	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 1 / 14

MỤC ĐÍCH:

Bệnh Viện Nhi Đồng Los Angeles (Children’s Hospital Los Angeles) ("CHLA") hiểu rằng rất nhiều người trong cộng đồng của chúng tôi cần các dịch vụ chăm sóc sức khỏe cần thiết về mặt y tế nhưng không có bảo hiểm, không được bảo hiểm đầy đủ, không đủ điều kiện tham gia các chương trình y tế của chính phủ hoặc không có đủ nguồn tài chính để chi trả cho các dịch vụ chăm sóc sức khỏe. CHLA cam kết, trong phạm vi khả năng tài chính của mình, cung cấp các dịch vụ cần thiết về mặt y tế cho những người không có khả năng chi trả. Để quản lý các nguồn lực của mình một cách có trách nhiệm và giúp CHLA cung cấp dịch vụ hỗ trợ thỏa đáng tới những người có nhu cầu, CHLA đã áp dụng các hướng dẫn sau đối với việc cung cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Từ Thiện và Chăm Sóc Giảm Giá ("**Hỗ Trợ Tài Chính**"). Theo đó, chính sách này nhằm mô tả:

- Các tiêu chí xét điều kiện và quy trình đăng ký để nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính theo chính sách này;
- Các giới hạn về số tiền mà CHLA sẽ tính cho trường hợp khẩn cấp hoặc dịch vụ chăm sóc khác cần thiết về mặt y tế cấp cho các cá nhân đủ điều kiện theo chính sách này;
- Cơ sở tính toán số tiền tính cho bệnh nhân đủ điều kiện hưởng dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính theo chính sách này; và
- Cách thức CHLA sẽ công khai chính sách trong cộng đồng của bệnh viện.

Cam kết của CHLA liên quan đến chính sách này không thay thế cho trách nhiệm cá nhân. Thay vào đó, bệnh nhân và Gia Đình của họ có thể tham gia vào các quy trình của CHLA để xin hỗ trợ tài chính và/hoặc khoản thanh toán của bên thứ ba và đóng góp vào chi phí chăm sóc của mình dựa trên năng lực thanh toán. Các cá nhân có khả năng tài chính để mua bảo hiểm y tế nên thực hiện việc này để đảm bảo quyền sử dụng các dịch vụ chăm sóc sức khỏe hoặc được bảo vệ tài sản cá nhân.


PHẠM VI:

Chính sách này áp dụng cho tất cả các bệnh nhân/người bảo lãnh có hóa đơn của CHLA.

ĐỊNH NGHĨA:

1. "**Chăm Sóc Từ Thiện**" nghĩa là miễn nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân đối với toàn bộ các khoản phí cho dịch vụ do CHLA thực hiện.

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN	
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)	
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022		
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH	
		TRANG 2 / 14


2. **"Các Chỉ Số Áp Dụng Mức Nghèo Liên Bang"** nghĩa là (i) bằng hoặc dưới 400% đối với dịch vụ chăm sóc Từ Thiện hoặc (ii) từ 600% trở xuống đối với dịch vụ chăm sóc Giảm Giá.
3. **"Chăm Sóc Giảm Giá"** nghĩa là bệnh nhân được áp dụng mức giảm giá từ số dư đến hạn của bệnh nhân tại CHLA cho các dịch vụ do CHLA thực hiện.
4. **"Bác Sĩ Cấp Cứu"** là bác sĩ được bệnh viện cấp chứng chỉ và được bệnh viện ký hợp đồng cung cấp dịch vụ y tế cấp cứu tại khoa cấp cứu của bệnh viện.
5. **"Mức Nghèo Liên Bang"** là các hướng dẫn về mức nghèo đói được cập nhật định kỳ trong Đăng Ký Liên Bang của Bộ Y Tế và Dịch Vụ Nhân Sinh Hoa Kỳ. Quý vị có thể tham khảo hướng dẫn mới nhất tại <https://aspe.hhs.gov/POVERTY/>.
6. **"Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng"** là tổng số tiền mà hộ gia đình nhận được trước thuế, các khoản khấu trừ và trừ đi khoản thanh toán cho tiền cấp dưỡng và trợ cấp nuôi con. Thu nhập này bao gồm các khoản tiền từ một số nguồn như lương thưởng nhận được từ công việc làm thuê hoặc công việc tự doanh, cổ tức và các khoản phân phối nhận được từ hoạt động đầu tư, tiền cho thuê bất động sản, chia sẻ lợi nhuận kinh doanh, v.v. Tiền kiếm được hàng năm có thể được xác định bằng cách tính tổng thu nhập hàng năm của Gia Đình từ đầu năm đến nay.
7. **"Hộ Gia Đình"** có nghĩa là: (i) đối với bệnh nhân từ 18 tuổi trở lên, là bệnh nhân và vợ/chồng của bệnh nhân, Bạn Đời Sống Chung¹ và con cái phụ thuộc dưới 21 tuổi sống dù sống chung nhà hay không; và (ii) đối với bệnh nhân dưới 18 tuổi, là cha/mẹ, người thân của người chăm sóc bệnh nhân đó và những người con khác của cha/mẹ hoặc người thân của người chăm sóc dưới 21 tuổi.

QUY TRÌNH:

1. Các Dịch Vụ Đủ Điều Kiện theo Chính Sách này


¹A "Bạn Đời Sống Chung" được định nghĩa bởi Bộ Luật Gia Đình California Mục 297.

