



Chính sách Thu Phí Và Hoá Đơn Thanh Toán

- Chính sách:** Khi thu nợ y tế, Bệnh viện Nhi Đồng (sau đây gọi là Bệnh viện Nhi Đồng) sẽ xử sự với bệnh nhân/người bảo đảm với sự tôn trọng, nhân phẩm và lịch sự; thể hiện lòng nhân ái; và là những nhân viên phục vụ tốt của ngành chăm sóc sức khỏe. Chính sách này thiết lập tiêu chuẩn cho việc chu toàn các giá trị của Bệnh viện Nhi Đồng trong việc thu nợ y tế. Sẽ tuyệt đối không khoan nhượng thứ ngôn ngữ lăng mạ hoặc thái độ thu phí mang tính quấy nhiễu, áp đặt, sai lệch, lừa bịp hoặc gây hiểu lầm của nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng, người có trách nhiệm thu nợ y tế từ bệnh nhân.
-
- Phạm vi:** Chính sách này áp dụng cho việc thu phí y tế bệnh nhân cá thể/người bảo đảm đảm nhiệm bởi các bộ phận dịch vụ tài chính bệnh nhân của Bệnh viện Nhi Đồng (bệnh viện, bác sĩ, chăm sóc tại gia, và tất cả các công ty thầu khoán bên ngoài).
- Mục đích:** Để thiết lập một chính sách quản lý việc thu nợ y tế từ bệnh nhân cá thể/người bảo đảm, phù hợp với các nguyên tắc được ra trong một thỏa thuận với Văn phòng Tổng Trưởng Bộ Tư Pháp Minnesota, và phù hợp với Khoản 501 (r) của bộ Luật Lợi Tức Nội địa Hoa Kỳ.
- Định nghĩa:**
Khiếu nại: Bất cứ liên hệ nào từ phía bệnh nhân/người bảo đảm qua đó bày tỏ quan ngại của mình về cách xử sự trong quá trình thu nợ y tế của nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng hoặc một cơ quan thu phí do Bệnh viện Nhi Đồng thuê mượn, hoặc một công ty luật được thuê để thu nợ y tế cho Bệnh viện Nhi Đồng.
- Những Nỗ lực Thu Phí Bất Thường (ECA):** Có bốn kiểu thu phí từ bệnh nhân/người bảo đảm được coi là hành động thu phí bất thường (ECA):
- 1) Hành động buộc phải qua tiến trình luật pháp hoặc tư pháp (Thí dụ như quyền cầm giữ đồ thiếu nợ, bị tịch thu tài sản thế nợ, sai áp lương bổng, tịch thu tài sản hoặc hoặc trưng mục ngân hàng, thưa kiện dân sự, bắt giữ.
 - 2) Bán nợ cho bên thứ ba.
 - 3) Trình báo thông tin bất lợi cho các cơ quan hoặc phòng tín dụng.
 - 4) Trì hoãn hoặc từ chối (hoặc yêu cầu một khoản thanh toán trước khi cung cấp) những chăm sóc y tế cần thiết vì đã không thanh toán cho dịch vụ chăm sóc đã cung cấp trước đó khi được bảo hiểm theo chính sách hỗ trợ tài chính.
- Hỗ trợ tài chính:** Bệnh viện Nhi Đồng có các chương trình hỗ trợ tài chính cho bệnh nhân và/hoặc người bảo đảm, bao gồm chương trình giảm giá do hoàn cảnh khó khăn và giảm giá do không có bảo hiểm. Việc một gia đình có hội đủ điều kiện để nhận hỗ trợ tài chính hay không sẽ phụ thuộc vào mức thu nhập, nhân số trong gia đình, khả năng chi trả và/hoặc tùy loại bảo hiểm. Nhân số trong gia đình sẽ được xác định dựa trên luật pháp hiện hành.

**Bảng tóm tắt
bằng ngôn ngữ
đơn giản:**

Đoạn mô tả ngắn gọn về các điều kiện yêu cầu, về thủ tục nộp đơn và sự hỗ trợ sẵn có theo chính sách hỗ trợ tài chính.

