

ASCENSION SETON

CHÍNH SÁCH GỬI HOÁ ĐƠN VÀ ĐÒI NỢ

July 1, 2019

CHÍNH SÁCH/NGUYÊN TẮC

Chính sách của Ascension Seton (“Tổ chức”) để đảm bảo sự thực thi công bằng trong xã hội trong việc cung cấp sự chăm sóc khẩn cấp hoặc cần thiết về y khoa tại Tổ chức chiếu theo Chính Sách Trợ Giúp Tài Chánh của họ (hoặc FAP). Chính Sách Gửi Hoá Đơn và Đòi Nợ được thiết kế cụ thể để giải quyết cho các thực thi gửi hoá đơn và đòi nợ cho các bệnh nhân có nhu cầu cần được trợ giúp tài chánh và nhận sự chăm sóc tại Tổ Chức.

Mọi thực thi gửi hoá đơn và đòi nợ sẽ phản ảnh sự quyết tâm và tôn trọng của chúng tôi đối với phẩm giá của từng cá nhân và ích lợi chung, sự quan tâm đặc biệt của chúng tôi cho và cùng đoàn kết với những người sống trong nghèo khó và những người dễ bị tổn thương khác, và cam kết của chúng tôi đối với công lý và sự coi sóc đối với mọi người. Các nhân viên và đại lý của tổ chức sẽ đều cư xử theo một phương cách phản ảnh các chính sách và giá trị của một cơ sở đặt dưới sự bảo trợ của người Công giáo, bao gồm việc đối xử với các bệnh nhân và gia đình của họ một cách có phẩm giá, tôn trọng và với lòng thương cảm.

Chính Sách Gửi Hoá Đơn và Đòi Nợ áp dụng cho mọi dịch vụ khẩn cấp và cần thiết khác về y khoa mà Tổ chức cung cấp, bao gồm việc sử dụng các dịch vụ của bác sĩ và sức khoẻ hành vi. Chính Sách Gửi Hoá Đơn và Đòi Nợ không áp dụng cho các sắp xếp trả tiền cho các thủ tục được lựa chọn.

CÁC ĐỊNH NGHĨA

1. **“501(r)”** có nghĩa là Phần 501(r) của Bộ Luật Thuế Vụ và các quy định được công bố trong đó.
2. **“Thời Kỳ Làm Đơn Xin”** có nghĩa là thời kỳ mà trong thời gian đó Đơn xin FAP có thể được nộp cho Tổ chức. Thời Kỳ Làm Đơn Xin bắt đầu vào những ngày đầu mà Đơn xin FAP được nộp lên hoặc ngày mà sự chăm sóc được cung cấp và chấm dứt vào ngày được nêu trong Thông Báo Chấm Dứt Thời Kỳ Làm Đơn Xin.
3. **“Thông Báo Chấm Dứt Thời Kỳ Làm Đơn Xin”** có nghĩa là một bản thông báo có nêu hạn chót mà sau thời kỳ này Tổ chức sẽ không còn nhận và xử lý Đơn xin FAP đã được nộp lên (hoặc, nếu áp dụng, đã hoàn tất) bởi Bệnh nhân cho sự chăm sóc đã được cung cấp trước đó hiện đang được tranh cãi, cuối hạn chót đã được nêu rõ trong bản thông báo không được sớm hơn phần sau cùng của (a) ba mươi (3) ngày sau ngày bản thông báo được cung cấp, (b) 240 ngày sau ngày bản kết toán hoá đơn đầu tiên sau khi xuất viện được cung cấp cho sự chăm sóc đã thực hiện trước đó, hoặc (c) trong trường hợp một Bệnh nhân được cho là hội đủ điều kiện có chứng cứ để được trợ giúp tài chánh dưới mức 100%, sau đó chấm dứt trong một khoảng thời gian hợp lý để làm đơn xin Trợ Giúp Tài Chánh như được nêu ở đây. Thông Báo Chấm Dứt Thời Kỳ Làm Đơn Xin có thể là một văn bản riêng biệt hoặc có thể là ngôn ngữ được bao gồm trong một bản thông báo khác gửi cho Bệnh nhân.

