

سياسة الفوترة والتحويل للدفع الذاتي (كاليفورنيا)

إخلاء المسؤولية

إشعار قانوني بشأن ملف PDF: تم طلب هذا الملف بتاريخ 2026/3/4. ولا ينبغي استخدام ملفات PDF كوثائق رسمية. وتخضع محتويات الوثائق الرسمية للتغيير دون إشعار مسبق. لا تقدم شركة Lucidoc أي إقرار أو ضمان من أي نوع، صريحًا كان أو ضمنيًا، بشأن اكتمال المعلومات أو دقتها أو حداثة أو كفايتها أو المواد الواردة في هذه الوثيقة. وللحصول على أحدث المعلومات يُرجى الرجوع إلى Lucidoc.

إشعار قانوني بالسرية: قد يحتوي هذا الملف بصيغة PDF على معلومات سرية، وهو مخصص حصريًا للمرسل إليه. وقد تكون هذه المعلومات سرية أيضًا من الناحية القانونية. وأرسلت هذه الرسالة على سبيل الأمانة، ولغرض تسليمها حصريًا إلى المستلم المقصود. وإذا استلمت هذه الرسالة عن طريق الخطأ، يحظر بشدة استخدام محتواها أو نسخه أو إفشائه. وإذا لم تكن المستلم المقصود، يُرجى إخطار المرسل فورًا وحذف هذا الملف نهائيًا.

الموافقات

- موافقة اللجنة: تم اعتمادها من قبل المجلس المالي بتاريخ 2025/9/25
- موافقة اللجنة: تم اعتمادها من قبل فريق مراجعة السياسات غير السريية – قسم دورة الإيرادات بتاريخ 2025/7/24
- موافقة اللجنة: تم اعتمادها من قبل مجلس إدارة نظام AH بتاريخ 2025/8/11

الرؤى المستخلصة من المراجعة

الرقم التعريفي للوثيقة:	13863
رقم المراجعة:	4
مالك الوثيقة:	روبرت والتون، مدير أول الخدمات المالية للمرضى
التاريخ الرسمي للمراجعة:	2025/11/21

ملاحظات المراجعة:

تم تصحيح أوجه الاختلاف بين السياسة الحالية والتعديلات الصادرة عن Athene Law لعام 2025.

السياسة الموحدة : سياسة الفوترة والتحويل للدفع الذاتي (كاليفورنيا)

الملخص/الغرض من السياسة:

تقوم منشآت أدفنتست هيلث على فريق من المتخصصين ملتزمين في مجال الرعاية الصحية، ويشمل ذلك الأطباء، والممرضين، والفنيين، والإدارة، وأعضاء مجلس الأمناء، والمتطوعين، والعديد من العاملين الآخرين المخلصين في هذا المجال ويعمل هؤلاء الأفراد معًا على حماية صحة مجتمعاتهم. وتتطلب قدرتهم على تقديم هذه الخدمات وجود علاقة خاصة قائمة على الثقة والتعاطف. ومن خلال الثقة المتبادلة وحسن النية، تتمكن أدفنتست هيلث والمرضى من الوفاء بمسؤولياتهم. وقد وُضعت هذه السياسة لتعزيز تلك العلاقة وضمان حصول المرضى على الخدمات بغض النظر عن قدرتهم على السداد.

توضح هذه السياسة نهج أدفنتست هيلث فيما يتعلق بفواتير الدفع الذاتي وإجراءات التحويل. كما تبين كيفية قيام أدفنتست هيلث بإحالة ديون المرضى إلى جهات التحويل والجهات الخارجية الأخرى.

تهدف هذه السياسة إلى الامتثال للقوانين واللوائح الفيدرالية والمحلية ولوائح الولاية المعمول بها.