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÊ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 3 / 14

- A. CHLA cung cấp dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính cho các loại dịch vụ chăm sóc sức khỏe sau đây do bệnh viện cung cấp:
- i. Dịch vụ y tế khẩn cấp; và
 - ii. Các dịch vụ cần thiết về mặt y tế theo quyết định của bác sĩ khám.
- B. Bất kể bất kỳ quy định trái ngược nào, chính sách của CHLA là cung cấp một cách không phân biệt đối xử dịch vụ chăm sóc cho các tình trạng y tế khẩn cấp như được nêu trong Đạo Luật Điều Trị Y Tế Cấp Cứu và Chuyển Dạ cho tất cả các cá nhân bất kể họ có đủ điều kiện theo chính sách này hay không. Các chính sách và quy trình EMTALA được nêu chi tiết hơn trong các chính sách khác của CHLA. CHLA sẽ không tham gia vào các hành động ngăn cản các cá nhân tìm kiếm dịch vụ chăm sóc y tế khẩn cấp, chẳng hạn như yêu cầu bệnh nhân khoa cấp cứu trả tiền trước khi được điều trị cho các tình trạng y tế khẩn cấp hoặc cho phép các hoạt động thu hồi nợ can thiệp vào việc cung cấp dịch vụ chăm sóc y tế khẩn cấp không phân biệt đối xử.
- C. Các nhà cung cấp khác ngoài CHLA cung cấp dịch vụ chăm sóc tại các cơ sở CHLA không tuân theo chính sách này. Các bác sĩ, bác sĩ phẫu thuật và các nhà cung cấp khác được Children's Hospital Los Angeles Medical Group ("CHLAMG"), University of Southern California ("USC") và USC Care tuyển dụng không phải là nhân viên của CHLA; và bởi dịch vụ của các nhà cung cấp này không đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính theo chính sách CHLA nên các nhà cung cấp này có thể cung cấp dịch vụ hỗ trợ tài chính theo chính sách hiện hành của CHLAMG. Ngoài ra, CHLAMG có chính sách riêng liên quan đến các dịch vụ bác sĩ cấp cứu giảm giá cho bệnh nhân không có bảo hiểm hoặc bệnh nhân phải chịu chi phí y tế cao. Để biết thêm thông tin về chính sách này, vui lòng liên hệ với dịch vụ khách hàng của Pediatric Management Group theo số (323) 361-2336. Các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc tại các cơ sở CHLA khác ngoài CHLAMG, USC và USC Care được nêu trong Phụ lục A của chính sách này. Phụ lục này có tại <https://www.chla.org/financial-assistance>, các bản sao tài liệu giấy có tại khu vực Nhập Viện nằm gần lối vào chính của bệnh viện, bên trong khu vực đăng ký Emergency Room (Phòng Cấp Cứu) tại 4650 Sunset Blvd, Los Angeles, CA 90027 hoặc quý vị có thể gọi cho Patient Business Services (Dịch Vụ Bệnh Nhân) theo số (800) 404-6627.

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÊ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 4 / 14

2. Tiêu Chí Xét Điều Kiện đối với Bệnh Nhân


Bệnh nhân không thể chi trả cho tất cả hoặc một phần chi phí chăm sóc cần thiết về mặt y tế có thể đủ điều kiện. Tính đủ điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính (Chăm Sóc Từ Thiện và Chăm Sóc Giảm Giá) sẽ được xác định dựa trên đánh giá riêng cho cá nhân về nhu cầu tài chính của bệnh nhân theo chính sách này. CHLA sẽ không tính đến các yếu tố tuổi tác, giới tính, chủng tộc, tình trạng xã hội hoặc tình trạng nhập cư, khuynh hướng tính dục hoặc tôn giáo trong việc đưa ra quyết định đủ điều kiện.

- A. Trong trường hợp bệnh nhân chọn không sử dụng bảo hiểm y tế tư nhân của bên thứ ba và thay vào đó là sử dụng tiền mặt, bệnh nhân đó sẽ không đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính.
- B. Bệnh nhân sẽ được kiểm tra thu nhập để xét điều kiện. Tổng thu nhập hộ gia đình hàng tháng sẽ được xác minh thông qua bằng chứng thu nhập bằng văn bản hoặc bằng công cụ xác minh điện tử. Ngưỡng thu nhập như sau:
 - i. Thu nhập từ 400% FPL trở xuống: Những bệnh nhân này đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính toàn bộ và/hoặc miễn phí dược phẩm cho 100% trách nhiệm chi trả của bệnh nhân trong suốt thời gian nhận hỗ trợ.
 - ii. Thu nhập trên 400%, và không quá 600% FPL: Những bệnh nhân này đủ điều kiện để được giảm giá cho số tiền thuộc trách nhiệm chi trả của bệnh nhân trong suốt thời gian được hỗ trợ chi trả các dịch vụ y tế.
 - iii. Bệnh nhân có Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng không thuộc các tiêu chí áp dụng Mức Nghèo Liên Bang không đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính theo chính sách này.
- C. CHLA có thể dựa theo quyết định riêng cũng như tình hình thực tế và hoàn cảnh của từng trường hợp để cung cấp dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính cho những bệnh nhân không đủ điều kiện theo Chính Sách này.

