



## Chính sách quy trình lập hóa đơn và thu hồi nợ

<b>Số chính sách:</b>	1400.01	<b>Phiên bản số:</b>	18
<b>Địa điểm:</b>	Hệ thống		
<b>Chịu trách nhiệm xem xét:</b>	Giám đốc quản lý doanh thu; cố vấn pháp lý trưởng		
<b>Ngày có hiệu lực ban đầu:</b>	10/13/2005		
<b>Ngày phiên bản:</b>	09/24/24	<b>Xem xét hàng năm</b>	
<b>Ngày xem xét tiếp theo:</b>	09/01/25		

<b>Chính sách:</b>	Khi thu hồi nợ y tế, Children's Minnesota sẽ đối xử với bệnh nhân/người bảo lãnh bằng với sự tôn trọng, giữ gìn phẩm giá và cư xử lịch thiệp; thể hiện lòng trắc ẩn; và sử dụng nguồn lực chăm sóc sức khỏe một cách tận tâm và có trách nhiệm. Chính sách này thiết lập các tiêu chuẩn để thực hiện các giá trị của Children's MN trong việc thu hồi nợ y tế. Không có sự dung thứ cho bất kỳ hành vi hay ngôn ngữ nào mang tính lạm dụng, quấy rối, áp bức, sai sự thật, lừa dối hoặc gây hiểu lầm của nhân viên Children's MN khi thu hồi nợ y tế từ bệnh nhân.
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Phạm vi:</b>	Chính sách này áp dụng cho việc thu hồi nợ y tế từ các bệnh nhân/người bảo lãnh cá nhân bởi các bộ phận dịch vụ tài chính bệnh nhân của Children's MN (bệnh viện, bác sĩ, chăm sóc tại nhà và tất cả các công ty thuê ngoài).
<b>Mục đích:</b>	Thiết lập một chính sách điều chỉnh việc thu hồi nợ y tế từ các bệnh nhân/người bảo lãnh cá nhân, phù hợp với các hướng dẫn được quy định trong thỏa thuận với Văn phòng Tổng chương lý Minnesota, và tuân thủ Bộ luật Thuế nội địa Hoa Kỳ (IRC) Mục 501(r) và Đạo luật Minnesota 144.587-589.
<b>Định nghĩa:</b>	
<b>Khiếu nại:</b>	Bất kỳ phản hồi nào từ bệnh nhân/người bảo lãnh trong đó họ bày tỏ mối quan ngại về hành vi thu hồi nợ y tế của nhân viên Children's MN hoặc của công ty thu hồi nợ được Children's MN thuê, hoặc của công ty luật được thuê để thu hồi nợ y tế cho Children's MN.
<b>Hỗ trợ tài chính:</b>	Children's MN cung cấp các chương trình hỗ trợ tài chính cho bệnh nhân/người bảo lãnh, bao gồm chương trình giảm chi phí dành cho trường hợp khó khăn tài chính và chương trình hỗ trợ chi phí cho người không có bảo hiểm y tế. Việc một gia đình có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính hay không sẽ phụ thuộc vào thu nhập, số lượng thành viên trong hộ gia đình, khả năng chi trả và/hoặc bảo hiểm y tế. Số lượng thành viên trong hộ gia đình sẽ được xác định dựa trên luật hiện hành.
<b>Bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu:</b>	Mô tả ngắn gọn về yêu cầu đủ điều kiện, quy trình nộp đơn và các hỗ trợ có sẵn theo chính sách hỗ trợ tài chính.
