

## CHÍNH SÁCH THANH TOÁN VÀ THU NỢ

### I. Mục

### đích

Chính sách này nhằm mục đích xác định hành động có thể được thực hiện đối với việc thanh toán và thu viện phí cho các dịch vụ được cung cấp cho bệnh nhân của Beaumont Health ("Chính sách"). Chính sách này cũng mô tả quá trình và khung thời gian được sử dụng trong việc thực hiện những hành động thu nợ này, bao gồm những Nỗ lực Hợp lý cần thiết phải được thực hiện bởi nhân viên của Beaumont Health để xác định liệu một cá nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính hay không, như được định nghĩa dưới đây, trong Chính sách Hỗ trợ Tài chính của Beaumont Health ("FAP"). Chính sách này nhằm mục đích tuân thủ các yêu cầu được đặt ra bởi Mục 501(r) của Bộ luật Thuế Vụ năm 1986, được sửa đổi ("Bộ luật") và các quy định tại 501(r)(6).

### II. Định nghĩa

**A. Thời hạn Nộp đơn:** Thời hạn Nộp đơn được định nghĩa là khoảng thời gian mà Beaumont Health phải chấp nhận và xử lý Đơn xin Hỗ trợ Tài chính của Bệnh nhân ("Đơn"), như được định nghĩa trong FAP mà bệnh viện nhận được. Thời hạn Nộp đơn bắt đầu vào ngày chăm sóc đầu tiên được cung cấp cho một bệnh nhân và kết thúc vào ngày thứ 240 sau khi Beaumont Health cung cấp cho bệnh nhân bản sao kê thanh toán đầu tiên cho việc chăm sóc.

**B. Hành động Thu nợ Đặc biệt ("ECA"):** ECA là những hành động có thể được thực hiện bởi Beaumont Health đối với cá nhân liên quan đến việc có được thanh toán một hóa đơn cho các mặt hàng hoặc dịch vụ được chi trả theo FAP yêu cầu quá trình pháp lý hoặc tư pháp hoặc liên quan đến bán nợ của một cá nhân cho một bên khác hoặc báo cáo thông tin bất lợi về cá nhân cho cơ quan báo cáo tín dụng của người tiêu dùng hoặc văn phòng tín dụng. Cho mục đích của Chính sách này, Beaumont Health hoặc đại lý ủy quyền của mình, có thể tham gia vào các hành động sau đây yêu cầu quá trình pháp lý hoặc tư pháp, nhưng không giới hạn, để có được thanh toán: (1) cầm giữ; (2) tịch thu tài sản thực; (3) tịch biên hoặc phong tỏa tài khoản ngân hàng hoặc tài sản cá nhân khác; (4) bắt đầu vụ kiện dân sự chống lại một cá nhân; (5) thực hiện những hành động gây ra vụ bắt giữ một cá nhân; (6) thực hiện những hành động khiến cho một cá nhân bị bắt giữ; và (7) tịch thu lương.

**C. Thời hạn Thông báo:** Thời hạn Thông báo được định nghĩa là khoảng thời gian mà Beaumont Health phải thực hiện Nỗ lực Hợp lý, như định nghĩa dưới đây, để thông báo cho bệnh nhân về FAP. Thời hạn Thông báo bắt đầu vào ngày chăm sóc đầu tiên được cung cấp cho một bệnh nhân và kết thúc vào ngày thứ 120 sau khi Beaumont Health cung cấp cho bệnh nhân bản sao kê thanh toán đầu tiên.

**D. Nỗ lực Hợp lý:** Nỗ lực Hợp lý có nghĩa là Beaumont Health sẽ: (i) thông báo cho bệnh nhân về FAP bằng cách cung cấp cho họ bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về FAP và cung cấp Đơn cho bệnh nhân; (ii) bao gồm bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về FAP với tất cả các khai thanh toán (tối thiểu là ba bản kê khai trong khoảng thời gian 120 ngày chăm sóc) và tất cả các thư từ bằng văn bản khác liên quan đến hóa đơn được cung cấp cho bệnh nhân trong Thời hạn Thông báo; (iii) thông báo cho bệnh nhân về FAP trong mọi liên lạc bằng miệng liên quan đến số tiền nợ dịch vụ chăm sóc xảy ra trong Thời hạn Thông báo; và (iv) cung cấp cho bệnh nhân ít nhất một thông báo bằng văn bản thông báo cho họ về CAS có thể được thực hiện (hoặc tiếp tục) nếu Đơn không được hoàn thành hoặc nếu thanh toán không được thực hiện đúng thời hạn quy định trong thông báo bằng văn bản đó, không sớm hơn ngày cuối cùng của Thời hạn Thông báo; và thông báo bằng văn bản này phải được cung cấp cho bệnh nhân ít nhất 30 ngày trước thời hạn quy định.