3. Quy Trình Đăng Ký


- A. Các giá trị của HLA liên quan đến nhân phẩm và quản lý con người sẽ được phản ánh trong Các quy trình đăng ký, xác định nhu cầu tài chính và cung cấp dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính.

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 5 / 14

- B. Để nộp đơn xin Hỗ Trợ Tài Chính, bệnh nhân cần nộp trực tiếp mẫu đơn đã điền đầy đủ và tài liệu cần thiết cho Admitting Department (Bộ Phận Tiếp Nhận) của CHLA hoặc gửi qua đường bưu điện đến Patient Business Services (Dịch Vụ Bệnh Nhân), Mailstop 26, Children’s Hospital Los Angeles, 4650 Sunset Boulevard, Los Angeles, California 90027. Vui lòng tham khảo FIN Đính Kèm - 006.1 CHLA Financial Assistance Application (Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính) . Các đơn đăng ký có thể do bệnh nhân hoặc thành viên gia đình, bạn thân hoặc người đồng hành với bệnh nhân thực hiện theo luật về quyền riêng tư hiện hành. Đơn đăng ký, thông tin bổ sung về chính sách Hỗ Trợ Tài Chính của CHLA được cung cấp qua đại diện của Patient Business Services Office (Văn Phòng Dịch Vụ Bệnh Nhân) của CHLA theo số (800) 404-6627. **Nhân viên CHLA không được hỗ trợ hoàn thành Đơn Xin Hỗ Trợ Tài chính nhưng quý vị có thể nhờ Health Consumer Center of Los Angeles (Trung Tâm Người Tiêu Dùng Dịch Vụ Sức Khỏe Los Angeles) giúp điền đơn. Địa chỉ của tổ chức phi lợi nhuận này là 13327 Van Buys Boulevard, Pacoima, CA 91331, số điện thoại (800) 896-3203.**
- C. Ưu tiên nhưng không bắt buộc phải yêu cầu Chăm Sóc Từ Thiện hoặc Chăm Sóc Giảm Giá và xác định nhu cầu tài chính trước khi cung cấp các dịch vụ cần thiết về mặt y tế không khẩn cấp. Tuy nhiên, việc xét điều kiện có thể được thực hiện tại bất kỳ thời điểm nào trong quá trình thu tiền. Tính đủ điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính sẽ được đánh giá lại tại mỗi thời điểm cung cấp dịch vụ tiếp theo nếu lần đánh giá tài chính cuối cùng được hoàn thành hơn một năm trước đó hoặc bất cứ lúc nào có thông tin bổ sung liên quan đến tính đủ điều kiện của bệnh nhân.
- D. Việc xét điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính của bệnh nhân có thể bị trì hoãn cho đến khi CHLA nhận được tất cả các thông tin và tài liệu quy định trong chính sách này hoặc trong đơn xin Hỗ Trợ Tài Chính. Người đăng ký cần thực hiện mọi nỗ lực hợp lý để cung cấp cho CHLA thông tin cần thiết theo chính sách này và đơn đăng ký. Người đăng ký có 30 ngày để nộp tất cả các tài liệu cần thiết. Nếu đơn đăng ký chưa hoàn chỉnh, Patient Business Services (Dịch Vụ Bệnh Nhân) sẽ tìm cách liên hệ với người nộp đơn qua điện thoại để có được thông tin cần thiết. Nếu Patient Business Services không thể liên lạc với người nộp đơn qua điện thoại trong khoảng thời gian một tuần, một lá thư sẽ được gửi đến người nộp đơn theo địa chỉ được biết đến gần nhất của người nộp đơn để yêu cầu thông tin cần thiết. Nội dung thư sẽ bằng tiếng Anh và bằng ngôn ngữ mà gia đình bệnh nhân sử dụng. Nếu không nhận được phản hồi từ người nộp đơn trong vòng 30 ngày kể từ ngày gửi thư yêu cầu thông tin còn thiếu, CHLA có thể coi là đơn bị bỏ qua và có thể từ chối đơn đăng ký.

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 6 / 14

- i. Tất cả những người nộp đơn xin Chăm Sóc Từ Thiện hoặc Chăm Sóc Giảm Giá có thể được yêu cầu cung cấp chứng cứ lương gần đây và/hoặc tờ khai thuế thu nhập. CHLA sẽ không yêu cầu bằng chứng thu nhập khác.
- ii. Các tài liệu khác có thể được yêu cầu như được nêu trong đơn xin Hỗ Trợ Tài Chính. CHLA không sử dụng thông tin thu được từ các nguồn khác ngoài bệnh nhân đang tìm kiếm dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính (hoặc người đại diện của bệnh nhân) để đưa ra quyết định về tính đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính của bệnh nhân theo chính sách này.


- E. Các đơn xin Hỗ Trợ Tài Chính hoàn chỉnh sẽ sớm được xử lý và CHLA sẽ thông báo cho người nộp đơn bằng văn bản trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn đăng ký đầy đủ cho dù người nộp đơn có đủ điều kiện nhận dịch vụ Chăm Sóc Từ Thiện hoặc Chăm Sóc Giảm Giá hay không.
- F. Trong trường hợp Patient Business Services (Dịch Vụ Bệnh Nhân) từ chối Hỗ Trợ Tài Chính cho người nộp đơn, người nộp đơn có thể yêu cầu xem xét quyết định đó bằng cách liên hệ với Giám Đốc bộ phận Patient Financial Services (Dịch Vụ Tài Chính Bệnh Nhân), người này sẽ thực hiện đánh giá vấn đề với Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính) của CHLA. Quyết định của Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính) về tính đủ điều kiện của người nộp đơn sẽ là quyết định cuối cùng.
- G. Việc một bệnh nhân đã nộp đơn hoặc có đơn đăng ký đang chờ xử lý cho một chương trình bảo hiểm y tế khác tại thời điểm bệnh nhân đăng ký dịch vụ Chăm Sóc Từ Thiện hoặc Chăm Sóc Giảm Giá tại CHLA sẽ không loại trừ tính đủ điều kiện cho một trong hai chương trình.