<b>Quy trình:</b>	
<b>Thông báo các chính sách đến nhân viên và bệnh nhân:</b>	1. Trong quá trình tiền đăng ký, đăng ký hoặc nhập viện, Children's MN sẽ: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cố gắng xác định tất cả các bên thứ ba có thể có nghĩa vụ thanh toán cho các dịch vụ đã được cung cấp cho bệnh nhân;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Cố gắng xác định các bệnh nhân có thể đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính thông qua chính sách hỗ trợ tài chính của Children’s MN; và</li> <li>c. Nếu bệnh nhân không có bảo hiểm, Children’s MN sẽ: <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Đề nghị một cuộc hẹn với cố vấn hỗ trợ đăng ký được chứng nhận; và</li> <li>e. Xem xét bệnh nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận dịch vụ.</li> </ul> </li> <li>2. Bệnh nhân/người bảo lãnh có trách nhiệm cung cấp thông tin bảo hiểm chính xác trong quá trình lên lịch/đăng ký. Điều này bao gồm việc cung cấp cho Children’s MN bản sao của tất cả các thẻ bảo hiểm, bao gồm thông tin về các chương trình hỗ trợ y tế nếu có.</li> <li>3. Bệnh nhân/người bảo lãnh có thể đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính của Children’s MN sẽ được nhân viên Children’s MN thông báo về các chính sách và cách thức nộp đơn.</li> <li>4. Tất cả nhân viên Children’s MN có tiếp xúc trực tiếp với bệnh nhân sẽ được đào tạo hàng năm về hỗ trợ tài chính của Children’s MN. Việc đào tạo sẽ bao gồm các chương trình hiện có dành cho bệnh nhân/người bảo lãnh của Children’s MN, cũng như cách bệnh nhân/người bảo lãnh có thể tìm hiểu thêm thông tin và nộp đơn xin hỗ trợ tài chính.</li> <li>5. Children’s MN sẽ cung cấp thông tin về các chính sách hỗ trợ tài chính của mình thông qua bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu. Bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu sẽ được cung cấp cho tất cả các gia đình tại thời điểm đăng ký.</li> <li>6. Chính sách thanh toán và thu nợ, đơn đăng ký và bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu được dịch cho các nhóm không thông thạo tiếng Anh.</li> <li>7. Tất cả thư từ bằng văn bản nhằm thu hồi nợ y tế từ bệnh nhân sẽ bao gồm ít nhất các thông tin sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. một số điện thoại địa phương hoặc miễn phí mà bệnh nhân có thể gọi để thắc mắc hoặc tranh chấp hóa đơn;</li> <li>b. một địa chỉ để bệnh nhân có thể gửi thư thắc mắc hoặc tranh chấp hóa đơn;</li> <li>c. nêu rõ về chương trình hỗ trợ tài chính của Children’s MN; và</li> <li>d. các thông tin sau đây, với cùng phông chữ và cỡ chữ giống như phần còn lại của văn bản thông báo, liên quan đến Văn phòng Tổng Chương lý Minnesota: “Nếu quý vị cảm thấy những vấn đề của mình chưa được giải quyết, vui lòng liên hệ trước với trung tâm dịch vụ khách hàng của chúng tôi và cho phép chúng tôi có cơ hội cố gắng giải quyết những vấn đề của quý vị. Nếu quý vị vẫn còn vấn đề chưa được giải quyết, quý vị có thể liên hệ với Văn phòng Tổng Chương lý Minnesota, có thể liên lạc theo số (651) 296-3353 hoặc 1-800-657-3787.”</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Quy trình thanh toán của Children’s MN:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bệnh nhân/người bảo lãnh không có bảo hiểm: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 5 ngày sau xuất viện, nếu không xác định được bảo hiểm, một lá thư sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo lãnh thông báo số dư tài khoản, yêu cầu cung cấp thông tin về bảo hiểm hiện có và cung cấp bản thông tin về hỗ trợ tài chính của Children’s MN, bao gồm thông tin liên hệ và hướng dẫn cách nộp đơn cũng như thông tin từ bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu.</li> <li>b. Nếu bệnh nhân/người bảo lãnh không phản hồi trong 30 ngày và một lần nữa sau 60 ngày, một bản sao kê sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo lãnh thông báo số dư còn nợ. Bản sao kê bao gồm thông tin về việc có sẵn hỗ trợ tài chính và các số điện thoại liên quan.</li> <li>c. Nếu bệnh nhân/người bảo lãnh không phản hồi sau khi đã gửi 3 bản sao kê, một thông báo cuối cùng sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo lãnh, thông báo rằng tài khoản có thể được chuyển cho công ty thu hồi nợ.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>d. Bệnh nhân/người bảo lãnh có thể thiết lập các kế hoạch thanh toán. Các điều khoản sẽ được xác định dựa trên số dư nợ và hoàn cảnh gia đình.</p> <p>2. Bệnh nhân/người bảo lãnh có bảo hiểm:</p> <p>a. Sau 1 ngày kể từ khi thanh toán bảo hiểm, một bản sao kê sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo lãnh nếu vẫn còn số dư sau khi bảo hiểm đã thanh toán.</p> <p>b. Nếu bệnh nhân/người bảo lãnh không phản hồi trong 30 ngày và một lần nữa sau 60 ngày, một bản sao kê sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo lãnh thông báo số dư còn nợ. Bản sao kê bao gồm thông tin về việc có sẵn hỗ trợ tài chính và các số điện thoại liên quan.</p> <p>c. Nếu bệnh nhân/người bảo lãnh không phản hồi sau khi đã gửi 3 bản sao kê, một thông báo cuối cùng sẽ được gửi đến bệnh nhân/người bảo lãnh, cho biết tài khoản có thể được chuyển đến một cơ quan thu hồi nợ.</p> <p><b>Tổng quát:</b></p> <p>1. Children’s MN sẽ không thực hiện bất kỳ hành động nào sau đây trong khi xác định tính đủ điều kiện của bệnh nhân đối với hỗ trợ tài chính:</p> <p>a. Đăng ký hoặc đề nghị đăng ký vào một kế hoạch thanh toán;</p> <p>b. Thay đổi các điều khoản của kế hoạch thanh toán;</p> <p>c. Đề nghị hoặc cung cấp đơn xin vay hoặc hạn mức tín dụng;</p> <p>d. Giới thiệu một bệnh nhân đến một công ty thu hồi nợ;</p> <p>e. Từ chối cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe do còn nợ y tế chưa thanh toán; và</p> <p>f. Chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng nếu số tiền vượt quá \$500 cho bất kỳ số dư chưa thanh toán nào</p> <p>2. Bất kỳ khoản giảm giá nào mà bệnh nhân/người bảo lãnh nhận được do chính sách hỗ trợ tài chính hoặc chính sách giảm giá cho người không có bảo hiểm sẽ được áp dụng vào bảng sao kê khi bệnh nhân/gia đình đã được chấp thuận hỗ trợ.</p> <p>3. Các gia đình tham gia các chương trình chia sẻ chi phí, bất kể có được giảm giá từ các mạng lưới hay không, sẽ không nhận được tổng mức giảm giá trên các khoản phí lớn hơn số tiền thường được lập hóa đơn. Ví dụ về các chương trình này, không giới hạn ở những chương trình được nêu, bao gồm Samaritan Ministries, Liberty Mutual, Medi-Share, v.v.</p> <p>4. Sở tài chính của Children’s MN phối hợp với cố vấn pháp lý của bệnh viện có thẩm quyền cuối cùng để xác định rằng các biện pháp thu hồi nợ đặc biệt hợp lệ hay không dựa trên việc đã thực hiện các nỗ lực hợp lý để xác định xem bệnh nhân/người bảo lãnh có thể đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính hay không.