Ngoài ra, Nỗ lực Hợp lý còn bao gồm các thủ tục và yêu cầu sau đây cho từng tình huống cụ thể được mô tả dưới đây:

**Khi Không Nộp Đơn.** Nếu bệnh nhân không Nộp đơn trong Thời hạn Thông báo (hoặc nếu nộp sau, vào cuối Thời hạn Nộp đơn), Nỗ lực Hợp lý bao gồm việc thông báo (và ghi chép lại là đã thông báo) cho bệnh nhân như được mô tả trong các mục (i) đến (iv) nêu trên.

**Khi Nhận được Đơn nhưng Không đầy đủ.** Nỗ lực Hợp lý có nghĩa là Beaumont Health sẽ: (a) đình chỉ mọi CAS với bệnh nhân; (b) cung cấp thông báo bằng văn bản nói rõ cần thông tin hoặc tài liệu bổ sung nào và bao gồm một bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về FAP; và (c) cung cấp ít nhất một thông báo bằng văn bản: (1) thông báo cho bệnh nhân về ECA mà Beaumont Health hoặc bên được ủy quyền khác có thể bắt đầu hoặc tiếp tục nếu bệnh nhân không hoàn thành Đơn hoặc thanh toán số tiền nợ đúng thời hạn hoàn thành (nêu trong thông báo) không sớm hơn sau ngày cuối cùng của Thời hạn Nộp đơn hoặc 30 ngày sau khi Beaumont Health cung cấp cho cá nhân thông báo bằng văn bản và (2) được chuyển cho bệnh nhân ít nhất 30 ngày trước thời hạn hoàn thành.

**Khi Đơn Hoàn chỉnh và Beaumont Health Xác định Rằng Bệnh nhân Đủ điều kiện Nhận Hỗ trợ Tài chính.** Nỗ lực Hợp lý có nghĩa là Beaumont Health sẽ: (a) cung cấp cho bệnh nhân bản sao kê hóa đơn chỉ rõ số tiền nợ sau khi trừ số tiền hỗ trợ tài chính; (b) hoàn lại bất kỳ khoản thanh toán thừa nào được trả bởi bệnh nhân; và (c) thực hiện mọi biện pháp có sẵn để đảo ngược mọi ECA (ngoài việc bán nợ) được thực hiện đối với bệnh nhân.

### III. Thủ tục Thanh toán và Thu nợ

- A. Thông báo cho Bệnh nhân.** Tất cả thông tin liên lạc với bệnh nhân và/hoặc gia đình sẽ bao gồm một số điện thoại để họ gọi xúc tiến việc giải quyết tranh chấp về tài khoản hoặc thanh toán. Beaumont Health sẽ thông báo cho bệnh nhân và/hoặc gia đình về tính sẵn có của hỗ trợ tài chính trong tất cả thông tin liên lạc bằng miệng về số tiền nợ xảy ra trong Thời hạn Thông báo.
- B. Sử dụng Hạn chế ECA.** Việc sử dụng ECA bị nghiêm cấm trừ khi các Nỗ lực Hợp lý đã được thực hiện để xác định xem bệnh nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo FAP không.
- C. Hoạt động Thu nợ Nội bộ.** Trong phạm vi không phù hợp với Chính sách này, Beaumont Health sẽ thực hiện theo thông lệ thanh toán và thu nợ bình thường của mình đối với bệnh nhân. Những thông lệ này bao gồm: (1) Tính hóa đơn cho bất kỳ công ty bảo hiểm nào được xác định bởi bệnh nhân. (2) Nếu một công ty bảo hiểm thanh toán bất kỳ khoản phí nào, phần còn lại sẽ được tính hóa đơn cho bệnh nhân. (3) Hóa đơn đầu tiên cho bệnh nhân sẽ bao gồm: (i) Một khoản bù trừ bằng tổng chi phí trừ đi số tiền đã thanh toán bởi hãng bảo hiểm hoặc nếu bệnh nhân à không có bảo hiểm, đã hoàn thành Đơn và đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính, số tiền được yêu cầu sẽ là số tiền thường được lập hóa đơn (AGB) theo quy định trong FAP; (ii) thông báo bằng văn bản bằng ngôn ngữ dễ hiểu sử dụng phông chữ dễ đọc thông báo cho bệnh nhân rằng hỗ trợ tài chính có sẵn nếu bệnh nhân không thể thanh toán hóa đơn, bao gồm: số điện thoại để gọi xin bản sao của FAP hoặc địa chỉ trang web để lấy bản sao của FAP, và một bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về FAP; và (iii) nếu bệnh nhân chọn thanh toán số tiền còn nợ, Beaumont Health chấp nhận nhiều lựa chọn thanh toán khác nhau, bao gồm tiền mặt, VISA, MasterCard, Discover, American Express và séc cá nhân. Lựa chọn thanh toán bổ sung có sẵn dựa trên hoàn cảnh cá nhân và sẽ được phối hợp trên cơ sở cá nhân. Vui lòng liên hệ với Đại diện Dịch vụ Khách hàng, tùy theo vị trí dịch vụ, để biết thêm thông tin:

Bệnh viện Beaumont Grosse Pointe, Bệnh viện Beaumont Royal Oak, Bệnh viện Beaumont Troy, Bệnh viện Beaumont Farmington Hills: 1 (248)-577-9600

Bệnh viện Beaumont Dearborn, Bệnh viện Beaumont Wayne, Bệnh viện Beaumont Taylor, Bệnh viện

# Beaumont

Beaumont Trenton: 1 (800)-858-9503

- D. Sử dụng Đại lý Thu nợ Bên ngoài.** Beaumont Health sẽ không chuyển tài khoản của bệnh nhân cho một đại lý thu nợ cho đến sau khi hết Thời hạn Thông báo. Sau Thời hạn Thông báo, và nếu số dư của bệnh nhân vẫn không được thanh toán, tài khoản có thể được chuyển giao cho một đại lý thu nợ với các điều khoản của thỏa thuận giữa Beaumont Health và đại lý thu nợ yêu cầu đại lý thu nợ hoạt động theo quy định của FAP và Chính sách này. Thỏa thuận như vậy sẽ yêu cầu đại lý thu nợ tiến hành tất cả giao tiếp với bệnh nhân và gia đình của họ một cách lịch sự và tôn trọng. Nếu một bệnh nhân nộp Đơn trong Thời hạn Nộp đơn, cho dù đầy đủ hay chưa đầy đủ, đại lý thu nợ sẽ ngay lập tức đình chỉ mọi ECA đối với bệnh nhân.
- E. Phòng Trách nhiệm.** Phòng Dịch vụ Tài chính cho Bệnh nhân ("Phòng") sẽ có thẩm quyền cuối cùng và trách nhiệm đối với việc xác định rằng Nỗ lực Hợp lý đã được thực hiện để xác định xem một cá nhân có đủ điều kiện theo FAP không. Phòng này cũng sẽ chịu trách nhiệm duy trì hồ sơ liên quan đến các yêu cầu và đơn xin hỗ trợ tài chính. Trước khi chuyển một tài khoản cho đại lý thu nợ, Phòng phải đã xác định rằng Nỗ lực Hợp lý đã được thực hiện để đánh giá khả năng đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính của bệnh nhân, ngoài các hồ sơ khác, sẽ giữ bản sao của các thông báo cho bệnh nhân về khả năng đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính của họ.
- F. Áp dụng Quyền Cao hơn các Chính sách Thanh toán và Thu nợ Khác.** Đến phạm vi mà bất kỳ chính sách nào khác của Beaumont Health hoặc các phần của các chính sách mâu thuẫn với chính sách này và/hoặc Mục 501(r) của Bộ luật Thuế Vụ và các quy định trong đó, chính sách này và/hoặc Mục 501(r) sẽ được ưu tiên.
- G. Chính sách được Cung cấp Rộng rãi.** Beaumont Health sẽ cung cấp các bản sao của Chính sách này và FAP rộng rãi cho công chúng theo đúng Mục 501 (r) của Bộ luật và các quy định.
- H. Phối hợp với Chính sách Hỗ trợ Tài chính.** Tại mọi thời điểm, Chính sách này sẽ được hiểu cách phù hợp với FAP và Mục 501 (r) của Bộ luật và các quy định.