



مستشفى ORTHOPAEDIC HOSPITAL OF WISCONSIN سياسة الفواتير والتحصيلات

السياسة:

تلتزم سياسة مستشفى Orthopaedic Hospital of Wisconsin ("OHOW") بضمان ممارسة اجتماعية عادلة لتوفير الرعاية اللازمة طبيًا في مرافق المستشفى وفقًا لسياسة المساعدة المالية (FAP). وقد تم إعداد سياسة الفواتير والتحصيلات هذه خصوصًا لمعالجة ممارسات الفواتير والتحصيلات للمرضى الذين يحتاجون إلى مساعدة مالية ويتلقون الرعاية في مستشفى OHOW.

وستعكس كل ممارسات الفواتير والتحصيلات التزامنا بالكرامة الإنسانية للأفراد والصالح العام واحترامنا لها، واهتمامنا الخاص وتضامننا مع الأشخاص الذين يعيشون في حالة فقر وغيرهم من الأشخاص الضعفاء، والتزامنا بالعدالة التوزيعية والإشراف. يجب على موظفي مستشفى OHOW ووكلائه التصرف بطريقة تعكس سياسات المنشأة التي ترعاها الكنيسة الكاثوليكية وقيمها، بما في ذلك معاملة المرضى وأسرهم بكرامة، واحترام، وتعاطف.

كما تنطبق سياسة الفواتير والتحصيلات هذه على جميع الخدمات الطبية الضرورية التي يقدمها مستشفى OHOW. ولا تنطبق سياسة الفواتير والتحصيلات على ترتيبات الدفع للإجراءات الاختيارية.

تعريفات:

"(r) 501" - القسم (r) 501 من قانون الإيرادات الداخلية واللوائح الصادرة بموجبه.

"فترة تقديم الطلب" - الفترة التي يمكن خلالها تقديم استمارة طلب المساعدة المالية إلى مستشفى OHOW. تبدأ فترة تقديم الطلب في التاريخ الذي يتم فيه تقديم استمارة طلب المساعدة المالية أو في التاريخ الذي يُقدم فيه الرعاية وتنتهي الفترة في التاريخ المحدد في إشعار إنهاء فترة استمارة تقديم الطلب.

"إشعار إنهاء فترة استمارة تقديم الطلب" - إشعار مكتوب يوضح الموعد النهائي الذي لن يقبل مستشفى OHOW بعده استمارة طلب المساعدة المالية المرسله من قبل المريض ولن يُعالجها (أو حتى إكمالها إن أمكن ذلك) وذلك للحصول على الرعاية المقدمة مسبقًا في هذا الموضوع، مع تحديد الموعد النهائي في إشعار مكتوب في موعد لا يتجاوز (a) ثلاثين (30) يومًا من تاريخ تقديم الإشعار المكتوب، (b) بعد أن يصبح الحساب في حالة غير نشطة (c) في حال المريض الذي يُفترض أنه مؤهل للحصول على مساعدة مالية أقل من 100%، ثم مع نهاية فترة زمنية معقولة لتقديم طلب للحصول على المساعدة المالية كما هو موضح هنا. قد يكون إشعار إنهاء فترة استمارة تقديم الطلب مستندًا مكتوبًا منفصلًا أو قد يتم تضمين لغة في إشعار مكتوب آخر يتم إرساله إلى المريض.

"إجراءات التحصيلات الاستثنائية" أو "ECAs" - أي من أنشطة التحصيل التالية التي تخضع لقيود بموجب البند (r) 501:

1. بيع ديون المريض لطرف آخر، ما لم يخضع المشتري لقيود معينة كما هو موضح أدناه.
2. الإبلاغ عن معلومات سلبية عن المريض إلى وكالات التصنيف الائتماني للمستهلك أو مكاتب الائتمان.
3. تأجيل الدفع أو رفضه أو طلبه قبل تقديم الرعاية اللازمة طبياً بسبب عدم دفع المريض لفاتورة أو أكثر مقابل الرعاية المقدمة مسبقاً والمشمولة بموجب سياسة المساعدة المالية.
4. الإجراءات التي تتطلب إجراءات قانونية أو قضائية، باستثناء الدعاوى المرفوعة في قضية إفلاس أو دعوى إصابة شخصية. تشمل هذه الإجراءات، على سبيل المثال لا الحصر،

- 4.1. وضع امتياز على ممتلكات المريض،
- 4.2. التحفظ على ممتلكات المريض،
- 4.3. فرض ضريبة على الحساب المصرفي للمريض أو الممتلكات الشخصية الأخرى أو إرفاقها أو وضع يد عليها بطريقة أخرى،
- 4.4. بدء دعوى مدنية ضد المريض،
- 4.5. الحجز على أجور المريض.