التعريفات

1. **الرعاية الخيرية** - رعاية مجانية تُقدم عندما لا يُتوقع من المريض أو الضامن سداد الالتزام المالي المستحق على المريض مقابل الخدمات والعناصر المقدمة من قبل أدفنتست هيلث.
2. **جهات التحويل** - جهات التحويل، أو مشترو الديون (كما هو مُعرف أدناه)، أو أي جهات أخرى محال إليها الدين، والتي لا تُعد شركة أو جهة تابعة لأدفنتست هيلث.
3. **مشتري الديون** - أي شخص أو جهة تزاوّل بانتظام نشاط شراء الديون المشطوبة للمستهلكين لأغراض التحويل، سواء قام بتحويل الدين بنفسه، أو استعان بجهة خارجية للتحويل، أو كلف محاميًا لمباشرة إجراءات التقاضي لتحويل الدين.
4. **الرعاية المخفضة** - تخفيض في الالتزامات المالية مقابل الخدمات والعناصر المقدمة، ويُمنح عند السداد النقدي أو السداد الفوري أو المسبق، أو لفئات معينة من المرضى، مثل المرضى الذين يدفعون ذاتيًا.
5. **إجراءات التحويل الاستثنائية** - الإجراءات التي تتخذها أدفنتست هيلث ضد الفرد بهدف تحويل سداد فاتورة الرعاية، وتشمل بيع دين المريض إلى شركة أخرى لأغراض التحويل، أو تأجيل أو رفض تقديم الرعاية الضرورية من الناحية الطبية، أو حجز أجور المريض، أو فرض حجز على ممتلكاته العقارية، أو أي إجراءات أخرى تتطلب مسارًا قانونيًا أو قضائيًا.
6. **الرعاية الطبية الطارئة** - تُشير إلى خدمات ورعاية الطوارئ، وفقًا للتعريف الوارد في سياسة أدفنتست هيلث الخاصة بقانون العلاج الطبي في حالات الطوارئ والولادة رقم AD-06-019-S.
7. **نفقات المعيشة الأساسية** - تُعد النفقات التالية من نفقات المعيشة الأساسية: الإيجار أو أقساط السكن وصيانته، والغذاء، ومستلزمات المنزل، والغسيل والتنظيف، والمرافق والخدمات والاتصالات الهاتفية، والملابس، والمدفوعات الطبية وطب الأسنان، والتأمين، والتعليم أو رعاية الأطفال، ونفقة الأطفال أو الزوج/الزوجة، والنقل ومصاريف المركبات بما في ذلك التأمين والوقود والإصلاحات وأقساط الشراء، بالإضافة إلى أي نفقات استثنائية أخرى.
8. **التدابير الاستثنائية للتحويل** - إجراءات قانونية أو قضائية مُتخذة لتحويل المدفوعات من المريض أو من أي شخص آخر قبل تحلّل مسؤولية سداد تكاليف الرعاية المشمولة أو مطلوب منه ذلك بموجب سياسة المساعدة المالية الخاصة بالمنشأة الصحية. ويُعد بيع دين المريض

إلى جهة أخرى لأغراض التحصيل، دون وجود ضمانات كافية، من قبيل الإجراءات الاستثنائية للتحصيل. ومن بين الأمثلة الأخرى على ذلك الحجز على أجور المريض، أو الإبلاغ الانتماني السلبي بحقه، أو تأجيل تقديم الرعاية الطبية الضرورية أو الامتناع عن تقديمها.

9. **الرعاية الطبية الطارئة** - تُشير إلى خدمات ورعاية الطوارئ، وفقاً للتعريف الوارد في سياسة أدفنتست هيلث الخاصة بقانون العلاج الطبي في حالات الطوارئ والولادة رقم AD-06-019-S.

10. **نفقات المعيشة الأساسية** - تُعد النفقات التالية من نفقات المعيشة الأساسية: الإيجار أو أقساط السكن وصيانته، والغذاء، ومستلزمات المنزل، والغسيل والتنظيف، والمرافق والخدمات والاتصالات الهاتفية، والملابس، والمدفوعات الطبية وطب الأسنان، والتأمين، والتعليم أو رعاية الأطفال، ونفقة الأطفال أو الزوج/الزوجة، والنقل ومصاريف المركبات بما في ذلك التأمين والوقود والإصلاحات وأقساط الشراء، بالإضافة إلى أي نفقات استثنائية أخرى.

11. **أفراد الأسرة** -

a. يشمل أفراد الأسرة، من الأشخاص الذين **تبلغ أعمارهم 18 عاماً فأكثر**، الزوج أو الزوجة، أو شريك السكن، أو الأطفال المُعالين تحت سن 21 عاماً، أو أي عمر إذا كانوا ذوي إعاقة، سواء كانوا يعيشون في المنزل أم لا، و

b. أفراد أسر الأشخاص **دون سن 18 عاماً**، أو الطفل المُعال الذي يتراوح عمره بين 18 و20 عاماً، تشمل الوالدين، أو الأقارب القائمين على الرعاية، وكذلك الأبناء الآخرين للوالدين أو للأقارب القائمين على الرعاية ممن تقل أعمارهم عن 21 عاماً، أو في أي عمر إذا كانوا من ذوي الإعاقة.

12. **سياسة المساعدة المالية** - سياسة المساعدة المالية لأدفنتست هيلث.

13. **الإقرار الضريبي الفيدرالي على الدخل** - النماذج المستخدمة للإبلاغ عن الدخل الخاضع للضريبة لدى دائرة الإيرادات الداخلية يجب أن يكون نموذج دائرة الإيرادات الداخلية نسخة من النماذج الموقعة والمؤرخة التي تم إرسالها إليها

14. **مستوى الفقر الفيدرالي** - المبادئ التوجيهية للفقر التي تُحدث بصورة دورية في السجل الفيدرالي من قبل وزارة الصحة والخدمات الإنسانية بالولايات المتحدة الأمريكية بموجب صلاحياتها القانونية.

15. **المساعدة المالية** - تشمل الرعاية الخيرية والرعاية المخفضة على النحو المنصوص عليه في سياسة المساعدة المالية لأدفنتست هيلث.

16. **تقدير بحسن النية** - تقدير لقيمة فاتورة المريض مقابل عناصر وخدمات الرعاية الصحية المقدمة للمرضى غير المؤمن عليهم أو من فئة الدفع الذاتي، وذلك قبل تقديم تلك العناصر أو الخدمات.

