

REHABILITATION INSTITUTE OF CHICAGO
prowadzący działalność jako SHIRLEY RYAN ABILITYLAB
POLITYKA ADMINISTRACYJNA

TEMAT: USŁUGI FISKALNE	NUMER: 310.007.1
TYTUŁ: SPRAWIEDLIWE ROZLICZANIE PACJENTÓW	DATA: 9/1/12017
	STRONA: 1 z 4

Instytut Rehabilitacji w Chicago prowadzący działalność jako Shirley Ryan AbilityLab („SRAlab”) zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich aspektów prawa federalnego i Illinois, dotyczących rozliczeń pacjentów i windykacji. Ponadto SRAlab dostarcza pomoc finansową swoim pacjentom zgodnie z Polityką Pomocy Finansowej Opieki Charytatywnej SRAlab („Polityka Pomocy Finansowej”) oraz zapewnia, że jego zewnętrzne firmy rozliczeniowe i windykacyjne przestrzegają jego wytycznych.

I. ZAWIADOMIENIE PACJENTA DOTYCZĄCE POMOCY FINANSOWEJ ORAZ USŁUGODAWCÓW SPOZA SIECI

SRAlab dostarcza zawiadomienia dotyczące dostępności pomocy finansowej na różne sposoby, obejmujące, ale nie ograniczone do następujących:

- A. Zapewnianie, że w każdej lokalizacji rejestracji/przyjęć znajdują się znaki (po angielsku i w innych językach dominujących w populacji pacjentów SRAlab), zawiadamiające pacjentów o tym, że pomoc finansowa jest dostępna dla uprawnionych osób;
- B. Publikowanie informacji dotyczących Programu Pomocy Finansowej SRAlab na swojej stronie internetowej (www.sralab.org/charity-care-financial-assistance);
- C. Wykonywanie kopii Polityki Pomocy Finansowej, Uproszczonego Podsumowania Polityki („Podsumowanie”) i Wniosku o Pomoc Finansową w lokalizacjach rejestracji/przyjęć;
- D. Oferowanie Podsumowania jako części procesu przyjmowania pacjenta; oraz
- E. Dostarczanie informacji dotyczących Pomocy Finansowej w zestawieniach rachunku, jak opisane poniżej w Sekcji II.A.

SRAlab dostarcza pacjentom powiadomienie dotyczące usługodawców spoza sieci (Out-of-Network Providers), w tym, że:

- A. Mogą otrzymać oddzielne rachunki za usługi świadczone przez pracowników służby zdrowia (np. lekarzy, radiologów) związanych z SRAlab;
- B. Niektórzy z tych pracowników służby zdrowia mogą nie uczestniczyć w tych samych planach ubezpieczeniowych co SRAlab;
- C. Pacjent może mieć większe koszty udziału własnego za takich usługodawców spoza sieci; oraz
- D. Pytania pacjenta dotyczące pokrycia i poziomu świadczeń powinny być kierowane do planu opieki zdrowotnej pacjenta.

REHABILITATION INSTITUTE OF CHICAGO
prowadzący działalność jako SHIRLEY RYAN ABILITYLAB
POLITYKA ADMINISTRACYJNA

TEMAT: USŁUGI FISKALNE	NUMER: 310.007.1
TYTUŁ: SPRAWIEDLIWE ROZLICZANIE PACJENTÓW	DATA: 9/1/12017
	STRONA: 2 z 4

II. INFORMACJE I PYTANIA DOTYCZĄCE RACHUNKÓW

- A. *Zawartość rachunków.* Każdy rachunek sporządzony za usługi w SRAlab będzie zawierać co następuje:
1. Data(y) usług(i) i krótki opis usług(i);
 2. Kwota należna szpitalowi za usługę(i);
 3. Kontakt z SRAlab w sprawie pytań dotyczących rachunków;
 4. Zawiadomienie, że szczegółowe rachunki są dostępne na życzenie pacjenta; oraz
 5. Oświadczenie dotyczące dostępności pomocy finansowej, numer telefonu SRAlab w sprawie informacji dotyczących Polityki i Wniosku o Pomoc Finansową oraz strona internetowa, na której dostępne są kopie Polityki Pomocy Finansowej, Podsumowania i Wniosku.
- B. *Pytania dotyczące rachunków.* Wszystkie pytania dotyczące rachunków powinny być kierowane do działu Usług Finansowych Pacjenta (Patient Financial Services) pod numerem 312-238-6039. SRAlab odpowie na telefoniczne pytania na temat rachunków w ciągu dwóch (2) dni roboczych oraz na pisemne pytania na temat rachunków w ciągu dziesięciu (10) dni roboczych od daty otrzymania korespondencji.

REHABILITATION INSTITUTE OF CHICAGO
prowadzący działalność jako SHIRLEY RYAN ABILITYLAB
POLITYKA ADMINISTRACYJNA

TEMAT: USŁUGI FISKALNE	NUMER: 310.007.1
TYTUŁ: SPRAWIEDLIWE ROZLICZANIE PACJENTÓW	DATA: 9/1/2017
	STRONA: 3 z 4

III. WINDYKACJA

A. *Obowiązki Pacjentów.* W celu określenia uprawnień pacjenta do pomocy finansowej i opcji płatności, do obowiązków pacjenta należy współpracowanie z SRAlab poprzez dostarczenie na czas pełnych informacji finansowych i dokumentacji potrzebnej do ustalenia ich uprawnień. SRAlab będzie przyjmować Wniosek o Pomoc Finansową przez przynajmniej dwieście czterdzieści (240) dni od daty pierwszego zestawienia rachunku po wypisaniu pacjenta ze szpitala. Jeżeli SRAlab stwierdzi, że wniosek pacjenta jest niepełny, pacjent i/lub prawnie upoważniony przedstawiciel musi dostarczyć SRAlab wymagane dodatkowe informacje w ciągu trzydziestu (30) dni od prośby SRAlab. Obowiązkiem pacjenta i/lub jego prawnie upoważnionego przedstawiciela jest także zgłaszanie wszelkich zmian w sytuacji finansowej w ciągu trzydziestu (30) dni od takiej zmiany.