4. Số tiền Hỗ Trợ Tài Chính

Các loại hình Hỗ Trợ Tài Chính dành cho bệnh nhân đủ điều kiện theo chính sách này như sau:

- A. Chăm Sóc Từ Thiện: Bệnh nhân có mức Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng thấp hơn hoặc bằng 400% Mức Nghèo Liên Bang và đáp ứng các yêu cầu khác của Chính Sách này đủ điều kiện nhận dịch vụ Chăm Sóc Từ Thiện (miễn nghĩa vụ tài chính của bệnh nhân đối với toàn bộ tổng chi phí cho các dịch vụ do CHLA thực hiện).

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIỂU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÊ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 7 / 14

- B. Chăm Sóc Giảm Giá: Bệnh nhân có mức Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng trên 400% nhưng không quá 600% Mức Nghèo Liên Bang và đáp ứng các yêu cầu khác của chính sách này đủ điều kiện nhận dịch vụ từ CHLA với mức giảm giá sao cho số tiền thuộc trách nhiệm chi trả của bệnh nhân sau khi giảm giá không vượt quá số tiền thường được lập hóa đơn cho bệnh nhân có bảo hiểm ("**Số tiền thường được lập hóa đơn hoặc AGB**"). Chi tiết về cách tính AGB được bao gồm trong Phụ lục B của chính sách này. Phụ lục này có tại <https://www.chla.org/financial-assistance>, các bản sao tài liệu giấy có tại khu vực Nhập Viện nằm gần lối vào chính của bệnh viện, bên trong khu vực đăng ký Phòng Cấp cứu tại 4650 Sunset Blvd, Los Angeles, CA 90027 hoặc quý vị có thể gọi cho Patient Business Services (Dịch Vụ Bệnh Nhân) theo số (800) 404-6627.


5. Ngày Hiệu Lực của Chương Trình Hỗ Trợ Tài Chính

- A. Ngày có hiệu lực của chương trình Hỗ Trợ Tài Chính bắt đầu vào ngày đơn đăng ký được chấp thuận và có hiệu lực hồi tố đối với ngày thực hiện dịch vụ trong khoảng thời gian một năm.

6. Mối Liên Hệ với Chính Sách Lập Hóa Đơn

- A. Admissions Department (Phòng Nhập Viện) sẽ thu thập thông tin từ bệnh nhân hoặc người đại diện của bệnh nhân về việc liệu bảo hiểm y tế tư nhân hoặc công cộng hoặc tài trợ có thể chi trả toàn bộ hoặc một phần chi phí chăm sóc do CHLA cung cấp cho bệnh nhân hay không, bao gồm nhưng không giới hạn ở bảo hiểm y tế tư nhân, bảo hiểm cung cấp qua Washington Health Benefit Exchange, Medicare, Medi-Cal, Chương Trình Healthy Families, Chương Trình Dịch Vụ Trẻ Em California hoặc các chương trình khác do quận hoặc tiểu bang tài trợ được thiết kế để cung cấp chương trình bảo hiểm y tế. Admission Department (Phòng Nhập Viện) cũng sẽ giúp các cá nhân xác định xem có bệnh viện quận nơi các cá nhân làm việc hoặc cư trú có thể cung cấp dịch vụ bệnh viện thay cho CHLA hay không.
- B. Các bệnh nhân tự thanh toán sẽ nhận được bản ước tính đơn giá dưới dạng văn bản trước khi CHLA thực hiện các dịch vụ bệnh viện đã được lên lịch. Bản ước tính bằng văn bản phải bằng ngôn ngữ mà gia đình bệnh nhân sử dụng. Các dịch vụ khẩn cấp không nhất thiết phải có bản ước tính giá này.

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*


	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 8 / 14

- C. Khi bệnh nhân đã được CHLA quyết định là đủ điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính theo chính sách này và trong khoảng thời gian bệnh nhân vẫn đủ điều kiện theo chính sách này, bệnh nhân sẽ không nhận được bất kỳ hóa đơn nào dựa trên tổng chi phí không giảm giá cho các trường hợp khẩn cấp hoặc trường hợp chăm sóc cần thiết về mặt y tế khác. Thay vào đó, những bệnh nhân này sẽ được lập hóa đơn với số tiền không vượt quá Số tiền thường được lập hóa đơn.
- D. Người nộp đơn đủ điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính theo Chính Sách này sẽ được tham gia chương trình thanh toán mở rộng, không lãi suất theo các điều khoản do CHLA và người nộp đơn thương lượng dựa trên tình hình tài chính của người nộp đơn (bao gồm Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng và Chi Phí Sinh Hoạt Thiết Yếu) và các yếu tố liên quan khác. Thời hạn tối thiểu của chương trình thanh toán gia hạn là 12 tháng. Nếu người đăng ký và CHLA không thống nhất được kế hoạch thanh toán chung có thể chấp nhận được, CHLA sẽ cấp cho người đăng ký kế hoạch thanh toán theo đó các khoản thanh toán hàng tháng không vượt quá 10% Tổng Thu Nhập Hộ Gia Đình Hàng Tháng của bệnh nhân trong một tháng sau khi khấu trừ Chi Phí Sinh Hoạt Thiết Yếu.

