



# TORRANCE MEMORIAL

A CEDARS-SINAI AFFILIATE

Hướng Dẫn Sử Dụng/Ban: Quản Trị

Tên Chính Sách/Thủ Tục: Chính Sách Thu Nợ  
– Quản Trị Viên – TMMC

Ngày Có Hiệu Lực: ngày 1 tháng 1 năm 2024

## THÔNG BÁO QUAN TRỌNG:

Phiên bản chính thức của tài liệu này được chứa trong hệ thống ConvergePoint và có thể đã được sửa đổi kể từ khi tài liệu được in.

**\*\*Để xem Lịch Sử Hợp Đồng, vui lòng tham khảo hệ thống ConvergePoint\*\***

## I. Mục Đích

- a. Trung Tâm Y Tế Torrance Memorial (“TMMC”) cung cấp dịch vụ chăm sóc tận tâm cho bệnh nhân khi họ cần dịch vụ bệnh viện. Tất cả bệnh nhân hoặc người bảo lãnh của họ có trách nhiệm tài chính liên quan đến các dịch vụ nhận được tại TMMC và phải sắp xếp thanh toán, trước hoặc sau khi dịch vụ được thực hiện. Những sắp xếp như vậy có thể bao gồm thanh toán bằng chương trình bảo hiểm, bao gồm các chương trình được cung cấp thông qua chính phủ Liên Bang và California. Việc sắp xếp thanh toán cũng có thể được thực hiện trực tiếp với bệnh nhân, tùy thuộc vào các điều khoản và điều kiện thanh toán của TMMC. TMMC cam kết đảm bảo rằng các cuộc trò chuyện về nghĩa vụ tài chính không ảnh hưởng hợp lý đến việc lên lịch chăm sóc.
- b. Chính Sách này đưa ra các hướng dẫn và thủ tục để thiết lập các phương tiện công bằng, hợp lý và nhất quán để thu nợ các tài khoản bệnh nhân nợ TMMC và đảm bảo TMMC và bất kỳ cơ quan thu nợ nào mà TMMC hợp tác, đối xử với tất cả bệnh nhân, gia đình họ và các bên liên hệ khác với sự công bằng, nhân phẩm, lòng trắc ẩn và sự tôn trọng. Ngoài ra, Chính sách này đảm bảo rằng TMMC và các cơ quan thu nợ được chỉ định phải tuân thủ tất cả các luật hiện hành của Liên Bang và California, các chính sách và thủ tục của tổ chức cũng như các thực hành tốt nhất trong ngành bao gồm, nhưng không giới hạn ở các luật sau đây và các cơ quan quản lý việc thực hiện của họ:
  - i. 26 USC Mục 501(r) và tiếp theo: Yêu Cầu Bỏ Sung Đối Với Một Số Bệnh Viện.
  - ii. 15 USC Mục 1692 và tiếp theo: Thực Hành Thu Nợ.
  - iii. Bộ Luật Dân Sự California mục 1788 và tiếp theo: Thực Hành Thu Nợ Công Bằng.
  - iv. Bộ luật An toàn & Sức khỏe California mục 1339.50 và tiếp theo: Tuyên Ngôn về Quyền của Người Trả Tiền.
  - v. Bộ luật An toàn & Sức khỏe California mục 127400 và tiếp theo: Chính Sách Định Giá Công Bằng của Bệnh Viện.
  - vi. Xác Nhận Hướng Dẫn Thanh Toán của Bệnh Nhân của Hiệp Hội Bệnh Viện Hoa Kỳ.

## II. Chính Sách

### a. Thực Hành Chung

- i. Nếu tài khoản bệnh nhân được bảo hiểm thanh toán, thì hóa đơn ban đầu sẽ được chuyển trực tiếp đến công ty bảo hiểm được chỉ định để lấy bất kỳ hoặc tất cả số tiền nợ của công ty bảo hiểm.