</p> <p>5. Nếu một đơn đăng ký hoàn chỉnh được nộp, bệnh viện sẽ tạm dừng mọi nỗ lực thu hồi nợ trong thời gian hợp lý, xác định xem bệnh nhân/người bảo lãnh có đủ điều kiện hay không và thông báo bằng văn bản cho cá nhân về quyết định này, đồng thời cung cấp bảng sao kê hóa đơn ghi rõ số tiền còn nợ và cách số tiền này được tính toán.</p> <p>6. Children’s MN và các công ty thu hồi nợ của mình sẽ tạm ngưng các biện pháp thu hồi nợ trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày phát hành bảng sao kê hóa đơn đầu tiên sau xuất viện cho dịch vụ chăm sóc. Điều này không giới hạn khả năng của Children’s MN trong việc chuyển các tài khoản cho các công ty thu hồi nợ trước 120 ngày nếu có tài liệu chứng minh cho các hành động như vậy.</p> <p>7. Children’s MN sẽ hoàn lại phần chênh lệch đã thanh toán vượt quá số tiền yêu cầu theo chính sách hỗ trợ tài chính, ngoại trừ các khoản đồng thanh toán phải nộp tại thời điểm sử dụng dịch vụ đối với bệnh nhân có bảo hiểm.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Phản hồi các câu hỏi hoặc tranh chấp của Bệnh nhân/Người bảo lãnh:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Children’s MN sẽ nỗ lực hết sức để phản hồi tất cả các câu hỏi hoặc tranh chấp từ bệnh nhân/người bảo lãnh liên quan đến hóa đơn y tế trong thời gian sớm nhất có thể. Phản hồi các thắc mắc có thể được thực hiện bằng văn bản hoặc bằng lời nói, tùy theo trường hợp phù hợp. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Các thắc mắc nhận được qua điện thoại sẽ được phản hồi trong vòng một (1) ngày làm việc.</li> <li>b. Các thắc mắc nhận được bằng văn bản sẽ được phản hồi trong vòng mười (10) ngày làm việc.</li> </ol> </li> <li>2. Hoạt động thu hồi nợ sẽ tạm dừng nếu bệnh nhân thông báo cho nhân viên thu hồi nợ rằng: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. bệnh nhân cho rằng không nợ toàn bộ hoặc một phần hóa đơn; hoặc</li> <li>b. một bên thanh toán thứ ba nên thanh toán hóa đơn; hoặc</li> <li>c. bệnh nhân yêu cầu tài liệu liên quan đến hóa đơn; hoặc</li> <li>d. bệnh nhân yêu cầu đơn xin hỗ trợ tài chính.</li> </ol> </li> <li>3. Children’s MN hoặc công ty thu hồi nợ bên thứ ba phải cung cấp cho bệnh nhân tài liệu bằng văn bản trong vòng 10 ngày kể từ khi có tranh chấp, xác nhận rằng bệnh nhân thực sự còn nợ khoản chi phí y tế đó hoặc bên chi trả thứ ba đã thanh toán toàn bộ số tiền mà họ có nghĩa vụ thanh toán.</li> <li>4. Hoạt động thu hồi nợ có thể được tiếp tục sau ba mươi (30) ngày kể từ khi tài liệu đã được gửi đến địa chỉ cuối cùng được biết của bệnh nhân để trả lời thắc mắc của bệnh nhân hoặc nếu bệnh nhân không nộp đơn xin hỗ trợ tài chính trong vòng ba mươi (30) ngày.</li> </ol>
<p><b>Trao đổi với Bệnh nhân/Người bảo lãnh:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trước khi chuyển đến công ty thu hồi nợ: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nếu có thắc mắc về việc người bị lập hóa đơn có phải là người đã nhận dịch vụ hay không, nhân viên Children’s MN sẽ xác minh thông tin nhân khẩu học cần thiết để xác nhận rằng người bị lập hóa đơn thực sự còn nợ khoản nợ y tế này. Nhân viên Children’s MN thu hồi nợ y tế cũng sẽ xác minh tính chính xác của bất kỳ thông tin nào liên quan đến các bên chi trả thứ ba có thể có nghĩa vụ thanh toán cho các dịch vụ hoặc vật tư y tế mà bệnh nhân đã nhận.