CHLA có thể tuyên bố một kế hoạch thanh toán mở rộng là không còn hiệu lực nếu bệnh nhân không thực hiện tất cả các khoản thanh toán liên tiếp đến hạn trong khoảng thời gian 90 ngày. Trước khi tuyên bố kế hoạch không còn hiệu lực, CHLA hoặc cơ quan thu nợ hoặc người được chuyển nhượng phải thực hiện nỗ lực hợp lý để liên hệ với bệnh nhân hoặc bên chịu trách nhiệm qua điện thoại và thông báo bằng văn bản rằng kế hoạch thanh toán mở rộng có thể không còn hiệu lực và thông báo về cơ hội đàm phán lại kế hoạch thanh toán mở rộng. Cũng tại thời điểm trước khi kế hoạch được tuyên bố là không còn hiệu lực này, CHLA hoặc cơ quan thu nợ hoặc người được chuyển nhượng sẽ cố gắng đàm phán lại các điều khoản của kế hoạch theo mặc định nếu bệnh nhân hoặc bên chịu trách nhiệm yêu cầu. CHLA và cơ quan thu nợ hoặc người được chuyển nhượng sẽ không báo cáo thông tin bất lợi cho cơ quan báo cáo tín dụng tiêu dùng hoặc văn phòng tín dụng về việc không thanh toán theo kế hoạch thanh toán trước thời điểm kế hoạch thanh toán mở rộng được tuyên bố là không còn hiệu lực. Để thực hiện phần này, sẽ có thông báo và cuộc gọi tới bệnh nhân theo số điện thoại và địa chỉ được biết đến gần nhất của bệnh nhân.

- E. Trừ khi người đăng ý được cung cấp thông tin khác, dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính được cung cấp theo chính sách này sẽ có hiệu lực trong vòng trọn một năm kể từ ngày đầu tiên của tháng ra

*** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.**

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 9 / 14

quyết định. CHLA có quyền đánh giá lại tính đủ điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính của người đăng ký trong thời gian đó nếu nghi ngờ có bất kỳ thay đổi nào về tình trạng tài chính của người đăng ký.

- F. Báo cáo thanh toán của CHLA sẽ thông báo cho các cá nhân rằng dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính có thể được cung cấp và sẽ cung cấp thông tin bộ phận liên hệ và số điện thoại liên hệ.
- G. Nếu CHLA lập hóa đơn cho một bệnh nhân chưa cung cấp bằng chứng về bảo hiểm của bên thứ ba tại thời điểm chăm sóc được cung cấp hoặc khi xuất viện, theo một phần của việc thanh toán đó, CHLA sẽ cung cấp cho bệnh nhân một thông báo bằng văn bản rõ ràng và dễ đọc bằng tiếng Anh và bằng ngôn ngữ mà Gia Đình bệnh nhân nói, bao gồm tất cả những nội dung sau:
- i. Tuyên bố về phí cho các dịch vụ do CHLA cung cấp;
 - ii. Yêu cầu bệnh nhân hoặc người đại diện thông báo cho CHLA việc bệnh nhân có bảo hiểm y tế, bao gồm bảo hiểm thông qua California Health Benefit Exchange, Medicare, Healthy Families, Medi-Cal hoặc các bảo hiểm khác hay không; Tuyên bố về việc nếu bệnh nhân không có bảo hiểm y tế, bệnh nhân có thể đủ điều kiện nhận bảo hiểm được chi trả thông qua California Health Benefit Exchange hoặc bảo hiểm do tiểu bang hoặc quận tài trợ cũng như Medicare, Healthy Families, Medi-Cal, Chương Trình Dịch Vụ Trẻ Em California hoặc chính sách Hỗ Trợ Tài Chính này;
 - iii. A Tuyên bố cho biết bệnh nhân có thể như thế nào được Các ứng dụng cho Bảo hiểm thông qua California Sức khỏe Lợi Trao đổi hoặc tiểu bang hoặc do quận tài trợ Sức khỏe phạm vi bảo hiểm, các Chương trình Medicare, Medi-Cal chương trình, Chương trình Gia đình Khỏe mạnh và Dịch vụ Trẻ em California, cũng như tuyên bố rằng bệnh viện sẽ cung cấp các ứng dụng này. Nếu bệnh nhân không chỉ rõ bảo hiểm của một bên thứ ba hoặc yêu cầu giảm giá hoặc dịch vụ Chăm Sóc Từ Thiện, bệnh viện sẽ cung cấp cho bệnh nhân đơn đăng ký chương trình Medi-Cal, Healthy Families hoặc chương trình khác của chính phủ. Đơn này sẽ được cung cấp trước khi xuất viện nếu bệnh nhân đã được nhập viện và cung cấp cho các bệnh nhân được chăm sóc cấp cứu hoặc ngoại trú;

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

CHLA	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 10 / 14

iv. Thông Tin về đơn xin Hỗ Trợ Tài Chính, bao gồm:


- a. Tuyên bố về việc bệnh nhân có thiếu hoặc có bảo hiểm không đầy đủ và đáp ứng một số yêu cầu về thu nhập thấp và trung bình hay không, bệnh nhân có thể đủ điều kiện nhận dịch vụ Chăm Sóc Giảm Giá hoặc Chăm Sóc Từ Thiện hay không;
- b. Tên và số điện thoại của nhân viên hoặc văn phòng CHLA nơi bệnh nhân có thể lấy thông tin về chính sách Hỗ Trợ Tài Chính của bệnh viện và cách đăng ký dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính;
- c. Tuyên bố rằng một bệnh nhân đã nộp đơn hoặc có đơn đăng ký đang chờ xử lý cho một chương trình bảo hiểm y tế khác tại thời điểm bệnh nhân đăng ký dịch vụ Chăm Sóc Từ Thiện hoặc Chăm Sóc Giảm Giá sẽ không loại trừ tính đủ điều kiện cho một trong hai chương trình và

- v. Tuyên Bố rằng bệnh nhân được chuyển tiếp đến một trung tâm hỗ trợ người tiêu dùng tại địa phương đặt tại văn phòng dịch vụ pháp lý hoặc danh sách các trung tâm hỗ trợ người tiêu dùng đó.

7. Mối Liên Quan với Chính Sách Thu Hồi Nợ

- A. Tất cả các hoạt động thu hồi nợ do CHLA hoặc một nhà cung cấp CHLA được chỉ định, chẳng hạn như một đại lý thu hồi nợ thực hiện. CHLA hoặc cơ quan thu hồi nợ thay mặt cho CHLA có thể báo cáo thông tin bất lợi về bệnh nhân hoặc các cá nhân có trách nhiệm khác không thanh toán hóa đơn bệnh viện cho các cơ quan báo cáo tín dụng tiêu dùng hoặc văn phòng tín dụng. Tuy nhiên, CHLA và các đại lý của CHLA sẽ không báo cáo bất kỳ thông tin nào như vậy cho bất kỳ cơ quan báo cáo tín dụng hoặc văn phòng tín dụng nào cho đến khi CHLA thực hiện các **Nỗ lực Hợp lý** (như được định nghĩa bên dưới) để xác định xem bệnh nhân có đủ điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính cho các dịch vụ liên quan hay không. "**Nỗ Lực Hợp lý**" có nghĩa là CHLA có: (i) thông báo cho bệnh nhân và / hoặc Gia đình về sự khả dụng của dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính trong một hoặc nhiều lần liên lạc sau khi xuất viện (bao gồm cả việc cố gắng thông báo qua trò chuyện trực tiếp và cung cấp bản tóm tắt bằng ngôn ngữ đơn giản về chính sách này kèm bảng sao kê thanh toán cho biết cách bệnh nhân có thể nộp đơn xin hỗ trợ tài chính và thông báo cho bệnh nhân về ý định của CHLA trong việc báo cáo bệnh nhân


** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 11 / 14

cho cơ quan báo cáo tín dụng sau 30 ngày), cho ít nhất **180** ngày kể từ ngày thanh toán sau lần xuất viện đầu tiên để bệnh nhân nộp đơn xin Hỗ Trợ Tài Chính và xử lý kịp thời bất kỳ đơn đăng ký nào nhận được từ bệnh nhân trong thời gian đó (điều này không giới hạn khả năng nộp đơn của bệnh nhân sau khoảng thời gian đó); hoặc (ii) xác định xem bệnh nhân có đủ điều kiện nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính hay không dựa trên đơn đăng ký đầy đủ. Khoảng thời gian **180** ngày sẽ được gia hạn nếu: bệnh nhân đang có một yêu cầu đang chờ xử lý, xem xét y tế độc lập, phiên điều trần công bằng hoặc kháng cáo đang chờ xử lý khác để được chi trả các dịch vụ cho đến khi quyết định cuối cùng về kháng cáo được đưa ra, miễn là bệnh nhân thực hiện nỗ lực hợp lý để liên lạc với CHLA về tiến trình kháng cáo đó. Patient Business Services Office (Văn Phòng Dịch Vụ Bệnh Nhân) của CHLA sẽ có trách nhiệm cuối cùng trong việc xác định rằng CHLA đã thực hiện những nỗ lực hợp lý để quyết định xem bệnh nhân có đủ điều kiện theo chính sách này hay không trước khi báo cáo cho các cơ quan tín dụng tiêu dùng hoặc văn phòng tín dụng.

- B. CHLA có thể theo đuổi việc hoàn trả và thực hiện bất kỳ biện pháp khắc phục thực thi nào đối với việc giải quyết trách nhiệm pháp lý của bên thứ ba, người vi phạm hoặc các bên chịu trách nhiệm pháp lý khác.
- C. CHLA yêu cầu các cơ quan thu hồi nợ của CHLA đồng ý bằng văn bản về việc tuân thủ các tiêu chuẩn thu hồi nợ và phạm vi thực hành của CHLA.
- D. Nếu một cá nhân đang cố gắng đủ điều kiện nhận hỗ trợ theo chính sách này và / hoặc đang cố gắng trên tinh thần thiện chí để giải quyết hóa đơn chưa thanh toán cho CHLA bằng cách đàm phán kế hoạch thanh toán hợp lý hoặc bằng cách thực hiện thanh toán thường xuyên các khoản thanh toán từng phần hợp lý, CHLA sẽ không gửi hóa đơn chưa thanh toán cho bất kỳ cơ quan thu nợ hoặc bên được chuyển nhượng nào khác trừ khi tổ chức đó đã đồng ý tuân thủ các đạo luật Định Giá Công Bằng Bệnh Viện California (Bộ Luật An toàn & Sức Khỏe California Mục 127400, v.v.).
- E. Số tiền được chuyển đến đại lý thu hồi nợ sẽ phản ánh bất kỳ mức giảm nào mà một cá nhân đủ điều kiện hưởng theo chính sách này.
- F. Nếu một cá nhân đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính thanh toán vượt mức so với tổng số tiền thuộc trách nhiệm tài chính của bản thân, trong **30** ngày ghi nhận khoản thanh toán thừa,