- ii. Số dư của bệnh nhân, sau khi bảo hiểm thanh toán, sẽ được lập hóa đơn trực tiếp cho bệnh nhân.
- iii. TMMC và bệnh nhân chia sẻ trách nhiệm giải quyết kịp thời và chính xác tất cả các tài khoản bệnh nhân. Sự hợp tác và giao tiếp của bệnh nhân là điều cần thiết cho quá trình này. TMMC sẽ nỗ lực hợp lý và nhất quán để hỗ trợ bệnh nhân hoàn thành trách nhiệm tài chính của họ.
- iv. Kế hoạch thanh toán có thể được sắp xếp với TMMC, trên cơ sở từng trường hợp. Kế hoạch thanh toán có thể được thiết lập liên quan đến việc cấp hỗ trợ tài chính theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính của TMMC hoặc là một phần của thỏa thuận thanh toán nợ giữa TMMC và bệnh nhân.
  1. Kế hoạch thanh toán thường sẽ có thời hạn không quá 12 tháng và không tính lãi suất và phí thiết lập.
  2. Bệnh nhân hoặc người bảo lãnh có trách nhiệm liên hệ với TMMC nếu hoàn cảnh thay đổi và các điều khoản của Kế Hoạch Thanh Toán không thể được đáp ứng.
  3. Sau khi được chấp thuận, bất kỳ việc không thanh toán theo các điều khoản của Kế Hoạch Thanh Toán sẽ cấu thành mặc định và TMMC có thể hủy Kế Hoạch Thanh Toán và chỉ bắt đầu các hoạt động thu tiền sau khi bệnh nhân không thanh toán số tiền đến hạn trong bất kỳ khoảng thời gian 90 ngày liên tục nào, theo luật Liên Bang và California.
    - a. Trước khi hủy Kế Hoạch Thanh Toán, TMMC sẽ cố gắng một cách hợp lý để thông báo cho bệnh nhân cả bằng lời nói và văn bản rằng Kế Hoạch Thanh Toán có thể bị hủy bỏ và có thể có cơ hội đàm phán lại các điều khoản của chương trình theo yêu cầu của bệnh nhân.
    - b. TMMC sẽ cố gắng đàm phán lại các điều khoản của Kế hoạch thanh toán mặc định, nếu bệnh nhân yêu cầu.
    - c. Khi hủy bỏ Kế Hoạch Thanh Toán, trách nhiệm tài chính của bệnh nhân sẽ không vượt quá số tiền gốc giảm giá đã thỏa thuận theo Kế hoạch thanh toán và bệnh nhân sẽ nhận được tín dụng cho bất kỳ khoản thanh toán nào được thực hiện trước đó theo Kế hoạch thanh toán mở rộng.
- v. TMMC cung cấp các thông tin sau và hỗ trợ đặc biệt cho tất cả bệnh nhân:
  1. Tóm tắt nội dung đơn giản của chính sách hỗ trợ tài chính.
  2. Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính (“Đơn Xin FAP”) và/hoặc đơn xin Medi-Cal hoặc chương trình hỗ trợ thích hợp khác của chính phủ cho bệnh nhân không có bảo hiểm, nhận các dịch vụ không khẩn cấp, khi nhập viện hoặc trước khi xuất viện, hoặc trong một số trường hợp, trong vòng 72 tiếng kể từ khi cung cấp dịch vụ.
  3. Hỗ trợ nộp đơn xin hỗ trợ tài chính hoặc hỗ trợ của chính phủ, miễn phí cho bệnh nhân.
  4. Một văn bản hóa đơn cho các dịch vụ do TMMC cung cấp.
  5. Một bản kê tóm tắt, theo yêu cầu, với khoản thanh toán dự kiến của bảo

hiểm, nếu có, và bất kỳ hoặc tất cả các khoản tiền đến hạn và phải trả của bệnh nhân.