4. “**Hành Động Đòi Nợ Khác Thường**” hoặc “**ECAs**” có nghĩa là bất cứ hoạt động đòi nợ nào sau đây phải chịu các giới hạn theo 501(r):

- a. Bán món nợ của Bệnh nhân cho một bên khác, trừ khi người mua phải chịu một số giới hạn như được nêu dưới đây.
- b. Báo cáo thông tin bất lợi về Bệnh nhân cho các cơ quan báo cáo tín dụng về khách hàng hoặc các phòng tín dụng.
- c. Việc trì hoãn hoặc từ chối, hoặc đòi hỏi phải trả tiền trước khi cung cấp, sự chăm sóc cần thiết về y khoa vì Bệnh nhân không trả cho một hoặc nhiều hoá đơn cho sự chăm sóc đã được cung cấp trước đó theo FAP.
- d. Các hành động cần phải qua tiến trình pháp lý hoặc tư pháp, ngoại trừ các đơn đòi được nộp lên trong một tiến trình khai phá sản hoặc thương tích cá nhân. Các hành động này bao gồm, nhưng không giới hạn tới,
 - i. áp đặt việc lưu giữ tài sản của Bệnh nhân,
 - ii. tịch biên tài sản của một Bệnh nhân,
 - iii. áp đặt việc thu tiền trên hoặc mặt khác gắn liền với hoặc trưng thu tài khoản ngân hàng của Bệnh nhân hoặc tài sản cá nhân khác,
 - iv. khởi kiện dân sự đối với một Bệnh nhân, và
 - v. sai áp lương của Bệnh nhân.

Một ECA không bao gồm bất cứ điều nào sau đây (mặc dù các tiêu chuẩn cho một ECA như đã nêu trên mặt khác thường được đáp ứng):

- a. bán một khoản nợ của Bệnh nhân nếu, trước khi bán, đã có một sự thoả thuận trên văn bản có tính ràng buộc về pháp lý với người mua món nợ theo đó
 - i. người mua bị cấm không được dùng bất cứ ECA nào để đòi trả cho sự chăm sóc;
 - ii. người mua bị cấm không được tính tiền lời trên khoản nợ quá mức giá có hiệu quả chiếu theo phần 6621(a)(2) của Bộ Luật Thuế Vụ vào lúc khoản nợ được đem bán (hoặc mức lời khác như vậy mà thông báo đưa ra hoặc sự hướng dẫn khác được xuất bản trong Bản Thông Báo Của Thuế Vụ);
 - iii. món nợ có thể được hoàn trả cho hoặc thu hồi bởi Tổ chức sau khi có quyết định bởi Tổ chức hoặc người mua rằng Bệnh nhân hội đủ điều kiện để được Trợ Giúp Tài Chánh; và
 - iv. người mua bắt buộc phải tuân thủ theo các thủ tục đã được nêu trong bản thoả thuận để đảm bảo rằng Bệnh nhân không trả, và không có nghĩa vụ trả, cho người mua và Tổ chức hợp lại có quá mức mà cá nhân người này chịu trách nhiệm trả chiếu theo FAP nếu Bệnh nhân được xác định là hội đủ điều kiện được Trợ Giúp Tài Chánh và món nợ không được trả lại hoặc thu lại bởi Tổ chức;
- b. bất cứ sự lưu giữ nào mà Tổ chức được quyền sai áp chiếu theo luật tiểu bang về khoản thu được sau một phán quyết, dàn xếp, hoặc điều đình để trả cho Bệnh nhân do các thương tích cá nhân mà Tổ chức đã cung cấp dịch vụ chăm sóc gây ra; hoặc
- c. việc nộp lên một đơn đòi trong bất cứ thủ tục khai phá sản nào.

5. “**FAP**” có nghĩa là Chính Sách Trợ Giúp Tài Chánh của Tổ chức, là một chính sách Trợ Giúp Tài Chánh cho các Bệnh nhân hội đủ điều kiện để đẩy mạnh xư mạng của Tổ chức và Ascension Health và tuân thủ theo 501(r).

