

## UAB St. Vincent's

### 开立账单与托收政策

2024 年 7 月 1 日

#### 政策/原则

这是 UAB St. Vincent's 及其控制的附属机构的政策，这些附属机构特别包括但不限于：UAB St. Vincent's Birmingham; UAB St. Vincent's East; UAB St. Vincent's-St. Clair, LLC; UAB St. Vincent's Blount; UAB St. Vincent's Chilton, LLC（简称“组织”），用来确保根据其《经济援助政策》（或简称“FAP”），在组织提供急救及其他医学必要护理时能够采取社会公平措施。本《开立账单与托收政策》系专门设计，用于针对需要经济援助且接受组织护理的患者制定开立账单与托收惯例。

所有开立账单与托收惯例都将反映我们对个人尊严和公共利益的承诺和尊重，对生活在贫困之中的群体和其他弱势群体的特别关注和休戚与共，以及我们对公平分配和尽责管理的承诺。组织的员工和代理的行为应反映由天主教资助的设施的政策和价值，其中包括以体面的方式尊重、同情患者及其家人。

本《开立账单与托收政策》适用于组织提供的所有急救和其他医学必要护理，包括雇用医生的服务和行为健康。本《开立账单与托收政策》不适用于非“急救”及其他“医学必要护理”（这些术语的定义见组织的 FAP）的付款安排。

#### 定义

1. “501(r)”是指《美国国内税收法典》(Internal Revenue Code) 的第 501 项第 (r) 款，以及根据该法典颁布的条例。
2. “非常托收行动”或“ECA”是指根据 501(r) 限制规定的以下任何托收活动：
  - a. 将患者的债务卖给另一方，除非购买者受下文所述的某些限制条件制约。
  - b. 将关于患者的不良信息报告给消费者信用报告机构或征信所。
  - c. 因患者未支付 FAP 涵盖的先前提供护理的一份或多份账单，而推迟或拒绝提供医学必要护理，或在提供前要求付款。
  - d. 需要法律或司法程序的行动，除了在破产或个人伤害诉讼中提起的索赔。这些行动包括但不限于，
    - i. 对患者的财产施加留置权，
    - ii. 取消患者财产的赎回权，
    - iii. 对患者的银行账户或其他个人财产征税，或者扣押或依法占有，

- iv. 对患者提出民事诉讼，以及
- v. 据扣押令扣押患者的工资。

ECA 不包括以下任何方面（即使在其他方面都满足了上述的 ECA 标准）：

- a. 出售患者的债务，前提是在出售前，与债务的购买者签订了具有法律约束力的书面协议；根据此协议，
  - i. 禁止购买者参与任何 ECA 以获取护理的费用；
  - ii. 禁止购买者对债务收取超过在债务出售之时《国内税收法》第 6621(a)(2) 款规定的利率（或者由通知或国内税收公告发布的其他指导规定的此类其他利率）的利息；
  - iii. 当组织或购买者确定患者符合经济援助资格后，该债务可以被退还或撤销；以及
  - iv. 如果确定患者符合经济援助的资格，且组织没有返回债务或撤销，那么购买者须遵守协议中详细说明了程序，确保患者不向购买者和组织支付且没有义务支付超过患者根据 FAP 个人负责支付的金额；

b. 在任何破产诉讼中提出索赔。

- 3. “**FAP**”是指组织的《经济援助政策》，该政策向合格的患者提供经济援助，以推动组织和 Ascension Health 履行使命和遵守 501(r)。
- 4. “**FAP 申请**”是指申请经济援助。
- 5. “**经济援助**”是指组织根据组织的 FAP 可能向患者提供的援助。
- 6. “**组织**”是指 UAB St. Vincent’s 及其控制的附属机构，特别包括但不限于：UAB St. Vincent’s Birmingham；UAB St. Vincent’s East；UAB St. Vincent’s-St. Clair, LLC；UAB St. Vincent’s Blount；UAB St. Vincent’s Chilton, LLC。若要获取更多信息、提交问题或评论或者提交上诉状，您可以联系下文所列的办公室，或使用在任何适用通知或您接收自组织的通信中所列的联系方 <https://uabstvincents.org/billing/contact-billing-financial-services/>
- 7. “**患者**”是指从组织获得（或已获得）护理的个人，以及负责支付这些护理费用的其他任何人（包括家人和监护人）。