6. Một văn bản yêu cầu bệnh nhân cung cấp thông tin về bảo hiểm y tế của họ, nếu chưa được cung cấp.

**b. Bắt Buộc Phê Duyệt Cho Các Hành Động Thu Nợ Đặc Biệt**

TMMC tuân thủ các yêu cầu pháp lý và quy định của Liên Bang và California liên quan đến thực hành thu hồi nợ. TMMC sẽ không bắt đầu Hành Động Thu Nợ Đặc Biệt (ECA) trừ khi căn cứ theo Chính Sách này và luật hiện hành. TMMC và bất kỳ cơ quan thu nợ nào mà TMMC hợp tác với:

- i. Không bao giờ được phép thực hiện các ECA như sau:
  1. Bán nợ của bệnh nhân.
  2. Tịch thu tiền lương của cá nhân.
  3. Tịch thu bất động sản.
  4. Tịch thu hoặc thu giữ tài khoản ngân hàng của một cá nhân về tài sản cá nhân khác.
  5. Gây ra sự bắt giữ hoặc lệnh giam giữ.
  6. Cung cấp thông báo hoặc tiến hành bán nhà ở của bệnh nhân.
  7. Yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp dịch vụ chăm sóc cần thiết về mặt y tế do các hóa đơn chưa thanh toán cho dịch vụ chăm sóc trước.
  8. Trì hoãn hoặc từ chối chăm sóc y tế cần thiết vì không thanh toán hóa đơn cho dịch vụ chăm sóc đã cung cấp trước đó được đài thọ theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.
- ii. Phải đợi 180 ngày kể từ ngày lập báo cáo thanh toán sau khi xuất viện đầu tiên trước khi báo cáo bất kỳ thông tin bất lợi nào về cá nhân cho các cơ quan báo cáo tín dụng của người tiêu dùng theo quy định của pháp luật hiện hành. Hành động này không bao giờ được phép đối với những người không có bảo hiểm và có thu nhập thấp.
- iii. Sẽ nhận được sự chấp thuận của Giám Đốc Tài Chính hoặc người được chỉ định của họ, theo sự chấp thuận của Giám Đốc Tài Chính và Chủ tịch, trước khi bắt đầu bất kỳ hoạt động thu nợ nào khác.
- iv. Không được sử dụng thông tin do TMMC thu được liên quan đến Đơn Xin FAP của bệnh nhân để hỗ trợ tài chính cho các hoạt động thu nợ.

**c. Tạm Dừng Các Hành Động Thu Nợ**

- i. **Đang Chờ Xử Lý Đơn Xin FAP.** Nếu bệnh nhân đã nộp đúng Đơn Xin FAP đã được phê duyệt, thì TMMC sẽ ngay lập tức đình chỉ việc chuyển tài khoản cho cơ quan thu nợ hoặc bất kỳ ECA nào đã bắt đầu cho đến khi quá trình đăng ký hoàn tất, hoặc 30 ngày, tùy theo khoảng thời gian nào lâu hơn.
- ii. **Đang Chờ Bảo Hiểm Do Chính Phủ Tài Trợ.** Đối với những bệnh nhân có đơn đăng ký đang chờ bảo hiểm hoặc các chương trình do chính phủ tài trợ, TMMC sẽ không cố ý giao tài khoản cho cơ quan thu nợ trước 240 ngày kể từ ngày thanh toán ban đầu, sau khi xuất viện.
- iii. **Hợp Tác Để Giải Quyết Hóa Đơn Chưa Thanh Toán.** TMMC sẽ không cố ý

chuyển tài khoản cho cơ quan thu nợ cho các phần bệnh nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính, hoặc nếu bệnh nhân đã đàm phán một Kế hoạch thanh toán và đang hợp tác một cách hợp lý để giải quyết một hóa đơn chưa thanh toán. Các hoạt động thu tiền sẽ tiếp tục theo luật pháp và quy định hiện hành nếu bệnh nhân/người bảo lãnh trở nên quá hạn trong việc thực hiện Kế hoạch thanh toán.