بصرف النظر عن البند الفرعي رقم 4 المذكور أعلاه، لن يضع مستشفى OHOW -تحت أي ظرف من الظروف- امتيازاً على الإقامة الأساسية للمريض إذا كان الامتياز سيؤدي إلى التحفظ على مكان الإقامة الشخصي للمريض أو بيعه بالإكراه.

لا يتضمن إجراء التحصيلات الاستثنائية أيًا مما يلي (حتى لو كانت معايير إجراء التحصيلات الاستثنائية على النحو المنصوص عليه أعلاه مستوفاة بصورة عامة):

1. بيع ديون المريض في حال وجود اتفاق خطي ملزم قانونياً مع المشتري - قبل عملية البيع - والذي:

1.1 يحظر على المشتري بموجبه الاشتراك في أي من إجراءات التحصيلات الاستثنائية للحصول على دفع مقابل الرعاية؛

1.2 يُحظر على المشتري فرض فوائد على الدين الذي يتجاوز السعر الساري بموجب المادة (2)(a) 6621 من قانون الإيرادات الداخلية في وقت بيع الدين (أو سعر الفائدة الآخر المحدد بواسطة إشعار أو إرشادات أخرى نُشرت في بيان الإيرادات الداخلية)؛

1.3 الدين الذي يمكن لمستشفى OHOW رده أو سداذه بناءً على إقرار من المستشفى أو المشتري بأن المريض مؤهل للحصول على مساعدة مالية؛

1.4. يتعين على المشتري الالتزام بالإجراءات المحددة في الاتفاقية التي تضمن أن المريض لا يدفع -وليس عليه أي التزام بالدفع- للمشتري ومستشفى OHOW معاً أكثر من المبلغ الذي يتحمل دفعه شخصياً بموجب سياسة المساعدة المالية إذا كان قد تم إقرار المريض ليكون مؤهلاً للحصول على المساعدة المالية ولم يرد مستشفى OHOW الدين أو يسدده.

2. أي امتياز يحق لمستشفى OHOW فرضه بموجب قانون الولاية على عائدات الحكم، أو الحل، أو التسوية المستحقة للمريض نتيجة للإصابات الشخصية التي قدم المستشفى رعاية لها.

3. رفع دعوى في أي إجراءات إفلاس.

"FAP" - سياسة المساعدة المالية الخاصة بمستشفى OHOW، وهي سياسة معدة لتقديم المساعدة المالية للمرضى غير المؤمن عليهم المؤهلين لدعم المستشفى.

"استمارة طلب FAP" - استمارة طلب المساعدة المالية

"المساعدة المالية" - هي المساعدة التي قد يقدمها مستشفى OHOW للمريض وفقاً لسياسة المساعدة المالية الخاصة بالمستشفى.

"المريض" - الشخص الذي يتلقى الرعاية (أو الذي تلقى الرعاية) من مستشفى OHOW وأي شخص آخر مسؤول مالياً عن هذه الرعاية (بما في ذلك أفراد الأسرة والأوصياء).

الإجراء:

يحافظ مستشفى OHOW على عملية منظمة لإصدار بيانات الفواتير بانتظام إلى المرضى والتي تتعلق بالخدمات المقدمة والتواصل مع المرضى. في حال عدم دفع المريض مقابل الخدمات التي يقدمها مستشفى OHOW، يجوز للمستشفى الانخراط في إجراءات تهدف إلى تلقي الأموال، بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- محاولات الاتصال عن طريق الهاتف، والبريد الإلكتروني، والمكالمات الشخصية، وإجراء واحد من التحصيلات الاستثنائية أو أكثر من ذلك، مع مراعاة الأحكام والقيود الواردة في سياسة الفواتير والتحصيلات هذه.

