

	Hợp Lệ Đến Hết:	Tháng 12 năm 2026	Trang 1 / 6
	Ngày Sửa Đổi Gần Nhất:	Tháng 12 năm 2024	
Phòng Ban Chịu Ảnh Hưởng: Tất Cả Các Phòng Ban		Nhân Sự: Tất Cả Nhân Sự	
Tên Chính Sách: Chính Sách Thu Nợ			

I. TUYÊN BỐ CHÍNH SÁCH

Mục đích của Chính Sách là tuân thủ và cung cấp thông tin liên quan đến việc lập hóa đơn và thu nợ cuar bệnh nhân, căn cứ theo Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn Tiểu Bang California và Đạo Luật Bảo Vệ Bệnh Nhân và Chăm Sóc Sức Khỏe Giá Phải Chăng Liên Bang. Vì lợi ích tăng cường sự ổn định tài chính và duy trì nguồn lực chăm sóc người nghèo, Lucile Salter Packard Children's Hospital at Stanford (LPCH) sẽ đảm bảo những khoản nợ của Người Bảo Lãnh đối với các dịch vụ y tế do LPCH cung cấp được thu kịp thời và tuân thủ pháp luật.

II. ĐỊNH NGHĨA

A. Hành Động Thu Nợ Bất Thường (ECA): Các hành động sau là ECA:

1. Áp đặt quyền nắm giữ tài sản của cá nhân
2. Tịch thu tài sản thực tế để thế nợ
3. Tịch biên hay thu giữ tài khoản ngân hàng của cá nhân hay tài sản cá nhân khác
4. Khởi kiện dân sự đối với một cá nhân hoặc xin lệnh kê biên tài sản
5. Kiện tụng bắt giữ cá nhân
6. Sai áp tiền lương
7. Báo cáo thông tin bất lợi cho cơ quan báo cáo tín dụng tiêu dùng hoặc văn phòng tín dụng
8. Trì hoãn hay từ chối cung cấp dịch vụ chăm sóc Cần Thiết Về Mặt Y Tế vì không thanh toán hóa đơn của dịch vụ chăm sóc trước đó theo Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính và Chăm Sóc Từ Thiện của LPCH
9. Yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp dịch vụ chăm sóc Cần Thiết Về Mặt Y Tế vì những hóa đơn của dịch vụ chăm sóc trước đó chưa thanh toán
10. Bán nợ cho bên thứ ba

B. Hỗ Trợ Tài Chính

1. Hỗ Trợ Tài Chính có nghĩa là sự hỗ trợ được cung cấp cho (i) Bệnh Nhân Không Có Bảo Hiểm và (ii) Bệnh Nhân Có Chi Phí Y Tế Cao đủ tiêu chuẩn tài chính.

C. Người Bảo Lãnh

1. Người chịu trách nhiệm tài chính pháp lý về dịch vụ chăm sóc sức khỏe của bệnh nhân.

	Hợp Lệ Đến Hết:	Tháng 12 năm 2026	Trang 2 / 6
	Ngày Sửa Đổi Gần Nhất:	Tháng 12 năm 2024	
Phòng Ban Chịu Ảnh Hưởng: Tất Cả Các Phòng Ban		Nhân Sự: Tất Cả Nhân Sự	
Tên Chính Sách: Chính Sách Thu Nợ			

