

السياسة والمبادئ

تهدف سياسة Indiana Orthopaedic Hospital, LLC ("أورثوإندي" أو "المستشفى") لضمان اتباع ممارسة عادلة اجتماعيًا لتقديم الرعاية الطبية الطارئة أو اللازمة من الناحية الطبية في المستشفى وفقًا لسياسة المساعدة المالية الخاصة بها. أُعدت سياسة جمع الفواتير والتحصيل هذه بشكل خاص للتعامل مع ممارسات جمع الفواتير والتحصيل للمرضى الذين يحتاجون إلى مساعدة مالية ويتلقون الرعاية في المستشفى. وتنطبق هذه السياسة على كل موقع تابع لمستشفى أورثوإندي:

- 8400 نورثويست بوليفارد إنديانابوليس، إنديانا 46278
- 1260 إنوفيشين بكوي سويتس 135 و150 غرينوود، إنديانا 46143
- 7950 أورثو لان. برونسبورغ، إنديانا 46112
- 6040 ويست 48 ستريت، إنديانابوليس، إنديانا 46278
- 1579 أوليف برانش بارك إل إن سويت، 100 غرينوود، إنديانا 46143
- 10995 ن. أليسونفيل روود، سويت 101 فيشرز، إنديانا 46038
- 805 ويست كارميل دكتور كارميل، إنديانا 46032
- 288 إيست 175 ستريت ويستفيلد، إنديانا 46074

تنطبق سياسة جمع الفواتير والتحصيل هذه على جميع حالات الرعاية الطبية الطارئة واللازمة من الناحية الطبية التي يقدمها المستشفى، بما في ذلك خدمات الأطباء العاملين. ولا تنطبق هذه السياسة على ترتيبات الدفع للرعاية التي ليست "رعاية طارئة" أو "رعاية ضرورية من الناحية الطبية (بما يتماشى مع تعريفات تلك المصطلحات في سياسة المساعدة المالية لأورثوإندي).

التعريفات

لأغراض هذه السياسة، تنطبق التعريفات التالية:

1. "501(ر)" يُقصد به البند 501(ر) من قانون الإيرادات الداخلية واللوائح الصادرة بمقتضاه.

2. "إجراءات التحصيل الاستثنائية" يُقصد بها أيًا من أنشطة التحصيل التالية التي تخضع لقيود بموجب البند 501(ر):

أ. بيع ديون المريض للغير، ما لم يخضع المشتري لقيود معينة كما هو موضح أدناه.

ب. الإبلاغ عن المعلومات السلبية المتعلقة بالمريض إلى وكالات الإبلاغ عن الائتمان الاستهلاكية أو مكاتب الائتمان.

ج. تأجيل أو رفض أو طلب الدفع قبل تقديم الرعاية اللازمة طبيًا بسبب عدم سداد المريض لفاتورة أو أكثر للرعاية المقدمة مسبقًا والمغطاة بموجب سياسة المساعدة المالية.

د. الدعاوى التي تتطلب إجراءات قانونية أو قضائية، باستثناء المطالبات المقدمة في إطار إجراءات الإفلاس أو الإصابة الشخصية. تشمل هذه الدعاوى على ما يلي على سبيل المثال وليس الحصر،

1. فرض حجز على ممتلكات المريض
2. فرض منع دخول على ممتلكات المريض
3. فرض ضريبة على أو إرفاق أو الاستيلاء على حساب مصرفي للمريض أو ممتلكات شخصية أخرى،
4. بدء دعوى مدنية ضد مريض،
5. التسبب في الاعتقال أو الإخضاع لأمر احتجاز جسدي.
6. وحجز أجر المريض.

لا تتضمن إجراءات التحصيل الاستثنائية أي مما يلي (حتى في حالة استيفاء معايير إجراءات التحصيل الاستثنائية على النحو المبين أعلاه بشكل عام):

أ. بيع ديون المريض إذا كان هناك، قبل البيع، اتفاق خطي ملزم قانونًا مع مشتري الدين والذي بموجبه:

1. يُحظر على المشتري الانخراط في إجراءات تحصيل استثنائية للحصول على مدفوعات مقابل الرعاية؛
2. يُحظر على المشتري فرض فوائد على الدين تزيد عن السعر الساري المعمول به بموجب البند 6621 (أ) (2) من قانون الإيرادات الداخلية في وقت بيع الدين (أو أي معدل فائدة آخر محدد بإشعار أو توجيهات أخرى وردت في النشرة الداخلية للإيرادات)؛
3. يمكن إعادة الدين إلى المستشفى أو استرداده بناءً على قرار من المستشفى أو المشتري بأن المريض مؤهل للحصول على المساعدة المالية؛
4. يتطلب من المشتري الالتزام بالإجراءات المحددة في الاتفاقية التي تضمن عدم دفع المريض، وعدم وجود أي التزام على المريض بدفع المزيد مما يتحمله بشكل شخصي وفقًا لسياسة المساعدة المالية للمستشفى، إذا تم تحديد أن المريض مستحق للحصول على المساعدة المالية ولم يتم إعادة الدين أو استرداد المستشفى له؛

ب. أي رهن يحق للمستشفى المطالبة به بموجب القانون الولائي على عائدات حكم أو تسوية أو التوصل لحل وسط مستحقة للمريض نتيجة الإصابات الشخصية التي تلقى علاجها في المستشفى.

