

# NewYork-Presbyterian Brooklyn Methodist

دليل سياسات وإجراءات المستشفيات

رقم:

الصفحة 1 من 4

## سياسة التحصيل

## العنوان:

### السياسة والغرض:

الغرض من سياسة التحصيل (السياسة) هو تعزيز عملية حصول المريض على رعاية صحية جيدة مع تقليل نسبة الدين غير القابل للسداد في مستشفى NewYork-Presbyterian Brooklyn Methodist (المستشفى).

تضع هذه السياسة التزامات على المستشفى وتلك الوكالات والمحامين القائمين بالأنشطة المتعلقة بتحصيل الدين والتي تتفق مع المهمة الأساسية والقيم والمبادئ الخاصة بالمستشفى، التي تتضمن، على سبيل المثال لا الحصر، سياسة المستشفى الخاصة بالرعاية الخيرية (التي سيُنشر إليها فيما بعد بسياسة الرعاية الخيرية).

### قابلية التطبيق:

تتطبق هذه السياسة على المستشفى وعلى أي وكالة أو محام أو مؤسسة قانونية تساعد المستشفى في تحصيل قيمة دين المرضى متأخر السداد.

### الإجراء:

#### أ. التوجيهات العامة

1. سيلتزم المستشفى ووكالات التحصيل (الوكالة) والمحامون والمؤسسات القانونية (المستشار الخارجي) بكل القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية ومتطلبات وكالة الاعتماد المنطبقة والتي تحكم عملية تحصيل الديون بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، Fair Debt Collections Act (قانون تحصيل الديون العادل) (FDCPA) و Fair Credit Billing Act (قانون فترة الائتمان العادل) و Consumer Credit Protection Acts (قوانين حماية المستهلك فيما يتعلق بالائتمان) والقسم 2807-k-9-a من Public Health Law (قانون الصحة العامة)، و Internal Revenue Service Code (قانون مصلحة الضرائب الأمريكية) (r) 501، والبند 52 من قانون New York Civil Practice Law and Rules (قواعد الممارسة المدنية لمدينة نيويورك) و Health Insurance Portability and Accountability Act (قانون إخضاع التأمين الصحي لقابلية النقل والمحاسبة) (HIPAA). سيلتزم المستشفى والوكالة والمستشار الخارجي بسياسة الرعاية الخيرية للمستشفى. وإلى الحد الذي يوجد معه أي عدم توافق بين سياسة التحصيل الخاصة بالمستشفى وسياسة الرعاية الخيرية، تكون الأولوية والسيطرة لسياسة الرعاية الخيرية.
2. للمستشفى أن يدخل في اتفاقيات مكتوبة ملزمة قانونياً مع أي طرف (بما في ذلك الوكالة أو المستشار الخارجي) ويحيل إليه دين أحد الأشخاص المتعلق بالرعاية وتكون تلك الاتفاقيات مصممة بشكل معقول لمنع اتخاذ إجراءات التحصيل غير العادية (ECAs) للحصول على المدفوعات الخاصة بالرعاية، حتى تُبذل جهود معقولة لتقرير ما إذا كان الشخص مؤهلاً للرعاية الخيرية.

#### ب. ممارسات التحصيل التي يمكن للمستشفى وللكيانات المفوضة عنها استخدامها:

1. ECAs (إجراءات التحصيل غير الاعتيادية) هي الإجراءات التي يتخذها أحد المستشفيات ضد أحد الأشخاص فيما يتعلق بالحصول على المدفوعات مقابل رعاية تم الحصول عليها في ظل سياسة المساعدة المالية الخاصة بالمستشفى كما هو مُحدد في القسم (r) 501 من قانون مصلحة الضرائب الأمريكية. وفقاً لمتطلبات سياسة التحصيل هذه، يمكن للمستشفى اتخاذ إجراءات التحصيل غير الاعتيادية التالية فقط:

- أ. بدء دعوى مدنية،
- ب. وضع رهن على أحد الممتلكات
- ج. الحجر أو الحجز على حساب مصرفي أو أي ملكية شخصية أخرى
- د. الحجز على الأجور
- هـ. استصدار أمر استدعاء.

2. لا يمكن للمستشفى والوكالة والمستشار الخارجي أن يتخذوا أيًا من إجراءات التحصيل غير الاعتيادية ضد أي مريض أو شخص آخر وافق أو تلمزمه الموافقة على تحمل المسؤولية المالية لدفع فواتير رعاية المستشفى الخاصة بالمريض، دون القيام بجهود معقولة لتقرير ما إذا كان المريض مؤهلاً للرعاية الخيرية.