Thủ tục:

**Chính sách về
giao tiếp cho
nhân viên và
bệnh nhân:**

1. Trong quá trình ghi danh trước, ghi danh, hoặc quá trình nhập viện, Bệnh viện Nhi Đồng sẽ:
 - a. Cố gắng xác định tất cả thành phần chi trả thứ ba nào có thể có nghĩa vụ phải chi trả cho các dịch vụ cung cấp cho bệnh nhân; và
 - b. Cố gắng xác định bệnh nhân nào có thể được hưởng hỗ trợ tài chính thông qua chính sách Hỗ Trợ Tài Chính của Bệnh viện Nhi Đồng.
2. Trách nhiệm của bệnh nhân/người bảo đảm là phải cung cấp thông tin bảo hiểm chính xác trong quá trình lên thời khoá biểu/ghi danh. Điều này bao gồm việc cung cấp Bệnh viện Nhi Đồng bản sao của bất cứ và tất cả các thẻ bảo hiểm, gồm cả thông tin về trợ cấp y tế nếu có.
3. Những bệnh nhân có thể được hưởng hỗ trợ tài chính của Bệnh viện Nhi Đồng sẽ được nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng thông báo cho biết các chính sách và làm thế nào để nộp đơn.
4. Tất cả những nhân viên của Bệnh viện Nhi Đồng nào tiếp xúc trực tiếp với bệnh nhân sẽ được giáo dục trên cơ sở hàng năm về chính sách hỗ trợ tài chính của Bệnh viện Nhi Đồng. Chương trình giáo dục này sẽ bao gồm sự hiện hữu của những chương trình khác nhau dành cho bệnh nhân của Bệnh viện Nhi Đồng, và làm thế nào để bệnh nhân có thể nhận được thông tin và nộp đơn xin hỗ trợ tài chính.
5. Bệnh viện Nhi Đồng sẽ truyền tải về chính sách Hỗ Trợ Tài Chính của mình trong một bản tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản. Bản tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản sẽ được cung cấp cho tất cả các gia đình tại thời điểm ghi danh. Ngoài ra, một mẫu đơn sẽ được gửi kèm lá thư đầu tiên của bệnh viện, nêu ra số nợ còn lại; yêu cầu thông tin về bảo hiểm, nếu có; và thủ tục xin hỗ trợ tài chính.
6. Chính sách về thanh toán hoá đơn và thu phí, nộp đơn, và bảng tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản sẽ được chuyển ngữ cho những nhóm dân số với trình độ tiếng Anh hạn chế hiểu rõ.
7. Tất cả mọi thư tín cho việc thu nợ y tế gửi cho bệnh nhân sẽ bao gồm ít nhất các thông tin sau:
 - a. một số điện thoại địa phương hay miễn phí bệnh nhân có thể gọi để đặt câu hỏi hoặc tranh chấp về hoá đơn;
 - b. một địa chỉ bệnh nhân có thể viết đặt câu hỏi hoặc tranh chấp về hoá đơn;
 - c. tham chiếu về chương trình Hỗ Trợ Tài Chính của Bệnh viện Nhi Đồng; và
 - d. các thông tin sau, có cùng kích thước và font chữ như những chữ khác trong bản tin, liên quan đến Văn phòng Bộ trưởng Bộ Tư pháp tiểu bang Minnesota: "Nếu quý vị cảm thấy rằng mối quan tâm của mình chưa được đã không được giải quyết, vui lòng cho chúng tôi cơ hội để cố gắng giải quyết mối quan tâm

của quý vị. Nếu quý vị cứ tiếp tục cho rằng mọi quan tâm vẫn không được giải quyết, quý vị có thể liên hệ với Văn phòng Bộ Trưởng Bộ Tư Pháp Tiểu Bang Minnesota tại số (651) 296-3353 hoặc 1-800-657-3787."

