

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Những Điểm Chính

- University Hospitals (UH) là một tổ chức từ thiện cung cấp sự chăm sóc cho các cá nhân bất kể khả năng chi trả của họ; tất cả các cá nhân được đối xử với sự tôn trọng, bất kể tình trạng tài chính cá nhân của bệnh nhân.
- UH có thể cung cấp dịch vụ chăm sóc từ thiện, trong chính sách được ghi là, hỗ trợ tài chính, chăm sóc giảm giá 100%, hoặc chăm sóc giảm giá, cho các cá nhân là bệnh nhân tại các cơ sở bệnh viện của UH ("Các Cơ sở Bệnh viện")¹. Chính sách này áp dụng cho các Cơ sở Bệnh viện được liệt kê trong Addendum 3 (Phụ chú 3) và những thực thể được nêu trong Addendum 4 (Phụ chú 4).
- Các Cơ sở Bệnh viện UH sẽ cung cấp, mà không phân biệt, chăm sóc y tế khẩn cấp nhất quán với Mục 1867 của Social Security Act (Luật An sinh Xã hội) (EMTALA) và chính sách UH Emergency Medical Care (Chăm sóc Y tế Cấp cứu UH) cho các cá nhân bất kể khả năng đủ tiêu chuẩn của họ theo Chính sách Hỗ trợ Tài chính này ("Chính sách" này).
- Các Cơ sở Bệnh viện UH sẽ cung cấp hỗ trợ tài chính, bao gồm Chăm sóc Giảm giá 100%² hoặc Chăm sóc Giảm giá³ cho các cá nhân đáp ứng các điều kiện hội đủ sau đây:
 - Không có bảo hiểm y tế với mức thu nhập hộ gia đình hàng năm từ 0%-400% so với Federal Poverty Guidelines (Hướng dẫn Chuẩn Nghèo Liên bang) như được mô tả trong Phụ chú 1 Phụ lục A; hoặc
 - Có bảo hiểm y tế và có thu nhập hộ gia đình hàng năm từ 0% - 400% so với Federal Poverty Guidelines (Hướng dẫn Chuẩn Nghèo Liên bang) như được mô tả trong Phụ chú 1 Phụ lục A
- Họ cũng phải:
 - Đã nhận chăm sóc cấp cứu hoặc chăm sóc y tế cần thiết khác tại một Cơ sở Bệnh viện;
 - Và cung cấp thông tin được yêu cầu bởi Chính sách này và mẫu đơn hỗ trợ tài chính.

¹ Chính sách này áp dụng cho Các Cơ sở Bệnh viện được yêu cầu đăng ký là bệnh viện với Ohio Department of Health (Sở Y tế Ohio).

² "Chăm sóc Giảm giá 100%" có nghĩa là các dịch vụ được thanh toán với mức chiết khấu 100%.

³ "Chăm sóc Giảm giá" có nghĩa là chăm sóc đã được giảm giá tới mức được quy định là Số Tiền Thường Được Gửi Hóa Đơn (Amount Generally Billed, AGB) được mô tả đầy đủ hơn trong Phụ chú 2.

- Các cá nhân có thể nộp đơn hỗ trợ tài chính vào bất kỳ thời điểm nào trong vòng hai trăm bốn mươi (240) ngày sau ngày của bảng kê hóa đơn sau lần thanh toán đầu tiên sau khi ra viện.
- Các cá nhân phải hoàn thành một mẫu đơn cho mỗi lần nhập viện nội trú.
- Các cá nhân phải hoàn thành một mẫu đơn mỗi 90 ngày một lần cho các dịch vụ ngoại trú để duy trì sự chấp thuận đơn.
- Trong trường hợp một cá nhân không thể nộp đơn xin hỗ trợ tài chính, UH có thể thực hiện một phân tích về đủ điều kiện giả định để xác định xem liệu cá nhân đó có đủ điều kiện được hỗ trợ tài chính không.
- UH có thể cấp hỗ trợ tài chính bất cứ lúc nào trong quá trình chăm sóc và cho đến khi tất cả các tài khoản cho mỗi cá nhân được giải quyết.
- Các Cơ sở Bệnh viện phải có biện pháp để công bố rộng rãi Chính sách này, và một bản tóm tắt của Chính sách này bằng ngôn ngữ dễ hiểu, trong cộng đồng và trên trang mạng của UH.
- Nếu một cá nhân không đủ điều kiện được hỗ trợ tài chính theo Chính sách này, thì cá nhân đó có quyền yêu cầu trường hợp của họ được xem xét lại bởi một cố vấn tài chính bệnh viện của UH.
- Chính sách này chỉ áp dụng cho các dịch vụ được cung cấp và gửi hóa đơn bởi các Cơ sở Bệnh viện và những nhà cung cấp được liệt kê trong Phụ chú 3; Chính sách này không bao gồm các chi phí chuyên nghiệp từ các bác sĩ hoặc các chuyên gia chăm sóc sức khỏe khác. Các Cơ sở Bệnh viện không có ủy quyền miễn trừ bất kỳ chi phí nào từ các bác sĩ hoặc các chuyên gia chăm sóc sức khỏe khác.