3. يمكن أن يقرر المستشفى أو الوكالة أو المستشار الخارجي أهلية الشخص بشكل تقديري اعتمادًا على معلومات طرف ثالث أو قبل اتخاذ القرار بالأهلية للرعاية الخيرية. بالنسبة إلى أي رعاية مقدمة لأي شخص، لكي يتم بذل جهود معقولة لاتخاذ قرار ما إذا كان الشخص مؤهلاً للرعاية الخيرية، يمكن للمستشفى والوكيل أو المستشار الخارجي، كما ينطبق، أن يقرروا أن الشخص مؤهل وفقًا لمعلومات غير التي قدمها الشخص أو اعتمادًا على تقرير سابق للأهلية للرعاية الخيرية. بالإضافة إلى ذلك، إذا كان من المقرر بشكل تقديري أن الشخص مؤهل لأقل من نسبة المساعدة الأكثر وفرة المتاحة بصفة عامة في ظل سياسة الرعاية الخيرية، يقوم المستشفى بـ:

- إخطار الشخص بما يتعلق بأسس قرارات الأهلية للرعاية الخيرية بشكل تقديري وطريقة تقديم طلب للحصول على نسبة المساعدة الأكثر وفرة المتاحة في ظل سياسة الرعاية الخيرية؛
- إعطاء الشخص إطارًا زمنيًا معقولًا يمكنه في نطاقه التقدم للحصول على نسبة مساعدة أكثر وفرة قبل البدء في اتخاذ إجراءات التحصيل غير الاعتيادية للحصول على المبلغ المخصوم مما يدين به المريض للرعاية؛
- إذا قدم الشخص طلب تقدم كاملًا للحصول على الرعاية الخيرية رغبًا في نسبة مساعدة أكثر وفرة أثناء وقت التقديم الذي تم تحديده له في ظل سياسة الرعاية الخيرية، يقرر المستشفى أو الوكالة أو المستشار الخارجي ما إذا كان الشخص مؤهلاً لخصم أكثر وفرة ويفصلون في العناصر الأخرى المتعلقة باستيفاء الشخص للمتطلبات المنطبقة فيما يتعلق بطلبات التقدم الكاملة.

4. قبل اتخاذ أي إجراءات تحصيل غير اعتيادية يقوم المستشفى ببذل جهود معقولة لإخطار الشخص عن سياسة الرعاية الخيرية أثناء الفترة المخصصة للإخطار، وبالتحديد خلال الأيام الـ 120 من تاريخ إصدار المستشفى بيان الفوترة التالي لمغادرة للمريض. إذا، بعد اتخاذ تلك الجهود المعقولة، تخلف الشخص عن تقديم طلب التقدم للرعاية الخيرية، يمكن للمستشفى أو الوكالة أو المستشار الخارجي كما ينطبق اتخاذ إجراءات التحصيل غير الاعتيادية تلك المحددة بدقة في هذه السياسة (انظر الإجراء A1)، شريطة أن يقوم المستشفى بالتالي قبل اتخاذ أي إجراءات تحصيل غير اعتيادية تسمح بها هذه السياسة بـ 30 يومًا على الأقل:

- تقديم إخطار مكتوب للشخص يشير إلى أن الرعاية الخيرية متاحة للأشخاص المؤهلين ويحدد إجراءات التحصيل غير الاعتيادية التي ينوي المستشفى أو الطرف المفوض الآخر البدء في اتخاذها للحصول على المدفوعات مقابل الرعاية والموعد النهائي الذي يمكن البدء في إجراءات التحصيل غير الاعتيادية تلك من بعده. ينبغي ألا يكون الموعد النهائي قبل 30 يومًا من تاريخ تقديم الإخطار المكتوب؛
- تقديم نسخة من ملخص للرعاية الخيرية (ملخص) مع الإخطار المذكور في القسم ب 4 أ أعلاه؛
- بذل مجهود معقول لإخطار الشخص عن سياسة الرعاية الخيرية وكيفية الحصول على المساعدة في عملية التقديم للحصول على الرعاية الخيرية أثناء أي تواصل هاتفي بين الشخص والمستشفى بعد الفوترة الأولية؛
- إذا قدم الشخص طلب تقدم غير كامل للحصول على الرعاية الخيرية، يتم تقديم إخطار مكتوب له يشرح المعلومات اللازمة و/أو المستندات التي يجب تقديمها لإكمال طلب التقدم للحصول على الرعاية الخيرية بما في ذلك معلومات الاتصال؛
- إصدار وتوثيق قرار أهلية بالرعاية الخيرية بمجرد تقديم الشخص طلب تقدم كاملًا للحصول على الرعاية الخيرية طبقًا لسياسة الرعاية الخيرية.