Tiến trình thanh toán hoá đơn của Bệnh viện Nhi Đồng:

Thanh toán hoá đơn của cơ sở/bệnh viện Nhi Đồng:

Cho bệnh nhân/người bảo đảm nào không có bảo hiểm:

- 1) 5 ngày sau khi xuất viện, nếu được xác định không có bảo hiểm, bệnh nhân/người bảo đảm sẽ nhận được một lá thư trong đó có ghi khoản tiền nợ còn lại, yêu cầu gửi thông tin về bảo hiểm hiện có, kèm một mẫu đơn xin hỗ trợ tài chính của Bệnh viện Nhi Đồng, thông tin về những người liên hệ và cách nộp đơn, cũng như một bản sao của bản tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản.
- 2) Nếu bệnh nhân/người bảo đảm không hồi đáp trong vòng 30 ngày và một lần nữa vào ngày thứ 60, một bản tường trình sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo đảm, xác định khoản nợ còn lại. Bản tường trình bao gồm thông tin về hỗ trợ tài chính hiện có và số điện thoại liên quan.
- 3) Nếu bệnh nhân/người bảo đảm vẫn không hồi đáp sau khi đã gửi ra 3 bản tường trình, thông báo cuối cùng sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo đảm, cho thấy trạng thái của họ có thể được chuyển đến một cơ quan thu phí. Điều này sẽ dẫn đến nỗ lực thu phí bất thường.
- 4) Bệnh nhân/người bảo đảm có thể lập ra một kế hoạch trả nợ dựa trên khoản nợ còn lại là bao nhiêu.

Cho bệnh nhân/người bảo đảm có bảo hiểm :

- 1) 1 ngày sau khi thanh toán bằng bảo hiểm, một bản tường trình sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo đảm để cho biết nếu vẫn còn một khoản nợ còn tồn đọng sau phần chi trả của bảo hiểm
- 2) Nếu bệnh nhân/người bảo đảm không hồi đáp trong vòng 30 ngày và một lần nữa vào ngày thứ 60, một bản tường trình sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo đảm, xác định khoản nợ còn lại. Bản tường trình bao gồm thông tin về hỗ trợ tài chính hiện có và những số điện thoại liên quan.
- 3) Nếu bệnh nhân/người bảo đảm vẫn không hồi đáp sau khi đã gửi ra 3 bản tường trình, thông báo cuối cùng sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo đảm, cho thấy trạng thái của họ có thể được chuyển đến một cơ quan thu phí. Điều này sẽ dẫn đến nỗ lực thu phí bất thường.
- 4) Bệnh nhân/người bảo đảm có thể lập ra những kế hoạch trả nợ không quá hạn 12 tháng.

Tiến trình thanh toán hoá đơn dành cho Bác sĩ/Phòng khám:

- 1) Bệnh nhân không có bảo hiểm sẽ nhận được một bản tường trình sau khi xuất viện và 3 bản tường trình nữa vào các ngày thứ 30, ngày thứ 60 và ngày thứ 90.
- 2) Bệnh nhân có bảo hiểm sẽ bắt đầu nhận được một loạt các bản tường trình một ngày sau phần thanh toán bằng bảo hiểm và thêm 3 bản tường trình nữa mỗi bản cách nhau 30 ngày.

3) Nếu không nhận được thanh toán hoặc Bệnh viện Nhi Đồng không thành công trong việc liên lạc với bệnh nhân/người bảo đảm, trương mục có thể bị trao cho một cơ quan thu phí cho những biện pháp kế tiếp. Điều này có thể sẽ dẫn đến nỗ lực thu phí bất thường.

Bất kỳ sự giảm giá nào cho bệnh nhân/người bảo đảm, kết quả của các chính sách hỗ trợ tài chính hoặc chính sách giảm giá do không có bảo hiểm sẽ được áp dụng cho bản tường trình một khi bệnh nhân/gia đình đã được phê duyệt cho việc trợ giúp.

