

مركز مايمونيدز الطبي

الرمز: FIN-55 (إصدار جديد)
التاريخ: 3 نوفمبر 2015

الموضوع: سياسة الفواتير والتحصيل

1. السياسة

يلتزم مركز مايمونيدز الطبي ("مايمونيدز" أو "المستشفى") بتنفيذ ممارسات عادلة في الفواتير والتحصيل. تهدف هذه السياسة إلى تنفيذ ممارسات الفواتير والتحصيل المتبعة في مايمونيدز.

2. الإجراءات المتبعة في حالات عدم السداد

أ. إجراءات عدم السداد

في حال عدم دفع المريض الفاتورة الصادرة نظير حصوله على الرعاية الطبية، يجوز للمستشفى اتخاذ الإجراءات التالية التي تتعلق بسداد الفاتورة.

- إحالة حساب المريض إلى إحدى وكالات التحصيل، مع مراعاة عدم الإخلال بالقيود الواردة في القسم (2-ب)، و/أو
- اتخاذ أي إجراء يتطلب دعوى قانونية أو قضائية ضد المريض، ولكن فقط بعد أن تبذل المستشفى جهودها المعقولة لتقرر ما إذا كان المريض مؤهلاً للحصول على المساعدة بموجب سياسة المساعدة المالية المعمول بها لدى المستشفى من عدمه بموجب أحكام القسم (3-ب)، بما في ذلك إشعار المريض بسياسة المساعدة المالية قبل اتخاذ أي إجراء قانوني من هذا القبيل بما لا يقل عن 30 يومًا. إضافة إلى ذلك، لن يتخذ مايمونيدز أي إجراء قانوني من هذا القبيل لمدة 120 يومًا من تاريخ أول فاتورة بعد الخروج من المستشفى.

إن المستشفى لا:

- يُبلغ عن أية معلومات ضارة عن المرضى أو يُحيل حسابات غير مدفوعة إلى وكالات التقارير الائتمانية للمستهلك أو أجهزة الائتمان.
- يبيع دين المريض إلى الغير.
- يُوَجَّل أو يرفض أية رعاية ضرورية طبيًا بسبب عدم دفع المريض واحدة أو أكثر من فواتيره المستحقة عن الرعاية السابق تقديمها والمقدمة بموجب سياسة المساعدة المالية المتبعة لدى المستشفى.
- يطلب من المريض أن يدفع فاتورة مستحقة عن رعاية طبية سبق تقديمها ومشمولة بالتغطية بموجب سياسة المساعدة المالية المتبعة لدى المستشفى قبل تقديم الرعاية الضرورية طبيًا.

ب. القيود المفروضة على ممارسات التحصيل

لن يحيل المستشفى حساب المريض إلى التحصيل حتى يبذل المستشفى جهدًا معقولًا لتحديد ما إذا كان المريض مؤهلاً للاستفادة من سياسة المساعدة المالية بموجب القسم (3-ب). وسوف يُعطى المريض إشعارًا خطيًا مدته 30 يومًا على الأقل على الفاتورة قبل إحالة دينه إلى التحصيل. وبمجرد أن يكون الحساب في التحصيل، لا يُسمح للمستشفى أو موظفيه أو ممثليه أو المتعاقدين معه بما يلي:

- تجميد الحساب البنكي للمدين.
- الحجز على شيك راتب المدين، ما لم يكن ذلك بتفويض من المدير أو نائب الرئيس لحسابات المرضى أو شركة تحصيل الفواتير التابعة للمستشفى أو الأنظمة التنفيذية للأطباء.
- السعي لتوقيف المدينين واعتقالهم مدنيًا.
- السعي للبيع الجبري والحجز على محل الإقامة الأولي للمدين.
- متابعة أية دعوى تتسبب في منع المريض من دفع إيجاره الشهري المعتاد أو دفع فاتورة المرافق أو مصاريف الأطفعة.

العقود المبرمة مع كافة وكلاء التحصيل بالمستشفى تُلزمهم بما يلي: (أ) اتباع هذه السياسة، بما في ذلك توفير المعلومات للمرضى حول كيفية تقديم طلب للحصول على المساعدة المالية قدر المستطاع، (ب) الحصول على الموافقة الخطية للمستشفى قبل رفع دعوى قضائية.