ج. رفع دعوى ضد أي إجراءات إفلاس.

3. **FAP** يُقصد به سياسة المساعدة المالية للمستشفى، وهي سياسة لتقديم المساعدة المالية للمرضى المستحقين لإعلاء رسالة المستشفى وبما يتوافق مع البند 501(ر).

4. **"طلب المساعدة المالية"** يعني طلب الحصول على المساعدة المالية.

5. "المساعدة المالية" تعني المساعدة التي قد تقدمها المستشفى للمريض وفقاً لسياسة المساعدة المالية للمستشفى.

6. "المستشفى" يقصد بها مستشفى Indiana Orthopaedic Hospital, LLC التي تضم 8 مواقع في وسط إنديانا.

7. "المريض" يقصد به الأشخاص الذين يتلقون الرعاية الطارئة أو غيرها من أنواع الرعاية اللازمة طبياً في المستشفى والشخص المسؤول ماليًا عن رعاية المريض.

ممارسات جمع الفواتير والتحصيل

في حالة عدم دفع المريض للخدمات التي يقدمها المستشفى، يحق للمستشفى الانخراط في إجراءات للحصول على التكاليف، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، محاولات التواصل عن طريق الهاتف والبريد الإلكتروني ووجهاً لوجه، واستخدام إجراء أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية، شريطة الامتثال للأحكام والقيود المنصوص عليها في سياسة إعداد الفواتير والتحصيل هذه. يتمتع قسم دورة الإيرادات بالسلطة النهائية لتحديد ما إذا كان المستشفى قد بذل جهودًا معقولة لتحديد أهلية الحصول على المساعدة المالية وما إذا كان المستشفى يمكنه الانخراط في إجراءات التحصيل الاستثنائية.

وفقاً للبند 501(ر)، تحدد سياسة إعداد الفواتير والتحصيل هذه الجهود المعقولة التي يجب على المستشفى القيام بها لتحديد ما إذا كان المريض مؤهلاً للحصول على المساعدة المالية بموجب برنامج المساعدة المالية الخاص به، قبل الانخراط في إجراء التحصيل الاستثنائي. بمجرد اتخاذ قرار، يجوز للمستشفى المضي قدماً في إجراء أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية، كما هو موضح هنا.

1. معالجة طلب المساعدة المالية. باستثناء ما هو منصوص عليه أدناه، يحق للمريض تقديم طلب المساعدة المالية في أي وقت بخصوص حالات الرعاية الطبية الطارئة والضرورية الأخرى التي يتلقاها من المستشفى. ستتم معالجة قرارات الأهلية للحصول على المساعدة المالية على أساس الفئات العامة التالية.

أ. إتمام طلبات المساعدة المالية. في حالة تقديم المريض لطلب المساعدة المالية المكتمل، يجب على المستشفى، بطريقة ملائمة وفي وقت مناسب، تعليق أي إجراءات تحصيل استثنائية للحصول على مدفوعات مقابل الرعاية، واتخاذ قرار بشأن الأهلية وتقديم إخطار خطي، كما هو مبين أدناه.

ب. إشعار وإجراءات في حال عدم تقديم طلب المساعدة المالية. ما لم يتم تقديم طلب مكتمل للحصول على مساعدة مالية، ستمتنع المستشفى عن بدء إجراءات التحصيل الاستثنائية لمدة 120 يوماً على الأقل من تاريخ إرسال أول بيان فاتورة للرعاية بعد الخروج من المستشفى إلى المريض. في حالة وجود حالات عديدة للرعاية الصحية، يمكن تجميع أحكام الإخطار هذه، وفي هذه الحالة، يتم تحديد الفترات الزمنية بناءً على آخر حالة للرعاية الصحية المدرجة في التجميع. قبل الشروع في إجراء أو أكثر من إجراءات التحصيل الاستثنائية للحصول على مدفوعات مقابل الرعاية من مريض لم يقدم طلب مساعدة مالية، يجب على المستشفى اتخاذ الإجراءات التالية:

1. يجب على المستشفى تزويد المريض بإشعار خطي يشير إلى توفر المساعدة المالية للمرضى المؤهلين، ويحدد إجراءات التحصيل الاستثنائية التي يجري اتخاذها للحصول على المدفوعات مقابل الرعاية، ويحدد موعداً نهائياً للبدء في هذه الإجراءات الاستثنائية، والذي لا يكون قبل مضي 30 يوماً على الأقل من تاريخ تزويد المريض بالإشعار الخطي.