6. “**Đơn Xin FAP**” có nghĩa là Đơn Xin Trợ Giúp Tài Chánh.

7. “**Trợ Giúp Tài Chánh**” có nghĩa là trợ giúp mà Tổ chức có thể cung cấp cho Bệnh nhân chiếu theo FAP của Tổ chức.

8. “**Tổ chức**” nghĩa là Ascension Seton (Hệ Thống Bệnh Viện Seton), là một phần của Ascension Health Texas, một phần của Ascension Health. Để yêu cầu thêm thông tin, gửi câu hỏi hoặc ý kiến, hoặc gửi kháng cáo, quý vị có thể liên hệ với văn phòng như được trình bày dưới đây hoặc như được trình bày trong bất kỳ thông báo hoặc thông tin liên lạc hiện hành nào mà quý vị nhận được từ Tổ Chức.

P.O. Box 204398
Dallas, TX 75320-4398
512-324-1125
800-749-7624

Giờ làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu, 8:00 sáng - 4:50 chiều

9. “**Bệnh nhân**” có nghĩa là một cá nhân nhận sự chăm sóc (hoặc người đã nhận sự chăm sóc) của Tổ chức và bất cứ người nào khác chịu trách nhiệm về tài chánh cho sự chăm sóc đó (bao gồm các người thành viên trong gia đình và người giám hộ).

CÁC THỰC THI GỬI HOÁ ĐƠN VÀ ĐÒI NỢ

Tổ chức duy trì một tiến trình theo đúng luật cho việc thường xuyên phát hành các bản khai kế toán hoá đơn cho Bệnh nhân về những dịch vụ đã được thực hiện và để liên lạc với Bệnh nhân. Trong trường hợp Bệnh nhân không trả cho các dịch vụ mà Tổ chức cung cấp, Tổ chức có thể có các hành động để đòi tiền, bao gồm, nhưng không giới hạn tới, các nỗ lực để liên lạc qua điện thoại, email, và đến tận nơi, và một (1) hoặc nhiều ECA, chiếu theo các điều khoản và giới hạn có nêu trong Chính Sách Gửi Hoá Đơn Và Đòi Nợ này.

Chiếu theo 501(r), Chính Sách Gửi Hoá Đơn Và Đòi Nợ này chỉ ra các nỗ lực hợp lý mà Tổ chức phải đảm nhận để xác định xem Bệnh nhân có hội đủ điều kiện được trợ giúp tài chánh theo FAP của họ hay không trước khi phải nhờ đến biện pháp khác thường, hay ECA. Sau khi quyết định được thực hiện, Tổ chức có thể thi hành một hoặc nhiều ECA, như đã được nêu ở đây.

1. Tiến Trình Làm Đơn Xin FAP. Ngoại trừ như đã được nêu ở đây, Bệnh nhân có thể nộp lên Đơn xin FAP vào bất cứ lúc nào trong Thời Kỳ Làm Đơn Xin. Tổ chức sẽ không có nghĩa vụ phải nhận một Đơn xin FAP sau Thời Kỳ Làm Đơn Xin trừ khi mặt khác theo bắt buộc cụ thể bởi 501(r). Các quyết định về khả năng hội đủ điều kiện được Trợ Giúp Tài Chánh sẽ được xử lý dựa trên các hạng mục tổng quát sau đây.