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIÊU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 12 / 14

CHLA sẽ hoàn trả khoản thanh toán thừa với mức lãi suất phát sinh theo tỷ lệ quy định trong luật hiện hành bắt đầu từ ngày CHLA nhận được khoản thanh toán của cá nhân và khoản thanh toán đó được xác định là ghi có. Tuy nhiên, CHLA không bắt buộc phải hoàn trả khoản thanh toán vượt mức hoặc trả lãi nếu số tiền đến hạn dưới \$5.


- G. Trước khi có mối đe dọa hoặc bắt đầu các hoạt động thu hồi nợ đối với một bệnh nhân đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính theo chính sách này, CHLA, bất kỳ bên được chuyển nhượng nào của CHLA hoặc bất kỳ bên sở hữu khoản thanh toán của bệnh nhân nào khác, bao gồm đại lý thu hồi nợ sẽ cung cấp cho bệnh nhân các thông báo bằng văn bản có ngôn ngữ Thông Báo Thu Hồi Nợ Công Bằng các thông tin liên quan đến các dịch vụ tư vấn tín dụng tiêu dùng phi lợi nhuận có sẵn trong khu vực. Thông báo này cũng sẽ kèm theo bất kỳ tài liệu nào cho biết đó hoạt động thu hồi nợ có thể được thực hiện.

Ngôn Ngữ Thông Báo Thu Hồi Nợ Công Bằng: Luật Tiểu Bang và Liên Bang yêu cầu nhân viên thu nợ đối xử công bằng với quý vị và cấm người đòi nợ đưa ra tuyên bố sai sự thật hoặc đe dọa bạo lực, sử dụng ngôn ngữ tục tĩu và liên lạc không đúng cách với bên thứ ba, bao gồm cả người sử dụng lao động của quý vị. Trừ những trường hợp bất thường, nhân viên thu hồi nợ không được liên lạc với quý vị trước 8:00 sáng hoặc sau 9:00 tối. Nhìn chung, nhân viên thu hồi nợ không được cung cấp thông tin về khoản nợ của quý vị cho bất cứ người nào khác ngoài luật sư hoặc vợ / chồng của quý vị. Nhân viên thu hồi nợ có thể liên hệ với người khác để xác nhận vị trí của quý vị hoặc để thi hành án. Để biết thêm thông tin về các hoạt động thu hồi nợ, quý vị có thể liên hệ với Federal Trade Commission (Ủy Ban Thương Mại Liên Bang) qua điện thoại theo số 1-877-FTC-HELP (382-4357) hoặc trực tuyến tại www.ftc.gov. "

8. Truyền Thông về Chính Sách này

- A. Mọi thông báo, mẫu đơn, thư từ, đơn đăng ký hoặc tài liệu khác liên quan đến chính sách này sẽ được cung cấp bằng tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha và các ngôn ngữ khác được sử dụng bởi dưới 5% dân số hoặc 1000 cá nhân có khả năng được CHLA phục vụ. CHLA cũng có thể cung cấp các thiết bị hỗ trợ dịch thuật và hướng dẫn dịch thuật hoặc hỗ trợ thông qua việc sử dụng các thông dịch viên song ngữ có trình độ trong việc hoàn thành các tài liệu tiếng Anh và hiểu các tài liệu tiếng Anh.

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*


	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIỂU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 13 / 14