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 2 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

Chính sách

1. Các cá nhân có thể đăng ký hỗ trợ tài chính vào bất kỳ thời điểm nào trong vòng hai trăm bốn mươi (240) ngày sau ngày của bảng kê hóa đơn sau đầu tiên của họ sau khi xuất viện.
2. Hỗ trợ tài chính sẽ được quyết định theo Chính sách này. Quyết định đó sẽ được đánh giá thông qua việc sử dụng các công cụ sau đây:
 - 2.1 Mẫu đơn xin hỗ trợ tài chính – cá nhân hoặc người bảo lãnh của cá nhân đó phải hợp tác và cung cấp thông tin cá nhân, tài chính và thông tin và tài liệu khác có liên quan đến việc xác định nhu cầu tài chính. Các hướng dẫn liên quan đến cách hoàn thành mẫu đơn hỗ trợ tài chính có thể được tìm thấy trên mẫu đơn. Mẫu đơn xin hỗ trợ tài chính có thể lấy tại <http://www.uhospitals.org/~media/UH/documents/MyUHCare/hcapapplication.pdf>; và
 - 2.2 Tài sản sẵn có của cá nhân – cá nhân hoặc người bảo lãnh của cá nhân phải cung cấp một bản thống kê các nguồn tài chính sẵn có của cá nhân đó. Thu nhập hộ gia đình có thể được xác minh bằng cách sử dụng bất kỳ hoặc tất cả các điều sau: W2, điểm tín dụng, hoàn trả thuế tiểu bang hoặc liên bang hiện tại, báo cáo của ngân hàng, cuống lương. Tài sản tiền tệ phải bao gồm tất cả các tài sản của một cá nhân ngoại trừ nơi ở chính của họ hoặc các khoản tiền được giữ trong các chương trình lương hưu hoặc hưu trí.
 - 2.3 Trước khi đánh giá bất kỳ mẫu đơn nào để xác định liệu một cá nhân không được bảo hiểm có đáp ứng được các yêu cầu hỗ trợ tài chính hay không, cá nhân đó phải chứng minh rằng mình đã nộp đơn xin được đài thọ Medicaid hoặc bảo hiểm thông qua Federal Health Insurance Marketplace (Thị trường Bảo hiểm Y tế Liên bang).
 - 2.3.1 Cố vấn hỗ trợ tài chính của UH hoặc nhân viên khác được UH chỉ định, sẽ hỗ trợ các cá nhân đăng ký tham gia Medicaid và sẽ hỗ trợ tiếp những cá nhân đó nộp hồ sơ xin hỗ trợ tài chính.
 - 2.3.2 Nếu một cá nhân nộp hồ sơ xin hỗ trợ tài chính trong thời gian ghi danh mở của Federal Health Insurance Marketplace (Thị trường Bảo hiểm Y tế Liên bang), cá nhân đó phải tìm kiếm đài thọ thông qua Federal Health Insurance Marketplace (Thị trường Bảo hiểm Y tế Liên bang) trước khi UH đánh giá bất kỳ đơn xin hỗ trợ tài chính nào.
3. UH không được từ chối hỗ trợ tài chính theo Chính sách này dựa trên việc cá nhân không thể cung cấp thông tin hoặc giấy tờ không được mô tả rõ ràng trong Chính sách này hoặc đơn hỗ trợ tài chính.
4. Các Cơ sở Bệnh viện sẽ cung cấp tư vấn tài chính cho các cá nhân cần hỗ trợ trong việc hoàn thành mẫu đơn xin hỗ trợ tài chính. Các cá nhân yêu cầu hỗ trợ từ Đại diện Dịch vụ Khách hàng Kế toán Bệnh nhân của UH có thể liên lạc theo số 216-844-8299 hoặc 800-859-5906 từ Thứ Hai đến Thứ Sáu 9 giờ sáng đến 4 giờ chiều EST (Eastern Standard Time, Giờ Chuẩn Phương Đông) hoặc đến trực tiếp tại UH Customer Services Center (Trung tâm Dịch vụ Khách hàng UH), 20800 Harvard Ave, Beachwood, OH 44122 hoặc tại bất kỳ Bộ phận Dịch vụ Tiếp cận Bệnh nhân Bệnh viện UH nào.

