

LEXINGTON HEALTH	CHÁNH SÁCH NỢ XẤU	TRANG: Trang 1 trên 9
VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu	TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân	BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025

**MỤC ĐÍCH:** "Định nghĩa chánh sách và thể thức tính tiền và truy thu số tiền phải thu từ trương mục Tự Chi Trả và bảo đảm có cố gắng hợp lý để thu lại tiền. Cần tuân theo Chánh Sách và Thể Thức này để lập ra và duy trì liên lạc liên tục với bên có trách nhiệm từ khi xuất viện cho đến khi trả xong tiền hoặc xóa nợ

**CHÁNH SÁCH:** Lexington Health (*gọi tắt là "LH"*) cam kết giúp bệnh nhân hiểu rõ và quản lý phí tổn dịch vụ trước khi cung cấp những dịch vụ này. LH muốn bệnh nhân, Người Bảo Lãnh hoặc Hãng Bảo Hiểm Đệ Tam Nhân của họ trả toàn bộ chi phí cho dịch vụ cung cấp. LH sẽ gửi hóa đơn cho các Hãng Bảo Hiểm Đệ Tam Nhân theo đòi hỏi của luật hiện dụng, hợp đồng với Hãng Bảo Hiểm Đệ Tam Nhân và hướng dẫn hiện dụng về gửi hóa đơn. Nếu bệnh nhân không trả tiền hoặc không sắp xếp tài chánh thỏa đáng thì trương mục sẽ bị trễ hạn. LH có quyền truy thu theo luật pháp và chánh sách này liên quan đến tiền còn nợ từ cả bệnh nhân hoặc Hãng Bảo Hiểm Đệ Tam Nhân.

## THỂ THỨC:

### 1. ĐỊNH NGHĨA:

- 1.1 Số tiền được phép (Allowed Amount): Số tiền tối đa một chương trình bảo hiểm sẽ trả cho dịch vụ chăm sóc sức khỏe được bảo hiểm.
- 1.2 Thời gian nộp đơn xin (Application Period): Thời gian LH nhận và cứu xét đơn xin hỗ trợ tài chánh theo *Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH*. Thời gian bắt đầu từ ngày chăm sóc đến ngày thứ 240 sau khi gửi Báo Cáo Chi Phí chăm sóc lần đầu sau khi xuất viện.
- 1.3 Nợ xấu (Bad Debts): Nợ xấu là yêu cầu trả tiền dịch vụ chăm sóc sức khỏe cung cấp cho một bệnh nhân mà LH, sau khi sử dụng chánh sách tín dụng và truy thu hợp lý, xác định là không thể thu được từ những bệnh nhân có trách nhiệm chi trả.
- 1.4 Người bảo lãnh (Guarantor): Người có trách nhiệm trả tiền cho hóa đơn của bệnh nhân. Nếu bệnh nhân là người lớn thì họ là Người Bảo Lãnh cho chính họ. Trẻ em dưới 18 tuổi không thể là Người Bảo Lãnh cho chính mình; và cần ghi rõ một người lớn có trách nhiệm trả tiền cho trẻ em.

<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 2 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>