17. **التكاليف الطبية المرتفعة** - تعرف بأنها أيًا مما يلي:

a. التكاليف السنوية المباشرة التي يتحملها الفرد في منشآت أدفنتست هيلث، والتي تتجاوز الحد الأدنى بين عشرة بالمائة (10%) من دخل الأسرة للمريض أو دخل الأسرة خلال 12 شهراً السابقة.

b. التكاليف السنوية المباشرة التي تزيد على عشرة بالمائة (10%) من دخل أسرة المريض، وذلك في حال قدم المريض وثائق تثبت النفقات الطبية التي سدها هو أو أحد أفراد أسرته خلال 12 شهراً السابقة

18. **دخل الأسرة** - إجمالي الدخل المتراكم لجميع أفراد الأسرة. ويشمل هذا الدخل ما يلي:

a. الأجور الإجمالية، والرواتب، والإكراميات، وما في حكمها

b. تعويضات البطالة، وتعويضات إصابات العمل، ومزايا الضمان الاجتماعي، ودخل الضمان التكميلي، والمساعدات العامة، ومدفوعات قدامى المحاربين، ومزايا الوراثة، ومعاشات التقاعد أو دخل التقاعد

c. الفوائد، وتوزيعات الأرباح، وحقوق الملكية، والدخل من العقارات المؤجرة، والتركتات والائتمانات، والنفقة الزوجية، ونفقة الطفل، والمساعدات من خارج الأسرة، والمصادر المتنوعة الأخرى.

19. **الضرورة الطبية** - تُعد الخدمة "ضرورية طبيًا" أو تُشكل "ضرورة طبية" عندما تكون معقولة ولازمة من أجل: (أ) حماية الحياة أو الوقاية من مرض خطير أو إعاقة جسيمة، أو (ب) تخفيف ألم شديد، أو (ج) الوقاية من مرض أو إصابة أو حالة أو تشخيصها أو علاجها، بما في ذلك أعراضها، و(د) أن تكون متوافقة مع المعايير الطبية المعترف بها.

20. **التكاليف المباشرة** - أي نفقات الرعاية الطبية لا يعوضها التأمين أو أي برنامج تغطية صحية، مثل الدفعات المشتركة في برنامج Medicare أو تقاسم التكاليف في برنامج Medicaid.

21. **الخدمات المالية للمرضى** - القسم التابع لأدفتنتست هيلث والمسؤول عن إصدار الفواتير، والتحصيل، ومعالجة المدفوعات.

22. **خطة السداد الممتدة** - سلسلة من الدفعات تُسدد على مدى فترة زمنية لتغطية الالتزام المالي للمريض مقابل العناصر والخدمات المقدمة من قبل أدفتنتست هيلث.

23. **خطة السداد المعقولة** - هي خطة سداد لا تتجاوز فيها الدفعات الشهرية نسبة 10 في المئة من الدخل الأسري الشهري للمريض، وذلك دون احتساب الخصومات المتعلقة بالنفقات المعيشية الأساسية (كما هو معرّف أعلاه).

24. **مريض الدفع الذاتي** - المريض الذي لا يملك تغطية من جهة خارجية، سواء من شركة تأمين صحي أو خطة خدمات رعاية صحية أو برنامج Medicare أو Medicaid، والذي لا تُعد إصابته قابلة للتعويض لأغراض تعويضات إصابات العمل أو تأمين السيارات أو أي نوع آخر من التأمين، وفقاً لما يحدده ويوثقه طبيب الطوارئ وقد يشمل مرضى الدفع الذاتي أيضاً المرضى المستفيدين من الرعاية الخيرية.

25. **التغطية من جهة خارجية** - بوليصة تأمين أو أي نوع آخر من التغطية المدفوعة مسبقاً والمشتراة للحماية من أحداث معينة، مثل التأمين الصحي أو تأمين السيارات أو التأمين ضد المسؤولية العامة، وما إلى ذلك.

26. **المريض غير المؤمن عليه** - المريض الذي لا يملك تأميناً يغطي الخدمات التي تلقاها.

27. **المريض الذي ليس لديه تأمين كافي** - المريض الذي لا يملك تأميناً كافياً أو تغطية مدفوعة مسبقاً تكفي لتغطية الخدمات التي تلقاها.

السياسة:

1. منع الفوترة المفاجئة

a. **التقدير بحسن نية:** بموجب القانون، يتعين على منشآت ومقدمي خدمات الرعاية الصحية تزويد المرضى الذين يدفعون ذاتياً وغير المؤمن عليهم بتقدير التكاليف بحسن نية للعناصر وخدمات الرعاية الصحية قبل تقديمها. ويشمل ذلك التكاليف ذات الصلة مثل الفحوصات الطبية، والأدوية الموصوفة، والمعدات، ورسوم المستشفى. كما يجوز للمرضى الحصول على هذا التقدير عند الطلب.

i. بالنسبة للخدمات المجدولة قبل موعدها بما لا يقل عن 10 أيام عمل، يجب تقديم التقدير بحسن نية في موعد أقصاه 3 أيام عمل من تاريخ الجدولة.

ii. بالنسبة للخدمات المجدولة قبل موعدها بما لا يقل عن 3 أيام عمل، يجب تقديم التقدير بحسن نية في موعد أقصاه يوم عمل 1 من تاريخ الجدولة.

