lực theo mục 6621(a)(2) của Luật Thuế Liên Bang (Internal Revenue Code) tại thời điểm bán nợ (hoặc lãi suất khác theo quy định bằng thông báo hoặc hướng dẫn khác được công bố trong Bản Tin Thuế Liên Bang (Internal Revenue Bulletin));
 - iii. khoản nợ có thể được trả lại cho hoặc có thể thu hồi bởi Tổ Chức sau khi Tổ Chức hoặc bên mua xác định rằng Bệnh Nhân đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính; và
 - iv. bên mua phải tuân thủ các thủ tục được cho biết trong thỏa thuận, đảm bảo rằng Bệnh Nhân không thanh toán, và không có nghĩa vụ thanh toán cho bên mua cùng với Tổ Chức cao hơn mức trách nhiệm thanh toán cá nhân của họ theo FAP nếu Bệnh Nhân được xác định là đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính và khoản nợ không được trả lại cho hoặc thu hồi bởi Tổ Chức;
- b. bất kỳ quyền cầm giữ nào của Tổ Chức theo quy định của luật pháp tiểu bang đối với tiền thu được từ một phán quyết, thủ tục dân xêp, hoặc thỏa hiệp, còn nợ Bệnh Nhân vì thương tật mà Tổ Chức chăm sóc; hoặc
- c. nộp khiếu kiện trong bất kỳ thủ tục phá sản nào.

- 3. “FAP” có nghĩa là Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính của Tổ Chức, là chính sách cung cấp sự Hỗ Trợ Tài Chính cho các Bệnh Nhân đủ điều kiện nhằm hỗ trợ nhiệm vụ của Tổ Chức và của Ascension Health và tuân thủ mục 501(r).
- 4. “Đơn Đăng Ký FAP” có nghĩa là đơn đăng ký Hỗ Trợ Tài Chính.
- 5. “Hỗ Trợ Tài Chính” có nghĩa là sự hỗ trợ mà Tổ Chức có thể cung cấp cho Bệnh Nhân tuân theo FAP của Tổ Chức.
- 6. “Tổ chức” có nghĩa là Ascension Via Christi Health, Inc. Để yêu cầu thêm thông tin, gửi câu hỏi hoặc nhận xét, hoặc nộp đơn kháng nghị, quý vị có thể liên hệ với văn phòng được liệt kê bên dưới hoặc được nêu trong bất kỳ thông báo hay thư từ phù hợp nào mà quý vị nhận được từ Tổ Chức:

Ascension Via Christi Health Customer Service: 800-298-8347 hoặc 316-719-1444

- 7. “Bệnh Nhân” có nghĩa là một cá nhân đang nhận sự chăm sóc (hoặc đã nhận sự chăm sóc) từ Tổ Chức và bất kỳ ai khác có trách nhiệm tài chính đối với sự chăm sóc như thế).

CÁC HOẠT ĐỘNG LẬP HÓA ĐƠN VÀ THU NỢ

Tổ Chức duy trì một quy trình có thứ tự để phát hành sao kê hóa đơn định kỳ cho Bệnh Nhân đối với các dịch vụ đã cung cấp hoặc để liên lạc với Bệnh Nhân. Trong trường hợp Bệnh Nhân không thanh toán đối với các dịch vụ Tổ Chức cung cấp, Tổ Chức có thể thực hiện các biện pháp thu nợ, bao gồm, nhưng không chỉ gồm, tìm cách liên lạc qua điện thoại, email và trực tiếp, và một hoặc nhiều ECA, tuân theo các quy định và quy định hạn chế có trong Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Nợ này. Bộ Phận Chu Kỳ Doanh Thu có thẩm quyền cuối cùng để quyết định rằng Tổ chức đã nỗ lực hợp lý để xác định điều kiện hội đủ nhận hỗ trợ tài chính và Tổ Chức có thể tham gia vào ECA.

Căn cứ vào mục 501(r), Chính Sách Lập Hóa Đơn và Thu Nợ này xác định những cố gắng hợp lý mà Tổ Chức phải thực hiện để xác định xem Bệnh Nhân có đủ điều kiện theo FAP để được Hỗ Trợ Tài Chính hay không trước khi thực hiện một biện pháp thu nợ đặc biệt, hay ECA. Một khi đã xác định, Tổ Chức có thể tiến hành một hoặc nhiều ECA, như mô tả trong đây.