- 1.5 Tự trả tiền (Self-Pay): Trương mục được xem là trương mục Tự Trả Tiền nếu:
- o Hồ sơ cho thấy bệnh nhân không có bảo hiểm;
  - o Số tiền còn lại cần chi trả là chênh lệch giữa Số Tiền Được Phép và tất cả tiền trả dự kiến từ hãng bảo hiểm; hoặc
  - o Bệnh nhân không trả lời các yêu cầu từ hãng bảo hiểm để xử lý yêu cầu bồi hoàn kịp thời.
- 1.6 Báo cáo chi phí (Statement): Hóa đơn cho các dịch vụ đã cung cấp. Đây có thể là một bản tóm lược hoạt động trên trương mục phải thu hoặc hóa đơn chi tiết, liệt kê mỗi số tiền phí (và tín dụng, nếu có) trên trương mục của bệnh nhân.
- 1.7 Cơ quan truy thu bên ngoài (Outside Collection Agencies): Bất kỳ cơ quan truy thu nào LH đã giao cho họ thu nợ hoặc tham gia để tiếp tục truy thu trương mục có tình trạng nợ xấu (theo xác định của LH). Khi trương mục bị tình trạng nợ xấu (theo xác định của LH) thì trương mục này chưa được coi là hoàn toàn vô giá trị và không truy thu được.
- 1.8 Hãng bảo hiểm đệ tam nhân (Third Party Insurers): Bất kỳ bên bảo hiểm nào trả tiền thay cho bệnh nhân, bao gồm nhưng không giới hạn: hãng bảo hiểm, Bồi Thường Lao Động, chương trình chánh phủ như Medicare và Medicaid, chương trình của Cơ Quan Tiểu Bang/Liên Bang, v.v..., hoặc trách nhiệm trả tiền của đệ tam nhân do tai nạn xe hơi hoặc tai nạn khác.
- 1.9 Phí chưa trả (Uncompensated Charges): Phí dịch vụ chăm sóc sức khỏe mà LH chưa nhận tiền trả.

## 2. **Thâu Thập Thông Tin Trước Khi Cung Cấp Dịch Vụ**

- 2.1 Để giúp bệnh nhân chuẩn bị và quản lý phí tổn chăm sóc cho họ, nhân viên ghi danh của LH có thể làm các bước duyệt xét trước khi cung cấp dịch vụ để bảo đảm tất cả thông tin thâu thập đều chính xác. Thông tin chính xác là điều rất quan trọng để tránh bị vấn đề khi tính tiền và bảo đảm có thể sử dụng quyền lợi bảo hiểm để giảm chi phí xuất túi của bệnh nhân.
- 2.2 LH sẽ chăm sóc cho tất cả bệnh nhân bị tình trạng y tế khẩn cấp theo đòi hỏi của Đạo Luật Lao Động và Chữa Trị Y Tế Khẩn Cấp (Emergency Medical Treatment and Active Labor Act, hay “EMTALA”) bất kể khả năng chi trả. LH nghiêm cấm mọi hành động ngăn mọi người tìm chăm sóc y tế khẩn cấp này từ LH, bao gồm yêu cầu tiền trả từ bệnh nhân khoa

<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 3 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>

cấp cứu trước khi được chữa trị cho tình trạng y tế khẩn cấp hoặc cho phép truy thu nợ làm gián đoạn chăm sóc y tế khẩn cấp mà không kỳ thị.

- 2.3 Hoặc trước khi cung cấp dịch vụ không khẩn cấp hoặc sau khi đã ổn định tình trạng khẩn cấp, theo đòi hỏi của EMTALA, có thể thực hiện các hoạt động sau đây:
- 2.3.1 Xác nhận danh tánh bệnh nhân - nhân viên ghi danh sẽ yêu cầu bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh trình giấy tờ nhận dạng (ID) có ảnh và đính kèm một bản vào hồ sơ y tế.
- 2.3.2 Xác nhận quyền lợi bảo hiểm - dựa trên thông tin do bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh cung cấp, nhân viên ghi danh sẽ sử dụng hệ thống dữ liệu của LH để liên lạc với Hãng Bảo Hiểm Đệ Tam Nhân rồi xác nhận tiêu chuẩn và quyền lợi.
- 2.3.3 Nếu không cho biết thông tin bảo hiểm vào thời điểm nhập viện, nhân viên ghi danh có thể sử dụng các tài nguyên khác để liên lạc với các hãng bảo hiểm lớn và chương trình Medicaid hiện dụng của tiểu bang để kiểm tra bảo hiểm.
- 2.3.4 Trong trường hợp nhân viên ghi danh không thể tìm được bảo hiểm cho các dịch vụ sẽ cung cấp thì bệnh nhân sẽ được phân loại là không có bảo hiểm và Tự Chi Trả.
- 2.3.5 LH sẽ cung cấp bản *Tóm Lược Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH bằng Ngôn Ngữ Dễ Hiểu* cho bệnh nhân trong tiến trình nhập viện hoặc xuất viện. Ngoài ra, mọi người có thể lấy miễn phí bản *Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH, Tóm Lược Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH bằng Ngôn Ngữ Dễ Hiểu* và *Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH* từ Phòng Cấp Cứu LH, các khu vực nhập viện hoặc mạng lưới của LH.
- 2.4 **Thâu thập Giấy Cho Phép Trước** - nếu phải có giấy cho phép trước từ hãng bảo hiểm cho các dịch vụ sẽ cung cấp thì nhân viên ghi danh sẽ cố gắng lấy giấy này từ hãng bảo hiểm của bệnh nhân. Mỗi bệnh nhân có trách nhiệm xác nhận xem quyền lợi bảo hiểm của họ có bao trả chi phí dịch vụ được cung cấp hay không.
- 2.5 Bệnh nhân có thể được yêu cầu trả toàn bộ hoặc một phần số tiền đồng trả ước tính, tiền đồng bảo hiểm và/hoặc tiền khấu trừ tại thời điểm được phục vụ.

