

cấp là phù hợp với tất cả các luật, quy định và quy tắc hiện hành của liên bang, tiểu bang và địa phương đang quản lý các dịch vụ này, bao gồm Đạo luật thực hành thu hồi nợ công bằng (FDCPA). Trong các thỏa thuận với BSHSI, mỗi Cơ quan thu nợ sẽ đồng ý điều trị cho tất cả bệnh nhân, nhân viên và đối tác kinh doanh theo Sứ mệnh và các giá trị của hệ thống y tế Bon Secours. Ngoài ra, mỗi Cơ quan thu nợ sẽ đảm bảo rằng họ sẽ sử dụng những thông lệ ngành tốt nhất khi thực hiện các dịch vụ.

BSHSI sẽ có những nỗ lực hợp lý để đảm bảo rằng thông tin về Chương trình hỗ trợ tài chính của chúng tôi và tính sẵn có của nó được truyền đạt rõ ràng và được cung cấp rộng rãi cho công chúng. Chính sách và việc áp dụng hỗ trợ tài chính của chúng tôi, Bảng tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản và Chính sách tính tiền và thu nợ hiện có sẵn để xem hoặc tải xuống tại trang web: www.fa.bonsecours.com. Khi yêu cầu, các cá nhân sẽ được cung cấp, miễn phí, một bản sao của Chính sách và việc áp dụng hỗ trợ tài chính, Bảng tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản và Chính sách tính tiền và thu nợ của chúng tôi. Nếu được yêu cầu, BSHSI cũng sẽ cung cấp cho các cá nhân địa chỉ trang web Hỗ trợ tài chính của chúng tôi. Các cá nhân cũng có thể được hỗ trợ hoàn thành Đơn xin hỗ trợ tài chính từ bất kỳ khu vực đăng ký, nhân viên tư vấn tài chính hoặc văn phòng thu ngân nào của chúng tôi. Các nhân viên tư vấn tài chính hoặc văn phòng thu ngân được đặt tại những khu vực đăng ký bệnh nhân. Các cá nhân có thể ghé bất kỳ bàn thông tin nào của chúng tôi trong mỗi bệnh viện được liệt kê ở cuối chính sách này để yêu cầu hỗ trợ tìm kiếm nhân viên tư vấn tài chính hoặc văn phòng thu ngân. Các cá nhân có thể nhận được một bản sao miễn phí, qua thư, của Chính sách và việc áp dụng hỗ trợ tài chính, Bảng tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản và Chính sách tính tiền và thu nợ của chúng tôi bằng cách gọi cho bộ phận dịch vụ khách hàng theo số (Địa phương) 804-342-1500 hoặc (số miễn phí) 877- 342-1500.

ĐỊNH NGHĨA

Số tiền thường được lập hóa đơn (AGB) – Số tiền thường được lập hóa đơn nghĩa là số tiền thường được tính cho bệnh nhân trên các dịch vụ cấp cứu và cần thiết về mặt y tế mà người đó được bảo hiểm. Các khoản phí dành cho bệnh nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính sẽ được giới hạn không vượt quá số tiền thường được lập hóa đơn (“AGB”) cho các dịch vụ như thế. Các khoản phí này được dựa trên số tiền trung bình được phép thu từ Medicare và những người thanh toán bằng tiền túi cho các trường hợp cấp cứu và chăm sóc y tế cần thiết khác. Số tiền được phép bao gồm cả số tiền mà công ty bảo hiểm sẽ trả và số tiền, nếu có, mà bản thân cá nhân đó chịu trách nhiệm thanh toán. AGB được tính bằng phương pháp tính trung bình trên mỗi 26 CFR §1.501(r), mà có thể được sửa đổi định kỳ. Xem PHỤ LỤC A để biết thêm thông tin về giảm giá dành cho AGB.

Cơ quan thu tiền - Một “Cơ quan thu tiền” là bất kỳ thực thể nào được một bệnh viện thuê để theo đuổi hoặc thu tiền thanh toán từ những người bảo lãnh.

Quãng thời gian xin hỗ trợ - Quãng thời gian để người bảo lãnh nộp đơn xin hỗ trợ tài chính bắt đầu sau ngày được thông báo thanh toán đầu tiên và kết thúc vào ngày tiếp theo sau 240 ngày sau ngày được thông báo thanh toán đầu tiên hoặc ít nhất 30 ngày sau khi BSHSI cung cấp cho người bảo lãnh một thông báo bằng văn bản đặt ra thời hạn mà sau đó một (hoặc nhiều) ECA có thể được bắt đầu. Nếu bệnh nhân đó được chấp thuận hỗ trợ tài chính, thì bảo hiểm của họ có hiệu lực trong 240 ngày trước khi bị tình trạng “nợ xấu” và nợ chưa trả hết, và 240 ngày sau ngày đơn xin hỗ trợ của họ được ký. Bệnh nhân được chấp thuận hỗ trợ tài chính mà quay trở lại để nhận các dịch vụ trong khung thời gian phê duyệt 240 ngày của họ sẽ được sàng lọc là đã có những

chương trình bảo hiểm y tế của liên bang, tiểu bang hoặc địa phương hay chưa mỗi khi đến. Chương trình hỗ trợ tài chính BSHSI không phải là bảo hiểm.