iii. إذا تلقى المريض فاتورة تزيد بمقدار 400 دولار عن التقدير بحسن نية الذي تم استلامه من المنشأة أو مقدم الخدمة، فيجوز له الاعتراض على الفاتورة.

b. **الإشعار والموافقة:** عندما يكون لدى المريض خيار بين مقدمي الخدمة ويختار تلقي الخدمات من منشأة أو مقدم خدمة خارج الشبكة، يتعين على المنشآت ومقدمي الخدمة تقديم إشعار بالفوترة خارج الشبكة والحصول على موافقة على الفوترة بفارق التكلفة ("الإشعار والموافقة"). يجب تقديم نموذج إشعار وموافقة للمرضى من خارج الشبكة التأمينية وتوقيعه من قبلهم لمواصلة العلاج في منشأة تابعة لأدفتنتست هيلث.

i. إذا كانت الخدمة مجدولة قبل موعدها بما لا يقل عن 72 ساعة، فيجب تقديم الإشعار والموافقة قبل تقديم الخدمة بما لا يقل عن 72 ساعة.

ii. إذا كانت الخدمة مجدولة خلال 72 ساعة من موعد تقديمها، فيجب تقديم الإشعار والموافقة في يوم تقديم الخدمة.

iii. إذا كانت الخدمة مجدولة لليوم نفسه، فيجب تقديم الإشعار والموافقة خلال 3 ساعات من تقديم الخدمة.

c. للاستفسارات أو لمزيد من المعلومات حول الحق في الحصول على تقدير بحسن نية، يُرجى زيارة الموقع الإلكتروني www.cms.gov/nosurprises/consumers، أو إرسال بريد إلكتروني إلى FederalPPDRQuestions@cms.hhs.gov، أو الاتصال على 1800-985-3059.

2. إجراءات الفوترة

- إصدار الفواتير لجهات الدفع الخارجية: بالنسبة لجميع المرضى الذين لديهم تأمين صحي، تصدر أدفنتست هيلث الفواتير لجهة الدفع الخارجية استنادًا إلى المعلومات المقدمة من المريض أو التي تم التحقق منها، وذلك في الوقت المناسب.
- إصدار الفواتير للمرضى المؤمن عليهم لحصتهم من التكلفة: بالنسبة لجميع المرضى الذين لديهم تأمين صحي، تقوم أدفنتست هيلث بتحويل المبلغ الذي يتحمله المريض كما هو محدد في بيان شرح المزايا ووفقًا لتوجيهات جهة الدفع الخارجية.
- إصدار الفواتير للمرضى غير المؤمن عليهم: بالنسبة للمرضى غير المؤمن عليهم، تُصدر أدفنتست هيلث الفواتير للمريض مباشرة.
- التعويض من الجهات الخارجية: بموجب قانون ولاية كاليفورنيا، يلتزم المريض بسداد أي مبالغ تعويض كاملة يتم إرسالها مباشرة إلى المريض أو الضامن من قبل جهة دفع خارجية مقابل خدمات المستشفى التي تم تلقيها. إذا حصل المريض على تسوية قانونية أو حكم قضائي أو تعويض ضمن دعوى ضد طرف خارجي مسؤول، وكان ذلك يشمل سداد تكاليف خدمات الرعاية الصحية أو الرعاية الطبية المرتبطة بالإصابة، فيجب على المريض أو الضامن تعويض أدفنتست هيلث عن الخدمات الصحية المقدمة، وذلك في حدود المبلغ المخصص بشكل معقول لهذا الغرض.
- طلب بيان مفصل: يجوز لجميع المرضى طلب بيان مفصل لحساباتهم في أي وقت.