### **3. Có Sẵn Hỗ Trợ Tài Chánh**

- 3.1 LH cam kết bảo đảm bệnh nhân hoặc bệnh nhân tương lai trong cộng đồng biết có sẵn hỗ trợ tài chánh liên quan đến ban Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân. LH sẽ cho biết có sẵn hỗ trợ tài chánh trong mỗi Báo Cáo Chi Phí kèm hóa đơn. Bất kỳ bệnh nhân nào yêu cầu hỗ

<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 4 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>

trợ tài chánh đều được giới thiệu đến nhân viên Cố Vấn Tài Chánh để được tham vấn.

### 3.2 Trợ giúp tài chánh

3.2.1 Bệnh nhân có thể đủ điều kiện được hỗ trợ tài chánh cho dịch vụ chăm sóc sức khỏe qua **Chương Trình của Tiểu Bang hoặc Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH** dựa trên hoàn cảnh tài chánh của họ. Bệnh nhân phải yêu cầu hỗ trợ tài chánh. Tham khảo **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH** để biết thêm thông tin.

### 3.3 Hỗ trợ tài chánh trong hoàn cảnh trầm trọng:

3.3.1 LH có thể cho chiết khấu Tiền Phí Không Được Trả (Uncompensated Charges) nếu số tiền phí này vượt ngưỡng nhất định. Tham khảo **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH** để biết thêm thông tin.

### 3.4 Giới thiệu đến bệnh xá miễn phí

3.4.1 LH sẽ cung cấp dịch vụ cho bệnh nhân được bác sĩ LH giới thiệu từ Bệnh Xá Y Tế Miễn phí Columbia (Columbia Free Medical Clinic), để làm các thủ tục hoặc thử nghiệm không được thực hiện tại bệnh xá. Tham khảo **Chánh Sách và Thẻ Thước Giới Thiệu của Bệnh Xá Y Tế Miễn phí Columbia** để biết thêm thông tin.

### 3.5 Giảm giá cho bệnh nhân không có bảo hiểm

3.5.1 LH sẽ giảm giá cho bệnh nhân Tự Chi Trả không có bất kỳ bao trả bảo hiểm nào theo **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh** và **Chánh Sách Giảm Giá cho Người Không có Bảo Hiểm của LH**. Tham khảo **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh** và **Chánh Sách Giảm Giá cho Người Không có Bảo Hiểm của LH** để biết thêm thông tin.

## 4. Cố Gắng Hợp Lý để Xét Tiêu Chuẩn được Hỗ Trợ Tài Chánh

4.1 LH sẽ cố gắng hợp lý để xem bệnh nhân có đủ điều kiện được hỗ trợ tài chánh theo **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH** hay không, trước khi bắt đầu bất kỳ hoạt động nào với các Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài (*Xem Đoạn Tiến Trình Tính Tiền và Truy Thu*). Những cố gắng hợp lý bao gồm, ở mức tối thiểu, những điều sau đây:

4.1.1 LH sẽ lấy quyết định về tiêu chuẩn được hỗ trợ tài chánh dựa trên thông tin khác với thông tin do cá nhân cung cấp, như tiêu chuẩn được Medicaid hoặc dựa trên tiêu chuẩn được hỗ trợ tài chánh trước đó theo **LH**

<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 5 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>

***Chánh Sách Chương Trình Trợ Giúp Tài Chánh của LH.***

- 4.1.2 Nếu bệnh nhân được xác định đủ tiêu chuẩn nhận hỗ trợ tài chánh theo ***Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH*** thì LH sẽ báo cho bệnh nhân biết căn bản đủ tiêu chuẩn được hỗ trợ tài chánh và cho bệnh nhân hỗ trợ tài chánh tối đa theo ***Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH***.
- 4.1.3 Nếu bệnh nhân được xác định không đủ tiêu chuẩn nhận hỗ trợ tài chính, thì LH sẽ cố gắng hợp lý để báo cho họ biết có hỗ trợ tài chánh theo ***Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH*** theo Tiến Trình Tính Tiền và Truy Thu nêu dưới đây.
- 4.2 Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân có trách nhiệm xác định LH đã cố gắng hợp lý để xem bệnh nhân có đủ tiêu chuẩn được hỗ trợ theo ***Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH hay không***.

**5. Tiến Trình Tính Tiền và Truy Thu**

- 5.1 LH sẽ cố gắng và sử dụng tiến trình truy thu hợp lý để thu số tiền còn nợ cho các dịch vụ cung cấp cho tất cả bệnh nhân, bất kể khả năng trả tiền. Sẽ tiếp tục hoạt động truy thu cho đến khi trả hết số tiền còn nợ hoặc trương mục được bảo đảm bằng tình trạng được bảo vệ, nghĩa là các chương trình trả tiền, khấu trừ tiền lương, trương mục hợp pháp đều có thư bảo vệ, v.v... Nếu không có hoạt động nào trong tối thiểu 3 tháng thì sẽ cố gắng truy thu. Tham khảo *Đoạn 7.2* để biết các thể thức liên quan đến trương mục của người đã mất.
- 5.2 Trương mục trong chương trình trả tiền hiện tại sẽ không được chuyển đến bất kỳ Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài nào.
- 5.3 Tiến trình truy thu có thể bao gồm sử dụng Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài để hỗ trợ cơ sở và bệnh nhân liên quan số tiền còn nợ, cứu xét chương trình trả tiền, v.v... Chỉ giới thiệu đến cơ quan bên ngoài sau khi đã lập Báo Cáo Chi Phí lần ba như mô tả trong *Đoạn 5.5* bên dưới.
- 5.4 Dịch Vụ Tài Chính Bệnh Nhân sẽ gửi Báo Cáo Chi Phí cho bệnh nhân và/hoặc Người Bảo Lãnh ngay sau khi cung cấp dịch vụ theo chu kỳ tính tiền gia tăng. Sẽ gửi tối thiểu 3 Báo Cáo Chi Phí. Báo Cáo Chi Phí đầu tiên được gửi trong vòng 45 ngày kể từ ngày hăng bảo hiểm trả tiền/từ chối. Báo Cáo Chi Phí thứ hai sẽ được gửi trong vòng 45 ngày kể từ ngày gửi Báo Cáo Chi Phí đầu tiên nếu hóa đơn vẫn chưa được chi trả trong 30 ngày.
- 5.5 Sau khi gửi Báo Cáo Chi Phí thứ hai thì Báo Cáo Chi Phí thứ ba sẽ được gửi cho bệnh nhân và/hoặc Người Bảo Lãnh, bao gồm bản bằng ngôn ngữ cho người nhận, biết rõ rằng trương

<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 6 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>

mục của bệnh nhân có thể bị chuyển đến Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài. Báo Cáo Chi Phí thứ ba sẽ bao gồm:

5.5.1 Thông báo có sẵn hỗ trợ tài chánh cho những người đủ tiêu chuẩn và cung cấp bản tóm lược bằng ngôn ngữ dễ hiểu về **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH**,