III. QUY TRÌNH

- A. LPCH sẽ theo đuổi việc thanh toán những khoản nợ đối với dịch vụ chăm sóc sức khỏe do LPCH cung cấp theo chính sách và thủ tục của LPCH như được tóm tắt trong chính sách này. Thủ tục chuyển nhượng các khoản thu nợ/nợ xấu sẽ áp dụng cho tất cả Người Bảo Lãnh của LPCH.
- B. LPCH sẽ tuân thủ các luật và quy định liên quan của liên bang và tiểu bang trong việc chuyển nhượng nợ xấu.
- C. Tất cả số dư tài khoản của bệnh nhân đáp ứng tiêu chí sau đều đủ điều kiện được sắp xếp với cơ quan thu nợ (với điều kiện rằng trong mọi trường hợp, LPCH sẽ không “bán” nợ của bệnh nhân cho cơ quan thu nợ):
 1. LPCH đã cố gắng thu các khoản thanh toán bằng các nỗ lực thu nợ hợp lý. LPCH sẽ cố gắng gửi qua đường bưu điện bốn (4) bảng kê của Người Bảo Lãnh sau ngày xuất viện từ dịch vụ chăm sóc ngoại trú hay nội trú, với thông báo 10 ngày cuối cùng trên bảng kê thứ tư của Người Bảo Lãnh, nêu rõ tài khoản có thể giao cho một cơ quan thu nợ. Tất cả các bảng kê hóa đơn bao gồm một thông báo về Chính Sách Hỗ Trợ Tài Chính của LPCH.
 2. Những tài khoản với trạng thái “Thư Được Gửi Trả Lại” đủ điều kiện được chuyển nhượng khoản thu nợ sau tất cả nỗ lực có thiện ý đã được ghi chép và sử dụng hết.
 3. Nếu bệnh nhân hiện đang có những tài khoản khác có số dư nợ xấu chưa xử lý hay chưa giải quyết, LPCH có quyền gửi những tài khoản đó để thu nợ sớm hơn. Nếu LPCH xác định rằng cá nhân đó đủ điều kiện được Hỗ Trợ Tài Chính, thì LPCH sẽ nhanh chóng hoàn trả bất kỳ số tiền đã thanh toán vượt mức nào.
 4. LPCH sẽ đình chỉ bất kỳ và tất cả các hoạt động thu nợ nếu nhận được Đơn Đăng Ký Hỗ Trợ Tài Chính hoàn chỉnh, bao gồm tất cả tài liệu hỗ trợ cần thiết.
- D. LPCH sẽ chuyển tiếp các tài khoản đến nhà cung cấp dịch vụ thu hồi nợ bên thứ ba bằng quy trình đã được Phó Chủ Tịch Điều Hành Doanh Thu phê duyệt.
- E. Trước khi tiến hành hoạt động thu nợ đối với bệnh nhân, LPCH hoặc bất kỳ cơ quan thu nợ nào cũng phải cung cấp cho bệnh nhân hoặc Người Bảo Lãnh các thông báo bằng văn bản sau:
 1. Luật pháp tiểu bang và liên bang yêu cầu bên thu nợ phải đối xử công bằng với quý vị và cấm bên thu nợ đưa ra các tuyên bố sai sự thật hoặc đe dọa sử dụng bạo lực, sử dụng ngôn ngữ tục tĩu hoặc thô tục, và liên lạc không đúng mực với bên thứ ba, bao gồm cả chủ lao động của quý vị. Trừ trường hợp bất thường, bên thu nợ không được liên lạc với quý vị trước 8 giờ sáng hoặc sau 9 giờ tối. Nói chung, bên thu nợ không được cung cấp thông tin về khoản nợ của quý vị cho người khác, ngoại trừ luật sư hoặc vợ/chồng của quý vị. Bên thu nợ có thể liên lạc với người khác để xác nhận vị trí của quý vị hoặc để thi

	Hợp Lệ Đến Hết:	Tháng 12 năm 2026	Trang 3 / 6
	Ngày Sửa Đổi Gần Nhất:	Tháng 12 năm 2024	
Phòng Ban Chịu Ảnh Hưởng: Tất Cả Các Phòng Ban		Nhân Sự: Tất Cả Nhân Sự	
Tên Chính Sách: Chính Sách Thu Nợ			

hành án. Để biết thêm thông tin về các hoạt động thu nợ, quý vị có thể liên hệ với Ủy Ban Thương Mại Liên Bang qua điện thoại theo số 1-877-FTC-HELP (382-4357) hoặc trực tuyến tại www.ftc.gov. Các dịch vụ tư vấn tín dụng phi chính phủ có thể có sẵn tại khu vực của quý vị.

2. Theo Mục 1785.27, Bộ Luật Dân Sự, chủ sở hữu hợp đồng nợ y tế này bị nghiêm cấm cung cấp bất kỳ thông tin nào liên quan đến khoản nợ này cho cơ quan báo cáo tín dụng tiêu dùng. Ngoài các hình phạt khác được pháp luật cho phép, nếu ai đó cố ý vi phạm điều này bằng cách cung cấp thông tin về khoản nợ này cho cơ quan báo cáo tín dụng tiêu dùng, thì khoản nợ đó sẽ bị coi là vô hiệu và không thể thực thi.