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 3 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

5. Các cá nhân không được bảo hiểm, được bảo hiểm mức thấp, hoặc có bảo hiểm đều có thể đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo Chính sách này nếu họ đáp ứng các tiêu chí hội đủ sau và đã có hoặc đang tìm kiếm dịch vụ chăm sóc khẩn cấp hoặc các⁴ dịch vụ cần thiết về y tế tại một Cơ sở Bệnh viện của UH:
- 5.1. Các Cơ sở Bệnh viện sẽ cung cấp Chăm sóc Giảm giá 100% cho các cá nhân không được bảo hiểm, được bảo hiểm mức thấp, hoặc có bảo hiểm và có thu nhập hộ gia đình thấp hơn hoặc bằng 250% của Federal Poverty Guidelines (Hướng dẫn Chuẩn Nghèo Liên bang) hiện tại;
 - 5.2. Các Cơ sở Bệnh viện sẽ cung cấp Chăm sóc Giảm giá cho các cá nhân không được bảo hiểm, được bảo hiểm mức thấp, hoặc có bảo hiểm và có thu nhập hộ gia đình từ 251% đến 400% của Federal Poverty Guidelines (Hướng dẫn Chuẩn Nghèo Liên bang) hiện tại;
 - 5.3. Các Cơ sở Bệnh viện sẽ cung cấp các chương trình thanh toán.
 - 5.4. Các Cơ sở Bệnh viện có quyền cung cấp Chăm sóc Giảm giá 100% hoặc Chăm sóc Giảm giá cho bất kỳ cá nhân nào nằm ngoài các tiêu chí được quy định trong Phụ chú 2, trong đó cá nhân đó được xác định, tùy theo quyết định riêng của Cơ sở Bệnh viện và được chấp thuận bởi Giám đốc Tài chính của UH về các trường hợp y tế ngoại lệ (ví dụ, bệnh hiểm nghèo, hóa đơn y tế và/hoặc tiền thuốc quá mức, v.v.).
 - 5.5. Các cá nhân phải cư trú tại khu vực dịch vụ của Cơ sở Bệnh viện để nhận hỗ trợ theo Chính sách Hỗ trợ Tài chính này. Khu vực dịch vụ bao gồm phía Đông bắc Ohio hoặc khu vực dịch vụ chính hoặc phụ.
6. Nếu một cá nhân thiếu nợ (không thanh toán trong hai (2) tháng liên tiếp) cho một chương trình thanh toán, thì UH có quyền khởi động các hoạt động thu tiền thông thường cho các khoản tiền giảm giá còn lại. Các hoạt động thu tiền thông thường không được xem là các Hoạt động Thu tiền Bất thường (Extraordinary Collection Activities, "ECAs") như được nêu trong mục 7.1 bên dưới và phải được xem là "những nỗ lực phù hợp" thay mặt cho Cơ sở Bệnh viện để thông báo cho một cá nhân về khả năng nộp hồ sơ xin hỗ trợ tài chính theo Chính sách này. Các hoạt động thu tiền thông thường đó và các cố gắng phù hợp phải bao gồm:
- 6.1. Gửi báo cáo hóa đơn bao gồm thông tin về cách nhận mẫu đơn hỗ trợ tài chính;
 - 6.2. Xử lý bất kỳ mẫu đơn hỗ trợ tài chính nào được nhận trong vòng 240 ngày sau ngày của bảng kê hóa đơn đầu tiên sau khi xuất viện đã được gửi tới cá nhân và hoàn tất cả các hoạt động thu tiền thông thường cho tới khi quyết định hỗ trợ tài chính được đưa ra;
 - 6.3. Bắt đầu các cuộc gọi và gửi thư thu tiền và mỗi bức thư hoặc cuộc gọi đó phải bao gồm thông tin hướng dẫn cá nhân đó cách nộp hồ sơ xin hỗ trợ tài chính;
 - 6.4. Làm việc với đại lý thu tiền của bên thứ ba cho các hoạt động thu tiền bổ sung, tuy nhiên, các đại lý thu tiền của bên thứ ba đó không được tham gia vào các Hoạt động Thu tiền Bất thường (ECAs) cho tới sau khi có thông báo phù hợp được cung cấp theo Mục 7 bên dưới;