</li> <li>b. Trong bất kỳ lần liên hệ ban đầu hoặc tiếp theo nào với bệnh nhân/người bảo lãnh liên quan đến việc thu hồi nợ y tế, nếu bệnh nhân/người bảo lãnh cho biết không có khả năng thanh toán toàn bộ số tiền nợ y tế trong một lần, nhân viên Children’s MN sẽ trao đổi với bệnh nhân về tất cả các lựa chọn sau: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Bệnh nhân/người bảo lãnh có thể trả góp số dư nợ y tế trong một khoảng thời gian</li> <li>ii. Bệnh nhân/người bảo lãnh có thể nộp đơn xin hỗ trợ tài chính.</li> </ol> </li> <li>c. Nếu bệnh nhân/người bảo lãnh muốn nộp đơn xin hỗ trợ tài chính, nhân viên Children’s MN sẽ gửi đơn đăng ký đến địa chỉ cuối cùng được biết của bệnh nhân và tạm dừng hoạt động thu nợ trong 30 ngày. Hoạt động thu nợ có thể được tiếp tục nếu sau 30 ngày không nhận được đơn xin hỗ trợ tài chính hoặc nếu đơn bị từ chối.</li> <li>d. Children’s MN và bất kỳ công ty thu nợ nào sẽ không bắt đầu bất kỳ nỗ lực thu nợ nào trong ít nhất 120 ngày kể từ ngày gửi hóa đơn đầu tiên sau khi xuất viện cho dịch vụ chăm sóc. Điều này không ngăn cản việc chuyển giao tài khoản cho công ty thu nợ, chỉ giới hạn các nỗ lực thu nợ.</li> <li>e. Children’s MN sẽ không chuyển bệnh nhân/người bảo lãnh đến công ty thu nợ bên thứ ba nếu bệnh nhân đã thanh toán khoản nợ đó theo đúng các điều khoản của kế hoạch thanh toán đã được thỏa thuận trước đó.</li> </ol> </li> <li>2. Sau khi chuyển đến công ty thu nợ hoặc văn phòng luật sư: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nếu bệnh nhân/người bảo lãnh liên hệ với nhân viên Children’s MN về việc thu nợ y tế sau khi khoản nợ đã được chuyển đến công ty thu nợ</li> </ol> </li> </ol>

	<p>hoặc văn phòng luật sư, Children’s MN sẽ xác nhận một số thông tin nhân khẩu học nhất định để đảm bảo có cơ sở hợp lý để tin rằng bệnh nhân có khoản nợ này, và sẽ xác minh rằng tất cả các bên thanh toán bên thứ ba đã được yêu cầu thanh toán đúng quy trình. Nếu bệnh nhân cung cấp cho nhân viên bệnh viện thông tin mới liên quan đến trách nhiệm của bệnh nhân đối với khoản nợ, nhân viên Children’s MN sẽ liên hệ với công ty thu nợ hoặc văn phòng luật sư để cung cấp thông tin mới và tạm dừng hoạt động thu nợ cho đến khi thông tin mới được điều tra. Nếu một bệnh nhân liên hệ với nhân viên Children’s MN để thương lượng một kế hoạch thanh toán sau khi khoản nợ đã được chuyển đến một công ty thu hồi nợ hoặc văn phòng luật sư, thì công ty hoặc văn phòng luật sư đó sẽ chịu trách nhiệm thương lượng kế hoạch này.</p> <p>b. Nếu một bệnh nhân/người bảo lãnh liên hệ với nhân viên Children’s MN về cách làm việc của một công ty thu hồi nợ ký hợp đồng với Children’s MN, thông tin về mối quan ngại của bệnh nhân sẽ được chuyển đến giám đốc khu vực kinh doanh tương ứng.</p> <p>c. Nếu một bệnh nhân/người bảo lãnh liên hệ với nhân viên Children’s MN về cách làm việc của một văn phòng luật sư ký hợp đồng với Children’s MN, thông tin về mối quan ngại của bệnh nhân sẽ được chuyển đến Văn phòng Giám đốc Pháp lý của Children’s MN.</p>
<b>Khiếu nại của bệnh nhân:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Một số ghi chép các khiếu nại của bệnh nhân/người bảo lãnh sẽ được lưu giữ tại bất kỳ địa điểm nào của Children’s MN thường xuyên liên lạc với bệnh nhân về việc thu hồi nợ y tế hoặc từ văn phòng hỗ trợ gia đình.</li> <li>Vào một ngày được hai bên thỏa thuận hàng năm, bất kỳ khiếu nại nào liên quan đến hành vi của công ty thu hồi nợ được Children’s MN thuê, hoặc văn phòng luật sư được Children’s MN thuê, sẽ được tổng hợp và gửi đến giám đốc quản lý doanh thu, đồng thời gửi một bản sao đến Văn phòng Giám đốc Pháp lý của Children’s MN.</li> </ol>