F. Điều Khoản của Các Kế Hoạch Thanh Toán Bệnh. Nhân sẽ có cơ hội thương lượng một kế hoạch thanh toán không lãi suất để thanh toán dần số dư. Nếu LPCH và Bệnh Nhân không thể thống nhất được các điều khoản của kế hoạch thanh toán, thì kế hoạch thanh toán mặc định sẽ là các khoản thanh toán hàng tháng không vượt quá 10% thu nhập hàng tháng của gia đình Bệnh Nhân, trừ đi các khoản chi phí sinh hoạt thiết yếu. "Chi phí sinh hoạt thiết yếu", theo mục đích của phân mục này, có nghĩa là bất kỳ chi phí nào sau đây: tiền thuê nhà hoặc trả góp nhà và bảo trì, thực phẩm và nhu yếu phẩm gia đình, dịch vụ tiện ích và điện thoại, quần áo, các khoản thanh toán y tế và nha khoa, bảo hiểm, học phí hoặc chi phí chăm sóc trẻ em, trợ cấp nuôi con hoặc cấp dưỡng cho vợ/chồng, chi phí vận chuyển và ô tô, bao gồm bảo hiểm, xăng dầu và sửa chữa, trả góp, giặt ủi và vệ sinh, cũng như các chi phí bất thường khác. Kế hoạch thanh toán kéo dài có thể bị tuyên bố là không còn hiệu lực sau khi Bệnh Nhân hoặc Người Bảo Lãnh không thực hiện đầy đủ các khoản thanh toán liên tiếp trong thời gian 90 ngày kể từ ngày đầu tiên Bệnh Nhân bỏ lỡ một khoản thanh toán. Trước khi tuyên bố kế hoạch thanh toán kéo dài của bệnh viện không còn hiệu lực, LPCH phải thực hiện nỗ lực hợp lý để liên lạc với Bệnh Nhân hoặc Người Bảo Lãnh qua điện thoại và thông báo bằng văn bản rằng kế hoạch thanh toán kéo dài có thể bị vô hiệu và Bệnh Nhân có thể thương lượng lại kế hoạch thanh toán kéo dài ít nhất sáu mươi (60) ngày sau ngày Bệnh Nhân bỏ lỡ khoản thanh toán đầu tiên. Trước khi tuyên bố kế hoạch thanh toán kéo dài của bệnh viện không còn hiệu lực, LPCH phải cố gắng thương lượng lại các điều khoản của kế hoạch thanh toán kéo dài đã bị vi phạm, nếu Bệnh Nhân hoặc Người Bảo Lãnh yêu cầu. Bệnh Nhân sẽ có tối thiểu ba mươi (30) ngày theo lịch kể từ ngày thông báo bằng văn bản về việc bỏ lỡ khoản thanh toán được gửi cho họ để thực hiện thanh toán trước khi kế hoạch thanh toán kéo dài bị tuyên bố không còn hiệu lực. Để thực hiện mục đích này, LPCH có thể thông báo và gọi điện cho Bệnh Nhân hoặc Người Bảo Lãnh qua số điện thoại và địa chỉ cuối cùng được biết đến. Nếu kế hoạch thanh toán bị tuyên bố không còn hiệu lực, và Bệnh Nhân đã đủ tiêu chuẩn nhận Hỗ Trợ Tài Chính, thì Bệnh Viện hoặc cơ quan thu nợ sẽ chỉ yêu cầu Bệnh Nhân thanh toán số tiền mà Bệnh Nhân phải chịu trách nhiệm sau khi đã trừ đi bất kỳ khoản chiết khấu nào.

	Hợp Lệ Đến Hết:	Tháng 12 năm 2026	Trang 4 / 6
	Ngày Sửa Đổi Gần Nhất:	Tháng 12 năm 2024	
Phòng Ban Chịu Ảnh Hưởng: Tất Cả Các Phòng Ban		Nhân Sự: Tất Cả Nhân Sự	
Tên Chính Sách: Chính Sách Thu Nợ			

- G. Nếu Người Bảo Lãnh không đồng ý với số dư tài khoản, Người Bảo Lãnh có thể yêu cầu số dư tài khoản được xem xét lại và xác minh trước khi chuyển nhượng tài khoản cho cơ quan thu nợ.
- H. Tài khoản ở cơ quan thu nợ có thể được thu hồi và trả lại cho LPCH theo quyết định của LPCH và/hoặc theo luật pháp và quy định của tiểu bang hoặc liên bang. LPCH có thể chọn đưa tài khoản để giải quyết với Người Bảo Lãnh hay bên thứ ba khi cần thiết, hoặc giao tài khoản cho công ty thu nợ khác.
- I. **LPCH không tham gia bất kỳ hoạt động bất thường (ECA) nào như xác định ở trên.**
- J. Tài liệu về thu nhập thu thập từ Bệnh Nhân hoặc Người Bảo Lãnh trong quá trình xác định điều kiện hội đủ để nhận Hỗ Trợ Tài Chính sẽ không được sử dụng cho các hoạt động thu nợ; tuy nhiên, điều này không cấm việc sử dụng thông tin do LPCH hoặc bất kỳ đại lý hoặc cơ quan thu nợ nào của LPCH thu thập độc lập với quá trình xác định điều kiện hội đủ để nhận Hỗ Trợ Tài Chính.
- K. **Tuân Thủ**
- Tất cả lực lượng lao động bao gồm nhân viên, nhân viên hợp đồng, sinh viên, tình nguyện viên, nhân viên y tế được chứng nhận, và những cá nhân đại diện hoặc tham gia hành nghề ở LPCH chịu trách nhiệm đảm bảo các cá nhân tuân thủ Chính Sách này.
 - Việc vi phạm Chính Sách này sẽ được báo cáo lên Quản Lý Phòng Ban và bất kỳ Phòng Ban thích hợp nào khác theo quyết định của Quản Lý Phòng Ban hoặc phù hợp với chính sách của bệnh viện. Vi phạm sẽ được điều tra để xác định bản chất, mức độ, và nguy cơ tiềm ẩn cho bệnh viện. Các thành viên trong lực lượng lao động vi phạm Chính Sách này sẽ chịu hình phạt kỷ luật thích đáng lên đến và bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động.