iv. **Đang Chờ Thông Báo về Chương Trình Than Phiền Hóa Đơn Bệnh Viện.** Tất cả các hoạt động thu tiền thanh toán của các cơ quan thu nợ của TMMC sẽ dừng lại khi nhận được thông báo rằng bệnh nhân đã gửi than phiền đến Chương Trình Than Phiền Hóa Đơn Bệnh Viện của Bộ Thông Tin và Tiếp Cận Dịch Vụ Chăm Sóc Sức Khỏe (“HCAI”). Các hoạt động của cơ quan thu nợ sẽ không tiếp tục cho đến khi than phiền được giải quyết, theo xác nhận của HCAI.

d. **Các Bước Hợp Lý Để Xác Định Tính Đủ Điều Kiện Nhận Hỗ Trợ Tài Chính.** Trước khi giao tài khoản cho cơ quan thu nợ hoặc bắt đầu bất kỳ ECA nào, TMMC sẽ thực hiện các bước sau để xác định tính đủ điều kiện hỗ trợ tài chính của bệnh nhân, nếu có:

i. **Những Nỗ Lực Hợp Lý Dựa Trên Thông Báo, Sàng Lọc và Số Tiền Không Đủ Điều Kiện.**

1. TMMC sẽ thông báo cho bệnh nhân về chương trình hỗ trợ tài chính của mình trước khi giao tài khoản cho cơ quan thu nợ hoặc bắt đầu bất kỳ ECA nào để nhận thanh toán cho việc chăm sóc.
2. Nếu bệnh nhân chưa nộp Đơn Xin FAP hoặc được xác định là không đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính, thì ECA chỉ có thể được bắt đầu theo luật hiện hành cho phép và phù hợp với Chính Sách này.
3. TMMC sẽ không giao bất kỳ tài khoản bệnh nhân nào cho cơ quan thu nợ trừ khi TMMC trước tiên đã thực hiện tốt nhất khả năng của mình, với nỗ lực hợp lý, hồ sơ/sàng lọc bệnh nhân và xác định thỏa đáng rằng bệnh nhân:
  - a. Không đủ điều kiện cho các nguồn thanh toán thay thế;
  - b. Không đồng ý đăng ký bảo hiểm hoặc các chương trình của chính phủ; và
  - c. Không đồng ý với Kế hoạch thanh toán/Kế hoạch thanh toán mở rộng hoặc không còn hợp tác với Kế hoạch thanh toán đã thương lượng.

ii. **Tính Đủ Điều Kiện Giả Định.** TMMC có thể xác định rằng bệnh nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính dựa trên quy trình đủ điều kiện giả định. Thông tin bổ sung về tính đủ điều kiện giả định được tìm thấy trong Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.

iii. **Thông Báo Cuối Cùng và Thông Báo Cho Bệnh Nhân 30 Ngày Trước Khi Hành Động.**

1. Theo luật Liên Bang, ít nhất 30 ngày trước khi giao tài khoản cho cơ quan thu nợ hoặc bắt đầu bất kỳ ECA nào, TMMC phải:
  - a. Cung cấp bản tóm tắt nội dung đơn giản.
  - b. Xác định các ECA mà TMMC dự định bắt đầu và nêu rõ thời hạn mà sau đó chúng có thể được bắt đầu, có thể không sớm hơn 30 ngày

sau ngày thông báo bằng văn bản được cung cấp.