⁴ Theo mục đích của Chính sách này, bác sĩ UH sẽ xác định xem việc chăm sóc có cần thiết về mặt y khoa hay không bằng cách sử dụng cùng một cách xác định nhu cầu y tế như cách xác định của Medicaid Ohio trong Ohio Administrative Code (Bộ luật Hành chính Ohio) tại điều 5160-1-01.

- 6.5. Cung cấp cho cá nhân đó thông báo bằng văn bản nêu rằng hỗ trợ tài chính sẵn có cho các cá nhân đủ điều kiện, nêu (các) Hoạt động Thu tiền Bất thường (ECAs) mà cơ sở bệnh viện (hoặc bên được ủy quyền khác) dự định tiến hành để thu tiền cho sự chăm sóc và nêu rõ hạn cuối mà sau đó các Hoạt động Thu tiền Bất thường (ECAs) sẽ được bắt đầu (không sớm hơn 30 ngày sau ngày thông báo bằng văn bản này được cung cấp);
- 6.6. Trong trường hợp đơn hỗ trợ tài chính chưa hoàn thiện, hãy thông báo cho cá nhân đó về cách hoàn thành mẫu đơn hỗ trợ tài chính và cho cá nhân đó cơ hội phù hợp (không ít hơn sáu mươi (60) ngày) để thực hiện điều đó;
- 6.7. Cung cấp cho cá nhân đó tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu về chính sách hỗ trợ tài chính với thông báo bằng văn bản rằng hỗ trợ tài chính sẵn có cho các cá nhân đủ điều kiện; và
- 6.8. Cố gắng thông báo bằng lời nói cho các cá nhân về chính sách hỗ trợ tài chính và mẫu đơn hỗ trợ tài chính ít nhất ba mươi (30) ngày trước khi bắt đầu các Hoạt động Thu tiền Bất thường (ECAs).

Dù UH đã thực hiện những cố gắng phù hợp để quyết định khả năng đủ điều kiện nhận Hỗ trợ Tài chính chưa và thông báo cho cá nhân đó khả năng đăng ký nhận hỗ trợ tài chính theo Chính sách này phải được xác định bởi Giám đốc Dịch vụ Khách hàng.

- 7. Nếu một cá nhân không thanh toán phần tiền của người đó như được quy định trong báo cáo hóa đơn và UH đã thực hiện các cố gắng phù hợp theo Mục 6 ở trên để xác định liệu cá nhân đó có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính không, thì UH có quyền tham gia ECAs (các Hoạt động Thu tiền Bất thường). UH không được tham gia ECAs (các Hoạt động Thu tiền Bất thường) sớm hơn một trăm hai mươi (120) ngày sau ngày thanh toán ban đầu. UH phải cung cấp thông báo bằng văn bản cho cá nhân đó ba mươi (30) ngày trước khi tham gia ECAs (các Hoạt động Thu tiền Bất thường).

7.1. UH muốn tham gia vào ECAs (các Hoạt động Thu tiền Bất thường) sau đây:

- 7.1.1. Bán nợ của một cá nhân cho bên khác;
- 7.1.2. Báo cáo thông tin bất lợi về cá nhân cho các đại lý báo cáo tín dụng tiêu dùng hoặc các văn phòng tín dụng;
- 7.1.3. Trì hoãn, từ chối, hoặc yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp dịch vụ chăm sóc cần thiết về mặt y tế được đài thọ theo Chính sách này; và
- 7.1.4. Các hành động yêu cầu quy trình luật pháp hoặc pháp lý:
 - 7.1.4.1. Đặt quyền sai áp lên tài sản của một cá nhân;
 - 7.1.4.2. Trừ nợ từ tài khoản ngân hàng hoặc thu giữ tài khoản cá nhân hoặc bất kỳ tài sản cá nhân nào khác;
 - 7.1.4.3. Bắt đầu kiện dân sự chống lại một cá nhân;
 - 7.1.4.4. Khấu trừ lương của cá nhân.