Hỗ trợ tài chính giả định - Khi một cá nhân không có bảo hiểm lại dường như đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính nhưng cá nhân đó không cung cấp tài liệu hỗ trợ cần thiết để thiết lập tính đủ điều kiện đó. Trong những trường hợp này, thu nhập ước tính của một cá nhân và/hoặc những số tiền theo Mức nghèo liên bang có thể được cung cấp thông qua các nguồn khác, chẳng hạn như những cơ quan tín dụng, mà sẽ cung cấp đủ bằng chứng để chứng minh cho việc cung cấp sự hỗ trợ tài chính cho cá nhân đó. Đủ điều kiện giả định được xác định theo từng trường hợp và chỉ có hiệu lực đối với giai đoạn chăm sóc đó.

Hành động thu nợ bất thường (ECA) - Một ECA, theo quy định của IRS, là bất kỳ điều nào sau đây:

- Bán một khoản nợ của một cá nhân cho một bên khác
- Báo cáo bất lợi cho các cơ quan báo cáo tín dụng hoặc phòng tín dụng
- Trì hoãn, từ chối hoặc yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp dịch vụ chăm sóc cần thiết về mặt y tế do không thanh toán cho dịch vụ chăm sóc được cung cấp trước đó
- Các hành động yêu cầu một quy trình pháp lý, bao gồm nhưng không giới hạn ở:
 - Tuyên bố nắm giữ tài sản
 - Tịch thu bất động sản
 - Tịch biên hoặc thu giữ tài khoản ngân hàng hoặc tài sản cá nhân khác
 - Bắt đầu có hành động dân sự đối với một cá nhân
 - Gây ra một vụ bắt giữ đối với một cá nhân
 - Làm cho một cá nhân phải chịu một lệnh tịch biên
 - Trừ dần nợ thông qua tiền lương của một cá nhân

Nộp đơn yêu cầu trong một thủ tục phá sản không phải là một ECA.

Người bảo lãnh - Bệnh nhân, người chăm sóc hoặc tổ chức chịu trách nhiệm thanh toán hóa đơn chăm sóc sức khỏe.

Chương trình hỗ trợ tài chính cho bệnh nhân (FAP) - Một chương trình được thiết kế để giảm số tiền người bảo lãnh còn nợ. Chương trình này được cung cấp cho những người bảo lãnh không có bảo hiểm và được bảo hiểm thấp, cũng như cho những người mà việc thanh toán đầy đủ, hoặc một phần, nghĩa vụ tài chính đó sẽ gây ra khó khăn tài chính không đáng có.

ECA được phép - Mặc dù có nhiều hoạt động được phân loại là ECA, nhưng ECA duy nhất mà BSHSI sẽ thực hiện là báo cáo bất lợi cho các cơ quan báo cáo tín dụng hoặc văn phòng tín dụng, khi cần thiết .

Người trả tiền bên thứ ba - Một tổ chức không phải là bệnh nhân (bên thứ nhất) hoặc nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe (bên thứ hai) liên quan đến việc trả tiền cho các dịch vụ y tế cá nhân.

Bảo hiểm thấp - Một cá nhân có bảo hiểm nhưng bị tính tổng chi phí cho các dịch vụ không được bảo hiểm, (do phải) theo kế hoạch lương hưu của họ. Một số ví dụ gồm, nhưng không giới hạn ở:

Thuốc tự quản của Medicare, những lợi ích tối đa đạt được, các điều khoản bổ sung cho thai sản, v.v.

Không có bảo hiểm - Bệnh nhân không có bảo hiểm.

THỦ TỤC

Sao kê được ghi thành từng mục

Người bảo lãnh có thể yêu cầu một sao kê được ghi thành từng mục cho tài khoản của họ bất cứ lúc nào mà không bị tính phí.

Tranh chấp

Bất kỳ người bảo lãnh nào cũng có thể tranh chấp một hạng mục hoặc mức phí trên hóa đơn của họ. Người bảo lãnh có thể khởi xướng một vụ tranh chấp bằng văn bản hoặc qua điện thoại với một đại diện dịch vụ khách hàng. Nếu một người bảo lãnh yêu cầu tài liệu liên quan đến hóa đơn của họ, các nhân viên sẽ có nỗ lực hợp lý để cung cấp tài liệu được yêu cầu cho người bảo lãnh trong vòng ba ngày làm việc.