3. معلومات المساعدة المالية ونموذج الطلب

- تقدم أدفنتست هيلث لجميع المرضى الذين تلقوا خدمات في إحدى منشآت مستشفياتها ملخصًا لسياسة المساعدة المالية الخاصة بها. كما يُتاح لجميع المرضى الذين صدرت لهم فواتير التواصل مع أدفنتست هيلث بشأن المساعدة المالية لحساباتهم. وقد تشمل المساعدة المالية الرعاية الخيرية أو الرعاية المخفضة أو أي برامج أخرى مطبقة.
- تُتاح سياسة المساعدة المالية ونموذج الطلب لأدفنتست هيلث مجانًا من خلال زيارة أي من مناطق تسجيل المرضى في المستشفى أو عبر الهاتف على الرقم (844) 827-5047. كما يتوفر شرح لبرنامج المساعدة المالية وبرنامج خصومات عيادات الصحة الريفية التابعة لأدفنتست هيلث، إلى جانب نماذج الطلب ذات الصلة، عبر صفحة [Adventist Health Help Paying Your Bill](#) ويحق للمريض التقدم بطلب للحصول على المساعدة المالية طوال فترة تقديم الطلب. وتلتزم أدفنتست هيلث بترجمة هذه السياسة إلى كل لغة يتحدث بها العدد الأقل من 1,000 شخص أو خمسة بالمائة من السكان المقيمين في منطقة خدمة كل مستشفى، كما تضمن إتاحتها من خلال الترجمة الشفوية أو بتنسيقات بديلة بما يكفل الوصول للأشخاص الذين لا يجيدون اللغة الإنجليزية وذوي الإعاقة.
- لا تتخذ أدفنتست هيلث ولا جهات التحصيل أو مشطرو الديون أو أي جهات محال إليها أخرى ليست شركة أو جهة تابعة لأدفنتست هيلث ("جهات التحصيل") إجراءات تحصيل ضد مريض يسعى للتأهل للحصول على المساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية الخاصة بأدفنتست هيلث، ويقوم بحسن نية بمحاولة تسوية رصيد مستحق من خلال التفاوض على خطة سداد ممتدة أو من خلال سداد دفعات جزئية منتظمة بمبالغ معقولة.
- إذا قررت أدفنتست هيلث أن المريض مؤهل للحصول على الرعاية الخيرية أو الرعاية المخفضة، فإنها تستخدم معلومات دخل المريض فقط لتحديد الأهلية والمبلغ المستحق. ولا تستخدم هذه المعلومات لأغراض التحصيل.
- إذا كان المريض قد سدد بالفعل مبلغًا يتجاوز القيمة المستحقة عليه بعد تحديد المساعدة المالية، تلتزم أدفنتست هيلث برد المبلغ المدفوع فعليًا لها بما يزيد عن المستحق، شاملاً الفوائد وفقًا للمنعوص عليه في المادة 685.010 من قانون الإجراءات المدنية، وذلك اعتبارًا من تاريخ استلام أدفنتست هيلث للمبلغ الزائد، ما لم يكن هذا المبلغ أقل من 5 دولارات. تلتزم أدفنتست هيلث برد المبلغ للمريض خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين (30) يومًا. ومع ذلك، يجوز لأدفنتست هيلث الامتناع عن رد أي مبالغ للمريض إذا تبين أنه كان مستوفيًا لشروط الحصول على المساعدة المالية عند صدور أول فاتورة له، وذلك في حال تحقق أي من الشرطين التاليين: (1) مرور خمس (5) سنوات أو أكثر منذ آخر دفعة مُسَددة للمستشفى أو للمحال إليه الدين أو لمشتري الدين، أو (2) تم بيع دين المريض قبل 1 يناير 2022، وذلك وفقًا للقانون الساري في حينه.

f. تعلق منشآت أذفنتست هيلث إجراءات التحصيل أثناء تقدم المريض أو الضامن للحصول على برامج حكومية مثل Medicaid أو Medi-Cal. بما يشمل المدة اللازمة لتقديم أي تظلم بشأن قرار الأهلية. وعند تأكيد المنشأة أن الفرد غير مؤهل للتغطية التي تقدم لها، أو أنه لم يتعاون في تقديم المعلومات المطلوبة، يجوز استئناف إجراءات التحصيل. يجب توثيق حالات عدم استيفاء متطلبات الأهلية، أو عدم التعاون، توثيقاً دقيقاً.

4. خطط السداد الممتدة

- a. تلتزم أذفنتست هيلث وجهات التحصيل التابعة لها بإتاحة خيار إبرام اتفاقية سداد على أقساط للمرضى غير المؤمن عليهم، وكذلك للمرضى المؤمن عليهم الذين يتحملون تكاليف طبية مرتفعة، وذلك لسداد الجزء الذي يقع على عاتق المريض وأي مبالغ مستحقة أخرى على مدى زمني ("خطة سداد ممتدة")
- b. شروط خطط السداد الممتدة: تقدم أذفنتست هيلث أيضاً خطط سداد ممتدة للمرضى الذين يبدون عدم قدرتهم على سداد المبلغ المستحق عليهم دفعة واحدة. ويتم التفاوض على خطة السداد الممتدة بين قسم الخدمات المالية للمرضى في أذفنتست هيلث والمريض، مع مراعاة دخل الأسرة، والنفقات المعيشية الأساسية، وتوافر حساب ادخار صحي لدى المريض أو أفراد أسرته. وتكون جميع خطط السداد الممتدة بدون فوائد. إذا لم تتمكن أذفنتست هيلث والمريض من الاتفاق على خطة سداد ممتدة، تضع المستشفى "خطة سداد معقولة"، والتي تُعرف بأنها خطة لا تتجاوز فيها الدفعة الشهرية نسبة 10% من الدخل الأسري الشهري للمريض، وذلك دون احتساب الخصومات المتعلقة بالنفقات المعيشية الأساسية.
- c. اعتبار خطة السداد الممتدة غير سارية: يجوز لأذفنتست هيلث اعتبار خطة السداد الممتدة غير سارية إذا أخفق المريض في سداد جميع الدفعات المتتالية خلال فترة 90 يوماً. وقبل اعتبار الخطة غير سارية، تحاول أذفنتست هيلث أو جهات التحصيل التابعة لها بشكل معقول التواصل مع المريض عبر آخر رقم هاتف معروف، وإرسال إشعار كتابي إلى آخر عنوان معروف لإبلاغه بإمكانية اعتبار الخطة غير سارية ومنحه فرصة لإعادة التفاوض. كما تحاول أذفنتست هيلث أو جهة التحصيل التي تعمل نيابة عنها إعادة التفاوض على خطة السداد الممتدة إذا طلب المريض ذلك. وبعد اعتبار الخطة غير سارية، ومرور أكثر من 180 يوماً على إصدار أول فاتورة للمريض، يجوز لأذفنتست هيلث أو جهات التحصيل التابعة لها الشروع في اتخاذ إجراءات التحصيل الاستثنائية (كما هو مبين أدناه)

