



**LOMA LINDA UNIVERSITY  
BEHAVIORAL MEDICINE CENTER  
POLITYKA DZIAŁALNOŚCI**

**KATEGORIA:** ZARZĄDZANIE FINANSAMI

**KOD:** BC-55

**TEMAT:** OPŁATY I WINDYKACJA □

**WEJŚCIE W ŻYCIE:** 12/2017

**ZASTĘPUJE:** Nowy dokument

**STRONA:** 1 z 5

## 1. CEL

1.1. Ta polityka ośrodka Loma Linda University Behavioral Medicine Center („LLUBMC”), wraz z Polityką Pomocy Finansowej (Financial Assistance Policy, FAP), została opracowana, aby spełnić wymagania odnośnych przepisów stanowych, federalnych i lokalnych, w tym, bez ograniczeń, sekcji 501(r) Amerykańskiej Ustawy Podatkowej (Internal Revenue Code, IRC) z 1986 roku, z późniejszymi zmianami, oraz przepisów wynikających z tej ustawy. Niniejsza polityka dotyczy działań, które mogą być podejmowane w przypadku nieotrzymania płatności za opiekę medyczną świadczoną w LLUBMC, w tym, bez ograniczeń, wyjątkowych działań windykacyjnych (Extraordinary Collection Actions, ECA). LLUBMC nie odmawia udzielenia opieki ratunkowej ani innej koniecznej opieki medycznej osobom, które nie są w stanie za nią zapłacić. Opracowując tę politykę, kierowaliśmy się zasadą, aby traktować wszystkich pacjentów i osoby za nich odpowiedzialne równo, z poszanowaniem ich godności, zapewniać, że odpowiednie procedury opłat i windykacji są stosowane jednolicie, oraz podejmować racjonalne działania, mające na celu określenie, czy osoba odpowiedzialna za część lub całość opłat pacjenta kwalifikuje się do otrzymania pomocy zgodnie z FAP.

## 2. POLITYKA

2.1. LLUBMC stara się zapewnić ubezpieczonym i nieubezpieczonym pacjentom pomoc w wywiązaniu się z płatności oraz stosować zgodne i spójne praktyki opłat i windykacji wobec wszystkich pacjentów kwalifikujących się do pomocy zgodnie z FAP.

## 3. PROCEDURA

3.1. LLUBMC nie podejmie działań ECA, bezpośrednio ani poprzez autoryzowanych wykonawców, zanim nie zostaną wykonane racjonalne działania, mające na celu ustalenie, czy pacjent kwalifikuje się do pomocy zgodnie z polityką FAP LLUBMC.

3.2. Obowiązkiem pacjenta lub zyranta (dalej „pacjent”) jest dostarczenie prawidłowego adresu korespondencyjnego i prawidłowego numer telefonu w momencie świadczenia usługi i w przypadku przeprowadzki. Jeśli do konta pacjenta nie zostanie przypisany prawidłowy adres korespondencyjny i numer telefonu, może to utrudnić działania LLUBMC.

