

SHIRLEY RYAN ABILITYLAB POLITICA ADMINISTRATIVA

TEMA:SERVICIOS FISCALES	NUMERO: 310.007.1
TITULO: POLITICA DE FACTURACION JUSTA PARA EL PACIENTE	FECHA: 9/1/2017
	PAGINA: 1 of 4

El Instituto de Rehabilitación de Chicago (SRAlab por sus siglas en Inglés) está comprometido a cumplir con todos los aspectos de la ley federal y de Illinois sobre facturación y cobros de pagos atrasados al paciente. Además, SRAlab proporciona asistencia financiera a sus pacientes en conformidad con la Política de Asistencia Financiera del Cuidado Caritativo de SRAlab, ("Política de Asistencia Financiera"), y asegura que sus compañías de facturación y de recaudación de pagos atrasados cumplan con estas directrices

I. NOTIFICACION AL PACIENTE SOBRE LA ASISTENCIA FINANCIERA Y PROVEEDORES FUERA DE LA RED.

SRAlab provee notificaciones sobre la disponibilidad de la asistencia financiera de varias maneras, incluyendo, pero no limitada a las siguientes:

- A. Asegurándose que cada lugar de registro/admisión, contengan señalizaciones (en Inglés y otros lenguajes predominantes en la población de pacientes de SRAlab) notificando a los pacientes que la asistencia financiera está disponible para los individuos elegibles.
- B. Publicando información sobre El Programa de Asistencia Financiera de SRAlab en su sitio Web (www.sralab.org/charity-care-financial-assistance);
- C. Haciendo accesibles las copias de la Política de la Asistencia Financiera, el Resumen en Lenguaje Sencillo de la Póliza ("Resumen") y la Solicitud para la Asistencia Financiera en cada lugar de registro/admisión de SRAlab
- D. Ofreciendo el Resumen como parte de la entrada del paciente; y
- E. Proporcionando información referente a la Asistencia Financiera sobre los estados de las facturas, como esta descrito abajo en la Sección II A.

SRAlab proporciona aviso a los pacientes sobre Proveedores Fuera de la Red incluyendo que:

- A. Ellos podrían recibir facturas por separado por servicios provistos por los profesionales del cuidado de la salud (ejem: médicos, radiólogos) afiliados con SRAlab,
- B. Algunos de estos profesionales de la salud podrían no participar en los mismos planes de seguro que SRAlab;
- C. El paciente podría tener unos gastos mayores por dichos proveedores fuera de la red.
- D. Las preguntas de los pacientes referentes al nivel de cobertura o beneficio deben ser dirigidos al plan de cuidado de la salud del paciente.

II.I INFORMACION DE FACTURACION Y CONSULTAS

- A. *Contenido de la factura.* Cada factura generada por los servicios de SRAlab contendrán lo siguiente:
 - 1. Fecha(s) de servicio(s) y una breve descripción del servicio(s);
 - 2. Cantidad adeudada por servicio(s) de hospital;
 - 3. Contactos de SRAlab para consultas de facturación;
 - 4. Un aviso que detalla las facturas están disponible a petición del paciente; y

SHIRLEY RYAN ABILITYLAB POLITICA ADMINISTRATIVA

TEMA:SERVICIOS FISCALES	NUMERO: 310.007.1
TITULO: POLITICA DE FACTURACION JUSTA PARA EL PACIENTE	FECHA: 9/1/2017
	PAGINA: 2 of 4

5. Una declaración referente a la disponibilidad de la asistencia financiera; un número de teléfono de SRAlab para información sobre la Solicitud y Política de la Asistencia Financiera y el sitio web donde hay copias disponibles sobre la Política de la Asistencia Financiera, el Resumen y la Solicitud

- B. *Consultas de Facturación* Todas las consultas sobre facturación deben ser dirigidas al departamento de Servicios Financieros del Paciente al 312-238-6039. SRAlab les responderá a las llamadas sobre consultas de la factura en dos (2) días hábiles y responderá a las consultas por escrito sobre la factura en diez (10) días hábiles a partir de recibida la correspondencia.

III. RECAUDACION DE PAGOS ATRASADOS

- A. *Responsabilidades del Paciente.* Con el fin de determinar la elegibilidad del paciente para asistencia financiera y opciones de pagos, es responsabilidad del paciente cooperar con SRAlab proporcionándole completa y puntualmente la información financiera y la documentación necesaria para determinar su elegibilidad. SRAlab aceptará una Solicitud de Asistencia Financiera por lo menos doscientos cuarenta (240) días a partir de la fecha de la primera factura después del alta del paciente. Si SRAlab determina que la solicitud del paciente este incompleta, el paciente y/o representante legal autorizado deben de proporcionar la información adicional requerida a SRAlab dentro de los siguientes (30) días a partir de la petición de SRAlab. Es también responsabilidad del paciente y/o del representante legal autorizado comunicar cualquier cambio en la situación financiera dentro de los siguientes (30) días a partir de dicho cambio.