Chu kỳ thanh toán

Chu kỳ thanh toán của BSHSI bắt đầu từ ngày của giấy báo đầu tiên. BSHSI sẽ có những nỗ lực hợp lý để thông báo bằng miệng cho người bảo lãnh về (FAP) của chúng tôi và cách mà họ có thể nhận được hỗ trợ trong việc hoàn thành đơn xin hỗ trợ tài chính. Trong chu kỳ thanh toán, người bảo lãnh có thể nhận được các cuộc gọi, giấy báo và thư để theo đuổi việc thu nợ và hỗ trợ người bảo lãnh với bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến FAP của chúng tôi. Trên mỗi giấy báo tính tiền và thư của mình, BSHSI cũng bao gồm những thông tin liên quan đến phương thức thanh toán, tùy chọn thanh toán, trang web hỗ trợ tài chính và số liên lạc với dịch vụ khách hàng.

Dưới đây là lịch trình của các giấy báo và thư:

- Một giấy báo được gửi đến người bảo lãnh khi một số tiền được xác định là do người bảo lãnh đó nợ
- Một thư đòi theo được gửi 30 ngày sau ngày ra giấy báo trên, thông báo cho người bảo lãnh rằng tài khoản của họ đã qua thời hạn thanh toán
- Một lá thư thứ hai được gửi 30 ngày sau khi lá thư đầu tiên thông báo cho người bảo lãnh rằng tài khoản của họ bị trễ hạn
- Một lá thư thứ ba và cuối cùng được gửi 30 ngày sau khi lá thư thứ hai thông báo cho người bảo lãnh rằng tài khoản của họ bị trễ hạn nghiêm trọng và tài khoản đó có thể bị chuyển cho một cơ quan thu nợ
- Vào ngày thứ 120 của chu kỳ thanh toán, tài khoản của người bảo lãnh được giao cho một cơ quan thu nợ thứ nhất nếu số nợ của người bảo lãnh đó vẫn chưa được thanh toán và chúng tôi không nhận được đơn xin hỗ trợ tài chính nào.
- Vào ngày thứ 300 của chu kỳ thanh toán, tài khoản của người bảo lãnh được giao cho một cơ quan thu nợ thứ hai nếu số nợ của người bảo lãnh đó vẫn chưa được thanh toán và chúng tôi không nhận được đơn xin hỗ trợ tài chính nào.
- Vào ngày 480 của chu kỳ thanh toán, tài khoản của người bảo lãnh được giao cho một cơ quan thu nợ thứ ba nếu số nợ của người bảo lãnh đó vẫn chưa được thanh toán và chúng tôi không nhận được đơn xin hỗ trợ tài chính nào.

Các hành động thu nợ đặc biệt

BSHSI và các đối tác thu nợ của mình có thể thực hiện một ECA dưới hình thức báo cáo cho văn phòng tín dụng. BSHSI và đối tác thu nợ của mình sẽ không tham gia vào một ECA chống lại người bảo lãnh mà không có những nỗ lực hợp lý để xác định tính “đủ điều kiện nhận trợ giúp tài chính” của người bảo lãnh đó. Cụ thể, người bảo lãnh sẽ:

- Được thông báo bằng văn bản trước 30 ngày về một ECA được thực hiện bởi đối tác thu nợ.
- Được thông báo bằng văn bản về khung thời gian mà ECA đó sẽ được bắt đầu.
- Nhận thông báo bằng văn bản rằng hỗ trợ tài chính là có sẵn cho các cá nhân đủ điều kiện.
- Được cung cấp một bản sao của bảng tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản của FAP.

Các đối tác thu nợ của BSHSI sẽ có nỗ lực hợp lý để thông báo bằng miệng cho người bảo lãnh về FAP và cách mà họ có thể nhận được hỗ trợ. Người bảo lãnh sẽ có tối đa 30 ngày để nộp đơn xin hỗ trợ tài chính sau khi cơ quan thu nợ cung cấp cho người bảo lãnh một thông báo bằng văn bản đặt ra thời hạn để bắt đầu ECA.