8. Điều kiện Hội đủ Có Cơ sở.

- 8.1** Một cá nhân có thể được xem là "đủ điều kiện có cơ sở" đối với hỗ trợ tài chính nếu trong ba (3) tháng trước, cá nhân đó đã nhận hỗ trợ tài chính từ Cơ sở Bệnh viện.
- 8.2** Một cá nhân trước đây đã nhận Chăm sóc Giảm giá 100% từ Cơ sở Bệnh viện có thể được xem là đủ điều kiện khoản để nhận Chăm sóc Giảm giá 100% từ Cơ sở Bệnh viện với tất cả các dịch vụ y tế cần thiết trong ba (3) tháng từ ngày bắt đầu xác nhận hỗ trợ tài chính.
- 8.2.1** Cá nhân đang nhận Chăm sóc Giảm giá 100% có thể không được nhận thông báo bằng văn bản về giảm giá đó.
- 8.3** Một cá nhân trước đây đã nhận Chăm sóc Giảm giá từ Cơ sở Bệnh viện có thể được xem là đủ điều kiện để nhận một khoản giảm giá tương đương từ Cơ sở Bệnh viện với tất cả các dịch vụ y tế cần thiết trong ba (3) tháng từ ngày bắt đầu xác nhận hỗ trợ tài chính.
- 8.3.1** Nếu một cá nhân nhận Chăm sóc Giảm giá, cá nhân đó phải được thông báo bằng văn bản về hỗ trợ tài chính được cung cấp và được cung cấp thông tin về cách đăng ký tham gia hỗ trợ tài chính bổ sung.
- 8.4** Khi một bệnh nhân không cung cấp Mẫu đơn Hỗ trợ Tài chính hoặc giấy tờ hỗ trợ, các Cơ sở bệnh viện có quyền xem xét lại báo cáo tín dụng và thông tin công khai khác sẵn có để xác định, nhất quán với các yêu cầu pháp lý được áp dụng, quy mô hộ gia đình ước tính và các khoản thu nhập để làm căn cứ xác định đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính. Một cá nhân được cho là đủ điều kiện có cơ sở nhận hỗ trợ tài chính và người trước đây đã nộp Mẫu đơn Hỗ trợ Tài chính trong vòng ba (3) tháng vừa qua, được nhận giảm giá 100%.

9. Chính sách Công khai Rộng rãi.

- 9.1** Các Cơ sở Bệnh viện phải thực hiện Chính sách này, mẫu đơn hỗ trợ tài chính và thông tin bổ sung về hỗ trợ tài chính sẵn có theo các cách sau:
- 9.1.1.** Mẫu đơn hỗ trợ tài chính và bản tóm lược ngôn ngữ của chương trình mẫu này có thể tải tại <http://www.uhospitals.org/myuhcare/online-bill-pay/uh-online-bill-pay/hopsital/billling/hopsital-charity-financial-assistance-program.org>;
- 9.1.2** Các bản sao trên giấy của Chính sách này, mẫu đơn đăng ký hỗ trợ tài chính, và bản tóm lược bằng ngôn ngữ dễ hiểu của Chính sách này sẽ sẵn có theo yêu cầu, mà không mất phí, cả qua thư và các địa điểm công cộng tại Cơ sở Bệnh viện, trong phòng cấp cứu, khu vực nhận, khu vực đăng ký bệnh viện, khu vực cố vấn tài chính và các văn phòng hỗ trợ tài chính;
- 9.1.3.** Thông tin về Chính sách này sẽ được thông báo cho các thành viên trong cộng đồng được phục vụ bởi các Cơ sở Bệnh viện theo phương thức được thiết kế để gửi tới các thành viên cộng đồng rất có thể cần được hỗ trợ tài chính từ Cơ sở Bệnh viện nhiều nhất;

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 6 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