5. ممارسات التحصيل

a. امتثالاً للقوانين الفيدرالية وقوانين الولاية ذات الصلة، ووفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة الفوترة والتحصيل للدفع الذاتي الماثلة، يجوز لأذفنتست هيلث وجهات التحصيل التابعة لها القيام بإجراءات التحصيل، بما في ذلك إجراءات التحصيل الاستثنائية، لتحصيل الأرصدة المستحقة على المرضى. ولا يجوز لأذفنتست هيلث وجهات التحصيل التابعة لها اتخاذ إجراءات تحصيل ضد مريض يسعى للتأهل للحصول على المساعدة المالية بموجب سياسة المساعدة المالية الخاصة بأذفنتست هيلث خلال فترة تقديم الطلب، ويحاول بحسن نية تسوية الرصيد المستحق. لا يجوز لأذفنتست هيلث تزويد أي جهة من جهات التقارير الائتمانية الاستهلاكية بأي معلومات تتعلق بديون طبية.

b. تشمل إجراءات التحصيل الاستثنائية ما يلي:

i. بيع دين الفرد إلى طرف آخر، باستثناء الحالات المسموح بها؛

ii. تأجيل تقديم الرعاية أو رفضه، أو اشتراط السداد قبل تقديم الرعاية الضرورية من الناحية الطبية (باستثناء الرعاية الطبية الطارئة)، بسبب عدم سداد الفرد لفاتورة واحدة أو أكثر عن رعاية سابقة مشمولة بموجب سياسة المساعدة المالية الخاصة بأذفنتست هيلث؛

iii. إجراءات معينة تتطلب سيقاً قانونياً أو قضائياً كما هو محدد في القانون الفيدرالي، بما في ذلك بعض حقوق حجز الممتلكات، وحجز العقارات المرهونة، والحجز أو المصادرة، وبدء دعوى مدنية، وإخضاع الفرد لأمر حجز تحفظي، والحجز على الرواتب.

c. لا تشمل التدابير الاستثنائية للتحصيل الإبلاغ عن الديون الطبية أو تزويد أي جهة من جهات التقارير الائتمانية الاستهلاكية بمعلومات بشأنها.

d. لا تشمل إجراءات التحصيل الاستثنائية المطالبات التي يتقدم بها المستشفى للحصول على مستحقاته من مبالغ التعويضات سواء كانت بحكم محكمة أو تسوية ودية والتي قد يحصل عليها المريض نتيجة تعرضه لإصابة قام المستشفى بعلاجها.

e. بدء إجراءات التحصيل الاستثنائية: بعد مرور 180 يوماً على الأقل من إرسال أول فاتورة للمريض، يحق للمستشفى إرسال المديونية إلى جهة تحصيل لاتخاذ إجراءات قانونية استثنائية لتحصيل المبالغ المتأخرة. ويتم ذلك في حالتين إما أن يكون المستشفى قد قرر أن المريض غير مستحق للمساعدة المالية، أو أن المريض لم يستجب لمحاولات المستشفى لتحصيل الفاتورة أو عرض المساعدة. ويُتخذ هذا القرار بناءً على رؤية المسؤول المالي في المنشأة أو من ينوب عنه. وإذا قامت أدفنتست هيلث بتجميع الفواتير المستحقة على الفرد عن عدة جلسات رعاية قبل الشروع في إجراءات التحصيل الاستثنائية لتحصيل تلك الفواتير، تمتنع عن بدء هذه الإجراءات إلى حين مرور 180 يوماً من تاريخ إصدار أول بيان فواتير بعد الخروج من المستشفى لأحدث جلسة رعاية مشمولة في هذا التجميع. وفي حال كان لدى المريض تظلم قيد النظر بشأن تغطية المطالبات، وكان قد بذل جهداً معقولاً للتواصل مع أدفنتست هيلث بشأن سير هذا التظلم، تنتظر أدفنتست هيلث صدور قرار بشأن التظلم قبل إحالة الفواتير غير المسددة إلى جهة التحصيل. ولا تباشر أدفنتست هيلث أو تواصل إجراءات التحصيل الاستثنائية بحق مريض يسعى للتأهل للحصول على المساعدة المالية خلال فترة تقديم الطلب بموجب سياسة المساعدة المالية الخاصة بها، ويحاول بحسن نية تسوية الرصيد المستحق.

f. قبل أن تباشر جهة التحصيل اتخاذ التدابير الاستثنائية للتحصيل، يتعين استيفاء الإجراءات التالية:

i. يجب على جهة التحصيل تقديم طلب كتابي منفصل إلى المسؤول المالي في المنشأة للحصول على الموافقة قبل اتخاذ أي إجراء قانوني. يجب أن يتضمن الطلب تفاصيل الواقعة، بما في ذلك الوثائق التي تستند إليها جهة التحصيل في اعتقادها بأن المريض أو الضامن لديه القدرة على سداد تكاليف الخدمات.