- c. Trước khi bắt đầu bất kỳ ECA nào, TMMC phải nỗ lực hợp lý để thông báo bằng lời nói cho bệnh nhân về chương trình hỗ trợ tài chính và cách bệnh nhân có thể nhận được hỗ trợ với Đơn Xin FAP.
2. Theo luật California, trước khi TMMC giao hóa đơn cho cơ quan thu nợ, TMMC phải gửi cho bệnh nhân thông báo cuối cùng với các thông tin sau:
  - a. Tên của thực thể mà hóa đơn đang được giao.
  - b. (Các) ngày cung cấp dịch vụ của hóa đơn đang được giao.
  - c. Tên và loại chương trình bảo hiểm y tế cho bệnh nhân.
  - d. (Các) ngày liên quan đến các thông báo, đơn đăng ký và/hoặc quyết định hỗ trợ tài chính.
  - e. Đơn Xin FAP để được hỗ trợ tài chính.
  - f. Thông tin về cách lấy hóa đơn theo từng mục.
- iv. **Thông Báo Trước Khi Hành Động Trong Trường Hợp Có Nhiều Đợt Chăm Sóc.** TMMC có thể đáp ứng các yêu cầu thông báo được mô tả ở trên đối với nhiều đợt chăm sóc trong một thông báo bao gồm nhiều bảng sao kê thanh toán. Tuy nhiên, nếu tổng hợp, TMMC phải hạn chế giao nợ cho cơ quan thu nợ hoặc bắt đầu ECA cho đến 120 ngày sau khi cung cấp báo cáo thanh toán sau khi xuất viện lần đầu cho đợt chăm sóc gần đây nhất, được bao gồm trong phần tổng hợp.

**e. Giao Tài Khoản Bệnh Nhân Cho Các Cơ Quan Thu Nợ**

- i. Khi TMMC giao tài khoản cho cơ quan thu nợ, số tiền sẽ được chỉ định để thu sẽ là số tiền còn lại sau khi bất kỳ và tất cả các thỏa thuận giảm giá hoặc miễn trừ trước đó đã được áp dụng cho số dư tài khoản.
- ii. Số dư tài khoản đáp ứng các ngưỡng nhất định được xem xét bởi Giám Đốc, Chu Kỳ Doanh Thu hoặc người được chỉ định của họ tại TMMC trước khi được gửi đến cơ quan thu nợ. Ngoài ra, TMMC đã thiết lập các ngưỡng và tiêu chí tối thiểu để giao tài khoản cho cơ quan thu nợ.
- iii. Nếu cơ quan thu nợ xác định rằng tài khoản bệnh nhân đủ điều kiện cho một nguồn thanh toán thay thế hoặc xác định rằng bệnh nhân không có đủ tài sản, thì cơ quan thu nợ sẽ trả lại tài khoản cho TMMC kèm theo giải thích về việc xác định và dữ liệu hỗ trợ. TMMC sẽ cố gắng thu nợ từ nguồn thay thế và/hoặc giúp bệnh nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính.
- iv. Nếu bệnh nhân hỏi cơ quan thu nợ liệu TMMC có giảm giá từ số tiền đã lập hóa đơn hay không dựa trên tình trạng của bệnh nhân là tự thanh toán (không có bảo hiểm của bên thứ ba), thì cơ quan thu nợ sẽ nhanh chóng xác nhận cho bệnh nhân khoản giảm giá áp dụng cho tất cả bệnh nhân tự trả tiền và, nếu thích hợp, thông báo cho bệnh nhân về chương trình hỗ trợ tài chính của TMMC. Nếu bệnh nhân muốn thương lượng giảm giá thêm trên mức giảm giá được cung cấp, thì cơ quan có thể thông báo cho TMMC để có thẩm quyền điều chỉnh tài khoản cho phù hợp.
- v. Trước khi nộp bất kỳ hành động pháp lý nào chống lại bệnh nhân, cơ quan thu nợ phải đảm bảo tất cả các yêu cầu pháp lý và quy định liên quan đến thực hành thu hồi nợ công bằng được đáp ứng và đã xác nhận nhiều nỗ lực đã được thực hiện

để tiếp cận và đàm phán với bệnh nhân. Cơ quan thu nợ cũng phải:

1. Thực hiện phân tích tài sản và thu nhập của bệnh nhân để xác định xem bệnh nhân có tài sản và thu nhập đủ để lý giải cho việc đệ trình hành động pháp lý hay không; và
2. Yêu cầu TMMC xem xét phân tích và nhận được sự chấp thuận của Giám Đốc Tài Chính hoặc người được chỉ định của họ trước khi nộp bất kỳ hành động pháp lý nào chống lại bệnh nhân.