2. تزويد المريض بملخص سهل ومفهوم لسياسة المساعدة المالية؛

3. بذل جهداً معقولاً لإخطار المريض شفويًا بسياسة المساعدة المالية وعملية طلب

المساعدة المالية.

ج. طلبات المساعدة المالية غير المكتملة. في حالة تقديم المريض لطلب المساعدة المالية غير المكتمل، يجب على المستشفى إعلام المريض بطريقة خطية عن كيفية استكمال طلب المساعدة المالية وإعطاء المريض 30 يومًا تقويميًا للقيام بذلك. ويجب تعليق أي إجراءات تحصيل استثنائية معلقة خلال هذا الوقت، ويجب أن يتضمن الإخطار الخطي (1) شرح المعلومات الإضافية و/أو المستندات المطلوبة بموجب سياسة المساعدة المالية أو طلب المساعدة المالية اللازم لاستكمال الطلب و(2) يتضمن معلومات الاتصال المناسبة.

2. القيود المفروضة على تأجيل أو رفض الرعاية في حال اعتزمت المستشفى تأجيل الرعاية أو رفضها أو طلب السداد قبل تقديم الرعاية الطبية اللازمة، على النحو المحدد في سياسة المساعدة المالية، بسبب عدم سداد المريض لفاتورة أو أكثر مقابل رعاية طبية مقدمة مسبقًا تم تغطيتها بموجب سياسة المساعدة المالية، سيتم تقديم طلب الحصول على مساعدة مالية للمريض وإشعارًا مكتوبًا يشير إلى أن المساعدة المالية متاحة للمرضى المستحقين.

3. إخطار القرار.

أ. القرارات. بمجرد استلام طلب الحصول على المساعدة المالية المكتمل في حساب المريض، ستقيم المستشفى الطلب لتحديد الأهلية وإخطار المريض كتابةً بالقرار النهائي خلال خمسة وأربعين (45) يومًا تقويميًا. وستضمن الإخطار تحديد المبلغ الذي سيتحمله المريض مسؤولية سداده. وفي حالة رفض طلب المساعدة المالية، سيتم إرسال إشعار يشرح سبب الرفض وتعليمات تقديم طعن أو إعادة النظر.

ب. استرداد المبالغ المدفوعة. ستقدم المستشفى استردادًا للمبلغ الذي دفعه المريض مقابل الحصول على الرعاية والذي يتجاوز المبلغ الذي تقرر مسؤولية المريض عن سداده بموجب سياسة المساعدة المالية، ما لم يكن هذا المبلغ أقل من 5 دولارات أمريكية.

ج. إلغاء إجراء (إجراءات) التحصيل الاستثنائي إلى الحد الذي يتم فيه تحديد أن المريض مستحق للحصول على المساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية، يتخذ المستشفى جميع التدابير المتاحة لإلغاء أي إجراء تحصيل استثنائي متخذ ضد المريض للحصول على مدفوعات مقابل الرعاية. وتتضمن هذه التدابير المتاحة عمومًا بشكل معقول، على سبيل المثال لا الحصر، تدابير إلغاء أي حكم صادر ضد المريض ورفع أي ضريبة أو رهن مفروض على ممتلكات المريض وحذف أي معلومات سيئة من تقرير الائتمان الخاص بالمريض تم الإبلاغ عنها إلى وكالة الإبلاغ عن مستهلك أو مكتب الائتمان.

4. الطعون. يجوز للمريض الطعن في حالة رفض أهليته للمساعدة المالية عن طريق تقديم معلومات إضافية للمستشفى خلال أربعة عشر (14) يومًا من تاريخ استلام إخطار الرفض. وتراجع المستشفى جميع الطعون لاتخاذ قرار نهائي. إذا تم تأكيد الرفض السابق للمساعدة المالية في القرار النهائي، فيتم إرسال إخطار خطي إلى المريض.

عمليات التحصيل بمجرد الانتهاء من الإجراءات المذكورة أعلاه، يجوز للمستشفى البدء في اتخاذ إجراءات التحصيل الاستثنائية ضد المرضى غير المؤمن عليهم والمؤمن عليهم جزئيًا والذين لديهم حسابات متأخرة في الدفع، على النحو المحدد في إجراءات المستشفى لإعداد فواتير المرضى وخطط الدفع ومعالجتها ورصدها.

وفقاً للقيود المحددة هنا، يجوز للمستشفى الاستعانة بوكالة تحصيل ديون خارجية موثوقة أو مقدم خدمات آخر لمعالجة حسابات الديون المتعثرة (المعدومة)، وعلى هذه الوكالات أو مقدمي الخدمات الامتثال لأحكام البند 501(ر) المعمول به بالنسبة للغير.