Yêu cầu hỗ trợ tài chính sẽ được tiếp nhận cho đến 240 ngày kể từ ngày bản tường trình đầu tiên được gửi đến cho bệnh nhân hoặc người bảo đảm. Các đơn xin hỗ trợ tài chính không cần phải được tái nộp cho đến ba tháng sau ngày nộp đơn lần sau cùng.

Phòng tài chính của Bệnh viện Nhi Đồng, phối hợp với các luật sư cố vấn pháp lý của bệnh viện, có thẩm quyền trên hết trong việc xác định khi nào những biện pháp thu phí bất thường có thể được chấp thuận vì những nỗ lực hợp lý đã được thực hiện nhằm xác định xem bệnh nhân/người bảo đảm có thể được hưởng hỗ trợ tài chính hay không.

Nếu một mẫu đơn hoàn chỉnh được nộp trong thời hạn 240 ngày, bệnh viện, hành động theo đúng thời hạn, sẽ tạm ngưng bất kỳ nỗ lực thu phí bất thường nào, nhằm xác định xem bệnh nhân/người bảo đảm có đủ tiêu chuẩn và thông báo cho cá nhân này bằng văn bản về việc xác định đó, và cung cấp một hoá đơn thanh toán viện phí, trong đó nêu rõ khoản nợ và cách nào khoản nợ đã được xác định.

Bệnh viện Nhi Đồng sẽ kiểm chế không khởi động bất kỳ biện pháp thu phí bất thường nào trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày có hoá đơn thanh toán viện phí đầu tiên sau khi xuất viện.

Bồi hoàn bất kỳ khoản tiền nào đã chi trả quá số tiền bắt buộc trả bởi chính sách hỗ trợ tài chính, trừ ra khoản phụ phí phải trả cùng ngày với dịch vụ cho bệnh nhân có bảo hiểm.

Trả lời những thắc mắc hoặc tranh chấp của bệnh nhân /người bảo đảm:

1. Bệnh viện Nhi Đồng sẽ có những nỗ lực tốt nhất nhằm đáp ứng tất cả các câu hỏi hoặc các tranh chấp từ phía bệnh nhân/người bảo đảm liên quan đến một hoá đơn viện phí càng sớm càng tốt. Hồi đáp các thắc mắc có thể bằng văn bản hoặc lời nói, miễn là phù hợp.
 - a. Những thắc mắc nhận được qua điện thoại sẽ được hồi đáp trong vòng một (1) ngày hành chính (ngày làm việc).
 - b. Những thắc mắc nhận được bằng văn bản sẽ được trả lời trong vòng mười (10) ngày hành chính (ngày làm việc).
2. Những hoạt động thu phí sẽ bị đình chỉ nếu bệnh nhân khuyến cáo nhân viên thu phí rằng:
 - a. bệnh nhân không nợ tất cả hoặc một phần của hoá đơn; hoặc
 - b. một đối tượng thứ ba phải trả hóa đơn; hoặc
 - c. bệnh nhân cần tài liệu liên quan đến hóa đơn; hoặc

- d. bệnh nhân yêu cầu đơn xin hỗ trợ tài chính.
3. Các hoạt động thu phí có thể tái diễn ba mươi (30) ngày sau khi tài liệu đã được gửi đến địa chỉ được biết là sau cùng của bệnh nhân khi hồi đáp theo yêu cầu của bệnh nhân, hoặc nếu bệnh nhân đã không gửi lại đơn xin hỗ trợ tài chính trong vòng ba mươi (30) ngày.

