Facturación y Política Colecciones Osceola Community Hospital

Propósito:
Para garantizar que el Hospital de la Comunidad de Osceola es compatible con el Código de Impuestos Internos Sección 501 (r) (4) (A) (iv) y las regulaciones y requisitos relacionados.

Definiciones:
Atención médica de emergencia: El tratamiento de una condición médica de emergencia. condiciones médicas de emergencia se definen en la Sección 1867 (e) (1) de la Ley de Seguridad Social como "una condición médica que se manifiesta con síntomas agudos de suficiente severidad (incluyendo dolor severo) de tal manera que la ausencia de atención médica inmediata podría razonablemente esperar que resulta en

(A) La colocación de la salud del individuo (o, con respecto a una mujer embarazada, la salud de la mujer o del feto) en serio peligro,
(B) problemas graves en las funciones corporales, o
(C) disfunción grave de cualquier órgano o parte del cuerpo;

O con respecto a una mujer embarazada que está teniendo contracciones,
(A) que no hay tiempo suficiente para efectuar una transferencia segura a otro hospital antes del parto, o
(B) que la transferencia puede representar una amenaza para la salud o la seguridad de la mujer o del feto ".

Acciones extraordinaria colección: Cada una de las siguientes acciones se considera una acción extraordinaria colección:

- La venta de la deuda de una persona a otra parte.
- Proporcionar información adversa sobre el individuo a las agencias de informes de crédito de consumo o agencias de crédito.
- El aplazamiento, negar, o requerir un pago antes de proporcionar, la atención médica necesaria por falta de pago de un individuo de una o más facturas por atención recibida previamente que pueden ser elegibles para recibir asistencia financiera.
- acciones que requieren un proceso legal o judicial, incluyendo gravámenes, embargos, archivos adjuntos, convulsiones, acciones civiles, detenciones, órdenes de embargo, el cuerpo y embargos.

Cuidado médico necesario: son considerados médicamente necesario Todos los procedimientos ofrecidos por el Hospital, a excepción de los siguientes, que el Hospital no se considere médicamente necesario: masaje, membresías de bienestar, los procedimientos electivos, cuidado del hogar y el cuidado de relevo.

Política:
Hospital no involucrarse en ninguna acción de cobro extraordinarias contra un individuo para obtener el pago de un pasivo médica hasta el hospital ha hecho esfuerzos razonables para determinar si esa persona es elegible para recibir asistencia financiera bajo las acciones de cobro extraordinarias contra un individuo incluyen cualquier acción de cobro extraordinarias adoptadas en contra de cualquier otra persona que haya aceptado o está obligado a aceptar la responsabilidad de la factura del hospital de la persona para su cuidado.

Se consideran todas las medidas adoptadas por un tercero en nombre del hospital que ha de adoptar el hospital directamente. Cualquier tercera parte debe obtener el consentimiento expreso y por escrito del hospital antes de participar en cualquier acción extraordinaria colección.

Procedimiento:

Ver Anexo A para una lista de acciones que puede ser utilizado por el Hospital para obtener el pago de una deuda médica contraída por un individuo, incluyendo las acciones de cobro extraordinarias. Anexo A también proporciona un marco de tiempo general para estas acciones.

Hospital prohíbe el uso de todas las acciones de cobro extraordinarias distintos de las acciones enumeradas en el Anexo A. Esta prohibición se aplica a un hospital y para todas las demás partes que actúan en nombre del hospital.

Hospital no tomará ninguna de las acciones de cobro extraordinarias enumeradas en el Apéndice dentro de los 120 días de enviar el primer estado de cuenta después del alta a un individuo.

A discreción del hospital, una sola acción de cobro se puede tomar para obtener el pago de varios pasivos de atención médica. Sin embargo, en tales situaciones, una colección extraordinaria no se tomará dentro de los 120 días de enviar el primer estado de cuenta después del alta para el caso más reciente de la atención médica incluida en la acción extraordinaria colección.

Al menos 30 días antes de tomar cualquier acción de cobro contra una persona extraordinaria, Hospital proporcionará al individuo con un aviso por escrito que incluya la siguiente información.

- Hospital ofrece asistencia financiera a las personas elegibles.
- Identificar las acciones de cobro extraordinarias que el Hospital, o un tercero autorizado, se propone iniciar en contra del individuo para obtener el pago por la atención.
- Proporcionar una fecha límite después del cual se pueden iniciar tales acciones de cobro extraordinarias.

La notificación incluirá un resumen en lenguaje llano de la Política de Asistencia Financiera. Hospital también hará esfuerzos razonables para notificar por vía oral la parte responsable de la Política de Asistencia Financiera y cómo el individuo puede obtener ayuda con el proceso de solicitud de ayuda financiera.

Antes de participar en una acción de cobro contra una persona extraordinaria, director financiero y administrador del hospital estarán de acuerdo en que el Hospital ha hecho esfuerzos razonables para notificar a la persona acerca de la política de asistencia financiera del hospital.

