

**VIDANT HEALTH  
POLICY & PROCEDURE**

---

**MANUAL:** Patient Accounting

**SUBJECT:** Política de recuperación de deudas impagas (*Collection Policy*)

---

**NUMBER:** Page 1 of 4

---

**PREPARED BY:** Office of Financial Services

---

**POLÍTICA:**

Las instalaciones de Vidant Health son entidades privadas sin fines de lucro que tratan a todos los pacientes independientemente de su capacidad de pago. Sin embargo, Vidant Health también reconoce que para continuar brindando servicios médicos a la región en el futuro, la organización debe buscar colecciones de todos los recursos disponibles.

Los saldos no resueltos serán elegibles para la referencia de la agencia de cobranza. Los pacientes o las partes responsables recibirán un aviso de intención por escrito antes de la remisión de una cuenta que se considera morosa a una agencia de cobro. La primera comunicación escrita de la agencia de cobros al deudor le informará que Vidant Health tiene un programa de caridad para el cual puede calificar e incluirá un número de contacto para la Oficina Central de Negocios de Vidant. Vidant Health requiere contractualmente que una agencia de cobranza, entidad u otro cesionario obtenga el consentimiento por escrito de la instalación antes de iniciar un litigio contra el paciente o la parte responsable.

**II. DEFINICIÓN:**

**Fecha Límite de Facturación** significa la fecha posterior a la cual Vidant Health o la agencia de cobranza puede iniciar una Acción Extraordinaria de Cobro contra un Individuo responsable(s) que no ha presentado una solicitud de asistencia financiera bajo la Política de Asistencia Financiera. La Fecha Límite de Facturación debe especificarse en un aviso por escrito a la(s) persona(s) responsable(s) proporcionada(s) al menos 30 días antes de dicha fecha límite, pero no antes de 120 días después de la primera declaración posterior al alta.

**Acción Extraordinaria de Cobro** significa cualquier acción contra una persona(s) responsable de una factura relacionada con la obtención de una cuenta de pago particular (corre de cuenta propia) que requiere un proceso legal o judicial o que informa información adversa sobre la persona responsable a las agencias de informes de crédito del consumidor / agencias de crédito.

**Política de Asistencia Financiera** significa el Programa de Asistencia Financiera de Vidant Health para pacientes con seguro insuficiente y sin seguro, que incluye criterios de

**VIDANT HEALTH  
POLICY & PROCEDURE**

---

**MANUAL:** Patient Accounting

**SUBJECT:** Política de recuperación de deudas impagas (*Collection Policy*)

---

**NUMBER:** Page 2 of 4

---

**PREPARED BY:** Office of Financial Services

---

elegibilidad, la base para calcular los cargos, el método para aplicar la política y las medidas para publicitar la política, y establece el programa de asistencia financiera.

**Persona (s) Responsable(s)** significa el paciente y cualquier otra persona(s) que tenga la responsabilidad financiera de una Cuenta de pago particular. Puede haber más de uno Persona(s) Responsable(s).

**Cuenta de pago particular** significa la parte de una cuenta de paciente que es la(s) persona(s) responsable(s) del paciente u otra(s) Persona(s) Responsable(s), neto de la aplicación de pagos realizados por cualquier seguro de salud disponible u otro tercero pagador (incluidos copagos, coaseguro y deducibles), y neto de cualquier reducción o cancelación hecha con respecto a dicha cuenta del paciente después de la aplicación de un Programa de Asistencia, según corresponda.

### **III. Ciclo de Declaración:**

El ciclo de declaración se medirá a partir de la primera declaración enviada al paciente (fecha expedida).

Declaraciones posteriores enviadas al paciente / garante en incrementos de 30 días. Noticia final se enviará 30 días antes de la referencia a la Agencia de cobranza.