Không có ECA nào (được tiến hành) trong quá trình xin hỗ trợ tài chính

BSHSI và đối tác thu nợ của họ sẽ không theo đuổi một ECA đối với người bảo lãnh đã nộp đơn xin hỗ trợ tài chính. Nếu xác định được rằng người bảo lãnh đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính và (người bảo lãnh) đã thanh toán, BSHSI sẽ tìm hiểu để xác định xem có bất kỳ tài khoản nào khác, được liên kết với người bảo lãnh, có số nợ chưa thanh toán mà không đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính hay không. Nếu tìm thấy một tài khoản có số nợ chưa thanh toán, BSHSI sẽ liên hệ với người bảo lãnh, qua thư, thông báo cho người bảo lãnh đó rằng khoản thanh toán được thực hiện trên tài khoản mà đã được chấp thuận hỗ trợ tài chính sẽ được chuyển đến tài khoản có số nợ chưa thanh toán. Nếu người bảo lãnh không đồng ý chuyển số tiền đó, thì bất kỳ số tiền nào nhận được có giá trị bằng hoặc lớn hơn 5 USD sẽ được hoàn trả cho người bảo lãnh đó. BSHSI sẽ không hoàn trả cho người bảo lãnh bất kỳ số tiền nào dưới 5 USD. Nếu một người bảo lãnh đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính một phần, thì số nợ còn lại sẽ phải chịu tất cả những bước trong chu kỳ thanh toán. Nếu người bảo lãnh không nộp đơn xin hỗ trợ tài chính và được chấp thuận hỗ trợ tài chính giả định, thì hỗ trợ tài chính giả định sẽ chỉ áp dụng cho số nợ hiện tại của người bảo lãnh và không có khoản thanh toán nào được thực hiện trước đó hoặc trong tương lai sẽ được hoàn trả.

Việc xử lý các đơn xin hỗ trợ tài chính

Nếu một cá nhân nộp một lá đơn không hoàn chỉnh trong thời gian nộp đơn, BSHSI sẽ:

- Thông báo cho cá nhân đó bằng văn bản về những thông tin bổ sung cần thiết để hoàn thành lá đơn đó.
- Thông báo cho cá nhân đó bằng văn bản rằng họ có 30 ngày làm việc để nộp thông tin bổ sung.

Nếu một cá nhân nộp một lá đơn hoàn chỉnh trong thời gian nộp đơn, BSHSI sẽ:

- Tạm dừng tài khoản đó để ngăn chặn bất kỳ hoạt động thu nợ xảy ra cho đến khi xác định là đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính.

- Xử lý đơn và thực hiện các nỗ lực hợp lý để thông báo cho cá nhân đó là được chấp thuận hoặc bị từ chối trong vòng 60 ngày kể từ khi nhận được một lá đơn hoàn chỉnh.

Nếu cá nhân đó đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính một phần, BSHSI sẽ cung cấp các thông tin sau:

- Một lá thư chấp thuận cho biết mức độ hỗ trợ tài chính được phê duyệt và số tiền được giảm mà người bảo lãnh sẽ nhận được.
- Một bản sao kê tính tiền cho biết số tiền mà người bảo lãnh còn nợ đối với các dịch vụ..

Nếu một cá nhân không nộp đơn (xin hỗ trợ tài chính) trong quãng thời gian nộp đơn xin hỗ trợ, người bảo lãnh sẽ nhận được các giấy báo và thư của chu kỳ thanh toán có chứa thông tin về FAP. Trong nỗ lực để có được thanh toán cho các dịch vụ nhận được, BSHSI và các đối tác thu nợ của mình có thể thực hiện một ECA dưới dạng báo cáo cho văn phòng tín dụng. .

PHỤ LỤC A

AGB

Thông tin thêm về giảm giá cho AGB có sẵn tại trang web: www.fa.bonsecours.com hoặc bằng cách gọi dịch vụ khách hàng theo số (Địa phương) 804-342-1500 hoặc (số miễn phí) 1-877 -342-1500. Để gặp dịch vụ khách hàng tại Bệnh viện Đa khoa Rappahannock, xin vui lòng gọi số 804-435-8529.

PHU LUC B

Danh sách bệnh viện

Baltimore

Bon Secours Hospital

2000 West Baltimore Street | Baltimore, MD 21223

Hampton

Bon Secours Maryview Medical Center

3636 High Street | Portsmouth, VA 23707

Mary Immaculate Hospital

2 Bernardine Drive | Newport News, VA 23602

Bon Secours DePaul Medical Center

150 Kingsley Lane | Norfolk, VA 23505

Kentucky

Our Lady of Bellefonte Hospital

St. Christopher Drive | Ashland, KY 41101

Rappahannock

Bon Secours Rappahannock General Hospital

101 Harris Road | Kilmarnock, VA 22482

Richmond

ST. Mary's Hospital

5801 Bremo Road | Richmond, VA 23226

Memorial Regional Medical Center

8260 Atlee Road | Mechanicsville, VA 23116

Richmond Community Hospital

1500 N. 28th Street | Richmond, VA 23223

ST. Francis Medical Center

13710 St. Francis Boulevard | Midlothian, VA 23114

South Carolina

ST. Francis Downtown

1 St. Francis Drive | Greenville, SC 29601

ST. Francis Eastside

125 Commonwealth Drive | Greenville, SC 29615

ST. Francis Millennium

2 Innovation Drive | Greenville, SC 29607