<b>Chuyển hồ sơ sang công ty thu hồi nợ:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trước khi bất kỳ khoản nợ nào được chuyển đến một công ty thu hồi nợ có giấy phép, Phó Chủ tịch Quản lý Doanh thu hoặc người được chỉ định của ông/bà sẽ hoàn thành một bản cam kết xác nhận rằng: <ol style="list-style-type: none"> <li>Có cơ sở hợp lý để tin rằng bệnh nhân có trách nhiệm thanh toán khoản nợ;</li> <li>Tất cả các bên thanh toán thứ ba đã được lập hóa đơn đúng cách để bất kỳ khoản nợ còn lại nào là trách nhiệm tài chính của bệnh nhân;</li> <li>Khi bệnh nhân đã cho biết không có khả năng thanh toán toàn bộ số nợ trong một lần hoặc thông qua một kế hoạch trả góp, bệnh nhân đã được thông báo về hỗ trợ tài chính của Children’s MN và, nếu áp dụng, được cho một khoảng thời gian hợp lý để nộp đơn xin hỗ trợ tài chính của Children’s.</li> <li>Tất cả các yêu cầu của mục 501(r) của Bộ luật Thuế nội địa Hoa Kỳ (IRC) đã được đáp ứng.</li> </ol> </li> <li>Đối với các khoản nợ dưới \$5.000, việc xem xét theo yêu cầu của mục này sẽ được hoàn thành trong quá trình xử lý hành chính thông thường bởi nhân viên văn phòng kinh doanh của Children’s MN.</li> <li>Đối với các khoản nợ trên \$5.000, một giám đốc sẽ thực hiện việc xem xét theo yêu cầu của mục này.</li> </ol>
<b>Hợp đồng với các công ty thu hồi nợ và công ty luật:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Children’s MN sẽ ký hợp đồng bằng văn bản trực tiếp với bất kỳ công ty thu hồi nợ nào. Một công ty thu hồi nợ được Children’s MN thuê để thu hồi nợ y tế không được phép thuê lại một công ty thu hồi nợ khác mà không có sự chấp thuận trước từ Children’s MN.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Bất kỳ công ty luật nào được Children's MN thuê để thu hồi nợ y tế từ bệnh nhân sẽ được thuê bởi văn phòng cố vấn chung của Children's MN.</li> <li>3. Bất kỳ công ty thu hồi nợ hoặc công ty luật nào được Children's MN thuê để thu hồi nợ y tế từ bệnh nhân sẽ phải tuân thủ các điều khoản của Thỏa thuận được ký giữa Children's MN với Văn phòng Tổng chương lý Minnesota.</li> <li>4. Giám đốc dịch vụ tài chính bệnh nhân chịu trách nhiệm đảm bảo rằng các công ty thu hồi nợ và công ty luật được Children's MN thuê để thu hồi nợ y tế nhận được đào tạo về chính sách hỗ trợ tài chính của Children's MN dành cho bệnh nhân/người bảo lãnh của Children's MN.</li> </ol>
<p><b>Kiểm tra:</b></p>	<p>Hàng năm, các nhóm tuân thủ doanh nghiệp và/hoặc kiểm toán nội bộ sẽ tiến hành kiểm toán từng văn phòng kinh doanh tham gia thu hồi nợ y tế từ bệnh nhân để đảm bảo tuân thủ chính sách này. Các nhóm tuân thủ doanh nghiệp và/hoặc kiểm toán nội bộ cũng sẽ kiểm toán bất kỳ công ty thu hồi nợ hoặc công ty luật nào được Children's MN thuê để thu hồi nợ y tế nhằm đảm bảo tuân thủ thỏa thuận đã ký giữa Children's MN với Văn phòng Tổng chương lý Minnesota. Kết quả của các cuộc kiểm toán sẽ được Giám đốc điều hành Children's MN xem xét trong quá trình đánh giá hàng năm đối với các hợp đồng đã ký với các công ty thu hồi nợ và công ty luật được Children's MN thuê để thu hồi nợ y tế.</p>