**KATEGORIA:** ZARZĄDZANIE FINANSAMI

**KOD:** BC-55

**TEMAT:** OPŁATY I WINDYKACJA □

**STRONA:** 2 z 5

- 3.3. W przypadku pacjentów ubezpieczonych informację o należności wysłamy w pierwszej kolejności ich ubezpieczycielom. Płatnicy drugo- i/lub trzeciorzędowi otrzymają informacje o należności od LLUBMC lub autoryzowanych wykonawców w imieniu pacjenta po rozpatrzeniu roszczenia przez pierwszorzędowego płatnika ubezpieczenia. Pacjenci nieubezpieczeni otrzymają rachunek za należności bezpośrednio od LLUBMC.
- 3.4. Po rozpatrzeniu roszczeń wobec drugo- i trzeciorzędowych płatników wszystkie opłaty, ubezpieczone lub nie, będą podlegać temu samemu procesowi windykacji, dotyczącemu sald należnych od pacjenta LLUBMC.
- a. LLUBMC lub autoryzowani wykonawcy nie będą podejmować działań ECA przez 150 dni od daty wystawienia rachunku za opiekę po wypisaniu ze szpitala oraz zanim nie zostaną podjęte racjonalne działania mające na celu ustalenie, czy pacjent kwalifikuje się do pomocy zgodnie z polityką FAP LLUBMC.
  - b. LLUBMC lub autoryzowani wykonawcy dostarczą pacjentowi 4 (słownie cztery) informacje o rachunku pocztą, w tym powiadomienie o możliwości ubiegania się o pomoc finansową, oraz wykonają przynajmniej 1 (słownie jedną) próbę rozmowy telefonicznej, podczas której LLUBMC lub autoryzowani wykonawcy powiadomią o możliwości ubiegania się o pomoc w ramach FAP.
  - c. Przynajmniej 30 (słownie trzydzieści) dni przed wszczęciem działań ECA LLUBMC lub autoryzowani wykonawcy:
    - 1) Przekazą pacjentowi powiadomienie o zamiarze LLUBMC wszczęcia działań ECA, aby uzyskać płatność za opiekę.
    - 2) Przekazą pacjentowi Podsumowanie FAP Uproszczonym Językiem.
    - 3) Podejmą próbę kontaktu telefonicznego na ostatni znany numer telefonu pacjenta.
  - d. Jeśli płatność nie zostanie uiszczona i zostaną wykonane racjonalne działania mające na celu powiadomienie o możliwości ubiegania się o pomoc finansową, LLUBMC lub autoryzowani wykonawcy mogą rozpocząć windykację 150 dni od daty pierwszej przesłanej pocztą informacji o rachunku po wypisaniu pacjenta ze szpitala.
  - e. Jeśli w terminie składania wniosków wpłynie Wniosek o Pomoc Finansową (Financial Assistance Application, FAA), LLUBMC zawiesi działania ECA i podejmie racjonalne kroki mające na celu ustalenie, czy pacjent kwalifikuje się do pomocy finansowej w ramach FAP. Jeśli w terminie składania wniosków wpłynie niepełny wniosek FAA, działania ECA zostaną zawieszane na maksymalnie 30 (słownie trzydzieści) dni o

**KATEGORIA:** ZARZĄDZANIE FINANSAMI

**KOD:** BC-55

**TEMAT:** OPŁATY I WINDYKACJA □

**STRONA:** 3 z 5

LLUBMC prześle pisemne powiadomienie pacjentowi, że działania ECA mogą zostać podjęte lub wznowione, jeśli wniosek FAA nie zostanie uzupełniony. Działania windykacyjne zostaną wznowione w następujących sytuacjach: i) kwota została opłacona częściowo, ii) pacjent nie podejmuje współpracy w procesie przyznawania pomocy finansowej lub iii) pacjent nie spełnia kryteriów otrzymania pomocy finansowej.

- f. Jeśli wykonawca lub agencja windykacyjna, będące stroną trzecią, ustalą, że pacjent spełnia kryteria otrzymania pomocy finansowej LLUBMC, jego konto może zostać przeanalizowane pod tym względem. Działania ECA zostaną zawieszane na maksymalnie 30 (słownie trzydzieści) dni, a LLUBMC prześle pisemne powiadomienie pacjentowi, że działania ECA mogą zostać podjęte lub wznowione, jeśli wniosek FAA nie zostanie wypełniony. Działania windykacyjne zostaną wznowione w następujących sytuacjach: i) kwota została opłacona częściowo, ii) pacjent nie podejmuje współpracy w procesie przyznawania pomocy finansowej lub iii) pacjent nie spełnia kryteriów otrzymania pomocy finansowej.

3.5. Pacjenci mogą w dowolnym momencie działań windykacyjnych złożyć sprawozdanie finansowe i wnioski o rozważenie pomocy finansowej zgodnie z polityką FAP LLUBMC. Zanim zostanie rozważone przyznanie takiej pomocy, muszą zostać wykorzystane wszelkie możliwości uzyskania refundacji od dostępnych płatników będących stroną trzecią.

3.6. Zachęca się pacjentów poprzez stronę internetową LLUBMC i kontakt korespondencyjny, aby uzgadniali możliwości uiszczenia opłat zgodnie z polityką FAP LLUBMC, kiedy opłacenie pełnej należności nie jest możliwe.

#### 4. **PODAWANIE POLITYKI KREDYTOWEJ I WINDYKACYJNEJ DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ**

4.1. Egzemplarze Polityki Opłat i Windykacji, Polityki Pomocy Finansowej (FAP), Podsumowania FAP Uproszczonym Językiem oraz Wniosku o Pomoc Finansową (FAA) można uzyskać w następujący sposób:

4.2. **Na stronie internetowej** LLUBMC,  
<https://medical-center.lomalindahealth.org/financial-assistance#llubmc>

4.3. **Telefonicznie** w Biurze Obsługi Klienta LLUBMC pod numerem (909) 651-4177

4.4. **Pocztą** w Biurze Obsługi Klienta LLUBMC pod adresem LLUBMC Customer Service P.O. Box 700, Loma Linda, CA 92354

4.5. **Korzystając z wywieszonych znaków i papierowych broszur** na oddziałach ratunkowych, izbach przyjęć i biurach administracji wszystkich szpitali LLUBMC, w językach zależnych od obszaru działania szpitala.