ii. يتعين على المسؤول المالي في المنشأة الموافقة كتابياً على كل إجراء قانوني على حدة. ولا يجوز تفويض هذه الصلاحية.

iii. يتعين على المنشآت الاحتفاظ بنسخة دائمة من التفويض الموقع لاتخاذ الإجراءات القانونية، كما يجب إدخال ملاحظة بذلك في السجل الإلكتروني لحساب المريض لدى قسم الخدمات المالية للمرضى.

iv. ولا يُسمح لجهة التحصيل، بأي حال من الأحوال، برفع دعوى قانونية كخيار أخير بهدف دفع المريض إلى السداد، في حال عدم توفر معلومات لديها بشأن القدرة المالية للمريض أو الضامن.

v. ويجب تنفيذ جميع هذه الإجراءات قبل مدة لا تقل عن ثلاثين (30) يوماً من اتخاذ أي إجراءات استثنائية للتحصيل، وذلك لإتاحة وقت معقول للرد على الإشعار.

g. وبالنسبة للمرضى الذين ثبتت أهليتهم للحصول على الرعاية الخيرية أو الرعاية المخفضة بموجب سياسة المساعدة المالية الخاصة بأدفنتست هيلث، لا يجوز لجهة التحصيل استخدام الحجز على الأجور أو فرض رهن على أي عقار كوسيلة لتحصيل الفواتير غير المسددة.

h. الإشعارات المطلوبة: قبل الشروع في إجراءات التحصيل الاستثنائية لتحصيل المبالغ المستحقة، يتعين على أدفنتست هيلث إرسال إشعار إلى المريض يتضمن المعلومات التالية:

i. تاريخ/ تواريخ تقديم الخدمة المرتبطة بالفاتورة التي سيتم إحالتها للتحصيل أو بيعها؛

ii. اسم الجهة التي سيتم إحالة الفاتورة إليها أو بيعها لها؛

iii. بيان يوضح كيفية حصول المريض على فاتورة مستشفى مفصلة من أدفنتست هيلث؛

iv. اسم ونوع خطة التغطية الصحية الخاصة بالمريض والمسجلة لدى المستشفى وقت تقديم الخدمات، أو بيان يفيد بعدم توفر هذه المعلومات لدى المستشفى؛

v. نموذج طلب المساعدة المالية الخاص بأدفنتست هيلث؛

vi. تاريخ/تواريخ إرسال إشعار إلى المريض بشأن التقدم بطلب للحصول على المساعدة المالية، وتاريخ/تواريخ إرسال نموذج الطلب، وتاريخ اتخاذ القرار بشأن الطلب، إن وجد.

i. جهات التحصيل

a. تباشر أدفنتست هيلث، عند الاقتضاء، إجراءات التحصيل الاستثنائية من خلال جهة تحصيل خارجية. ويُشترط على جهات التحصيل التي تتولى تحصيل الفواتير غير المسددة نيابةً عن أدفنتست هيلث الالتزام بنفس معايير تحصيل الديون والامتثال لهذه السياسة الخاصة بالفوترة والتحصيل للدفع الذاتي المعتمدة لدى أدفنتست هيلث.

b. إذا باعت أدفنتست هيلث دين المريض إلى مشتري ديون، فيجب عليها ما يلي:

i. يجب إضافة نص في عقد البيع يلتزم بموجبه مشتري الديون بإعادة الحساب -وتلتزم أدفنتست هيلث باستلامه- في حال تبين أن الرصيد غير صحيح بسبب وجود جهة دفع خارجية، أو إذا اتضح أن المريض يستحق الحصول على مساعدة مالية أو رعاية خيرية.

ii. إلزام مشتري الدين بالتعهد بعدم إعادة بيع دين المريض أو نقله بأي شكل من الأشكال (باستثناء إعادته إلى المستشفى الأصلي أو إلى مؤسسة معفاة من الضرائب وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة 127444 من قانون الصحة والسلامة، أو في حال بيع مشتري الدين نفسه أو اندماجه مع جهة أخرى).

iii. إلزام مشتري الدين بعدم فرض أي فوائد أو رسوم على دين المريض.

iv. إلزام مشتري الدين بأن يكون مرخصاً كجهة تحصيل ديون من قبل إدارة الحماية المالية والابتكار.

c. تقيم أدفنتست هيلث أداء كل جهة تحصيل دورياً، على الأقل مرة واحدة سنوياً، بما في ذلك مراجعة تفاعلات المرضى والشكاوى المقدمة بشأن جهات التحصيل. تحقق أدفنتست هيلث في الشكاوى المتعلقة بأنشطة جهات التحصيل وتحليلها، واتخاذ أي تصحيحات لازمة على وجه السرعة وتوثيقها.

d. بالإضافة إلى ذلك، يتعين على أدفنتست هيلث الحصول على إقرارات كتابية من جهة التحصيل مرة واحدة على الأقل سنوياً، تؤكد التزامها بسياسات أدفنتست هيلث وامتثالها لجميع القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية المعمول بها.