<p><b>Khác:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Children's MN sẽ không báo cáo bất kỳ khoản nợ mới nào phát sinh sau ngày 1 tháng 5 năm 2005 cho các cơ quan báo cáo tín dụng.</li> <li>2. Các yêu cầu của công ty luật về việc khấu trừ lương hoặc phong tỏa tài khoản của bệnh nhân tại một tổ chức tài chính sẽ phải được trình lên cấp quản lý có thẩm quyền để phê duyệt. Children's MN sẽ không khấu trừ lương hoặc tài khoản ngân hàng của bất kỳ bệnh nhân nào trừ khi trước đó đã có được phán quyết của tòa án đối với bệnh nhân về số tiền nợ.       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Việc khấu trừ sẽ được phê duyệt trừ khi có lý do để tin rằng lương hoặc tiền của bệnh nhân tại một tổ chức tài chính có khả năng được miễn trừ khỏi việc khấu trừ.</li> <li>b. Nếu bệnh nhân nộp đơn khiếu nại bằng văn bản rằng tài khoản hoặc lương của bệnh nhân được miễn trừ khỏi việc khấu trừ, luật sư thu hồi nợ bên thứ ba của Children's MN sẽ không được phản đối yêu cầu miễn trừ này nếu chưa nhận được sự phê duyệt cụ thể, theo từng trường hợp của văn phòng cố vấn pháp lý Children's MN.</li> <li>c. Khi quyết định có cấp sự phê duyệt như vậy trong một trường hợp cụ thể hay không, văn phòng cố vấn pháp lý sẽ xem xét tất cả thông tin do bệnh nhân cung cấp để hỗ trợ cho yêu cầu miễn trừ của bệnh nhân.</li> </ol> </li> <li>3. Children's MN sẽ không yêu cầu bệnh nhân/người bảo lãnh chịu trách nhiệm cho một phần nợ y tế nếu bệnh nhân đã cung cấp cho Children's MN, kịp thời, đầy đủ thông tin để lập hóa đơn cho bên thanh toán thứ ba, nhưng Children's MN không gửi hóa đơn cho phần nợ y tế cho bên thanh toán thứ ba đúng hạn.</li> <li>4. Children's MN sẽ không chuyển bất kỳ hóa đơn nào cho công ty/luật sư thu hồi nợ bên thứ ba để thực hiện hoạt động thu hồi trong khi yêu cầu thanh toán cho hóa đơn đó vẫn đang chờ xử lý với bên thanh toán thứ ba mà bệnh viện đang có hợp đồng.</li> <li>5. Children's MN có thể chuyển hóa đơn cho công ty/luật sư thu hồi nợ sau khi yêu cầu thanh toán ban đầu bị bên thanh toán thứ ba từ chối. Tuy nhiên, Children's MN sẽ không chuyển bất kỳ hóa đơn nào cho công ty/luật sư thu hồi nợ để thực hiện hoạt động thu hồi khi yêu cầu bị bên thanh toán thứ ba từ chối do lỗi của họ, và lỗi này khiến bệnh nhân phải chịu trách nhiệm cho khoản nợ mà lẽ ra họ không phải chịu trách nhiệm.</li> </ol>

<b>Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị:</b>	Hội đồng Quản trị hoặc ủy ban được ủy quyền của Hội đồng sẽ thực hiện việc rà soát hàng năm đối với chính sách này và tất cả các chính sách liên quan đến việc thu hồi nợ y tế, chiết khấu cho người không có bảo hiểm, và hỗ trợ tài chính. Ủy ban cũng sẽ rà soát kết quả kiểm toán hàng năm liên quan đến các lĩnh vực này theo Thỏa thuận với Tổng Chương lý Minnesota.	
<b>Chính sách liên quan:</b>	<a href="#">1400.02 Luật sư bên ngoài cho các vấn đề thu hồi nợ</a> <a href="#">1400.03 Chương trình chiết khấu cho người không có bảo hiểm</a> <a href="#">1400.04 Công ty thu hồi nợ</a> <a href="#">1401.00 Hỗ trợ tài chính</a>	
<b>Ngày phiên bản:</b>	Phiên bản 1: 10/13/05 Phiên bản 2: 10/23/07 Phiên bản 3: 01/05/09 Phiên bản 4: 02/25/10 Phiên bản 5: 03/01/11 Phiên bản 6: 01/19/12 Phiên bản 7: 06/27/13 Phiên bản 8: 06/26/14 Phiên bản 9: 10/01/15 Phiên bản 10: 07/01/16 Phiên bản 11: 09/20/17 Phiên bản 12: 09/20/18 Phiên bản 13: 09/09/19 Phiên bản 14: 02/13/20 Phiên bản 15: 06/10/21 (Không có thay đổi) Phiên bản 16: 12/13/22 (Không có thay đổi) Phiên bản 17: 12/13/23 Phiên bản 18: 09/24/24 (Không có thay đổi)	
<b>Nhóm phê duyệt</b>		
<b>Phiên bản số</b>	<b>Nhóm</b>	<b>Ngày</b>
18	Ủy ban Kiểm toán & Tuân thủ thuộc Hội đồng Quản trị	09/24/24
18	Ủy ban Chính sách Hành chính	10/10/24