1. **Xử Lý Đơn Đăng Ký FAP.** Trừ khi được quy định dưới đây, Bệnh nhân có thể nộp Đơn đăng ký FAP bất cứ lúc nào liên quan đến dịch vụ cấp cứu và chăm sóc cần thiết về mặt y tế khác nhận được từ Tổ chức. Việc xác định điều kiện hội đủ nhận Hỗ Trợ Tài Chính sẽ được xử lý dựa trên các phân loại chung sau đây.
 - a. **Đơn Đăng Ký FAP Hoàn Chính.** Trong trường hợp Bệnh Nhân nộp Đơn Đăng Ký FAP hoàn chỉnh, Tổ Chức sẽ kịp thời đình chỉ mọi ECA thu nợ cho các dịch vụ chăm sóc, thực hiện việc xác định hội đủ điều kiện, và gửi thông báo bằng văn bản, như quy định bên dưới.
 - b. **Xác Định Hội Đủ Điều Kiện Giả Định.** Nếu Bệnh Nhân được giả định là hội đủ điều kiện nhận sự hỗ trợ thấp hơn mức hỗ trợ cao nhất có sẵn theo FAP, Tổ Chức sẽ thông báo cho Bệnh Nhân về cơ sở xác định và cho Bệnh Nhân có thời gian hợp lý để đăng ký nhận mức hỗ trợ cao hơn trước khi bắt đầu một ECA.
 - c. **Thông Báo và Quy Trình Trong Trường Hợp Không Nộp Đơn.** Trừ khi có nộp Đơn Đăng Ký FAP hoàn chỉnh hoặc xác định điều kiện theo các tiêu chí về điều kiện giả định của FAP, Tổ Chức sẽ không bắt đầu ECA trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày gửi sao kê hóa đơn sau xuất viện đầu tiên đối với sự chăm sóc cho Bệnh Nhân. Trong trường hợp có nhiều đợt chăm sóc, các quy định thông báo này có thể được gộp chung, trong trường hợp đó, khung thời gian sẽ dựa trên đợt chăm sóc gần nhất được gộp. Trước khi bắt đầu một (1) hoặc nhiều ECA để thu tiền chăm sóc từ Bệnh Nhân nào chưa nộp Đơn Đăng Ký FAP, Tổ Chức sẽ thực hiện các biện pháp sau đây:
 - i. Gửi thông báo bằng văn bản cho Bệnh Nhân cho biết các Bệnh Nhân đủ điều kiện có thể nhận Hỗ Trợ Tài Chính, xác định (các) ECA sẽ được thực hiện để thu tiền chăm sóc, và cho biết thời hạn sau đó (các) ECA đó có thể được bắt đầu, không sớm hơn 30 ngày sau ngày gửi thông báo bằng văn bản;
 - ii. Cung cấp một bản tóm tắt FAP bằng ngôn ngữ đơn giản cho Bệnh Nhân; và
 - iii. Có cố gắng hợp lý để thông báo bằng lời cho Bệnh Nhân về FAP và quy trình Đăng Ký FAP.
 - d. **Đơn Đăng Ký FAP Chưa Hoàn Chính.** Trong trường hợp Bệnh Nhân nộp Đơn Đăng Ký FAP chưa hoàn chỉnh, Tổ Chức sẽ thông báo bằng văn bản cho Bệnh Nhân về cách điền Đơn

Đăng Ký FAP và cho Bệnh Nhân có ba mươi (30) ngày lịch để hoàn thành đơn. Bất kỳ ECA nào đang chờ thực hiện sẽ bị đình chỉ trong thời gian này, và thông báo bằng văn bản sẽ (i) mô tả thông tin bổ sung và/hoặc giấy tờ cần thiết theo FAP hoặc Đơn Đăng Ký FAP cần thiết để hoàn tất quy trình đăng ký, và (ii) bao gồm thông tin liên hệ thích hợp.