### **IV. Procedimiento:**

- A. Sujeto al cumplimiento de las disposiciones de esta política, Vidant Health puede tomar todas y cada una de las acciones legales, incluida la Acción Extraordinaria de Cobro para obtener el pago por los servicios médicos prestados.
- B. Vidant Health no participará en la Acción Extraordinaria de Cobro ya sea directamente o por cualquier agencia de cobro de deudas u otra parte a la que el hospital haya referido la deuda del paciente, antes se realizan esfuerzos razonables para determinar si un individuo(s) responsable es elegible para asistencia bajo el Programa de Asistencia Financiera.
- C. Todos los pacientes pueden solicitar un Resumen en lenguaje sencillo y un formulario de solicitud de asistencia financiera bajo el Programa de asistencia financiera como parte del proceso de alta o admisión de un hospital.

**VIDANT HEALTH  
POLICY & PROCEDURE**

---

**MANUAL:** Patient Accounting

**SUBJECT:** Política de recuperación de deudas impagas (*Collection Policy*)

---

**NUMBER:** Page 3 of 4

---

**PREPARED BY:** Office of Financial Services

---

- D. Múltiples declaraciones separadas como se describe en la Sección III anterior, para la recopilación de Cuentas de pago particular deberá ser enviado por correo o por correo electrónico a la última dirección conocida de cada Persona(s) responsable(s); provisto, sin embargo, que no se necesitan declaraciones adicionales enviado después de que se haya pagado por completo una cuenta de individuo(s) responsable(s).

Si un paciente presenta una solicitud completa de asistencia financiera conforme al Programa de asistencia financiera, el paciente continuará recibiendo los estados de cuenta hasta que se haya determinado si el paciente es elegible para el Programa de asistencia financiera. Es la obligación del individuo responsable proporcionar un correo correcto dirección en el momento del servicio o al mudarse. Si una cuenta no tiene una válida dirección, la determinación de "Esfuerzo razonable" se habrá realizado. Los estados de cuenta del paciente de las cuentas de pago particular (Single Patient Account Statements, en inglés) incluirán, entre otros:

1. La cantidad requerida a ser pagada por la(s) Persona(s) Responsable(s).
  2. Un aviso escrito conspicuo que notifica e informa al responsable Individuo(s) sobre la disponibilidad de Asistencia financiera bajo el programa de asistencia financiera del hospital, incluido el número de teléfono del departamento y la dirección del sitio web directo donde se pueden obtener copias de los documentos.
- E. Un aviso escrito conspicuo que notifica e informa al responsable Individuo(s) sobre la disponibilidad de Asistencia financiera bajo el programa de asistencia financiera del hospital, incluido el número de teléfono del departamento y la dirección del sitio web directo donde se pueden obtener copias de los documentos. .Al menos una de las declaraciones enviadas o enviadas por correo electrónico incluirá una notificación escrita que informa a la(s) Persona(s) Responsable(s) sobre la Acción Extraordinaria de Cobro que se pretende tomar si la(s) Persona(s) Responsable(s) no solicitan asistencia financiera bajo la Política de Asistencia Financiera o pague el monto adeudado antes de la fecha límite de facturación. Dicha declaración se debe proporcionar a la(s) Persona(s) Responsable(s) al menos 30 días antes de la fecha límite especificada en la declaración.

**VIDANT HEALTH  
POLICY & PROCEDURE**

---

**MANUAL:** Patient Accounting

**SUBJECT:** Política de recuperación de deudas  
impagas (*Collection Policy*)

---

**NUMBER:** **Page 4 of 4**

---

**PREPARED BY:** Office of Financial Services

---

- F. La Acción Extraordinaria de Cobro puede comenzar de la siguiente manera:  
Si alguna Persona Responsable no solicita la asistencia financiera bajo la Política de Asistencia Financiera por 150 días después de la primera declaración posterior al alta, y las Partes Responsables han recibido una declaración con una Fecha Límite de Facturación descrita en la Sección IV.E anterior, entonces Vidant La agencia de salud o de cobranza puede iniciar una Acción Extraordinaria de Cobro.