**Giao tiếp với
Bệnh nhân/
Người bảo đảm:**

1. Trước khi bị chuyển đến một cơ quan thu phí:

- a. Nếu câu hỏi được nêu ra là liệu người nhận hóa đơn có phải là người nhận được các dịch vụ hay không, nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng sẽ xác minh thông tin về nhân khẩu cần thiết để xác định xem người nhận hoá đơn có thực sự thiếu nợ y tế hay không. Nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng phụ trách thu nợ y tế cũng sẽ xác minh tính chính xác của bất kỳ thông tin nào liên quan đến đối tượng thứ ba người có thể có trách nhiệm chi trả cho các mặt hàng hoặc dịch vụ y tế đã nhận của bệnh nhân.
- b. Trong bất kỳ liên hệ đầu tiên hoặc sau đó với một bệnh nhân/người bảo đảm về việc thu nợ y tế, nếu bệnh nhân/người bảo đảm đã cho thấy không có khả năng chi trả toàn bộ khoản nợ y tế bằng một lần thanh toán, nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng sẽ thảo luận với bệnh nhân về tất cả các chọn lựa sau:
- Bệnh nhân/người bảo đảm có thể thanh toán khoản nợ y tế còn lại trong mười hai lần thanh toán hàng tháng thông qua một kế hoạch trả góp; kế hoạch trả góp dài hạn hơn phải được sự chấp thuận trên căn bản từng trường hợp của một giám sát viên;
 - Bệnh nhân/người bảo đảm có thể nộp đơn xin hỗ trợ tài chính.
- c. Nếu bệnh nhân/người bảo đảm muốn nộp đơn xin hỗ trợ tài chính, nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng sẽ gửi một mẫu đơn cho bệnh nhân tại địa chỉ được biết cuối cùng của bệnh nhân và sẽ đình chỉ hoạt động thu phí trong 30 ngày. Hoạt động thu phí có thể được tái lập, nếu sau 30 ngày mà đơn xin hỗ trợ tài chính vẫn chưa được thu nhận hoặc nếu đơn đã bị từ chối.
- d. Bệnh viện Nhi Đồng sẽ kiềm chế không khởi động bất kỳ hành động thu phí bất thường trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày có hoá đơn thanh toán viện phí đầu tiên sau khi xuất viện.

2. Sau khi đã bị chuyển đến cơ quan thu phí hay văn phòng luật sư:

- a. Nếu một bệnh nhân/người bảo đảm tiếp xúc với nhân viên Bệnh viện nhân viên Nhi Đồng về việc đòi nợ y tế sau khi đã được chuyển đến một cơ quan thu phí hoặc văn phòng luật sư, Bệnh viện Nhi Đồng sẽ xác nhận những thông tin nhân khẩu nhất định để bảo đảm một cơ sở hợp lý để tin rằng bệnh nhân quả thật còn chịu các khoản nợ, và sẽ xác minh rằng tất cả các đối tượng chi trả thứ ba quen thuộc đã được gửi hóa đơn đúng cách. Nếu bệnh nhân cung cấp cho nhân viên bệnh viện những thông tin mới liên quan đến trách nhiệm của mình đối với các khoản nợ, nhân viên Bệnh Viện Nhi Đồng sẽ liên lạc với các cơ quan thu phí và văn phòng luật sư với số thông tin mới và sẽ đình chỉ hoạt động thu phí cho đến khi các thông tin mới được điều tra. Nếu bệnh nhân tiếp xúc với nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng để thương thảo một kế hoạch trả góp một khi khoản món nợ đã bị chuyển đến đến một cơ quan thu phí hay văn phòng luật sư, các cơ quan hay văn phòng này sẽ chịu trách nhiệm đàm phán kế hoạch như đã nói.

- b. Nếu một bệnh nhân/người bảo đảm tiếp xúc với nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng liên quan đến thái độ xử sự của cơ quan thu phí theo hợp đồng với Bệnh viện Nhi Đồng, thông tin liên quan đến những quan tâm của bệnh nhân sẽ được chuyển tiếp đến vị giám đốc của khu vực có văn phòng thương vụ tương ứng.
- c. Nếu một bệnh nhân/người bảo đảm tiếp xúc với nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng liên quan đến thái độ xử sự của một văn phòng luật sư có hợp đồng với Bệnh viện Nhi Đồng, thông tin liên quan đến mối quan tâm của bệnh nhân sẽ được chuyển đến Trưởng Phòng Cố Vấn Luật pháp của Bệnh viện Nhi Đồng.