لا يُسمح بعمليات التحصيل من مريض تقرر أهليته لبرنامج ميديكيد في وقت تقديم الخدمة عندما تتاح دفعة ميديكيد لهذه الخدمات.

3. العملية والأطر الزمنية

أ. ملخص المتطلبات العامة

يستمر مايمونيدز في قبول استمارات طلب الحصول على المساعدة المالية لمدة 240 يومًا على الأقل من تاريخ تقديم أول فاتورة بعد الخروج من المستشفى.

يقوم مايمونيدز بإبلاغ المرضى خطيًا بالموافقة على استمارة طلب سياسة المساعدة المالية أو رفضها في خلال 30 يومًا من استلام استمارة طلب سياسة المساعدة المالية المعبأة. وينبغي أن تشمل إشعارات الموافقة حسب سياسة المساعدة المالية على شرح تفصيلي للمبالغ المستحقة. كما ينبغي أن يحدد أساس الرفض تفصيليًا في إشعارات الرفض الخاصة بسياسة المساعدة المالية.

وينبغي أن يوضع أي إشعار خطي مطبوع أو رسالة مطبوعة إلى المرضى، ومطلوبة بموجب هذه السياسة، في مكان بارز وفي مساحة تكفي لقراءتها بوضوح. ويجوز لمايمونيدز أن يوفر نسخة إلكترونية من أي إشعار أو رسالة خطية مطلوبة للمرضى بموجب هذه السياسة (على سبيل المثال، عن طريق البريد الإلكتروني) إلى أي مريض يحدد هذه الرغبة.

ب. الجهود المعقولة لتحديد الأهلية للحصول على المساعدة المالية

لا يتخذ مايمونيدز أية قرارات بشأن أهلية المريض لسياسة المساعدة المالية فقط بناءً على المعلومات الواردة من الغير، أو بناءً على قرار سابق بالأهلية لسياسة المساعدة المالية. ويبدل مايمونيدز قصارى جهده لتحديد ما إذا كان المريض مؤهلاً بموجب سياسة المساعدة المالية عن طريق استيفاء المتطلبات المنصوص عليها أدناه.

1. متطلبات الإشعار العام

يتولى مايمونيدز إشعار المرضى بسياسة المساعدة المالية عن طريق تنفيذ كافة ما يلي:

- تزويد المريض بإشعار خطي يبين أن المساعدة المالية متاحة للمرضى المؤهلين، ويبين أن الإجراءات التي يعتزم مايمونيدز (أو طرف آخر مصرح له) اتخاذها للحصول على الدفعة مقابل الرعاية، ويحدد تاريخ يجوز بدء تلك الإجراءات بعده لا يزيد عن 30 يومًا بعد تاريخ تقديم الإشعار الخطي.
- تقديم الإشعار الخطي مع ملخص سياسة المساعدة المالية باللغة الواضحة.
- بذل الجهد المعقول لإبلاغ المريض شفهيًا بسياسة المساعدة المالية المتبعة لدى مايمونيدز وبكيفية حصوله على المساعدة بخصوص استمارة طلب سياسة المساعدة المالية.

2. استمارة الطلب غير المستوفاة لسياسة المساعدة المالية

إذا قدم المريض استمارة طلب غير مستوفاة لسياسة المساعدة المالية أثناء فترة الطلب، فسوف يشرع مايمونيدز في اتخاذ الإجراءات التالية:

- تقديم إشعار خطي للمريض يتناول المعلومات الإضافية والمستندات المطلوبة بموجب سياسة المساعدة المالية أو استمارة طلب المساعدة المالية التي ينبغي أن تقدم لاستكمال استمارة طلب سياسة المساعدة المالية، وتشتمل على معلومات الاتصال التالية: Maimonides Medical Center Financial Services Department, 983 48th Street, Brooklyn, New York 11219.
- إيقاف أي إجراء لتحصيل أي دفعات مستحقة مقابل الرعاية حتى يقرر المستشفى ما إذا كان المريض مؤهلاً بموجب سياسة المساعدة المالية بناءً على استمارة الطلب الكاملة لسياسة المساعدة المالية والتزام خلاف ذلك بالمتطلبات المنطبقة على استمارة الطلب الكاملة حسب سياسة المساعدة المالية (المنصوص عليها في القسم 3-ب-3 من هذه السياسة)، أو في حال استمارة الطلب غير المستوفاة، ولم يستجب المريض لطلبات الحصول على المعلومات و/أو المستندات الإضافية في خلال فترة زمنية معقولة منحت له للاستجابة لتلك الطلبات.