Si una persona presenta una solicitud de ayuda financiera, Hospital cesará todos los esfuerzos de recolección hasta que se tome una determinación de la elegibilidad de asistencia financiera.

Si el hospital u otra parte autorizada ya ha comenzado una acción extraordinaria colección en contra de un la acción de cobro será suspendido. La suspensión de una acción significa que no hay más medidas que se tomen en que la acción de cobro extraordinario y no se inician nuevas acciones de cobro extraordinarias. Esta suspensión se levantará cuando el Hospital determina la elegibilidad del individuo para la asistencia financiera y notifica a la persona según lo estipulado en la Política de Asistencia Financiera.

Si el hospital u otra parte autorizada ya se ha iniciado una acción de cobro extraordinario contra una persona cuando esa persona se determina que es elegible para la ayuda financiera, el Hospital y / o de la otra parte autorizada tomará todas las medidas razonablemente disponibles para invertir la acción extraordinaria colección. Tales medidas incluyen, pero no se limitan a, la

desocupación de un juicio en contra del individuo, el levantamiento de un impuesto o gravamen sobre la propiedad del individuo, y la eliminación de informe de crédito del individuo cualquier información adversa que se informó.

Si una persona presenta una solicitud de asistencia financiera incompleta, Hospital tomará las siguientes medidas para animarles a completar la solicitud.

- Suspender las acciones de cobro extraordinarias para obtener el pago por la atención.
- Proporcionar un aviso por escrito a la parte responsable que incluya la siguiente información.
    - La información y / o documentación adicional que debe presentarse.
    - La ubicación y el teléfono físico número de un empleado del hospital o departamento que puede proporcionar información acerca de la Política de Asistencia Financiera.
    - La ubicación física y número de teléfono de una organización o del empleado del hospital / oficina / departamento que puede proporcionar ayuda para el proceso de solicitud de ayuda financiera.
- Permitir una cantidad razonable de tiempo para que la parte responsable de presentar una solicitud de asistencia financiera completa. Dicho período de tiempo será de al menos 30 días desde la fecha en que se envía el aviso por escrito a la parte responsable.

Si la parte responsable no puede proporcionar la información solicitada en el plazo fijado, el Hospital puede renovar las acciones de cobro extraordinarias iniciadas anteriormente.

Si una persona ha realizado el pago total o parcial, y el individuo se determina posteriormente para calificar para asistencia financiera, cualquier pago en exceso de su responsabilidad restante recién calculado se devolverá al paciente dentro de los 30 días de la determinación de la elegibilidad de asistencia financiera. Si la cantidad es reembolsable menos de $ 5.00, no será reembolsado.

Referencias:
Política de Asistencia Financiera

Anexo A

Acciones del Hospital Collection Osceola Comunidad

Este archivo adjunto identifica las acciones llevadas a cabo por el Hospital de la Comunidad de Osceola, incluyendo las acciones de cobro extraordinarias, para animar a los pacientes y otras partes responsables de pagar una deuda contraída en el hospital para la prestación de atención médica de emergencia y otros servicios médicos necesarios. También identifica la línea de tiempo general utilizado por el Hospital en la adopción de estas medidas.

- Hospital envía un estado de cuenta al determinar el saldo restante después de cualquier seguro. Esto se conoce como el "primer estado de cuenta después del alta."
- Aproximadamente 30 días después, se envía un segundo estado de cuenta.
- Aproximadamente 30 días después, se envía una declaración la factura correspondiente.
- Aproximadamente 30 días después, se envía una notificación de acción previsto ("Colección 1 de la letra").
- Aproximadamente 20-30 días más tarde, se envió una carta derecho a subsanar.
- Aproximadamente 20 días después se hizo una llamada telefónica a la persona.
- Si no hay respuesta a las medidas por encima de la cuenta se presenta a la Junta del Hospital de Osceola Comunidad de Administración la autorización para ser dados de baja como mala deuda. La cuenta está ya sea enviada a una agencia de cobros o corte de reclamos menores.
- Si bien esta cuenta es con la agencia de cobro, la agencia de cobro intenta ponerse en contacto con la persona por teléfono.
- Una semana después de la recepción de la agencia de cobro envía una carta a estimular el pago e informar a la persona de las acciones que se pueden tomar.
- La agencia de colección puede iniciar una acción legal en contra de la persona al recibir el consentimiento expreso y por escrito del hospital. El Hospital permite embargo de los salarios, ya que sólo una acción legal permitida tomada en contra de persona por la agencia de colección.

Aunque este periodo de tiempo es generalmente precisa, cualquier paso puede fluctuar por unos pocos días. Sin embargo, en ningún caso, el hospital o un tercero autorizado tomar cualquier acción de cobro extraordinarias dentro de los 120 días de enviar el primer estado de cuenta después del alta a una persona responsable.

El Hospital prohíbe el uso de todas las acciones de cobro extraordinarias que no sean las acciones que se enumeran aquí. Esta prohibición se aplica a un hospital y para todas las demás partes que actúan en nombre del hospital.