e. تلتزم أدفنتست هيلث بالاحتفاظ بسجلات تتعلق بالمبالغ المستحقة لها من قبل المريض لمدة خمس سنوات، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

i. الوثائق المتعلقة بالدعاوى القضائية التي ترفعها أدفنتست هيلث؛

ii. عقد بيع أو تحويل المديونية المستحقة على المريض، وأي سجلات أخرى ذات صلة وثيقة بهذا العقد؛ و

iii. قائمة محدثة سنوياً تتضمن: (1) جهات تحصيل الديون التي قامت أدفنتست هيلث بإحالة أو بيع ديون المرضى لها، و(2) الأشخاص أو الجهات التي كلفتها أدفنتست هيلث بمباشرة الدعاوى القضائية لتحصيل الديون المستحقة من المرضى نيابةً عن المستشفى.

f. وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن يتضمن أي عقد تبرمه المستشفى بشأن إحالة أو بيع الديون الطبية التزام المُحال إليه أو مشتري الدين، وكذلك أي مُحال إليه أو مشتري لاحق، بالاحتفاظ بالسجلات المتعلقة بالدعاوى القضائية لمدة خمس سنوات.

6. الوثائق

1. طلب المساعدة المالية السري

2. الجداول المرجعية - سياسة المساعدة المالية الواردة بالملحق (أ)

https://www.cms.gov/nosurprises

لا توجد متطلبات خاصة بالولاية وتطبق السياسة المؤسسية كما هي.

لا توجد متطلبات خاصة بالولاية وتطبق السياسة المؤسسية كما هي.

https://olis.leg.state.or.us/liz/2018R1/Downloads/MeasureDocument/HB4020

https://olis.leg.state.or.us/liz/2019R1/Downloads/MeasureDocument/HB3076

لا توجد متطلبات خاصة بالولاية وتطبق السياسة المؤسسية كما هي.

مالك السياسة على مستوى نظام أدفنتست

هيلث/الغرب:

مالك السياسة على مستوى الجهة:

بالتعاون مع:

روبرت والتون - مسؤول أول مدير أول الخدمات المالية للمرضى

لا ينطبق

إيمي ك. ميلر - مديرة الامتثال لدورة الإيرادات

بريت و. شارب - مدير مواقع متعددة، قسم سلامة الإيرادات

سيسيليا شودي - مديرة مواقع متعددة، قسم سلامة الإيرادات

شيريل أ. بروكشر - مسؤول أول التعلم والتكامل والمشاريع لدورة الإيرادات

كريستين د. هاتكوك - مديرة سلامة الإيرادات

كولين أ. فيوري محللة تطبيقات

دينا م. براسل - مديرة مواقع متعددة، قسم سلامة الإيرادات

إليزابيث سانتشيز-شينيئا - اختصاصية تطبيقات

إلفينا مناتساكاتيان - مديرة مواقع متعددة، قسم سلامة الإيرادات

إريك يوهانسن - مدير الخدمات المالية للمرضى

جاكالين ليبوفيتز - رئيسة قسم التمريض على مستوى النظام

جيسكا إم. هوبس - محللة مخاطر

جيسكا ماركيز - مديرة نظم، سلامة الإيرادات - إدارة دليل الخدمات والأسعار والمعايير

جودي ل. أولديز - اختصاصية شؤون تنظيمية

كايل تومر - مسؤول أول محلل بيانات وتقارير

لوري إسكيفيل - مديرة قسم دخول المرضى

لور إيزابيل إي روجاس - مديرة مواقع متعددة، قسم سلامة الإيرادات

ميغان تي. فام - المديرة الإدارية، قسم سلامة الإيرادات/استرداد الإيرادات

مايكل و. كاتتاين - مدير النظم، سلامة الإيرادات - إدارة دليل الخدمات والأسعار والمعايير

نيرالي أ. ديساي - مديرة النظام، الاعتماد والتنظيم والترخيص

باتريشيا سي. روميرو - مدير المواقع المتعددة، سلامة الإيرادات

بيتر ه. مورغان - مسؤول الامتثال

سارة م. جانوش - مدير برنامج، السياسات والإجراءات

تامي إس. ميليجان - مديرة مواقع متعددة، قسم سلامة الإيرادات

فيكتوريا ي. لويس - مديرة متعددة المواقع، قسم سلامة الإيرادات

وافق عليه:

نظام أدفنتست هيلث/الغرب:

الشخص المسؤول على مستوى النظام/الغرب:

الجهة:

الشخص المسؤول على مستوى الجهة:

لا ينطبق

لا ينطبق

تاريخ المراجعة:

تاريخ التعديل:

تاريخ المراجعة القادمة:

مسار الموافقة:

2025/21/11, 2025/21/02, 2024/09/12, 2023/31/03, 2022/27/09

2028 / 11 / 20

غير السريري

قد لا تكون النسخ الورقية من هذه الوثيقة محدثة، ولا ينبغي الاعتماد عليها لأغراض رسمية.

وتتوفر النسخة الحالية في Lucidoc على الرابط التالي:

https://www.lucidoc.com/api/auth/login?org=10528&returnto=%2Fcgi%2Fdoc-gw.pl%3Fref%3Dahrsvl%3A13863%244