- 9.1.4. Các bản sao giấy của tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu của Chính sách này sẽ được cung cấp cho các cá nhân như một phần của quy trình nhập viện hoặc xuất viện của bệnh nhân;
- 9.1.5. Thông tin về cách đăng ký nhận hỗ trợ tài chính có thể được tìm thấy tại tất cả các báo cáo hóa đơn của Cơ sở Bệnh viện, bao gồm số điện thoại của văn phòng Cơ sở Bệnh viện hoặc bộ phận có thể cung cấp thông tin về Chính sách này, quá trình đăng ký, địa chỉ trang mạng UH trực tiếp và các địa điểm nơi các bản sao của Chính sách này, các mẫu đơn xin hỗ trợ tài chính và các bản tóm tắt bằng ngôn ngữ dễ hiểu có thể nhận được;
- 9.1.6. Các bảng thông báo công khai về Chương trình Hỗ trợ Tài chính của UH sẽ được công bố nổi bật tại các khu vực khẩn cấp hoặc tiếp nhận của mỗi Cơ sở Bệnh viện;
- 9.1.7. Các Cơ sở Bệnh viện sẽ cung cấp tư vấn tài chính cho các cá nhân cần hỗ trợ về việc hoàn thành mẫu đơn xin hỗ trợ tài chính. Các cá nhân yêu cầu hỗ trợ từ Đại diện Dịch vụ Khách hàng Kế toán Bệnh nhân UH có thể liên lạc tới số 216-844-8299 hoặc 800-859-5906 từ Thứ Hai đến Thứ Sáu 9 giờ sáng tới 4 giờ chiều EST (Eastern Standard Time, Giờ Chuẩn Phương Đông).
- 9.1.8. Các biện pháp khác theo yêu cầu của quy định tiểu bang hoặc liên bang.
- 10. Các Nhà cung cấp Đang Cung cấp Hỗ trợ Tài chính theo Chính sách Này.**
- 10.1. Một danh sách các nhà cung cấp tại các Cơ sở Bệnh viện cung cấp hỗ trợ tài chính theo Chính sách này được liệt kê trong Phụ chú 4. Danh sách các nhà cung cấp là chính xác như trong ngày được liệt kê trong Phụ chú 4, sẽ được cập nhật nếu cần thiết, nhưng không ít hơn một quý một lần.
- 11. Các Nhà cung cấp Không Cung cấp Hỗ trợ Tài chính theo Chính sách Này.**
- 11.1. Một danh sách các nhà cung cấp tại các Cơ sở Bệnh viện của UH không cung cấp hỗ trợ tài chính theo chính sách này được liệt kê trong Phụ chú 5. Danh sách các nhà cung cấp là chính xác như trong ngày được liệt kê trong Phụ chú 5, sẽ được cập nhật nếu cần thiết, nhưng không ít hơn mỗi quý một lần.
- 12. Xuất hóa đơn và Thu tiền**
- 12.1. Các hành động có thể được thực hiện bởi các Cơ sở Bệnh viện của UH trong trường hợp không thanh toán được mô tả trong Chính sách Xuất hóa đơn và Thu tiền riêng biệt (Gov-11). Các thành viên công chúng có thể nhận các bản sao miễn phí về Chính sách Xuất hóa đơn và Thu tiền Gov-11 bằng cách liên lạc với một Đại diện Dịch vụ Chăm sóc Khách hàng Kế toán Bệnh nhân của UH theo số 216-844-8299 hoặc 800-859-5906 từ Thứ Hai đến Thứ Sáu 9 giờ sáng tới 4 giờ chiều EST (Eastern Standard Time, Giờ Chuẩn Phương Đông).
- 13. Ban Quản lý UH, với chấp thuận của Ban Giám đốc UH, có quyền điều chỉnh các tiêu chí mà theo đó một cá nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ theo Chính sách này.**

14. Addendum 4 (Phụ lục 4) và Addendum 5 (Phụ lục 5) của chính sách này sẽ được cập nhật hàng quý, và Addendum 2 (Phụ lục 2) sẽ được cập nhật hàng năm. Những cập nhật này sẽ được thực hiện với số lần và cách thức mà pháp luật yêu cầu phải tuân thủ Treas. Reg. §1.501(r). Những thay đổi này không cần sự phê duyệt của UH Governance and Community Benefits Committee (Ủy ban Phúc lợi Cộng đồng và Điều hành UH) hoặc Ban Giám đốc UH.