## 开立账单与托收惯例

组织保持一套有序的定期签发账单的程序，用于向患者收取因所提供的服务以及与患者通信所产生的费用。如果患者没有向组织提供的服务支付费用，则组织可在遵守本《开立账单与托收政策》中的规定和限制条款的前提下，采取行动获取付款，包括但不限于尝试通过电话、电子邮件和亲自拜访等方式与患者通信，以及采取一项或多项 ECA。由收入周期部门 (Revenue Cycle Department) 最终裁定组织是否已采取合理的努力来确定经济援助资格，以及组织是否采取 ECA。

根据 501(r)，本《开立账单与托收政策》确定组织在采取非常托收行动（或简称 ECA）前，为确定患者根据 FAP 是否符合经济援助资格而必须采取的合理努力。一旦裁定，组织便可继续采取一项或多项 ECA，如本文所述。

1. FAP 申请处理。除下文所述之外，患者可随时就从组织获得的急救及其他医学必要护理提交 FAP 申请。将根据以下普通类别处理对经济援助资格的确定。
  - a. 完整的 FAP 申请。如果患者提交了一份完整的 FAP 申请书，组织应该如下所述及时暂停索要护理费用的任何 ECA，进行资格确定，然后提供书面通知。
  - b. 推定资格确定。如果患者被推定符合低于根据 FAP 可获得的最多援助资格，则组织将向患者通知该确定结果的依据，并在采取 ECA 前为患者提供一段合理的期限来申请更多的经济援助。
  - c. 未提交申请时的通知和流程。除非提交了完整的 FAP 申请或根据 FAP 推定资格标准确定了资格，否则组织将在首张出院后护理账单寄送给患者的日期后至少 120 天不采取 ECA。如果有多次护理，那么这些提供的通知可以合并，而时间范围则将基于在合并中包括的最近一次护理。在采取一 (1) 项或多项 ECA 以向未提交 FAP 申请的患者索要护理费用前，组织应采取以下行动：
    - i. 向患者提供一份书面通知，说明合格的患者可享受经济援助、阐述旨在索要护理费用的 ECA 并提供不早于提供书面日期后 30 天的截止日期，说明在此日期之后可能采取此类 ECA。
    - ii. 向患者提供 FAP 的简明语言摘要；以及
    - iii. 付诸合理的行动，口头通知患者关于 FAP 和 FAP 申请流程的信息。
  - d. 不完整的 FAP 申请。如果患者提交了不完整的 FAP 申请，则组织应以书面形式通知患者如何完成 FAP 申请，并为患者提供三十 (30) 个日历日的申请完成时间。在此期间应暂停任何待处理的 ECA，且书面通知应 (i) 描述 FAP 或 FAP 申请要求、完成申请所需的额外信息和/或证明文件，以及 (ii) 包括合适的联系信息。
2. 关于推迟或拒绝护理的限制。如果由于患者没有支付 FAP 涵盖的先前提供护理的一项或多项账单，组织有意按 FAP 中的规定推迟或拒绝医学必要护理，或在提供该护理前要求付款，则向该患者提供一份 FAP 申请表和书面通知，说明合格的患者可以享受经济援助。

### 3. 确定通知。

- a. 确定。一旦收到了患者账户的完整FAP申请，组织将评估该 FAP 申请来确定资格，并在四十五 (45) 个日历日内以书面形式向患者通知最终确定结果。通知包括已确定患者在经济上负责支付的金额。如果 FAP 的申请被拒绝，则发送一份通知，解释拒绝的原因以及上诉或再议的说明。
  - b. 退款。如果患者支付的护理费用超过了被确定为根据 FAP 个人须负责支付的金额，除非这些超额部分少于 \$10.00，否则组织将退还超过的部分。
  - c. ECA 撤销。如果确定患者符合 FAP 中经济援助的资格，组织将采取合理可行的措施，撤销针对患者采取的为索要护理费用的任何 ECA。此类合理可行的措施通常包括但不限于：取消针对患者的任何裁决、从患者的信用报告中删除向消费者报告机构或征信所报告的任何不良信息。
4. 上诉。患者可以在收到拒绝通知后的十四 (14) 个日历日内，向组织提供额外信息，对经济援助资格的拒绝提出上诉。组织将审查所有上诉，得出最终确定结果。如果最终确定结果确认了先前的经济援助拒绝判定，将向患者提供书面通知。
5. 托收。在上述流程结束后，组织可根据其建立、处理和监控患者账单和付款计划程序的规定，继续针对有逾期账户的未保险和保额不足的患者采取 ECA。在不违反本文规定限制条件的前提下，组织可委托声誉良好的外部坏账托收机构或其他服务提供者来处理坏账账户，并且此类机构或服务提供者应遵守 501(r) 中适用于第三方的规定。