وفقاً للبند (r) 501، تحدد سياسة الفواتير والتحصيلات هذه الجهود المقبولة التي يجب على مستشفى OHOW تنفيذها لإقرار ما إذا كان المريض مؤهلاً بموجب سياسة المساعدة المالية لديها وذلك للمساعدة المالية قبل الانخراط في أي إجراء تحصيل استثنائي، أو ECA. بمجرد اتخاذ قرار، يمكن لمستشفى OHOW تفعيل إجراء واحد أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية، كما هو موضح هنا

1. إجراء استمارة طلب المساعدة المالية- باستثناء ما هو منصوص عليه أدناه، يجوز للمريض غير المؤمن عليه إرسال استمارة طلب المساعدة المالية في أي وقت خلال فترة طلب التقديم. ولن يكون مستشفى OHOW ملزماً بقبول استمارة تقديم سياسة المساعدة المالية بعد فترة الطلب ما لم يُطلب خلاف ذلك وفقاً للبند (r) 501. ستتم معالجة إقرار أهلية الحصول على المساعدة المالية بناءً على الفئات العامة التالية.

1.1. استمارة طلب المساعدة المالية الكاملة - في حال قدم مريض غير مؤمن عليه استمارة طلب المساعدة المالية كاملة خلال فترة الإرسال، يقوم مستشفى OHOW -في الوقت المناسب- بتعليق أي إجراءات تحصيل استثنائية للحصول على المال مقابل الرعاية، واتخاذ قرار بشأن الأهلية، وتقديم إخطار مكتوب، كما هو موضح أدناه.

1.2. إقرارات الأهلية المفترضة - في حال إقرار أن المريض غير المؤمن عليه مؤهل للحصول على مقدار أقل من أغلب المساعدات السخية المتوفرة بموجب سياسة المساعدة المالية (على سبيل المثال، يعتمد إقرار الأهلية على طلب مقدم فيما يتعلق برعاية سابقة)، سيقوم مستشفى OHOW بإخطار المريض غير المثبت بالإقرار ومنحه فترة زمنية معقولة للتقدم بطلب للحصول على مساعدة أكثر سخاء قبل بدء إجراء تحصيل استثنائي.

1.3. الإشعار والمعالجة مع عدم تقديم أي استمارة طلب - ما لم يتم تقديم استمارة طلب مساعدة مالية كاملة أو إقرار الأهلية وفقاً لمعايير الأهلية المفترضة في استمارة طلب المساعدة المالية، سوف يمتنع مستشفى OHOW عن بدء إجراءات التحصيل الاستثنائية لمدة 120 يوماً على الأقل من تاريخ أول بيان فوترة بعد الإعفاء ليتم إرسال الرعاية للمريض. وفي حال وجود أحداث رعاية متعددة، قد يتم تجميع أحكام الإخطار هذه، وفي هذه الحالة ستستند الأطر الزمنية إلى أحدث حدث من الرعاية المضمنة في عملية الجمع. وقبل الشروع في إجراء واحد (1) أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية للحصول على الأموال مقابل الرعاية من مريض لم يقدم استمارة طلب المساعدة المالية، يتعين على مستشفى OHOW اتخاذ الإجراءات التالية:

1.3.1. تزويد المريض بإخطار مكتوب يشير إلى أن المساعدة المالية متوفرة للمرضى المؤهلين، ويحدد إجراء (إجراءات) التحصيل الاستثنائي المراد اتخاذه للحصول على الأموال مقابل الرعاية، وينص على الموعد النهائي الذي يمكن بعده بدء هذه الإجراءات ولا يتجاوز 30 يومًا من تاريخ تقديم الإخطار المكتوب

1.3.2. تقديم ملخص مبسط لسياسة المساعدة المالية للمريض

1.3.3. بذل جهد معقول لإخطار المريض شفهيًا عن سياسة المساعدة المالية ومعالجة استمارة طلب المساعدة المالية

1.4. استمارات طلب المساعدة المالية غير المكتملة - في حال المريض الذي يقدم استمارة طلب المساعدة المالية غير المكتملة خلال فترة الطلب، يجب على مستشفى OHOW إخطار المريض كتابيًا حول كيفية إكمال الاستمارة وإعطاء المريض ثلاثين (30) يومًا لفعل ذلك. ويتم تعليق أي إجراء تحصيل استثنائي قيد الانتظار خلال هذا الوقت، ويجب أن يشير الإخطار الخطي (1) إلى المعلومات الإضافية و / أو الوثائق المطلوبة بموجب سياسة المساعدة المالية أو استمارة طلب المساعدة المالية المطلوبة لإكمال الاستمارة، و(2) تضمين معلومات الاتصال المناسبة.