Được UH Board Governance Committee (Ủy ban Hội đồng Quản trị UH) phê duyệt ngày 20 tháng 12 năm 2017

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính
Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH
Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017
Trang 8 / 15
Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

Phụ chú 1

Hỗ trợ Tài chính & Y tế người Nghèo

Phụ lục A

Mạng lưới hỗ trợ tài chính - Không có bảo hiểm, Được bảo hiểm mức thấp và Có bảo hiểm

Chuẩn Nghèo Liên bang	0-250%	251-400%			
Giảm giá	100%	AGB			

* Đạo luật Ohio HCAP giảm giá 100% cho các cá nhân có thu nhập hộ gia đình từ 0-100%.

Phụ lục B

Các bệnh nhân không đủ điều kiện theo Phụ lục A ở trên vẫn có thể đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính nếu họ có thể chứng minh rằng các chi phí y tế của họ vượt quá phần trăm được phát hành của thu nhập gia đình của họ được phác thảo bên dưới.

Các chi phí phải đã phát sinh trong năm dương lịch và các dịch vụ cần thiết về y tế hoặc bệnh viện cấp cứu và bác sĩ, dược phẩm và trang thiết bị y tế bền vững. Các bệnh nhân có mong muốn được xem xét giảm giá theo chính sách này phải cung cấp giấy tờ được yêu cầu về thu nhập, chỗ ở và các chi phí y tế đủ điều kiện đúng thời hạn.

Y tế Người nghèo**

FPL (Mức Nghèo Liên bang)	401-600%	≥ 601%
Trách nhiệm Tối đa như % Thu nhập Hộ gia đình	10%	15%

** Không phải Trách nhiệm Tối đa là % thu nhập của hộ gia đình vượt quá AGB.

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 9 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

Phụ chú 2

Số Tiền Thường Được Gửi Hóa Đơn

Theo Quy định Ngân khố mục §1.501(r), các bệnh viện không được tính phí một cá nhân đủ điều kiện theo Chính sách Hỗ trợ Tài chính này nhiều hơn khoản tiền giảm giá đã được quy định theo chính sách này (bao gồm Phụ chú 1) và không bao giờ cao hơn Số Tiền Thường Được Gửi Hóa Đơn (AGB) dành cho các công ty vận chuyển Thương mại và Medicare.

Tỷ lệ Số Tiền Thường Được Gửi Hóa Đơn năm 2017 và 2018 của UH theo Cơ sở:

Cơ sở	Tỷ lệ 2017	Tỷ lệ 2018
Ahuja	33%	34%
Cleveland Medical Center (Trung tâm Y tế Cleveland)	40%	42%
Conneaut	49%	48%
Elyria	38%	36%
Geauga	29%	30%
Geneva	39%	38%
Parma	33%	31%
Portage	27%	25%
Regionals	31%	31%
Samaritan	55%	55%
St John	31%	29%

Các tỷ lệ AGB 2017 của các Cơ sở UH bao gồm các ngày dịch vụ trong khoảng thời gian:
1 tháng Giêng năm 2017 - 31 tháng Mười Hai năm 2017

Các tỷ lệ AGB 2018 của các Cơ sở UH bao gồm các ngày dịch vụ trong khoảng thời gian:
1 tháng Giêng năm 2018 - 31 tháng Mười Hai năm 2018

Chỉ các tài khoản được phân xử trong thời gian tính toán được bao gồm trong tính toán.

Tính toán sẽ được làm mới mỗi năm vào ngày 31 tháng Mười Hai và có hiệu lực từ ngày 1 tháng Giêng năm tiếp theo và tính toán đó sẽ được dùng để điều chỉnh các chi phí của các dịch vụ trong năm tài chính tiếp theo.

Phép tính Mức Thanh toán Chung (AGB) là phần trăm của Khoản Hoàn trả Dự kiến (số tiền được nhà bảo hiểm cho phép) chia cho tổng phí như được nêu dưới đây. Mỗi lệ phần trăm AGB của Cơ sở UH đã được tính toán riêng biệt.