5. قبل اتخاذ أي إجراءات تحصيل غير اعتيادية، سيقم المستشفى أو الوكالة أو المستشار الخارجي، كما ينطبق، مدى أهلية الشخص للبرامج الحكومية بما في ذلك، برامج التأمين، مثل Medicare و Medicaid ومصادر الدفع الأخرى والرعاية الخيرية.

6. يقبل المستشفى والوكالة والمستشار الخارجي طلبات التقدم للحصول على الرعاية الخيرية في أي وقت أثناء عملية الفوترة والتحصيل. إذا قدم الشخص طلب تقدم غير كامل أثناء بدء اتخاذ إجراء تحصيل غير اعتيادي أو بعده، يعلق المستشفى والوكالة والمستشار الخارجي إجراء التحصيل غير الاعتيادي ذلك حتى يتم اتخاذ قرار تأهل ذلك الشخص للرعاية الخيرية ويستوفى متطلبات هذه السياسة وسياسة الرعاية الخيرية.

7. إذا قدم الشخص طلب تقدم كاملاً للحصول على الرعاية الخيرية أثناء فترة التقديم (أي، أي وقت أثناء دورة الفوترة والتحصيل)، يبذل المستشفى والوكالة والمستشار الخارجي الجهود المعقولة لاتخاذ قرار ما إذا كان الشخص مؤهلاً للرعاية الخيرية وبفعل التالي:

- أ. تعليق أي إجراءات تحصيل غير اعتيادية للحصول على المدفوعات مقابل الرعاية طبقاً لسياسة التحصيل؛
- ب. اتخاذ قرار بشأن ما إذا كان الشخص مؤهلاً للرعاية الخيرية وإخطار الشخص كتابياً بهذا التقرير المتعلق بالأهلية (بما في ذلك، المساعدة التي يكون الشخص مؤهلاً لها، إذا انطبق ذلك) والأساس الذي قام المستشفى باتخاذ القرار بناءً عليه؛
- ج. إذا قرر المستشفى أو الوكالة أو المستشار الخارجي، كما ينطبق، أن الشخص مؤهل لنوع من الرعاية الخيرية غير الرعاية المجانية، يقوم المستشفى بـ:

- (i) تزويد الشخص ببيان فوترة يشير إلى المبلغ الذي يدين به الشخص كمقابل للرعاية وكيفية تحديد هذا المبلغ وبيان وشرح كيف يمكن للشخص الحصول على المعلومات فيما يتعلق بالمبالغ التي تصدر بها الفواتير بصفة عامة (AGB) كمقابل للرعاية؛
- (ii) إعادة أي مبلغ دفعه الشخص كمقابل للرعاية (سواء كان هذا للمستشفى أو لأي طرف أحال المستشفى دين الشخص له ليهتم بأمره) يتجاوز المبلغ الذي تقرر أن الشخص مسؤول عنه بصفة شخصية بأكثر من 5 دولارات (أو مبلغ آخر يحدده إخطار أو توجيه آخر تم نشره في مجلات مصلحة الضرائب المنطبقة)؛
- (iii) اتخاذ كل الإجراءات المتاحة بشكل معقول لإبطال أي إجراء تحصيل غير اعتيادي تم اتخاذه ضد الشخص للحصول على المدفوعات الخاصة بالرعاية. تتضمن تلك الإجراءات بصفة عامة، على سبيل المثال لا الحصر، الإجراءات التي تنطوي على: (أ) فسخ أي حكم ضد الشخص، (ب) رفع أي رهن أو ضريبة (غير تلك المستحق للمستشفى أن يطالب بها في ظل قانون الولاية عن عائدات الحكم أو الصلح أو التسوية التي يكون فيها الشخص (أو ممثله) مدينًا نتيجة لحالات إصابة شخصية قدم فيها المستشفى الرعاية، (ج) حذف أي معلومات سلبية تم إبلاغها إلى وكالة تحديد الأهلية الائتمانية أو مكتب الائتمان من تقرير الشخص الائتماني.

8. تعلق الوكالة أو المستشار الخارجي كما ينطبق كل أنشطة التحصيل المرتبطة بحساب المريض إذا تنازع الشخص (طبقاً لإجراءات المستشفى المناسبة فيما يتعلق بالفصل في النزاعات) فيما يتعلق بمبلغ أي رصيد متأخر أو صحته. سيظل حساب المريض معلقاً حتى يقرر المستشفى أنه يمكن استئناف جهود التحصيل. تتابع الوكالة أو المستشار الخارجي النشاط فيما يتعلق بالتحصيل ضد الشخص الذي تلقت الوكالة أو المستشار الخارجي إخطار إفلاس بشأنه.

9. لا يمكن للوكالة أو المستشار الخارجي اتخاذ إجراء قانوني من أي نوع بما في ذلك استصدار الاستدعاءات دون تلقي اعتماد مسبق مكتوب من المستشفى.