f. **Không Chuyển Giao hoặc Đưa Cho Nhà Thầu Phụ.** Cơ quan thu nợ không được chuyển giao hoặc đưa cho nhà thầu phụ việc thu tiền của bất kỳ tài khoản nào mà không có:

- i. Sự đồng ý trước bằng văn bản của Giám Đốc Tài Chính hoặc người được chỉ định của họ; và
- ii. Một thỏa thuận bằng văn bản của người được chuyển giao hoặc nhà thầu phụ để tuân thủ Chính Sách này và các yêu cầu của Liên Bang và California.

g. **Yêu Cầu Chung Trước Khi Hành Động của Cơ Quan Thu Nợ**

- i. **Tính Nhất Quán Trong Báo Cáo Hóa Đơn.** Tại thời điểm lập hóa đơn, TMMC sẽ cung cấp cho tất cả các bệnh nhân không có bảo hiểm và có thu nhập thấp cùng một thông tin liên quan đến các dịch vụ đã nhận và số tiền được lập hóa đơn liên quan đến các dịch vụ đó khi cung cấp cho tất cả các bệnh nhân khác được chăm sóc tại TMMC. Thuật ngữ “bệnh nhân không có bảo hiểm và có thu nhập thấp” là bệnh nhân đủ điều kiện nhận hỗ trợ theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.
- ii. **Thông Báo về Khả Năng Hỗ Trợ Tài Chính.** Trong thư thu nợ và tuyên bố cho tất cả bệnh nhân, TMMC sẽ bao gồm nội dung thông báo cho bệnh nhân nếu họ đáp ứng các yêu cầu thu nhập nhất định, thì họ có thể đủ điều kiện nhận các chương trình thanh toán do chính phủ tài trợ hoặc hỗ trợ tài chính từ TMMC. Hóa đơn của bệnh nhân cũng phải bao gồm tên/chức danh hoặc phòng ban và số điện thoại để liên hệ nếu muốn biết thêm thông tin.

h. **Mối Quan Hệ Với Các Cơ Quan Thu Nợ**

i. **Tuân Thủ Luật Pháp, Chính Sách và Tiêu Chuẩn.**

1. Các cơ quan thu nợ ký hợp đồng với TMMC phải chứng thực và luôn tuân thủ luật Liên Bang và California áp dụng cho việc thu nợ của người tiêu dùng và bệnh nhân.
2. Các cơ quan thu nợ được yêu cầu đối xử với bệnh nhân, gia đình họ và các bên liên hệ khác với sự công bằng, nhân phẩm, lòng trắc ẩn và sự tôn trọng.
3. Các cơ quan thu nợ phải xem xét và tuân thủ các chính sách và tiêu chuẩn của TMMC, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các điều khoản về Kế hoạch thanh toán của Chính Sách Đây và Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.

ii. **Tiêu Chuẩn Ký Hợp Đồng Với Các Cơ Quan Thu Nợ.** TMMC sẽ không thuê bất kỳ cơ quan thu nợ nào để thu nợ từ tài khoản bệnh nhân trừ khi:

1. Việc sắp xếp được quy định trong một thỏa thuận bằng văn bản có chữ ký

- của cơ quan thu nợ và Giám Đốc Tài Chính; và
2. Thỏa thuận bằng văn bản đính kèm Chính Sách này, hoặc bao gồm nội dung phù hợp với Chính Sách này như tài liệu đính kèm và yêu cầu cơ quan thu nợ phải tuân thủ.

**i. Lưu Trữ Hồ Sơ**

- i. TMMC sẽ duy trì đầy đủ tài liệu để đảm bảo tuân thủ các yêu cầu của Chính Sách này.
- ii. TMMC sẽ đệ trình Chính Sách này cho Bộ Thông Tin và Tiếp Cận Dịch Vụ Chăm Sóc Sức Khỏe California (“HCAI”) theo yêu cầu của luật hiện hành.
- iii. Mỗi Cơ Quan Thu Nợ ký hợp đồng với TMMC được yêu cầu duy trì tài liệu đầy đủ để thể hiện sự tuân thủ các yêu cầu của luật thu hồi nợ của người tiêu dùng của Liên Bang và California và tất cả các yêu cầu khác dựa trên phiên bản mới nhất của Chính Sách Này và Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.