2. **Các Quy Định Hạn Chế về Việc Trì Hoãn hay Từ Chối Chăm Sóc.** Trong trường hợp Tổ Chức muốn trì hoãn hoặc từ chối, hoặc yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp sự chăm sóc cần thiết về mặt y tế, như định nghĩa trong FAP, vì Bệnh Nhân không thanh toán một hoặc nhiều hóa đơn đối với sự chăm sóc đã cung cấp trước đó thuộc diện điều chỉnh của FAP, Bệnh Nhân sẽ được cung cấp một Đơn Đăng Ký FAP và thông báo bằng văn bản cho biết rằng các Bệnh Nhân đủ điều kiện có thể nhận sự Hỗ Trợ Tài Chính.
3. **Thông Báo Quyết Định.**
 - a. **Quyết định.** Một khi nhận được Đơn Đăng Ký FAP đã điền trong tài khoản của Bệnh Nhân, Tổ Chức sẽ đánh giá Đơn Đăng Ký FAP để xác định điều kiện và thông báo cho Bệnh Nhân bằng văn bản về quyết định cuối cùng trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày lịch. Thông báo này sẽ gồm có quyết định về số tiền Bệnh Nhân sẽ phải trả. Nếu đơn đăng ký FAP bị từ chối, sẽ có thông báo giải thích lý do từ chối và hướng dẫn cách kháng nghị hoặc tái xét.
 - b. **Hoàn tiền.** Tổ Chức sẽ hoàn tiền đối với số tiền mà Bệnh Nhân đã trả cho dịch vụ chăm sóc, cao hơn số tiền Bệnh Nhân được xác định là có nghĩa vụ phải trả theo FAP, trừ khi số tiền vượt quá là nhỏ hơn \$5.00.
 - c. **Đảo Ngược (các) ECA.** Trong trường hợp Bệnh Nhân được xác định là đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính theo FAP, Tổ Chức sẽ thực hiện mọi biện pháp khả dụng hợp lý để đảo ngược bất kỳ ECA nào đã thực hiện đối với Bệnh Nhân để thu nợ. Các biện pháp khả dụng hợp lý như thế nói chung bao gồm, nhưng không giới hạn, các biện pháp vô hiệu bất kỳ phán quyết nào chống lại Bệnh Nhân, dỡ bỏ bất kỳ quyền tịch thu hay cầm giữ nào đối với tài sản của Bệnh Nhân, và xóa báo cáo tín dụng và thông tin bất lợi của Bệnh Nhân mà trước đó đã báo cho một cơ quan báo cáo tín dụng hoặc cục tín dụng tiêu dùng.
4. **Kháng nghị.** Bệnh Nhân có thể kháng nghị một quyết định từ chối điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính bằng cách cung cấp thêm thông tin cho Tổ Chức trong vòng mười bốn (14) ngày lịch kể từ ngày nhận được thông báo từ chối. Tất cả kháng nghị sẽ được Tổ Chức xem xét để đưa ra quyết định cuối cùng. Nếu quyết định cuối cùng khẳng định quyết định từ chối Hỗ Trợ Tài Chính trước đó, thông báo bằng văn bản sẽ được gửi cho Bệnh Nhân.
5. **Thu nợ.** Sau khi kết thúc các thủ tục bên trên, Tổ Chức có thể tiến hành các ECA đối với các Bệnh Nhân không có bảo hiểm và không đủ bảo hiểm có các khoản nợ chưa trả, như được xác định trong các thủ tục của Tổ Chức về việc lập, xử lý, và theo dõi hóa đơn và kế hoạch thanh toán của Bệnh Nhân. Tuân theo các quy định hạn chế được cho biết trong đây, Tổ Chức có thể nhờ đến một cơ quan thu nợ xấu bên ngoài, có uy tín, hoặc nhà cung cấp dịch vụ khác để xử lý các khoản nợ xấu, và các cơ quan hay nhà cung cấp dịch vụ đó phải tuân thủ các quy định của mục 501(r) áp dụng cho các bên thứ ba.

Ascension Via Christi Health, Inc.¹ (“Trung tâm Y tế”) và AMCOL Systems, Inc. (“Cơ quan Thu nợ”), sau khi cùng nhau cân nhắc và đã được xác nhận qua văn bản này, đồng ý, có hiệu lực ngày _____, 20____, sửa đổi thỏa thuận dịch vụ thu nợ hiện tại giữa các bên để đưa vào các điều sau đây:

1. Trung tâm Y tế và các chi nhánh đã áp dụng chính sách và quy trình (gọi chung là "Chính sách") nhằm tuân thủ Mục 501 (r) của Bộ luật Doanh Thu Nội bộ và các quy định được ban hành theo đó (gọi chung là, "501 (r)") và để đảm bảo hơn nữa tính công bằng xã hội cho các hoạt động lập hóa đơn và thu nợ đối với tất cả bệnh nhân của Trung tâm Y tế.
2. Cơ quan Thu nợ xác nhận rằng họ đã nhận, xem xét và hiểu Chính sách.
3. Theo Đoạn 4 của Phụ lục này, Cơ quan Thu nợ đồng ý tuân thủ Chính sách trong quá trình tiến hành các hoạt động liên quan đến thu nợ của mình đối với các bệnh nhân của Trung tâm Y tế. Những hoạt động này bao gồm, nhưng không chỉ gồm những điều sau đây:
 - a. Tất cả các thông tin liên lạc với bất kỳ bệnh nhân hoặc người chịu trách nhiệm về tài chính nào của Trung tâm Y tế đều được chuyển đến Cơ quan Thu nợ nhằm mục đích thu hồi các khoản nợ của Trung tâm Y tế; và
 - b. Tất cả các thủ tục tố tụng pháp lý hoặc các hành động thu nợ khác, dưới bất kỳ hình thức hay tính chất nào, đối với bất kỳ bệnh nhân của Trung tâm Y tế hoặc người chịu trách nhiệm về tài chính nào được chuyển đến Cơ quan Thu nợ để phục vụ mục đích thu các khoản nợ của Trung tâm Y tế.
4. Cơ quan Thu nợ đồng ý rằng sẽ luôn hành động tuân thủ theo 501(r) và sẽ không đi lệch khỏi các tiêu chuẩn và yêu cầu được quy định trong Chính sách mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Trung tâm Y tế.

¹ Trong trường hợp một bên thứ ba đã liên kết với Cơ quan Thu nợ, thì phụ lục cần được sửa đổi để bên thứ ba có thể thực hiện phụ lục này với Cơ quan Thu nợ.