1.5. إنهاء فترة استمارة طلب المساعدة المالية- قد يتم إنهاء فترة استمارة الطلب بواسطة مستشفى OHOW من خلال تقديم إخطار مكتوب بإنهاء فترة استمارة الطلب إلى المريض.

2. القيود المفروضة على تأجيل الرعاية أو رفضها - إذا كان مستشفى OHOW ينوي التأجيل أو الرفض، أو طلب الدفع قبل تقديم الرعاية الطبية اللازمة كما هو محدد في سياسة المساعدة المالية بسبب عدم دفع المريض لفاتورة أو أكثر لرعاية مقدمة مسبقًا مشمولة بموجب سياسة المساعدة المالية، فسيتم تزويد المريض باستمارة طلب المساعدة المالية وإخطار مكتوب يشير إلى أن المساعدة المالية متوفرة للمرضى المؤهلين. يمكن أيضًا إعطاء المريض إخطار إنهاء فترة استمارة الطلب.

3. إخطار الإقرار

3.1. الإقرارات - بمجرد استلام استمارة طلب المساعدة المالية المكتملة على حساب المريض، سيقوم مستشفى OHOW بتقييم الاستمارة لإقرار الأهلية وإخطار المريض كتابيًا بالقرار النهائي خلال خمسة وأربعين (45) يومًا تقويميًا. سيتضمن الإخطار إقرار المبلغ الذي يتحمل المريض المسؤولية المالية عن سداد. إذا تم رفض استمارة طلب المساعدة المالية، فسيتم إرسال إخطار يوضح سبب الرفض.

3.2. المبالغ المستردة - يوفر مستشفى OHOW استردادًا للمبلغ الذي دفعه المريض مقابل الرعاية والذي يتجاوز المبلغ الذي تم إقراره ليكون المريض مسؤولاً شخصيًا عن دفعه بموجب سياسة المساعدة المالية، ما لم يكن هذا المبلغ الزائد أقل من 5.00 دولارات

3.3. إبطال إجراء (إجراءات) التحصيل الاستثنائي- سيتخذ مستشفى OHOW جميع التدابير المتوفرة المعقولة لإبطال أي إجراء من إجراءات التحصيل الاستثنائي المتخذة ضد المريض للحصول على الأموال مقابل الرعاية، وذلك إلى الحد الذي يتم فيه الإقرار بأن المريض مؤهل للحصول على المساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية. تشمل هذه التدابير المتوفرة المعقولة -على سبيل المثال لا الحصر- تدابير لإلغاء أي حكم ضد المريض، أو رفع أي ضريبة أو امتياز على ممتلكات المريض، أو إزالة أي معلومات سلبية من التصنيف الائتماني للمريض أبلغت عنها وكالة تقارير المستهلك أو مكتب الائتمان.

4. التحصيلات- عند الانتهاء من الإجراءات المذكورة أعلاه، يجوز لمستشفى OHOW تفعيل إجراءات التحصيل الاستثنائي ضد المرضى غير المؤمن عليهم والذين يفتقرون إلى التغطية التأمينية الكافية، وذلك كما هو محدد في إجراءات المستشفى لإعداد فواتير المرضى وخطط الدفع ومعالجتها ورصدها. ووفقًا للقيود المحددة هنا، يجوز لمستشفى OHOW استخدام وكالة تحصيل ديون معدومة خارجية ذات سمعة طبية أو غيرها من مقدمي الخدمات لمعالجة حسابات الديون المعدومة، ويجب أن تمثل هذه الوكالات أو مقدمو الخدمات لأحكام البند (r) 501 المطبقة على الأطراف الأخرى.