IV. LƯU GIỮ HỒ SƠ THU NỢ: LPCH sẽ lưu giữ tất cả các hồ sơ liên quan đến khoản tiền mà Bệnh nhân hoặc người bảo lãnh của Bệnh Nhân nợ LPCH trong năm (5) năm, bao gồm nhưng chỉ không giới hạn ở tất cả các nội dung sau:

- Tài liệu liên quan đến các vụ kiện do LPCH khởi kiện
- Hợp đồng và các hồ sơ quan trọng liên quan đến việc LPCH chuyển nhượng hoặc bán nợ y tế cho bên thứ ba
- Danh sách, được cập nhật ít nhất hàng năm, của tất cả các cá nhân, bao gồm tên và thông tin liên lạc của người đó, đáp ứng ít nhất một trong các tiêu chí sau:
 - Người đó là người thu nợ mà Bệnh Viện đã bán hoặc chuyển nhượng khoản nợ mà Bệnh Nhân nợ LPCH; và
 - Người đó được LPCH thuê để tiến hành các vụ kiện liên quan đến khoản nợ của Bệnh Nhân.

	Hợp Lệ Đến Hết:	Tháng 12 năm 2026	Trang 5 / 6
	Ngày Sửa Đổi Gần Nhất:	Tháng 12 năm 2024	
Phòng Ban Chịu Ảnh Hưởng: Tất Cả Các Phòng Ban		Nhân Sự: Tất Cả Nhân Sự	
Tên Chính Sách: Chính Sách Thu Nợ			

V. THÔNG TIN TÀI LIỆU

A. Tham chiếu

B. Người Lập Chính Sách/Ngày Ban Hành Lần Đầu

Tháng 1 năm 2007, S. DiBoise, Giám Đốc Tư Vấn Bệnh Viện và E. Leigh, Văn Phòng Tổng Tư Vấn

C. Yêu Cầu về Phân Phối và Đào Tạo

Chính sách này có trong Sổ Tay Chăm Sóc Bệnh Nhân của Lucile Packard Children's Hospital Stanford.

D. Yêu Cầu Đánh Giá và Đổi Mới

Chính sách này sẽ được đánh giá và/hoặc sửa đổi ba năm một lần hoặc theo yêu cầu do pháp luật hay thông lệ thay đổi.

E. Lịch Sử Đánh Giá và Sửa Đổi

Tháng 2 năm 2011, S. Shah, Quản Lý Công Nhận Lâm Sàng

Tháng 4 năm 2014 M. Montes, Quản Lý Biện Hộ cho Bệnh Nhân

Tháng 12 năm 2014, Andrea M. Fish, Văn Phòng Tổng Tư Vấn

Tháng 3 năm 2015, Andrea M. Fish, Văn Phòng Tổng Tư Vấn

Tháng 10 năm 2019, Andrea M. Fish, Văn Phòng Tổng Tư Vấn

Tháng 12 năm 2024, John Barnes, Văn Phòng Tổng Tư Vấn

F. Phê Duyệt

Phó Chủ Tịch Vận Hành của LPCH, tháng 4 năm 2007, tháng 2 năm 2011

Giám Đốc Chu Kỳ Doanh Thu của PFS/Phó Chủ Tịch Vận Hành của PFS, tháng 4 năm 2014

Ủy Ban Tài Chính của LPCH, tháng 4 năm 2015, tháng 11 năm 2019 LPCH

Ban Giám Đốc, tháng 9 năm 2021

Ban Giám Đốc, tháng 12 năm 2024

Tài liệu này dành cho nhân viên của Lucile Salter Packard Children's Hospital at Stanford sử dụng.

Không có cam đoan hoặc đảm bảo nào khi được sử dụng bên ngoài.

Không được tái bản hay xuất bản bên ngoài mà không có sự cho phép.