5.5.2 Cho biết các hoạt động Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài sẽ thực hiện; và

5.5.3 Cho biết thời hạn mà sau đó, trương mục sẽ bị chuyển đến Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài, thời hạn này sẽ không quá 30 ngày sau ngày cung cấp Báo Cáo Chi Phí thứ ba và ít nhất 120 ngày kể từ ngày cung cấp Báo Cáo Chi Phí đầu tiên. Nếu LH tổng hợp các hóa đơn chưa trả tiền cho nhiều đợt chăm sóc, thời hạn để LH có thể chuyển trương mục đến Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài sẽ là ít nhất 120 ngày kể từ ngày gửi Báo Cáo Chi Phí đầu tiên cho đợt chăm sóc gần đây nhất có trong báo cáo chi phí tổng hợp.

5.6 Nếu bị chuyển đến Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài thì Cơ Quan này sẽ tiếp tục truy thu bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh qua điện thoại hoặc thư truy thu cho đến khi trương mục được trả lại cho LH. (*Xem đoạn Thu Hồi Trương Mục Nợ Xấu*). Những cố gắng truy thu của Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài sẽ được ghi lại trên trương mục của bệnh nhân trong hệ thống nội bộ của mỗi Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài. Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài có thể báo cáo tín dụng bất kỳ số tiền nợ nào lớn hơn \$499 đã quá hạn ít nhất 365 ngày kể từ lần chậm trả tiền đầu tiên cho LH. Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài sẽ gửi tối đa 3 báo cáo chi phí, trừ khi lập chương trình trả tiền giữa chu kỳ lập báo cáo chi phí của Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài.

5.7 Hồ sơ tài chánh của bệnh nhân do Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân lập ra sẽ được LH lưu giữ theo đòi hỏi của luật hiện dụng và theo chánh sách của LH.

## **6. Những Người được Miễn Một Số Hoạt Động**

6.1 Các nhóm bệnh nhân sau đây sẽ không bị chuyển đến Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài:

6.1.1 Bệnh nhân đã ghi danh Chương Trình Medicaid của tiểu bang, theo xác nhận của LH. Tham khảo **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH** để biết thêm thông tin.

6.1.2 Bệnh nhân đã nhận số tiền điều chỉnh tối đa theo **Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH**.

<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 7 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>

## 7. Thu Hồi Trương Mục Nợ Xấu

7.1 LH sẽ thu hồi nợ xấu từ Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài vì những lý do sau đây:

7.1.1 Nếu không có hoạt động trương mục (truy thu) nào trong 365 ngày và số tiền nợ xấu dưới \$4,000, thì trương mục sẽ được thu hồi. LH sẽ kiểm tra hàng năm những trương mục đáp ứng tiêu chí này và cập nhật bất kỳ trương mục nào trong EPIC. Số tiền nợ xấu và ngày thu hồi sẽ được ghi vào trương mục phải thu (accounts receivable, hay A/R) của bệnh nhân. Tình trạng trương mục cũng sẽ cho thấy: “Tiền Hoàn Trả Không Thể Truy Thu” bằng cách sử dụng chỉ số tính tiền. Bất kỳ trương mục hoàn trả nào có ngày phục vụ sau ngày 31 tháng Giêng, 2021 sẽ bị xóa sổ và đóng lại với số tiền còn lại bằng không. Bất kỳ ngày phục vụ nào trước ngày 01 tháng Hai, 2021 sẽ được duyệt lại để xem có nên đưa trương mục vào chương trình bù trừ thuế hay không.

7.1.2 Nếu một trương mục được chấp thuận hỗ trợ tài chánh theo ***Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH đầy đủ*** thì trương mục này sẽ được thu hồi. Sẽ dừng mọi hoạt động truy thu và bệnh nhân sẽ được cho biết về quyết định xét tiêu chuẩn được hỗ trợ tài chánh và lý do của quyết định này. Ngoài ra, LH sẽ gửi cho bệnh nhân Báo Cáo Chi Phí, nêu rõ số tiền chăm sóc bệnh nhân còn nợ, nếu có, và cách tính số tiền này. Báo Cáo Chi Phí cũng sẽ mô tả cách bệnh nhân có thể nhận thông tin về số tiền phí chăm sóc thường được lập hóa đơn.

