

MADÉLIA HEALTH	
ASUNTO: Política de facturación y cobro	REFERENCIA:
DEPARTAMENTO: Oficina de Negocios	PÁGINA 1 de 4
PROPIETARIO DE LA PÓLIZA: Gerente de la oficina de negocios	EFFECTIVO: 1 de junio de 2016
APROBADO POR: Director Ejecutivo de Finanzas	REVISADO: 6 de abril de 2026

Propósito:

Garantizar que Madelia Health ("Hospital") cumpla con la Sección 501(r)(4)(A)(iv) del Código de Rentas Internas y las normativas y requisitos relacionados.

Definiciones:

Atención médica de urgencia: Tratamiento de una condición médica de emergencia. Las condiciones médicas de emergencia se definen en la sección 1867(e)(1) de la Ley de Seguridad Social como "una condición médica que se manifiesta por síntomas agudos de suficiente gravedad (incluido el dolor intenso) de modo que la ausencia de atención médica inmediata podría razonablemente esperar que resultara en

- (a) Poner en grave peligro la salud del individuo (o, respecto a una mujer embarazada, la salud de la mujer o de su hijo no nacido),
- (b) Deterioro grave de las funciones corporales, o
- (c) Disfunción grave de cualquier órgano o parte del cuerpo;

O respecto a una mujer embarazada que está teniendo contracciones,

- (a) que no hay tiempo suficiente para efectuar una transferencia segura a otro hospital antes del parto, o
- (b) que esa transferencia pueda suponer una amenaza para la salud o seguridad de la mujer o del niño no nacido."

Además, Madelia Health no retrasará ni denegará el cribado médico de emergencia ni el tratamiento estabilizador para consultar métodos de pago o la elegibilidad para la asistencia financiera.

Acciones extraordinarias de recaudación: Cada una de las siguientes acciones se considera una acción extraordinaria de recaudación:

- Vender la deuda de una persona a otra parte.
- Reportar información adversa sobre la persona a agencias de informes de crédito al consumidor o a agencias de crédito.
- Aplazar, negar o exigir un pago antes de prestar atención médicamente necesaria debido al impago de una o más facturas por atención previamente proporcionada que puedan ser elegibles para asistencia financiera.
- Acciones que requieran un proceso legal o judicial, incluyendo gravámenes, ejecuciones hipotecarias, embargos, incautaciones, acciones civiles, arrestos, órdenes de embargo corporal y embargos.

La atención médicamente necesaria significa servicios o procedimientos que un proveedor autorizado determina como necesarios para diagnosticar, tratar, curar, aliviar o prevenir el empeoramiento de condiciones que ponen en peligro la vida, causan sufrimiento o resultan en enfermedad o discapacidad.

Política:

El Hospital no emprenderá acciones extraordinarias de cobro contra una persona para obtener el pago

de una cantidad adeudada por servicios médicos hasta que el Hospital haya realizado esfuerzos razonables para determinar si esa persona es elegible para asistencia financiera bajo la Política de Asistencia Financiera del Hospital.

Las acciones extraordinarias de cobro contra una persona incluyen cualquier acción extraordinaria de cobro tomada contra cualquier otra persona que haya aceptado o esté obligada a asumir la responsabilidad de la factura hospitalaria de la persona por la atención.

Cualquier acción tomada por un tercero en nombre del Hospital se considera que debe ser tomada directamente por el hospital. Cualquier tercera parte debe obtener el consentimiento expreso y escrito del hospital antes de emprender cualquier acción extraordinaria de cobro.

Procedimiento:

Consulte el Anexo A para una lista de acciones que el Hospital puede utilizar para obtener el pago de una cantidad adeudada por servicios médicos por parte de una persona, incluyendo acciones extraordinarias de cobro. Madelia Health no retrasará ni denegará el cribado médico de emergencia ni el tratamiento estabilizador para consultar métodos de pago o la elegibilidad para la asistencia financiera. El Anexo A también proporciona un marco temporal general para estas acciones.

El hospital prohíbe el uso de todas las acciones extraordinarias de cobro que no sean las recogidas en el Anexo A. Esta prohibición se aplica al Hospital y a todas las demás partes que actúan en nombre del Hospital.

El hospital no llevará a cabo ninguna de las acciones extraordinarias de cobro enumeradas en el Anexo A en un plazo de 120 días desde el envío del primer extracto de facturación posterior al alta a una persona.

A discreción del hospital, se puede tomar una única acción de cobro para obtener el pago de múltiples obligaciones médicas. Sin embargo, en tales situaciones, no se realizará una cobranza extraordinaria dentro de los 120 días siguientes a enviar el primer extracto de facturación posterior al alta para la última instancia de atención médica incluida en la acción de cobro extraordinario.

Al menos 30 días antes de tomar cualquier acción extraordinaria de cobro contra una persona, el Hospital proporcionará a la persona un aviso escrito que incluirá la siguiente información.

- El hospital ofrece asistencia financiera a las personas elegibles.
- Identificar las acciones extraordinarias de cobro que el hospital, u otro tercero autorizado, pretende iniciar contra la persona para obtener el pago por la atención.
- Establezca un plazo tras el cual se puedan iniciar dichas acciones extraordinarias de cobro.