Ví dụ:

Tổng Phí	\$10,000
Khoản Hoàn trả Dự kiến	\$ 3,800
Tỷ lệ AGB = 38%	

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 10 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

Khoản hoàn trả dự kiến được định nghĩa là khoản thanh toán dự kiến được nhận cho dịch vụ đã cung cấp dựa trên số tiền đã được thỏa thuận giữa UH và người thanh toán bảo hiểm.

Các danh mục bảo hiểm được bao gồm trong tính toán đó là Medicare, Anthem, Commercial (Thương mại), HMO, MMO, PPO và Managed Care (Chăm sóc có Quản lý).

Các loại bảo hiểm không được bao gồm cụ thể trong tính toán đó là Medicare HMOs, Medicaid, Medicaid HMOs, Other Expected Self Pay Plans (Chương trình Tự Thanh toán được Dự kiến Khác), Other Government Payers (Người Thanh toán Khác của Chính Quyền), và Patient Self Pay (Tự Thanh toán của Bệnh nhân).

Đối với bất cứ bệnh nhân nào mà UH xác định là đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính và những bệnh nhân đã thanh toán nhiều hơn khoản tiền mà UH quy định bệnh nhân đó có trách nhiệm phải trả, thì UH sẽ hoàn lại số tiền vượt mức đó (bất kể tài khoản của bệnh nhân đó vẫn còn nợ tiền hay đã đóng).

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 11 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

Phụ chú 3

Các Cơ sở Bệnh viện Cung cấp Hỗ trợ Tài chính

- Avon RH, LLC d/b/a University Hospitals Avon Rehabilitation Hospital
- Beachwood RH, LLC. d/b/a University Hospitals Rehabilitation
- Robinson Health System, Inc. d/b/a University Hospitals Portage Medical Center
- Samaritan Regional Health System
- The Parma Community General Hospital Association d/b/a University Hospitals Parma Medical Center
- University Hospitals Ahuja Medical Center
- University Hospitals Cleveland Medical Center
- University Hospitals Conneaut Medical Center
- University Hospitals EMH Regional Medical Center d/b/a University Hospitals Elyria Medical Center
- University Hospitals Geneva Medical Center
- University Hospitals Geauga Medical Center
- University Hospitals Rainbow Babies & Children's Hospital
- University Hospitals Regional Hospitals (Bedford and Richmond Campuses)
- University Hospitals St. John Medical Center

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 12 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

Phụ chú 4

Các Nhà cung cấp Hỗ trợ Tài chính theo Chính sách này

2017 và 2018

- St. John Medical Group
- University Hospitals Medical Group, Inc.

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính
Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH
Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017
Trang 13 / 15
Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

Phụ chú 5

Các Nhà cung cấp Không Cung cấp Hỗ trợ Tài chính theo Chính sách này

Các Nhà cung cấp 2017 và 2018

- 4M Emergency – An IMMH Company
- Anesthesia Associates
- Anesthesia Consultants, Inc.
- Behavioral Healthcare Association, Inc.
- Cardiovascular Clinic
- Centers for Orthopedics
- Community Intensivists
- Community Hospitalists, LLC
- Elyria Anesthesia
- Elyria Physician Services, Inc.
- Geauga Anesthesia
- Island Medical Management/New Mountain Capital
- Martian Healthcare Group
- Midwest Pathology
- North Ohio Heart
- Northcoast Anesthesia Providers
- Parma Professional Corporation
- Pediatrix Medical Group, Inc.
- Physicians Emergency Services, Inc.
- Physicians Link Centers, Inc.
- Physician Staffing, Inc.
- Portage Pathology Association, Inc.
- Ravenna Radiology, LLC
- Rocky Mounty Holdings, LLC d/b/a UHMedEvac (Air Methods Corporation)
- Roseline Okon MD, LLC
- Safe Anesthesia, LLC
- Southwest Orthopedics
- St. Vincent Medical Group
- Superior
- Team Health
- Tri-City
- University Emergency Specialists, Inc.
- University Primary Care Practices, Inc. d/b/a University Hospitals Medical Practices

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính

Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH

Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017

Trang 14 / 15

Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ

- West Branch Anesthesia Association, Inc.
- Westside Pathology Associates

GOV-2 – Chính sách Hỗ trợ Tài chính
Chủ sở hữu: Ban Giám đốc UH
Sửa đổi: Tháng Mười Hai năm 2017
Trang 15 / 15
Tài liệu không được quản lý – thông tin của bản in chỉ đúng trong 24 giờ