- a. Điền vào các đơn xin FAP. Trong trường hợp Bệnh nhân nộp lên một Đơn xin FAP đã được điền đầy đủ trong Thời Kỳ Làm Đơn Xin, Tổ chức sẽ, ngưng lại, đứng lúc, bắt cứ ECA nào để đòi tiền cho sự chăm sóc, đưa ra một quyết định về khả năng hội đủ điều kiện, và đưa ra một bản thông báo, như đã được nêu ở đây.
- b. Các Quyết Định Về Khả Năng Hội Đủ Điều Kiện Có Chứng Cứ Nếu Bệnh nhân được xác định có chứng cứ về khả năng hội đủ điều kiện để được trợ giúp ở mức hào phóng nhất hiện có theo FAP (thí dụ, quyết định về khả năng hội đủ điều kiện được dựa trên đơn xin đã nộp lên về sự chăm sóc trước đó), Tổ chức sẽ thông báo cho Bệnh nhân về nền tảng của quyết định và cho Bệnh nhân một thời gian hợp lý để làm đơn xin được trợ giúp hào phóng hơn trước khi bắt đầu một ECA.
- c. Thông Báo và Tiến Trình Khi Không Có Đơn Xin Nào Được Nộp Lên. Trừ khi một Đơn xin đầy đủ về FAP được nộp lên hoặc khả năng hội đủ điều kiện được xác định theo các tiêu chuẩn hội đủ điều kiện có chứng cứ thuộc FAP, Tổ chức sẽ ngưng lại việc khởi xướng ECA trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày có bản kết toán hoá đơn sau khi xuất viện đầu tiên cho sự chăm sóc được gửi cho Bệnh nhân. Trong trường hợp có nhiều giai đoạn chăm sóc, các điều khoản thông báo này có thể kết hợp lại, trong trường hợp đó các khoảng thời gian sẽ được dựa trên khoảng thời gian chăm sóc nào mới đây nhất được bao gồm trong sự tập hợp. Trước khi khởi xướng một (1) hoặc nhiều ECA để đòi tiền cho sự chăm sóc nơi một Bệnh nhân là người đã không nộp lên một Đơn xin FAP, Tổ chức sẽ có các hành động sau đây:
 - i. Đưa cho Bệnh nhân một bản thông báo trong đó có nêu rõ là hiện có sự Trợ Giúp Tài Chánh cho các Bệnh nhân hội đủ điều kiện, chỉ ra rằng (các) ECA nào sẽ được dùng để đòi tiền cho sự chăm sóc, và nêu rõ hạn chót mà sau thời hạn đó (các) ECA có thể được khởi xướng không sớm hơn 30 ngày sau ngày bản thông báo đã được đưa ra;
 - ii. Cung cấp cho Bệnh nhân bản tóm lược bằng ngôn ngữ giản dị về FAP; và
 - iii. Có một nỗ lực hợp lý để thông báo bằng lời nói cho Bệnh nhân về FAP và tiến trình làm Đơn xin FAP.
- d. Các đơn xin FAP thiếu sót. Trong trường hợp Bệnh nhân nộp lên một Đơn xin FAP thiếu sót trong Thời Kỳ Làm Đơn Xin, Tổ chức sẽ thông báo cho Bệnh nhân trên văn bản về cách điều Đơn xin FAP và cho Bệnh nhân ba mươi (30) ngày lịch để làm điều này. Bất cứ ECA nào còn đang tạm hoãn sẽ được ngưng lại trong thời gian này, và bản thông báo sẽ (i) mô tả thông tin thêm và hoặc tài liệu cần có theo FAP hoặc cần phải có Đơn xin FAP để điền vào đơn xin, và (ii) bao gồm thông tin liên lạc thích hợp.
- e. Chấm Dứt Thời Kỳ Làm Đơn Xin FAP. Thời Kỳ Làm Đơn Xin có thể được chấm dứt bởi Tổ chức bằng cách đưa ra một bản Thông Báo Chấm Dứt Thời Kỳ Làm Đơn Xin Cho Bệnh Nhân.

2. Các Giới Hạn Về Việc Trì Hoãn Hoặc Từ Chối Chăm Sóc. Trong những tình huống mà Tổ chức có ý định trì hoãn hoặc từ chối, hoặc bắt buộc phải trả tiền trước khi cung cấp, sự chăm sóc

cần thiết về y khoa, như đã được xác định trong FAP, vì Bệnh nhân không trả tiền cho một hoặc nhiều hoá đơn cho sự chăm sóc đã được cung cấp trước đó theo FAP, Bệnh nhân sẽ được cung cấp một Đơn xin FAP và một bản thông báo cho biết là hiện có sự Trợ Giúp Về Tài Chánh cho các Bệnh nhân hội đủ điều kiện. Bệnh nhân cũng có thể được đưa cho một bản Thông Báo Chấm Dứt Thời Kỳ Làm Đơn Xin.