B. *Działania Windykacyjne.* SRAlab wyśle rachunki i może zadzwonić do pacjenta/poręczyciela w sprawie kwot należnych SRAlab. Z zastrzeżeniem Paragrafu III.C poniżej oraz zależnie od okoliczności, SRAlab może także podjąć następujące działania windykacyjne:

1. Zgłaszanie niekorzystnych informacji na temat danej osoby do agencji sporządzających sprawozdania dotyczące kredytów konsumenckich lub biur informacji kredytowej;
2. Odroczenie, odmowa lub wymaganie przedpłaty za kolejną medycznie niezbędną opiekę.

C. *Proces Windykacyjny.*

1. SRAlab może rozpocząć działanie windykacyjne wymienione w B.1-2 w odniesieniu do należności za usługi medycznie niezbędne wyłącznie po tym co następuje:
 - a. Minęło przynajmniej sto dwadzieścia (120) dni od pierwszego zestawienia rachunku po wypisie pacjenta ze szpitala.
 - b. Pacjent i/lub jego prawnie upoważniony przedstawiciel miał okazję:
 - i. Ocenić dokładność rachunku;
 - ii. Ubiegać się o pomoc finansową; oraz
 - iii. Zorganizować plan płatności na kwotę, którą pacjent jest dłużny osobiście.
 - c. SRAlab zaoferował plan płatności, który bierze pod uwagę status finansowy pacjenta, należną kwotę, jakiegokolwiek wcześniejsze płatności i dał pacjentowi trzydzieści (30) dni na wyrażenie zgody na plan płatności;
 - d. Jeżeli plan płatności został uzgodniony, pacjent nie dokonał płatności zgodnie z planem;
 - e. Tam gdzie dotyczy, wniosek pacjenta o przyznanie Medicaid lub innego rządowego programu opieki zdrowotnej został odrzucony; oraz

REHABILITATION INSTITUTE OF CHICAGO

POLITYKA ADMINISTRACYJNA

TEMAT: USŁUGI FISKALNE	NUMER: 310.007.1
TYTUŁ: SPRAWIEDLIWE ROZLICZANIE PACJENTÓW	DATA: 8/31/2016
	STRONA: 4 z 4

f. Dostarczo pacjentowi zawiadomienie pre-windykacyjne przynajmniej trzydzieści (30) dni przed rozpoczęciem działania. Pisemnie zawiadomienie:

- i. Wyjaśni, że pomoc finansowa jest dostępna dla kwalifikujących się pacjentów i będzie zawierać kopię Podsumowania;
- ii. Określi czynność windykacyjną, jaką SRAlab zamierza rozpocząć; oraz
- iii. Poda termin, po którym działanie windykacyjne może być wszczęte.

SRAlab podejmie także należyte starania, aby ustnie powiadomić pacjenta o dostępności pomocy finansowej.

2. Po otrzymaniu Wniosku o Pomoc Finansową, SRAlab zawiesi wszelkie bieżące działania windykacyjne wymienione w III.B.1-2 do czasu ustalenia czy pacjent/poręczyciel kwalifikuje się do pomocy finansowej i zawiadomi wnioskodawcę pisemnie o postanowieniu i jego podstawie.

a. Jeżeli pacjent/poręczyciel jest uprawniony do otrzymania pomocy finansowej, SRAlab:

- i. Dostarczy osobie zestawienie rachunku pokazujące (a) należną kwotę (w przypadku uprawnienia do zniżki mniejszej niż 100%), (b) jak kwota została ustalona, (c) jak pacjent/poręczyciel może uzyskać więcej informacji na temat kwot ogólnie naliczanych za opiekę;
- ii. Zwróci każdą kwotę zapłaconą przez pacjenta/poręczyciela, która przekracza kwotę, za którą on/ona jest osobiście odpowiedzialny/a; oraz
- iii. Podejmie wszelkie należyte kroki, aby odwrócić jakiegokolwiek podjęte działania windykacyjne.

b. Jeżeli SRAlab otrzyma niepełny wniosek, SRAlab da wnioskodawcy przynajmniej trzydzieści (30) dni na przedłożenie potrzebnych dodatkowych informacji lub dokumentacji przed wznowieniem jakichkolwiek działań windykacyjnych.

3. SRAlab upewni się, że jego zewnętrzne firmy rozliczeniowe i windykacyjne przestrzegają wytycznych windykacji SRAlab.

D. Zatwierdzenie Działania Windykacyjnego. Dyrektor Wykonawczy Cyklu Przychodów/osoba wyznaczona ustali czy ustawowe warunki do podjęcia windykacji zostały spełnione i dostarczy pisemnej zgody przed rozpoczęciem czynności windykacyjnej wymienionej w Sekcji III.B.1-2.

Wiceprezes Wykonawczy i Dyrektor Finansowy
(Executive Vice President and Chief Financial Officer)