

## (Billing and Collection Policy)

### 1. الغرض

الغرض من هذه السياسة هو تحديد الإجراءات التي يمكن اتخاذها فيما يتعلق بإصدار الفواتير و تحصيل رسوم المستشفى نظير الخدمات المقدمة إلى مرضى مستشفى بومونت (السياسة). وتعمل هذه السياسة على وصف العملية والإطارات الزمنية المستخدمة في اتخاذ إجراءات التحصيل هذه، وتشمل الجهود المعقولة المطلوبة التي يجب على موظفي مستشفى بومونت اتخاذها لتحديد مدى أهلية أحدهم للمساعدة المالية، كما هو موضح أدناه، بموجب سياسة المساعدة المالية بمستشفى بومونت ("FAP"). والغرض من هذه السياسة هو تحقيق التوافق مع المتطلبات المقررة في الفقرة 501(ص) من قانون الإيرادات الداخلية لعام 1986، كما تم تعديله (القانون)، واللوائح الواردة في الفقرة 501(ص)(6).

### ثانياً التعريفات

**أ. فترة الطلب:** فترة الطلب هي الفترة التي يجب خلالها على مستشفى بومونت قبول ومراجعة طلب مريض للحصول على المساعدة المالية (الطلب)، كما هو موضح في سياسة المساعدة المالية. وتبدأ فترة الطلب من تاريخ تقديم أول رعاية للمريض وتنتهي في اليوم 240 بعد تسليم مستشفى بومونت للمريض أول بيان فاتورة نظير الرعاية المقدمة.

**ب. إجراءات التحصيل غير الاعتيادية ("ECA"):** إجراءات التحصيل غير الاعتيادية هي الإجراءات التي يجوز لمستشفى بومونت اتخاذها ضد أحدهم فيما يتعلق بتحصيل قيمة فاتورة نظير البنود أو الخدمات التي تغطيها سياسة المساعدة المالية، والتي تتطلب دعوى قانونية أو قضائية أو تشمل على بيع دين الشخص إلى جهة أخرى أو الإدلاء بمعلومات سلبية عن الشخص لدى وكالات الإبلاغ عن ائتمان المستهلك أو مكاتب الائتمان. ولأغراض هذه السياسة، يجوز لمستشفى بومونت، أو وكيلها المعتمد، اتخاذ الإجراءات التالية التي تتطلب دعوى قانونية أو قضائية لتحصيل المدفوعات، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر: (1) رفع دعوى حجز؛ (2) الحجز على الممتلكات العقارية؛ (3) مصادرة أو الحجز على الحسابات البنكية وغيرها من الممتلكات الشخصية؛ (4) رفع دعوى مدنية ضد الشخص؛ (5) اتخاذ إجراءات تؤدي إلى اعتقال الشخص؛ (6) اتخاذ إجراءات تؤدي إلى تعريض الشخص للاعتقال المدني؛ (7) الحجز على الأجر.

**ج. فترة الإشعار:** فترة الإشعار هي الفترة التي يجب على مستشفى بومونت خلالها بذل جهود معقولة، كما يرد أدناه، لإخطار المريض بسياسة المساعدة المالية. وتبدأ فترة الإشعار من تاريخ تقديم أول رعاية للمريض وتنتهي في اليوم 120 بعد تسليم مستشفى بومونت للمريض أول بيان فاتورة.

**د. الجهود المعقولة:** تعني الجهود المعقولة أن مستشفى بومونت سوف تقوم بما يلي: (أولاً) إخطار المريض بسياسة المساعدة المالية من خلال تسليم موجز بسيط اللغة للسياسة إليه وتقديم نسخة من الطلب إليه؛ (ثانياً) إرفاق موجز بسيط اللغة للسياسة مع جميع بيانات الفواتير (بعد أدنى 3 في فترة 120 يوماً) للرعاية وجميع المراسلات الكتابية الأخرى فيما يتعلق بالفاتورة المقدمة إلى المريض خلال فترة الإشعار؛ (ثالثاً) إبلاغ المريض بشأن سياسة المساعدة المالية في جميع المحاورات الشفهية فيما يتعلق بالمبلغ المستحق نظير الرعاية المقدمة خلال فترة الإشعار؛ (رابعاً) تسليم إخطار كتابي واحد على الأقل إلى المريض يبلغه بإجراءات التحصيل غير الاعتيادية التي يمكن اتخاذها (أو استئنافها) في حالة عدم استكمال الطلب أو عدم السداد بحلول الموعد النهائي المقرر في ذلك الإخطار الكتابي، والذي لا يجوز أن يكون قبل اليوم الأخير من فترة الإشعار؛ ويجب تسليم هذا الإخطار الكتابي إلى المريض قبل الموعد النهائي المحدد بمدة 30 يوماً على الأقل.