7.1.2.1 LH sẽ hoàn lại cho bệnh nhân và/hoặc Người Bảo Lãnh nếu số tiền phí chăm sóc đã trả vượt quá số tiền bệnh nhân phải trả theo ***Chánh Sách Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh của LH***.

7.1.2.2 LH sẽ hợp tác thiện chí với Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài để thực hiện nhiều biện pháp hợp lý, có thể đảo ngược bất cứ thông tin bất lợi nào trên báo cáo tín dụng của một người bị báo cáo, cho cơ quan báo cáo người tiêu dùng hoặc cơ quan tín dụng.

7.1.3 Khi LH được biết bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh đã nộp đơn xin phá sản thì trương mục sẽ được thu hồi và duyệt xét để điều chỉnh phù hợp, nghĩa là Phá Sản trong vòng 30 ngày.

7.2 Nếu LH biết bệnh nhân đã chết hoặc Người Bảo Lãnh có trương mục đã bị chuyển đến Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài thì nợ xấu sẽ được thu hồi. LH sẽ nộp yêu cầu thu tiền nợ xấu nếu bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh có tài sản thừa kế. Khi yêu cầu nộp chứng thực di chúc, các trương mục sẽ không được điều chỉnh cho đến khi nhận

<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 8 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>

tiền hoặc xác nhận xóa nợ theo quyết định, rồi đóng di chúc. Nếu nộp **Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH** trong Thời Gian Nộp Đơn Xin sau khi nộp yêu cầu chứng thực di chúc thì LH sẽ tuân theo các thể thức quy định trong Chánh Sách này, bao gồm nhưng không giới hạn *Đoạn 7.3* bên dưới, để lấy quyết định tiêu chuẩn nhận hỗ trợ tài chánh trước khi truy thu bất kỳ tiền nợ xấu nào theo yêu cầu chứng thực di chúc.

- 7.3 LH sẽ ngay lập tức yêu cầu Cơ Quan Truy Thu Bên Ngoài tạm dừng mọi hoạt động thu tiền nếu LH nhận **Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH** trong Thời Gian Nộp Đơn Xin. Nếu LH Nhận **Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH** chưa đầy đủ thông tin trong Thời Gian Nộp Đơn Xin. LH sẽ có thông báo bằng văn bản cho bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh, bao gồm thông tin liên lạc của Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân, mô tả thêm thông tin và/hoặc tài liệu cần nộp để hoàn tất **Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chánh LH**, để LH có thể lấy quyết định về tiêu chuẩn. Sẽ tiếp tục tạm dừng bất kỳ và tất cả hoạt động cho đến khi (1) có quyết định hỗ trợ tài chánh dựa trên **Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chính LH** đã điền đầy đủ, hoặc (2) nếu nộp **Đơn Xin Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chính LH** chưa điền đầy đủ trong Thời Gian Nộp Đơn Xin và bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh không phản hồi các yêu cầu cung cấp thêm thông tin và/hoặc tài liệu trong thời gian không ít hơn 90 ngày kể từ ngày yêu cầu cung cấp thêm thông tin và/hoặc tài liệu này.



<b>LEXINGTON HEALTH</b>	<b>CHÁNH SÁCH NỢ XẤU</b>	<b>TRANG: Trang 9 trên 9</b>
<b>VỀ VIỆC: Trách Nhiệm Bệnh Nhân Chánh Sách Truy Thu Tiền và Nợ Xấu</b>	<b>TÊN CỦA BAN ÁP DỤNG: Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân</b>	<b>BẢN CHÍNH: Tháng Chín/2019 Sửa đổi: Tháng Hai/2021; Tháng Hai/2025</b>


Người chấp thuận:

  
\_\_\_\_\_  
Chief Financial Officer

Ngày:

3/28/25

Người chấp thuận:

  
\_\_\_\_\_  
Phó Chủ Tịch, Dịch Vụ Tài Chánh Bệnh Nhân

Ngày:

1/28/21