Khiếu nại của bệnh nhân:

- 1. Một bản ghi khiếu nại của bệnh nhân/người bảo đảm sẽ được lưu giữ tại bất cứ Bệnh viện Nhi Đồng nào thường xuyên dính líu vào các giao tiếp với bệnh nhân liên quan đến việc thu nợ y tế.
- 2. Vào một ngày đã được thoả thuận trong mỗi năm, bất kỳ khiếu nại nào liên quan đến thái độ xử sự của cơ quan thu phí do Bệnh viện Nhi Đồng thuê mướn, hoặc một văn phòng luật sư nào được Bệnh viện Nhi Đồng thuê mướn sẽ được tổng kết và gửi đến phó giám đốc tài chính, với một bản sao gởi đến Trưởng Phòng Cố Vấn Luật pháp của Bệnh viện Nhi Đồng.

Chuyển đến một cơ quan thu phí:

- 1. Trước khi bất kỳ khoản nợ nào được gửi đến một cơ quan thu phí có giấy phép, nhân viên Bệnh viện Nhi Đồng sẽ xác minh rằng:
 - a. Có cơ sở hợp lý để tin rằng bệnh nhân còn chịu các khoản nợ;
 - b. Tất cả các đối tượng chi trả thứ ba đã được gởi hóa đơn đúng cách, như vậy bất kỳ khoản nợ còn lại thuộc trách nhiệm tài chính của bệnh nhân; và
 - c. Trường hợp bệnh nhân cho thấy không có khả năng chi trả toàn bộ số tiền nợ bằng một lần trả hay thông qua một kế hoạch trả góp, bệnh nhân đã được khuyến cáo bởi bộ phận Hỗ trợ Tài chính Bệnh viện Nhi Đồng và, nếu có, sẽ được cho thêm một thời hạn hợp lý để nộp đơn xin Hỗ trợ Tài chính của Bệnh viện Nhi Đồng.
 - d. Tất cả các đòi hỏi trong điều luật số 501 (r) của Sở Thuế Vụ đã được đáp ứng.
- 2. Đối với các khoản nợ ít hơn \$ 5,000 việc xem xét yêu cầu của Điều luật này sẽ được đáp ứng trong quá trình hoạt động kinh doanh bình thường của nhân viên văn phòng kinh doanh thuộc Bệnh viện Nhi Đồng.
- 3. Đối với các khoản nợ lớn hơn \$ 5,000, một giám đốc sẽ thực hiện việc xem xét đòi hỏi của điều luật này.

Hợp đồng với các Cơ quan Thu phí và Văn phòng Luật sư:

- 1. Bệnh viện Nhi Đồng sẽ ký một hợp đồng trực tiếp với bất kỳ cơ quan thu phí nào. Một cơ quan thu phí do Bệnh viện Nhi Đồng thuê mướn để thu hồi nợ y tế sẽ bị cấm không được phép ký hợp đồng phụ với các cơ quan thầu khoán khác mà không được sự chấp thuận trước của Bệnh viện Nhi Đồng.
- 2. Bất kỳ văn phòng luật sư nào được Bệnh viện Nhi Đồng thuê mướn để thu hồi nợ y tế từ các bệnh nhân sẽ được thuê mướn bởi Trưởng Phòng Cố Vấn Luật pháp của Bệnh viện Nhi Đồng.

3. Bất cứ cơ quan thu phí hoặc văn phòng luật sư nào được Bệnh viện Nhi Đồng thuê mượn để thu hồi nợ y tế từ các bệnh nhân sẽ được yêu cầu phải tuân theo các điều khoản của Thỏa thuận được ký kết giữa Bệnh viện Nhi Đồng và Văn phòng Bộ trưởng Bộ Tư pháp Tiểu bang Minnesota.
4. Giám đốc quản lý doanh thu có trách nhiệm bảo đảm rằng các cơ quan thu phí và các văn phòng luật sư do Bệnh viện Nhi Đồng thuê mượn để thu hồi nợ y tế phải được đào tạo về chương trình Hỗ trợ Tài chính của Bệnh viện Nhi Đồng hiện có cho bệnh nhân/người bảo lãnh.