El aviso escrito incluirá un resumen en lenguaje sencillo de la Política de Asistencia Financiera. Las personas elegibles para asistencia financiera no tendrán cargos superiores a las Cantidades Generalmente Facturadas (AGB) por atención de emergencia o médicamente necesaria según la definición de la Póliza de Asistencia Financiera. El hospital también hará esfuerzos razonables para notificar oralmente a la parte responsable sobre la Política de Asistencia Financiera y cómo la persona puede obtener ayuda con el proceso de solicitud de ayuda financiera. Las personas elegibles para asistencia financiera no se les cobrará más que las Cantidades Generalmente Facturadas (AGB) por atención de emergencia o médicamente necesaria según lo definido en la Política de Asistencia

Financiera.

Antes de emprender una acción extraordinaria de cobro contra una persona, el director financiero y el gerente de la oficina de negocios del hospital estarán de acuerdo en que el hospital ha hecho esfuerzos razonables para notificar a la persona sobre la política de ayuda financiera del hospital.

Si una persona presenta una solicitud de ayuda financiera, el hospital cesará todos los esfuerzos de cobro hasta que se determine la elegibilidad para la asistencia financiera.

Si el hospital u otra parte autorizada ya ha iniciado una acción extraordinaria de cobro contra una persona cuando esta presenta una solicitud completa de ayuda financiera, la acción extraordinaria de cobro será suspendida. Suspender una acción significa que no se toman más medidas sobre esa acción extraordinaria de cobro ni se inician nuevas acciones extraordinarias de cobro. Esta suspensión puede levantarse cuando el Hospital determine la elegibilidad de la persona para la ayuda financiera y la notifique según lo establecido en la Política de Asistencia Financiera.

Si el Hospital u otra parte autorizada ya ha iniciado una acción extraordinaria de cobro contra una persona cuando se determine que esa persona es elegible para la ayuda financiera, el Hospital y/o la otra parte autorizada tomarán todas las medidas razonablemente disponibles para revertir dicha acción extraordinaria. Estos pasos incluyen, pero no se limitan a, anular una sentencia contra el individuo, levantar un gravamen o gravamen sobre la propiedad del individuo y eliminar del informe de crédito del individuo cualquier información negativa que haya sido reportada.

Si una persona presenta una solicitud de ayuda financiera incompleta, el hospital tomará los siguientes pasos para animarle a completar la solicitud.

- Suspender cualquier acción extraordinaria de cobro para obtener el pago por el cuidado.
- Proporciona un aviso escrito a la parte responsable que incluya la siguiente información.
 - La información adicional y/o documentación que debe presentarse.
 - La ubicación física y el número de teléfono de un empleado o departamento del hospital que pueda proporcionar información sobre la Política de Asistencia Financiera.
 - La ubicación física y el número de teléfono de una organización o empleado/oficina/departamento hospitalario que pueda ayudar con el proceso de solicitud de ayuda financiera.
- Concede un tiempo razonable para que la parte responsable presente una solicitud completa de asistencia financiera. Dicho plazo será al menos 30 días desde la fecha en que se envía la notificación por escrito a la parte responsable.

Si la parte responsable no proporciona la información solicitada dentro del plazo establecido, el Hospital podrá renovar las acciones extraordinarias de cobro iniciadas previamente.

Si una persona ha realizado el pago total o parcial, y posteriormente se determina que califica para la asistencia financiera, cualquier pago que exceda su nueva deuda restante calculada será reembolsado al paciente en un plazo de 30 días desde la determinación de la elegibilidad para la asistencia financiera. Si la cantidad reembolsable es inferior a 10,00 \$, no se reembolsará.

Referencias:

Política de Asistencia Financiera

Solicitud de Asistencia Financiera

Resumen en lenguaje claro de la política de asistencia financiera

Anexo A

Acciones de Cobro de Salud Madelia

Este anexo identifica las acciones tomadas por Madelia Health ("Hospital"), incluidas acciones extraordinarias de cobro, para animar a los pacientes y otras partes responsables a pagar una responsabilidad que debe al Hospital por la prestación de atención médica de emergencia y otros cuidados médicamente necesarios. También identifica la línea temporal general utilizada por el Hospital para tomar estas acciones.

- El hospital envía un extracto de facturación tras determinar el saldo restante tras cualquier seguro. Esto se denomina el "primer estado de facturación post-descarga".
- Aproximadamente 30 días después, se envía un segundo extracto de facturación.
- Aproximadamente 30 días después, se envía un tercer extracto de facturación.
- Aproximadamente 30 días después, se envía un aviso de acción prevista (declaración de "aviso final").
- Entre 14 y 45 días después, la cuenta se envía a una agencia de cobro.
- Mientras esta cuenta está con la agencia de cobro, esta intenta contactar con la persona por teléfono.
- En el plazo de una semana desde la recepción, la agencia de cobro envía una carta animando al pago e informando a la persona sobre las acciones que se pueden tomar.
- La agencia de cobro puede iniciar una acción legal contra la persona tras recibir el consentimiento expreso por escrito del hospital. Las acciones legales, incluida la embargo salarial, solo podrán emprenderse con autorización por escrito de Madelia Health y solo después de cumplir con esta política.

Aunque este plazo suele ser preciso, cualquier paso puede fluctuar unos días. Sin embargo, en ningún caso el Hospital ni un tercero autorizado tomará acciones extraordinarias de cobro dentro de los 120 días posteriores al envío del primer extracto de facturación posterior al alta a un responsable.

El hospital prohíbe el uso de todas las acciones extraordinarias de cobro que no sean las aquí enumeradas. Esta prohibición se aplica al hospital y a todas las demás partes que actúan en nombre del hospital.