بالإضافة إلى ذلك، تشتمل الجهود المعقولة على الإجراءات والمتطلبات التالية لكل حالة موضحة أدناه:

في حالة عدم تقديم طلب. إذا لم يقدم المريض أي طلب خلال فترة الإشعار (أو، إذا تم ذلك لاحقاً، بحلول نهاية فترة التقديم)، فالجهود المعقولة تشتمل على إخطار (وتوثيق إخطار) المريض كما ورد في البندين (أولاً) و(رابعاً) أعلاه.

في حالة عدم اكتمال الطلب. تعني الجهود المعقولة أن مستشفى بومونت سوف تقوم بما يلي: (أ) تعليق أي إجراءات تحصيل غير اعتيادية ضد المريض؛ (ب) تقديم إشعار كتابي يوضح المعلومات أو المستندات المطلوبة ويشتمل على موجز بسيط اللغة للسياسة؛ (ج) تقديم إخطار كتابي واحد على الأقل: (1) يبلغ المريض بإجراءات التحصيل غير الاعتيادية التي يمكن لمستشفى بومونت أو جهة أخرى معتمدة اتخاذها (أو استئنافها) في حالة عدم استكمال المريض للطلب أو عدم سداد المبلغ المستحق بحلول موعد الاستكمال النهائي (المقرر في الإخطار)، والذي لا يجوز أن يكون

قبل اليوم الأخير من فترة التقديم أو بعد 30 يوماً من تسليم مستشفى بومونت الإخطار الكتابي إلى المريض؛ (2) يجب تسليم هذا الإخطار الكتابي إلى المريض قبل الموعد النهائي للاستكمال بمدة 30 يوماً على الأقل.

في حالة اكتمال الطلب واتخاذ مستشفى بومونت القرار بأهلية المريض للمساعدة المالية. تعني الجهود المعقولة أن مستشفى بومونت سوف تقوم بما يلي: (أ) تقديم بيان فاتورة إلى المريض يوضح المبلغ المستحق بعد خصم قيمة المساعدة المالية؛ (ب) إعادة أي مدفوعات زائدة سدها المريض؛ (ج) اتخاذ جميع الإجراءات المعقولة المتاحة لإلغاء أثر أي إجراءات تحصيل غير اعتيادية (بخلاف بيع الدين) تم اتخاذها ضد المريض.

### ثالثاً إجراءات الفوترة والتحويل

أ. الإشعارات إلى المرضى. سوف تشتمل جميع المراسلات مع المرضى و/أو عائلاتهم على رقم هاتف يمكنهم الاتصال به لحل نزاعات الحساب أو الفوترة. وسوف تبلغ مستشفى بومونت المريض و/أو عائلته بشأن توفر المساعدة المالية في جميع المحاورات الشفهية بشأن المبلغ المستحق خلال فترة الإشعار.

ب. الاستخدام المحدود لإجراءات التحويل غير الاعتيادية. يُمنع منعاً باتاً استخدام إجراءات التحويل غير الاعتيادية قبل بذل الجهود المعقولة لتحديد مدى أهلية المريض للمساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية.