**III. Định Nghĩa**

- a. **Cơ Quan Thu Nợ** là cơ quan bên ngoài được giao hoạt động thu hồi nợ cho TMMC.
- b. **Hành Động Thu Nợ Đặc Biệt (“ECA”)** là các hoạt động thu nợ mà TMMC sẽ không thực hiện trước khi thực hiện các nỗ lực hợp lý để xác định xem bệnh nhân có đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính theo Chính Sách này hay không. Hành Động Thu Nợ Đặc Biệt được định nghĩa trong Bộ Luật Quy Định Liên Bang, 26 CFR Mục 501(r)-6.
- c. **Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính (“Đơn Xin FAP”)** là đơn xin có thể được sử dụng để tham gia chương trình hỗ trợ tài chính của TMMC. Thông tin bổ sung về các quy trình nộp đơn có thể được tìm thấy trong Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.
- d. **Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chính** là chương trình của TMMC sử dụng đơn xin dành cho bệnh nhân thống nhất, duy nhất cho cả hỗ trợ tài chính toàn bộ và một phần. Thông tin bổ sung về chương trình này có thể được tìm thấy trong Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.
- e. **Kế Hoạch Thanh Toán** là một thỏa thuận bằng văn bản giữa TMMC và bệnh nhân, theo đó TMMC đã đề nghị và bệnh nhân đã chấp nhận cơ hội thanh toán hết trách nhiệm của họ trong các khoản thanh toán hàng tháng. Tính đủ điều kiện dựa trên một số ngưỡng thu nhập gia đình nhất định, không bao gồm các khoản khấu trừ cho Chi phí Sinh hoạt Thiết yếu.
- f. **Tóm Tắt Nội Dung Đơn Giản** là một tài liệu thông báo cho bệnh nhân và các cá nhân khác rằng TMMC cung cấp hỗ trợ tài chính theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính theo luật Liên Bang và California. Tài liệu rõ ràng, súc tích và dễ hiểu. Thông tin bổ sung về Tóm Tắt Nội Dung Đơn Giản có thể được tìm thấy trong Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính.

**IV. Tài Liệu Liên Quan**

Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính

## **Phê Duyệt Ban Đầu và Sửa Đổi Lớn:**

Ngày Có Hiệu Lực Ban Đầu: 2/83

(Các) Ngày Được Xem Xét/Sửa Đổi: 8/85, 6/87, 7/89, 12/90, 9/93, 3/95, 2/97, 5/99, 11/01, 5/02, 1/12, 9/14, 11/15, 7/18, 3/21, 9/22, 4/23, 12/23

Hội Đồng Quản Trị: 2/91, 5/02, 9/03, 9/04, 12/05, 12/06, 5/09, 12/14, 8/18, 9/22, 4/23, 12/23

Ủy Ban Điều Hành: 2/97, 7/02, 1/12, 9/14, 12/14, 7/18, 3/21, 9/22, 4/23, 12/23



## Tuyên Bố Chứng Nhận

Chính sách này sẽ được nộp lên Bộ Thông Tin và Tiếp Cận Dịch Vụ Chăm Sóc Sức Khỏe (“HCAI”). Ngoài ra, chính sách này cũng sẽ được cung cấp trên trang web của TMMC.

TMMC chứng thực theo hình phạt nếu khai man đối với những điều sau đây:

1. Cá nhân nộp chính sách này được ủy quyền hợp lệ để nộp chính sách thay mặt cho tổ chức.
2. Chính sách được nộp này là một bản sao đúng và chính xác của Chính Sách mà chứng nhận này được bao gồm.

  
\_\_\_\_\_  
William Larson

Phó Chủ Tịch Cấp Cao kiêm Giám Đốc Tài Chính

12-14-23

Ngày