- B. *Actividades de Recaudación de pagos atrasados.* SRAlab le mandará las facturas a y podría llamar al paciente/garante con relación a cualquier balance adeudado a SRAlab. Sujeto al Párrafo III. C abajo, y dependiendo de las circunstancias, SRAlab podría involucrarse también en las siguientes actividades de recaudación:

1. Reportar información adversa sobre el individuo a las agencias de reportes de crédito del consumidor o buros de crédito;
2. Diferir, negar, o requerir pagos por adelantado para el subsecuente cuidado medicamente necesario.

- C. *Proceso de Recaudación de pagos atrasados.*

1. SRAlab podría iniciar una actividad de recaudación de pagos atrasados enlistada en B 1-2 con respecto a los balances por servicios medicamente necesarios solamente después de los siguientes:
 - a. Por lo menos ciento veinte (120) días deben de haber pasado desde el primer estado de cuenta posterior al alta del paciente

SHIRLEY RYAN ABILITYLAB POLITICA ADMINISTRATIVA

TEMA:SERVICIOS FISCALES	NUMERO: 310.007.1
TITULO: POLITICA DE FACTURACION JUSTA PARA EL PACIENTE	FECHA: 9/1/2017
	PAGINA: 3 of 4

- b. El Paciente y/o su representante legal autorizado ha tenido la oportunidad de:
 - i. Evaluar la exactitud de la factura;
 - ii. Solicitar asistencia financiera; y
 - iii. Arreglar un plan de pagos por la cantidad personalmente adeudada por el paciente.
- c. SRALab ha ofrecido un plan de pagos que toma en cuenta el estatus financiero del paciente, la cantidad adeudada y cualquier pago anterior, y le ha dado al paciente treinta (30) días para estar de acuerdo con el plan de pagos;
- d. Si se acordó un plan de pagos, el paciente ha fallado en hacer pagos de acuerdo con el plan;
- e. Si es el caso, la solicitud del paciente para Medicaid u otro programa de salud gubernamental ha sido negado, y
- f. El paciente ha sido proporcionado con una notificación de pre-recaudación de pagos atrasados por lo menos treinta (30) días antes de que la actividad sea iniciada. La notificación por escrito:
 - i. Explicará que hay asistencia financiera disponible para los pacientes elegibles y adjuntará una copia del Resumen;
 - ii. Identificará la acción de recaudación de pagos atrasados que SRALab tiene la intención de iniciar; y
 - iii. Manifestará una fecha limite después de la cual la actividad de recaudación de pagos atrasados podría ser iniciada.

SRALab también hará un esfuerzo razonable para notificar oralmente al paciente sobre la disponibilidad de la asistencia financiera.

- 2. En cuanto se reciba una Solicitud para Asistencia Financiera, SRALab suspenderá cualquier actividad de recaudación de pagos atrasados que este en curso enlistada en III. B. 1-2 hasta que este tome una determinación en cuanto a si el paciente/garante es elegible para la asistencia financiera y notifique al solicitante por escrito sobre la determinación y sus bases.
 - a. Si el paciente/garante es elegible para asistencia financiera SRALab:
 - i. Proporcionará al individuo con una factura que indique (a) la cantidad adeudada (si es elegible para menos del 100% de descuento), (b) como fue determinada la cantidad, (c) como el paciente/garante puede conseguir más información en las cantidades generalmente facturadas por el cuidado;
 - ii. Reembolsará al paciente/garante cualquier cantidad que haya pagado que exceda la cantidad por la que él/ella es personalmente responsable, y

SHIRLEY RYAN ABILITYLAB POLITICA ADMINISTRATIVA

TEMA:SERVICIOS FISCALES	NUMERO: 310.007.1
TITULO: POLITICA DE FACTURACION JUSTA PARA EL PACIENTE	FECHA: 9/1/2017
	PAGINA: 4 of 4

- iii. Tomará todas las medidas razonables para revertir cualquier acción de recaudación de pagos atrasados que hayan sido tomadas.
- b. Si SRAlab recibe una solicitud incompleta, SRAlab le dará al solicitante por lo menos treinta (30) días para entregar la información o documentación adicional necesaria antes de reanudar cualquier actividad de recaudación de pagos atrasados.
- 3. SRAlab se asegurará que sus agencias externas de facturación y de recolección de pagos atrasados cumplan con las directrices de recaudación de pagos atrasados de SRAlab

C. *Aprobación de Actividad de Recaudación de pagos atrasados.* El Director Ejecutivo de Ciclo de Ingresos/designado determinará si las condiciones estatutarias para perseguir la recaudación de pagos atrasados han sido reunidas y proporcionará una aprobación por escrito antes de que una acción de recaudación de pagos atrasados enlistadas en la Sección III. B.1-2 sea iniciada.

Previa Fecha Efectiva: 05/16/2011

Vicepresidente Ejecutivo y
Director de Finanzas