

Política de pago como particular y facturación de montos residuales (12/2024)



Aplicabilidad

Esta política aplica para ECU Health Beaufort Hospital- un complejo hospitalario de ECU Health Medical Center, ECU Health Bertie Hospital, ECU Health Chowan Hospital, ECU Health Duplin Hospital, ECU Health Edgecombe Hospital, ECU Health Medical Center, ECU Health Physicians, ECU Health Corporate, ECU Health North Hospital, ECU Health Roanoke Chowan Hospital, Outer Banks Health Hospital, ECU Health Home Health and Hospice, Access East, ECU Health Surgicenter, y ECU Health Endoscopy Center.

Política

Las instalaciones de ECU Health son entidades privadas sin fines de lucro que tratan a todos los pacientes independientemente de su capacidad para pagar. Sin embargo, ECU Health también reconoce que, para continuar proporcionando servicios médicos a la región en el futuro, la organización debe hacer lo posible por recuperar los pagos utilizando todos los recursos disponibles.

Los saldos no pagados podrán ser remitidos a una agencia de cobro de deudas. Los pacientes o partes responsables recibirán una notificación de intención por escrito antes de que la cuenta se remita a una agencia de cobro. La primera comunicación escrita de la agencia de cobro al deudor informará que ECU Health tiene un programa de asistencia benéfica para el cual pueden calificar e incluirá un número de contacto de la Oficina Central de Negocios de ECU Health. ECU Health exige mediante contrato que cualquier agencia de cobro, entidad u otro cesionario obtenga el consentimiento por escrito del hospital antes de iniciar un litigio contra un paciente o partes responsables.

Definiciones

Fecha límite de cobro significa la fecha después de la cual ECU Health o la agencia de cobro de deudas puede iniciar una Medida de cobro extraordinaria (ECA, por sus siglas en inglés) contra el individuo responsable que no haya presentado una solicitud de asistencia financiera en virtud del Programa de asistencia financiera (FAP, por sus siglas en inglés). La Fecha límite de cobro debe especificarse en una notificación por escrito a la persona responsable proporcionada al menos 30 días antes de dicha fecha límite, pero no antes de 120 días después del primer estado de cuenta posterior al alta.

Medidas de cobro extraordinarias (ECA) significa cualquier acción contra una persona responsable de una factura en relación con la obtención del pago de una cuenta de pago como particular que requiera un proceso legal o judicial o la comunicación de información adversa sobre la persona responsable a agencias de información crediticia/burós de crédito.

Política de asistencia financiera (FAP) significa la política del programa de asistencia financiera de ECU Health para pacientes con seguro insuficiente o sin seguro, que incluye los criterios de elegibilidad, los criterios para el cálculo de los cargos, el método de aplicación de la política y las medidas para dar a conocer la política, y establece los lineamientos del programa de asistencia financiera.

Persona responsable significa el paciente y cualquier otra persona que tenga la responsabilidad financiera de una cuenta de pago como particular. Puede haber más de una persona responsable.

Cuenta de pago como particular significa la parte de la cuenta de un paciente que es responsabilidad individual del paciente o de otra persona responsable, una vez deducidos los pagos efectuados por cualquier seguro de asistencia médica disponible u otro tercero pagador (incluidos copagos, coseguros y deducibles), y una vez deducida cualquier reducción o cancelación efectuada con respecto a dicha cuenta del paciente tras la aplicación de un programa de asistencia, según proceda.

Procedimiento

- A. Sujeto al cumplimiento de las disposiciones de esta política, ECU Health podrá emprender todas y cada una de las acciones legales, incluyendo Medidas de cobro extraordinarias (ECA), para obtener el pago de los servicios médicos prestados.
- B. ECU Health no realizará Medidas de cobro extraordinarias (ECA), ni directamente ni a través de ninguna agencia de cobro de deudas u otras partes a las que el hospital haya remitido la deuda del paciente, antes de que se realicen esfuerzos razonables para determinar si un individuo responsable es elegible para recibir asistencia conforme al Programa de asistencia financiera (FAP).
- C. Todos los pacientes pueden solicitar un resumen en lenguaje sencillo y una solicitud de asistencia financiera conforme al Programa de asistencia financiera (FAP) como parte del proceso de alta o ingreso en un hospital.
- D. Se enviarán por correo postal o electrónico a la última dirección conocida de cada persona responsable varios estados de cuenta independientes, tal y como se describe en el ciclo de estados de cuenta anterior, para el cobro de cuentas de pago como particular; no obstante, no será necesario enviar estados de cuenta adicionales una vez que la cuenta de una persona responsable haya sido abonada en su totalidad. Si un paciente presenta una solicitud completa de ayuda financiera en virtud del FAP, seguirá recibiendo estados de cuenta hasta que se haya determinado si es elegible para recibir asistencia por medio del FAP. Es obligación de la persona responsable proporcionar una dirección postal correcta en el momento de recibir el servicio o al mudarse. Si una cuenta no tiene una dirección válida, se habrá determinado el «Esfuerzo razonable». Todos los estados de cuenta para pacientes con cuentas de pago como particular deberán incluir, entre otros, los siguientes datos:
 - 1. La cantidad que debe abonar la persona o personas responsables.
 - 2. Un aviso escrito lo suficientemente visible que notifique e informe a la persona responsable acerca de la disponibilidad de asistencia financiera en virtud del FAP 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. Al menos uno de los estados de cuenta que se envíen por correo postal o electrónico incluirá un aviso por escrito en el que se informe a la persona responsable sobre las Medidas de cobro extraordinarias (ECA) previstas en caso de que la persona responsable no solicite ayuda financiera en virtud del FAP o no abone el importe adeudado antes de la fecha límite de cobro. Dicho estado de cuenta deberá facilitarse a la persona responsable al menos 30 días antes de la fecha límite especificada en el estado de cuenta.
- F. Las Medidas de cobro extraordinarias pueden iniciarse del siguiente modo:
 - 1. Si cualquier individuo responsable no solicita asistencia financiera bajo el FAP antes de cumplirse 150 días después del primer estado de cuenta posterior al alta, y las partes responsables han recibido un estado de cuenta con una fecha límite de cobro descrita en la Sección E anterior, entonces ECU Health o la agencia de cobro de deudas pueden iniciar las Medidas de cobro extraordinarias (ECA).

Ciclo del estado de cuenta

El ciclo del estado de cuenta se calculará a partir del primer estado de cuenta enviado al paciente (fecha de envío).

Los estados de cuenta posteriores se enviarán al paciente/garante en incrementos de 30 días. La notificación final se enviará 30 días antes de la remisión a la agencia de cobro de deudas.

Exclusiones

Quedan excluidos de esta política los saldos de cuentas hospitalarias de residentes de Carolina del Norte que reúnan los requisitos para la Asistencia para el pago de deudas por servicios médicos.