تبدأ فترة الطلب في هذا السياق في تاريخ تقديم الرعاية وتنتهي بعد أي مما يلي: 240 يومًا بعد تاريخ تقديم أول كشف سداد فواتير بعد الخروج من المستشفى نظير الرعاية أو الموعد النهائي المحدد في الإشعار الخطي المطلوب.

إذا بادر المريض الذي قدم استمارة طلب المساعدة المالية غير المستوفى أثناء فترة الطلب، بتقديم طلب المساعدة في وقت لاحق أثناء فترة الطلب أو بعدها، في خلال إطار زمني معقول مُنح للاستجابة للطلبات بخصوص المعلومات والمستندات الإضافية، فإنه يعتبر قد قدم طلب المساعدة المالية أثناء فترة الطلب.

3. استمارة الطلب المستوفاة لسياسة المساعدة المالية

إذا قدم المريض استمارة طلب كاملة للحصول على المساعدة المالية أثناء فترة الطلب، يلتزم مايمونيدز بما يلي:

- إيقاف أي إجراء للحصول على الدفعة المستحقة نظير الرعاية حتى يقرر المستشفى ما إذا كان المريض مؤهلاً بموجب سياسة المساعدة المالية بناءً على الطلب الكامل للحصول على المساعدة المالية والتزم خلاف ذلك بالمتطلبات المنطبقة على استمارة طلب المساعدة المكتملة المنصوص عليها في هذا القسم.
- اتخاذ القرار بشأن ما إذا كان المريض مؤهلاً للحصول على المساعدة المالية بشأن الرعاية وإشعار المريض خطيًا بهذا القرار (بما في ذلك، إذا كان منطبقًا، المساعدة التي يكون المريض

مؤهلاً للحصول عليها) وأساس هذا القرار في خلال 30 يوماً من استلام مايمونيدز استمارة الطلب المستوفاة. وينبغي أن تشمل إشعارات الموافقة الخاصة بسياسة المساعدة المالية على شرح تفصيلي للمبالغ المستحقة ونسبة التخفيض المئوية التي يكون المريض مؤهلاً لها. يتعين أن يحدد تفصيلياً أساس الرفض في إشعار الرفض بموجب السياسة وأن يصف كيفية تقديم التماس على الرفض وأن يشتمل على المعلومات حول كيفية الاتصال بوزارة الصحة. وفي حال إجراء مقابلات شخصية، يُبلغ المريض على الفور بالموافقة على الطلب ومبلغ الخصم الذي سيحصل عليه المريض أو برفض الطلب. وفي تلك الحالات، يرسل الإشعار الخطي أيضاً بالبريد إلى عنوان منزل المريض.

- إضافةً إلى ذلك، إذا حصل المريض على الموافقة على المساعدة المالية، تتولى إدارة الخدمات المالية توثيق قرار الأهلية في قسم "التعليقات" الموجود في نظام التسجيل (AHS)، بما في ذلك الخصومات المحددة المنطبقة لكل من: (أ) خدمات المرضى الداخليين، (ب) خدمات مرضى العيادات الخارجية، حتى إذا كان المطلوب هو نوع واحد من الخدمة (خدمات المرضى الداخليين) في الرعاية الحالية للمريض.

إذا قرر مايمونيدز أحقية المريض وأهليته للحصول على المساعدة المالية، يتعين على مايمونيدز:

- إذا تقررت أهلية المريض للحصول على المساعدة بخلاف الرعاية المجانية، أن يزود المريض بكشف فواتير يبين المبلغ المستحق عليه نظير الرعاية التي تلقاها باعتباره مريضاً مؤهلاً بموجب السياسة، والآلية المتبعة في تحديد ذلك المبلغ، ويصف كيف يمكن للمريض أن يحصل على المعلومات الخاصة بالمبلغ المفروض عمومًا نظير الرعاية (انظر FIN-28 و FIN-29 للاطلاع على تعريف المبلغ المفروض عمومًا).
- أن يرد إلى المريض أي مبلغ قد دفعه المريض نظير الرعاية (سواء إلى مايمونيدز أو إلى أي طرف آخر أحال مايمونيدز دين المريض إليه من أجل الرعاية) يتجاوز المبلغ المقرر للمريض أن يكون مسؤولاً عن دفعه بصفة شخصية باعتباره شخصاً مؤهلاً للحصول على المساعدة المالية، ما لم يكن المبلغ الزائد أقل من 5 دولار أو مبلغ محدد في إرشادات أخرى نشرتها مصلحة الإيرادات الداخلية.
- أن يتخذ كافة الإجراءات المتاحة على نحو معقول لإيقاف أي إجراء متخذ ضد المريض للحصول على الدفعة المستحقة نظير الرعاية.

تبدأ فترة استمارة الطلب في هذا السياق في تاريخ تقديم الرعاية وتنتهي في آخر اليوم الـ 240 بعد التاريخ الذي يقدم فيه أول كشف سداد فواتير للرعاية بعد الخروج من المستشفى أو الموعد النهائي المحدد في الإشعار الخطي المطلوب قبل بدء أي إجراء ضد المريض بسبب عدم دفع الفاتورة.

لن يبني مايمونيدز قراره على أن المريض ليس مؤهلاً للحصول على المساعدة المالية بناءً على المعلومات التي يعتقد أنها غير صحيحة أو غير موثوق فيها أو بناءً على المعلومات التي يحصل عليها من المريض تحت إكراه أو خلال استخدام ممارسات قهرية. ولهذا الغرض، تشمل الممارسة القهرية تأخير تقديم الرعاية الطبية في حالة الطوارئ أو منعها عن المريض حتى يقدم المريض المعلومات المطلوبة لتحديد ما إذا كان المريض مؤهلاً حسب سياسة المساعدة المالية للحصول على الرعاية التي تؤخر أو تُمنع.

إذا تسلم مايمونيدز استمارة طلب المساعدة مستوفاة من المريض الذي يعتقد أنه يمكن أن يتأهل لبرنامج ميديكيد، يجوز لمايمونيدز تأخير تحديد ما إذا كان المريض مؤهلاً بموجب سياسة المساعدة المالية للحصول على الرعاية حتى تُستوفى استمارة طلب المريض لبرنامج ميديكيد وتُقدم، وحتى يصدر القرار بشأن أهلية المريض للانتفاع ببرنامج ميديكيد.

يجوز للمرضى تقديم التماس على قرارات الأهلية للحصول على المساعدة المالية، طبقاً للقسم (3-و) من سياسة المساعدة المالية.
4. السلطة المسؤولة

لإدارة الخدمات المالية السلطة والمسؤولية الكاملة لتقرر أن مايمونيدز قد بذل قصارى جهده (حسبما هو مبين في القسم 3-ب) ليقرر ما إذا كان الشخص مؤهلاً للحصول على المساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية المتبعة لدى المستشفى (ارجع إلى FIN-28 و (FIN-29، وإدارة حسابات المرضى السلطة والمسؤولية النهائية عن تحديد ما إذا كان يجوز للمستشفى أن يشترك في أي إجراء يتطلب دعوى قضائية أو قانونية ضد المريض نتيجة عدم سداد الفاتورة (حسبما سبقت مناقشته في القسم 2-أ أعلاه).

5. الضوابط

يتولى نائب أول رئيس حسابات المرضى بصفة دورية مراجعة الإجراءات المتضمنة للتأكد من الالتزام بهذه السياسة.

باميلاس. براير
الرئيس والرئيس التنفيذي

المراجع: 26 C.F.R. 1.501(r)-6

المرجع
سياسة المساعدة المالية FIN-28 (الإصدار المعدل)
سياسة المساعدة المالية لخدمات الصحة النفسية للعيادات الخارجية
FIN-29 (الإصدار المعدل)
حسابات المرضى - سياسة ممارسات الفواتير FIN-21

جهة الإصدار:
الإدارة القانونية/الخدمات المالية

203097488.9

H:\A_JOYCE\POLICIES\FIN 55 (NEW) Nov 3 2015