Kiểm toán:

Trên cơ sở hàng năm, phòng tài chính sẽ tiến hành một cuộc kiểm toán tại mỗi văn phòng kinh doanh tham gia vào việc thu nợ y tế từ các bệnh nhân xem có tuân thủ với chính sách này. Phòng tài chính cũng sẽ kiểm toán bất kỳ cơ quan thu phí hoặc văn phòng luật sư nào được Bệnh viện Nhi Đồng thuê mượn để thu hồi nợ y tế xem có tuân thủ với các thỏa thuận ký kết giữa Bệnh viện Nhi Đồng và Văn phòng Tổng Trưởng Bộ Tư pháp Tiểu bang Minnesota. Kết quả của các cuộc kiểm toán sẽ được xem xét bởi giám đốc điều hành Bệnh viện Nhi Đồng trong thời gian duyệt xét hàng năm của các thỏa thuận với các cơ quan thu phí và các văn phòng luật sư tham gia vào công việc thu nợ y tế của Bệnh viện Nhi Đồng.

Các vấn đề lặt vặt:

1. Bệnh viện Nhi Đồng sẽ không trình báo bất kỳ khoản nợ mới phát sinh sau ngày 01 Tháng Năm 2005, cho một cơ quan báo cáo tín dụng nào.
2. Những yêu cầu của văn phòng luật sư nhằm sai áp lương bổng hay ngân quỹ của bệnh nhân tại một cơ sở tài chính sẽ được trình nộp cho một giám sát viên để được chuẩn thuận. Bệnh viện Nhi Đồng sẽ không sai áp lương bổng hay trương mục ngân hàng của bất cứ bệnh nhân nào trừ khi bệnh viện đã có một phán quyết chống lại bệnh nhân tại tòa án về khoản nợ này trước. Việc sai áp sẽ được chấp thuận trừ khi có lý do để tin rằng tiền lương hoặc ngân quỹ của bệnh nhân tại một cơ sở tài chính có thể sẽ được miễn sai áp. Nếu bệnh nhân nộp khiếu nại bằng văn bản rằng trương mục hoặc tiền lương của họ được miễn sai áp, luật sư Bệnh viện Nhi đồng có nhiệm vụ thu phí từ đối tượng có trách nhiệm chi trả thứ ba sẽ không phản đối tuyên bố miễn trừ mà không nhận được sự chấp thuận cụ thể, tùy từng trường hợp của Trưởng Văn phòng Cố Vấn Pháp lý của Bệnh viện Nhi Đồng. Trong việc quyết định liệu có chuẩn thuận cho một trường hợp cụ thể, trưởng phòng cố vấn pháp luật sẽ xem xét lại tất cả các thông tin do bệnh nhân đưa ra trong việc hỗ trợ yêu cầu được miễn trừ của bệnh nhân.
3. Bệnh viện Nhi Đồng sẽ không bắt bệnh nhân/người bảo đảm chịu trách nhiệm cho một phần của khoản nợ y tế nếu bệnh nhân cung cấp cho Bệnh viện Nhi Đồng, một cách kịp thời, đầy đủ thông tin để gửi hóa đơn cho đối tượng chi trả thứ ba, và Bệnh viện Nhi Đồng đã không gửi một hóa đơn cho phần phải chi trả của đối tượng thứ ba về nợ y tế một cách kịp thời.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc:

Ban Giám đốc hay một Ủy ban do Ban Giám Đốc uỷ nhiệm sẽ có trách nhiệm thực hiện một cuộc duyệt xét thường niên về chính sách này và tất cả các chính sách liên quan đến việc thu nợ y tế, giảm giá cho người không có bảo hiểm, và hỗ trợ tài chính. Hội đồng này cũng sẽ duyệt xét kết quả kiểm toán thường niên liên quan đến các lãnh vực trên phù hợp với Thỏa Thuận của Tổng Trưởng Tư Pháp tiểu bang Minnesota.