ج. إجراءات التحويل الداخلية. إلى الحد الأقصى المسموح به في إطار التوافق مع هذه السياسة، سوف تتبع مستشفى بومونت ممارساتها المعتادة للفوترة والتحويل من المرضى. وتشتمل هذه الممارسات على ما يلي: (1) إرسال الفواتير إلى أي شركة تأمين يحددها المريض. (2) إذا دفعت شركة التأمين أي جزء من قيمة الرسوم، فسوف يتم إرسال فاتورة بالقيمة المتبقية إلى المريض. (3) سوف تشتمل أول فاتورة إلى المريض على ما يلي: (أولاً) معادلة الرسوم الإجمالية بواسطة المبلغ الذي دفعته شركة التأمين أو يكون المبلغ المطلوب هو مبلغ الفاتورة المعتاد، كما حددته سياسة المساعدة المالية، إذا كان المريض غير مؤمن عليه واستكمل الطلب وتأهل للمساعدة المالية؛ (ثانياً) إخطار كتابي بلغة بسيطة ويمكن تعديل حجم الخط فيه بسهولة ويبلغ المريض بتوفر المساعدة المالية إذا تعذر عليه سداد الفاتورة، بما في ذلك: رقم هاتف أو عنوان موقع ويب يمكن من خلاله الحصول على نسخة من سياسة المساعدة المالية، وموجز بسيط للغة لسياسة المساعدة المالية؛ (ثالثاً) إذا اختار مريض سداد مبلغ مستحق، فسوف تقبل مستشفى بومونت بدائل سداد متنوعة، بما فيها الدفع نقداً وباستخدام بطاقات فيزا وماستركارد وديسكفر وأمريكان أكسبريس والشيكات الشخصية. وتتوفر خيارات سداد إضافية حسب الظروف الشخصية وذلك بالتنسيق مع المريض حسب الحالة. الرجاء الاتصال بممثل خدمة العملاء، حسب موقع الخدمة، لمزيد من المعلومات:

مستشفى بومونت - جروس بوينت، مستشفى بومونت - رويال أوك، مستشفى بومونت - تروي، مستشفى بومونت - فارمنجتون هيلز: - (248)-1-

577-9600

د. مستشفى بومونت - ديربورن، مستشفى بومونت - واين، مستشفى بومونت - تايلور، مستشفى بومونت - ترنتون: 858-9503 (800) 1 استخدام وكالات التحويل الخارجية. تلتزم مستشفى بومونت بعدم إحالة حساب مريض إلى وكالة تحصيل إلا بعد انتهاء فترة الإشعار. وبعد انتهاء فترة الإشعار، إذا لم تتم تسوية رصيد المريض، فسوف تتم إحالة الحساب إلى وكالة تحصيل بشرط أن ينص الاتفاق بين مستشفى بومونت ووكالة التحصيل على التزام الأخيرة بالعمل وفق سياسة المساعدة المالية وهذه السياسة. ويجب أن يفرض مثل هذا الاتفاق على وكالة التحصيل أن تجري جميع تعاملاتها مع المرضى وعائلاتهم في إطار من الكياسة والاحترام. وإذا تقدم المريض بالطلب خلال فترة التقديم، سواء كان مكتملاً أو لا، فسوف تعلق وكالة التحصيل على الفور أي إجراءات تحصيل غير اعتيادية ضد المريض.

هـ. القسم المسؤول. قسم الخدمات المالية للمرضى (القسم) هو صاحب السلطة والمسؤولية النهائية فيما يتعلق بأنه قد تم بذل الجهود المعقولة لتحديد مدى أهلية شخص ما للمساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية. وسوف يكون القسم مسؤولاً كذلك عن الاحتفاظ بسجلات الطلبات والنماذج المتعلقة بالمساعدة المالية. وقبل إرسال حساب إلى وكالة تحصيل، يجب على القسم الإقرار بأنه قد تم بذل الجهود المعقولة لتقييم مدى أهلية المريض للمساعدة المالية، على القسم الاحتفاظ، ضمن سجلات أخرى، بنسخ من الإخطارات الموجهة للمرضى بشأن تأهلهم للمساعدة المالية.

و. تحل محل سياسات الفوترة والتحويل الأخرى. في حالة تعارض أي من سياسات مستشفى بومونت الأخرى، أو أجزاء منها، مع هذه السياسة و/أو الفقرة 501(ص) من قانون الإيرادات الداخلية واللوائح المندرجة تحته، سوف يسري العمل بهذه السياسة و/أو الفقرة 501(ص).

ز. يتم نشر السياسة على نطاق واسع. يجب على مستشفى بومونت نشر نسخ من هذه السياسة وسياسة المساعدة المالية على نطاق واسع على العامة بما يتفق مع الفقرة 501(ص) من القانون واللوائح.

ح. التوافق مع سياسة المساعدة المالية. في جميع الأوقات، يجب تفسير هذه السياسة بشكل يحقق التوافق مع سياسة المساعدة المالية والفقرة 501(ص) من القانون واللوائح.