3. Thông Báo Về Quyết Định

- a. **Quyết định.** Sau khi một Đơn xin FAP đã điền được nhận trên tài khoản của Bệnh nhân, Tổ chức sẽ đánh giá Đơn xin FAP để xác định về khả năng hội đủ điều kiện và thông báo cho Bệnh nhân biết trên văn bản về quyết định sau cùng trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày lịch. Thông báo sẽ bao gồm một quyết định về số tiền mà Bệnh nhân sẽ phải chịu trách nhiệm về tài chánh để trả tiền. Nếu đơn xin FAP bị từ chối, thông báo sẽ được gửi để giải thích về lý do của sự từ chối và các chỉ dẫn để kháng cáo hoặc tái xét.
- b. **Hoàn tiền.** Tổ chức sẽ hoàn lại số tiền mà Bệnh nhân đã trả cho việc chăm sóc vượt quá số tiền mà Bệnh nhân được xác định là cá nhân mình sẽ chịu trách nhiệm trả theo FAP, trừ khi số tiền vượt quá đó dưới \$5.00.
- c. **Đảo Ngược (các) ECA.** Tới một phạm vi mà một Bệnh nhân được xác định là hội đủ điều kiện để được Trợ Giúp Tài Chánh theo FAP, Tổ chức sẽ đảm nhận mọi biện pháp hiện có trong vòng hợp lý để đảo ngược bất kỳ ECA nào đã được dùng để đòi Bệnh Nhân trả cho sự chăm sóc. Các biện pháp hiện có trong vòng hợp lý đó thường bao gồm, nhưng không giới hạn tới, các biện pháp bãi bỏ bất cứ phán quyết nào chống lại bệnh nhân, gỡ bỏ bất cứ sự sai áp hoặc lưu giữ nào đối với tài sản của bệnh nhân, và loại bỏ ra khỏi báo cáo tín dụng của Bệnh nhân bất cứ thông tin bất lợi nào đã được báo cáo cho cơ quan báo cáo về khách tiêu thụ hoặc phòng tín dụng.

4. **Kháng Cáo.** Bệnh nhân có thể kháng cáo sự từ chối về khả năng hội đủ điều kiện được Trợ Giúp Tài Chánh bằng cách cung cấp thêm thông tin cho Tổ Chức trong vòng mười bốn (14) ngày sau khi nhận được thông báo từ chối. Mọi kháng cáo sẽ được Tổ Chức xem xét để có một quyết định sau cùng. Nếu quyết định sau cùng xác nhận sự từ chối Trợ Giúp Tài Chánh trước đó, bản thông báo sẽ được gửi cho bệnh nhân. Một kháng cáo mặt khác không triển hạn hoặc làm lại từ đầu tiến trình làm đơn như đã nêu trong Chính Sách Gửi Hoá Đơn và Đòi Nợ này.

5. **Đòi nợ.** Sau khi có kết luận về các thủ tục nêu trên, Tổ Chức có thể tiến hành ECA đối với các bệnh nhân không có bảo hiểm và bảo hiểm thiếu sót mà có các tài khoản không trả đúng kỳ hạn, theo quyết định trong các thủ tục của Tổ Chức về việc thiết lập, xử lý, và theo dõi các hoá đơn của Bệnh nhân và các kế hoạch trả tiền. Phải chịu các giới hạn nêu ra ở đây, Tổ Chức có thể dùng một cơ quan đòi nợ danh tiếng ở bên ngoài để đòi những khoản nợ xấu hoặc cơ quan cung cấp dịch vụ khác cho việc xử lý các tài khoản nợ xấu, và các cơ quan hoặc các nhà cung cấp dịch vụ này sẽ tuân thủ theo các điều khoản thuộc 501 (r) áp dụng cho các bên thứ ba.