#### ج. ممارسات التحصيل الممنوعة. المستشفى ووكالات التحصيل والمستشار الخارجي:

1. لن يقوموا ببيع محل الإقامة الأساسي للشخص أو إغلاق الرهن الخاص به جبرياً لدفع الدين المتأخر.
2. لن يقوموا بإرسال فاتورة إلى وكالة تحصيل بينما يكون طلب تقدم كامل للرعاية الخيرية (بما في ذلك أي مستندات داعمة) مقدماً إلى المستشفى ينتظر القرار.
3. لن يسمحوا بعمليات التحصيل من الشخص الذي كان مؤهلاً للاستفادة من برنامج Medicaid في الوقت الذي تم تقديم الخدمة فيه والذي كان الدفع من قبل برنامج Medicaid متاحاً له، شريطة أن يكون الشخص قد قدم طلب تقدم كاملاً لبرنامج Medicaid فيما يتعلق بتلك الخدمات.
4. لن يقوموا ببيع دين الشخص لطرف ثالث.
5. لن يقوموا بإبلاغ وكالة ائتمان بمعلومات عكسية. مع ذلك، وفقاً لسياسة الرعاية الخيرية، يمكن توجيه الاستعلامات فيما يتعلق بالأهلية بشكل تقديري للرعاية الخيرية لووكالة ائتمان.

د. الممارسات التالية للحكم. المستشار الخارجي:

1. سيقوم بتقييمات للحكم حسب ظروف كل حالة. غير مسموح بالاجتياحات الإلكترونية "المعماة" ولا يمكن القيام بها.
2. لن يتسبب في اعتقال الشخص أو يتسبب في جعل الشخص يخضع لأمر بالقبض عليه وتقديمه إلى المحكمة.
3. لن يتابع الأحكام بعد خمس سنوات دون موافقة مسبقة من المستشفى.
4. لن ينفذ حكمًا ضد الشخص بعد خمس سنوات من تاريخ الحكم دون موافقة مسبقة من المستشفى.
5. لن يجدد حكمًا ضد الشخص دون موافقة مسبقة من المستشفى.
6. لن ينقل حسابات الشخص لووكالة تحصيل أخرى أو مؤسسة قانونية أخرى دون موافقة مسبقة مكتوبة من المستشفى. بعد بذل كل الجهود اللازمة للتعرف على التغطية أو الدفع مقابل الدين وإثر تلقي موافقة مكتوبة من المستشفى، يمكن للوكالة إحالة الحسابات المناسبة إلى المستشار الخارجي لاتخاذ الإجراءات القانونية الممكنة. يجب أن تساوي القيمة المجمعة للحسابات المناسبة الخاصة بأي شخص 800 دولار على الأقل أو حدًا آخر أعلى من ذلك بحسب ما قد يحدده المستشفى من وقت لآخر بشكل كتابي لكي تتم إحالتها للمستشار الخارجي. ينبغي بصفة عامة ألا تتم إحالة حساب ما حتى مرور ستة أشهر من تلقي الوكالة للحساب.
7. وفقًا لمتطلبات القانون المُطبق، فإن سياسة التحصيل هذه وسياسة الرعاية الخيرية الخاصة بالمستشفى، يمكن أن يستصدرا أمر استدعاء للإدلاء بمعلومات مع أو دون إخطار بالحجز إلى:

- أ. المصارف؛ و/أو
- ب. مكان التوظيف؛ و/أو
- ج. شركات بطاقات الائتمان؛ و/أو
- د. شركات الرهن العقاري

8. بمقتضى متطلبات سياسة التحصيل هذه وسياسة الرعاية الخيرية، يمكن أن يتم استصدار مصادرة أملاك ضد الحسابات المصرفية للشخص باستثناء الضريبة المخصومة أو حسابات مدخرات التقاعد المشابهة. إذا اتصل الشخص بالمستشار الخارجي واشتكى من صعوبات مالية نتيجةً لمصادرة الأملاك وقدم إثباتًا معقولاً على ذلك، ينهي المستشار الخارجي عملية المصادرة ويحرر أي رهن خاص بالمستشفى.
9. بمقتضى متطلبات سياسة التحصيل هذه وسياسة الرعاية الخيرية، ووفقًا لقانون ولاية نيويورك، يمكن أن يُستصدر أمر بالمصادرة على دخل الشخص بنسبة تصل إلى (10%) من أجور الشخص. غير مصرح للمستشار الخارجي باستصدار أمر بمصادرة دخل زوج/زوجة الشخص.

المسؤولية: الخدمات المالية للمرضى

تواريخ السياسة:

تم إصداره في: فبراير 2018

الموافقات: NYP Community Program, Inc.