- B. Mỗi bệnh nhân hoặc người đại diện của bệnh nhân khi nhập viện điều trị nội trú sẽ nhận được một thông báo bằng văn bản chứa thông tin về việc có sẵn Dịch Vụ Chăm Sóc Từ Thiện và Chăm Sóc Giảm Giá. Thông báo sẽ bao gồm thông tin về chính sách này cũng như thông tin liên lạc của nhân viên bệnh viện hoặc văn phòng nơi bệnh nhân hoặc đại diện có thể tìm hiểu thêm thông tin về chính sách này. Thông báo này sẽ được gửi tới các bệnh nhân được cung cấp dịch vụ khẩn cấp hoặc chăm sóc ngoại trú cũng như các bệnh nhân có thể nhận được hóa đơn cho dịch vụ chăm sóc đó nhưng không nhập viện. Thông báo phải được cung cấp bằng tiếng Anh và bằng ngôn ngữ mà Gia đình bệnh nhân nói nếu có.
- C. Các thông báo liên quan đến chính sách này sẽ được trình bày rõ ràng và dễ đọc và được đăng ở vị trí dễ quan sát tại nơi công cộng, bao gồm, nhưng không giới hạn tất cả các khu vực sau: khoa cấp cứu, văn phòng lập hóa đơn, văn phòng nhập viện và các cơ sở ngoại trú. Các thông báo được đăng này sẽ giải thích rằng CHLA có một loạt các phương án, bao gồm cả dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính cho các cá nhân không có bảo hiểm hoặc không được bảo hiểm đầy đủ. Các thông báo này sẽ bao gồm thông tin văn phòng liên hệ và số điện thoại mà một cá nhân có thể gọi để tìm hiểu thêm thông tin về chính sách Hỗ Trợ Tài Chính này và đăng ký Hỗ Trợ Tài Chính.
- D. Thông báo về chính sách này, bao gồm một số điện thoại liên hệ cũng sẽ được CHLA phổ biến bằng nhiều phương tiện khác, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc công bố thông báo trong hóa đơn bệnh nhân. CHLA sẽ xuất bản một bản tóm tắt về chính sách chăm sóc từ thiện này trên trang web của CHLA, trong các tài liệu quảng cáo có sẵn trong các trang web tiếp cận bệnh nhân và tại những nơi khác trong cộng đồng do bệnh viện phục vụ theo lựa chọn của CHLA.
- E. Bất kỳ cá nhân nào trong đội ngũ nhân viên của CHLA tin tưởng một cách hợp lý rằng một cá nhân không có khả năng thanh toán cho các dịch vụ bệnh viện cần thông báo cho cá nhân đó rằng dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính luôn sẵn sàng và được thiết kế riêng cho các cá nhân này. Thông báo được mô tả trong chính sách này. Đơn Xin Hỗ Trợ Tài Chính cũng sẽ được cung cấp đến tất cả các đại lý thu hồi nợ do CHLA chọn để phân phối cho các cá nhân mà các đại lý thu hồi nợ tin rằng có thể đủ điều kiện nhận Hỗ Trợ Tài Chính.

9. Bảo mật

- A. CHLA sẽ duy trì tất cả thông tin nhận được từ những người đăng ký nhận dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính theo chính sách này dưới dạng thông tin bí mật. Thông tin liên quan đến Tài Sản Tiền

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*

	TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHÍNH SÁCH VÀ QUY TRÌNH CỦA BỆNH VIỆN		
	TIỂU ĐỀ: Hỗ trợ tài chính (Chăm sóc từ thiện và Chăm sóc giảm giá)		
	NGÀY BAN HÀNH LẦN ĐẦU: 04/27/2005	NGÀY HIỆU LỰC: 03/01/2023	BỘ PHẬN PHÉ DUYỆT: Chief Financial Officer (Giám Đốc Tài Chính), Quality Improvement Committee (Ủy Ban Cải Tiến Chất Lượng), Medical Executive Committee (Ủy Ban Điều Hành Y Tế), Board of Directors (Hội Đồng Quản Trị)
NGÀY CHỈNH SỬA: 12/01/2022			
SỐ HỢP ĐỒNG: FIN – 006.0	CHƯƠNG: DOANH NGHIỆP - TÀI CHÍNH		TRANG 14 / 14

Tệp thu được trong quá trình trình phê duyệt và đăng ký dịch vụ Hỗ Trợ Tài Chính sẽ được duy trì trong một tệp tách biệt với thông tin có thể được sử dụng để thu thập số tiền nợ CHLA. Tất cả các thông tin trong hồ sơ đó sẽ không được cung cấp cho các nhân viên liên quan đến việc thu hồi nợ. Tuy nhiên, không có gì trong chính sách này cấm việc sử dụng trong quá trình thu thập thông tin thu hồi nợ của CHLA, các đại lý thu hồi nợ hoặc người được chuyển nhượng độc lập với quy trình đăng ký Hỗ Trợ Tài Chính.

TỆP ĐÍNH KÈM

- [FIN – 006.1 CHLA Financial Assistance Application \(Đơn Xin Hỗ trợ Tài Chính CHLA\) \(Tiếng Anh\)](#)
- [FIN – 006.1 CHLA Financial Assistance Application \(Đơn Xin Hỗ trợ Tài Chính CHLA\) \(Tiếng Tây Ban Nha\)](#)
- [FIN – 006.3 Appendix A Provider List \(Phụ Lục A Danh Sách Nhà Cung Cấp\)](#)
- [FIN – 006.4 Appendix B Amounts Generally Billed Calculation \(Phụ Lục B Tính Toán Số Tiền Thường Được Lập Hóa Đơn\)](#)
- [FIN - 006.5 Appendix C Eligibility Cheat Sheet \(Phụ Lục C Hướng Dẫn Cách Đáp Ứng Tiêu Chí Xét Điều Kiện\)](#)

THAM KHẢO:

- California Health & Safety Code, Sections 127400 to 127446
- California Family Code, Section 297
- California Health & Safety Code, Section 1339.585
- 26 U.S.C. 501(r)
- Hospital Fair Pricing Policies (HFPP) Law - AB 774
- Emergency Physician Fair Pricing Policies (EPFPP) Law
- CHLA Policy [COMP - 023.0 EMTALA \(Screening, Stabilization, and Management of Emergency Transfers\)](#)

CHỦ HỢP ĐỒNG:

Giám Đốc Tài Chính

** Khi được in hoặc phân phối theo cách khác từ Thư Viện Chính Sách và Quy Trình CHLA, chính sách này không được coi là tài liệu được kiểm soát. Vui lòng xem lại phiên bản điện tử của chính sách này trong Thư Viện Chính Sách và Quy Trình của CHLA vì đây có thể không phải là phiên bản hiện tại.*