**KATEGORIA:** ZARZĄDZANIE FINANSAMI

**KOD:** BC-55

**TEMAT:** OPŁATY I WINDYKACJA □

**STRONA:** 4 z 5

- 4.6. **Osobiście**, podczas wizyty doradcy finansowego, jeśli taka jest wymagana, u pacjentów szpitali LLUBMC, oraz u wyznaczonych pracowników, jeśli dotyczy.
- 4.7. **Informacja o rachunku** będzie zawierać numer telefonu do kierowania zapytań o pomoc finansową.

## 5. DEFINICJE

- 5.1. „Termin składania wniosków” oznacza okres, w którym można ubiegać się o pomoc finansową. Termin składania wniosków kończy się po 240 dniach od pierwszego powiadomienia, wysłanego przez LLUBMC pocztą zwykłą lub elektroniczną, zawierającego informacje o rachunku za opiekę, lecz w przypadkach wyjątkowych LLUBMC może zdecydować o wydłużeniu tego okresu.
- 5.2. „Autoryzowani wykonawcy” to wykonawcy, z którymi LLUBMC może zawierać umowy o przygotowywanie i wysyłanie pism, powiadomień i/lub innych oświadczeń do pacjentów w sprawie kwot, które pacjenci są dłużni, oraz kontaktować się z nimi w sprawie niezapłaconych rachunków.
- 5.3. „Wyjątkowe działania windykacyjne (ECA)” to czynności podejmowane przez LLUBMC wobec osób w celu otrzymania płatności za opiekę zgodnie z Polityką Pomocy Finansowej LLUBMC. Działania te mogą być następujące: a) sprzedaż długu stronie trzeciej, zgodnie z zapisem w prawie federalnym; b) zgłoszenie do konsumenckiego rejestru dłużników i c) niektóre działania, które wymagają czynności prawnych lub sądowych, określonych prawem federalnym, w tym zastaw, zajęcie obciążonej nieruchomości, zajęcie/przejęcie, wszczęcie sprawy cywilnej, uzyskanie nakazu zajęcia i wejście na pensję. Działania ECA nie obejmują zastawu, do którego szpital jest upoważniony, aby zagwarantować na mocy prawa stanowego wydanie orzeczenia bądź zastosowanie ugody lub kompromisu z pacjentem (lub jego przedstawicielem) dotyczących obrażeń ciała, w związku z którymi szpital świadczył opiekę.
- 5.4. „Polityką Pomocy Finansowej” jest to polityka LLUBMC dotycząca świadczenia pomocy finansowej spełniającym wymogi pacjentom, którzy takiej pomocy potrzebują, a konkretnie polityka FAP LLUBMC.
- 5.5. „Sekcja 501(r) Amerykańskiej Ustawy Podatkowej (Internal Revenue Code, IRC)” zawiera przepisy dotyczące szpitali świadczących opiekę charytatywną.
- 5.6. „Konieczna opieka medyczna” oznacza usługi opieki zdrowotnej, zgodnie z definicją Kalifornijskiego Kodeksu Instytucji Pomocy Społecznej (California Welfare & Institutions Code), §14059.5. Usługa stanowi konieczną opiekę medyczną, gdy jest racjonalnie niezbędna do ratowania życia, zapobieżenia poważnej chorobie lub niepełnosprawności albo uśmierzenia silnego bólu.” Definicja ta nie dotyczy wybranych usług, dla których istnieją alternatywne, potwierdzone medycznie terapie. Usługi nieobjęte definicją to np.: 1) Usługi

**KATEGORIA:** ZARZĄDZANIE FINANSAMI

**KOD:** BC-55

**STRONA:** 5 z 5

**TEMAT:** OPŁATY I WINDYKACJA □

wzroku; 4) Terapia protonowa; 5) Zabiegi robotyczne; 6) Ortotyka/protetyka; 7) Usługi surogatki; 8) Inne usługi, których celem jest wyłącznie zwiększenie komfortu pacjenta.

5.7. „Podsumowanie Uproszczonym Językiem” oznacza podsumowanie polityki pomocy finansowej, napisane w taki sposób, aby było łatwe do zrozumienia i wykorzystania.

## 6. NAWIĄZANIA DO INNYCH DOKUMENTÓW

6.1. Polityka pomocy finansowej LLUBMC (LLUBMC Financial Assistance Policy)

ZATWIERDZONO: Komisja Administracyjna; Dyrektor Generalny LLUBMC; Starszy Wiceprezes LLUBMC ds. Finansów; Zarząd LLUBMC