

WILLIAMSBURG REGIONAL HOSPITAL Departemento: PFS 009 (Servicios Financieros de Paciente)	Póliza No. : 8421-009 Política: Política de asistencia financiera
Fecha del Original: 1 de Octubre, 2012	Fechas de Revisión: 05-22-2015, 8-18-2017, 5-8-19
Se aplica a: Servicios financieros para pacientes	Revisado 9/13/2016

Propósito: Cómo podemos ayudar a los pacientes que califican para recibir asistencia financier por sus gastos medicos

POLÍTICA/PROCEDIMIENTO:

Williamsburg Regional Hospital (WRH) se compromete a brindar atención médica a los pacientes sin importar su capacidad financiera para pagar. WRH también se esfuerza por garantizar que la capacidad financiera de una persona para pagar la atención médica no le impida buscar o recibir la atención médica adecuada. WRH proporciona la siguiente política de Asistencia financiera y Atención caritativa.

Individuos elegibles para asistencia financiera: WRH proporciona asistencia financiera y atención de caridad a pacientes que no tienen seguro, tienen seguro insuficiente, no son elegibles para los programas del gobierno o no pueden pagar la atención médicamente necesaria debido a sus circunstancias financieras.

Cómo silicitar asistencia financiera:

Los pacientes y las personas deben completar un formulario de asistencia financiera / caridad que se puede obtener del personal de registro en el Hospital Regional de Williamsburg o se puede encontrar en línea en wmbgrh.com. El formulario completado se puede entregar al cajero en el registro de pacientes, enviarlo por fax al 843-355-0152 o por correo a 500 Nelson Blvd, Kingstree, SC 29556 A la atención de: Registro de pacientes - Solicitud de caridad. Después de la revisión, el personal de WRH se comunicará con el paciente y / o la persona para revisar y determinar la elegibilidad.

Servicios y/o cantidades elegibles para asistencia financiera: Todos los saldos de pago propio y no asegurados para atención de emergencia y atención médica de emergencia que no sean médicamente necesarios proporcionados por WRH son elegibles para asistencia financiera y / o atención de caridad. Para los fines de esta FAP (Política de asistencia financiera), los Servicios de emergencia elegibles según esta política son los siguientes:

1. Servicios médicos de emergencia proporcionados en una sala de emergencia.
2. Atención médica provista para una afección que, si no se trata de inmediato, dejaría un cambio adverso en el estado de salud de una persona.

3. Atención médica no electiva brindada en respuesta a circunstancias que amenazan la vida en un entorno que no sea de sala de emergencia.
4. Atención médica médicamente necesaria proporcionada, evaluada en un caso a caso a discreción de WRH

Métodos para deteminar la elegibilidad para asistencia financier y/o atención caricativa: El otorgamiento de asistencia financiera se basará en una determinación individualizada de la necesidad financiera y no tendrá en cuenta la edad, el género, la raza, la condición social o de inmigrante, la orientación sexual o la afiliación religiosa.

La determinación de asistencia financiera y de beneficencia de WRH utilizará las Pautas de pobreza de ingresos que publica anualmente el Departamento de Salud y Servicios Humanos, los ingresos de los hogares y los activos. La asistencia financiera proporcionada será secundaria a todos los demás recursos financieros disponibles para el paciente, incluida la cobertura de seguro de salud individual y grupal, la compensación del trabajador, Medicare, Medicaid, su responsabilidad civil o persona, o el representante legal que pueda tener la responsabilidad implícita de pagar por el Costo de los servicios médicos.

Montos a cobrar por pacientes e individuos que califican para asistencia financieras: A todos los pacientes con WRH se les cobra lo mismo y a ningún paciente se le cobra más que los montos generalmente facturados (AGB) por atención de emergencia o médicamente necesaria.

Esta FAP no se considera un sustituto de la responsabilidad personal. Los pacientes esperan cooperar y ayudar con el Departamento de Contabilidad de Pacientes de WRH para obtener cobertura de seguro y / u otras formas de pago o asistencia financiera, según estén disponibles. Además, se espera que los pacientes contribuyan al costo de su atención en función de su capacidad individual de pago.

Communication of FAP to Patients and Individuals utilizing WRH services: WRH will make copies of this FAP readily available to all patients and individuals utilizing WRH services as requested. Financial Assistance and Charity Care forms will be provided by Admission and Registration personnel. In addition, a current copy of the FAP will be posted on WRH's website, WRH will make available copies of the FAP in both Spanish and English. The website is wmbgrh.com

What happens in the event of nonpayment of a bill:

1. Self-Pay balances, both residual after insurance & uninsured patient account balances: Assigned to RSI (Receivable Solutions Inc. - Billing Services) as Early Out after one statement is mailed, normally about 15 days after the balance becomes the patient's responsibility.

2. During the Early Out process, statements are mailed out to patients monthly.
3. RSI's Early Out collectors react to incoming calls from debtors and initiate phone contact.
4. After four (4) statements during the Early Out program, if no payment plan has been achieved with the patient, the debt is sent to BAD DEBT Collections.
5. During the Bad Debt collection process, statements are still mailed monthly and phone calls from the Bad Debt Collection staff continue for a period of at least 150 days. The account will remain in Bad Debt status until it is placed in the GEAR program.
6. Annually, all Bad Debt accounts that have aged at least 150 days are designated as GEAR accounts.
7. In September of each year WRH sends letters to GEAR accounts advising that unless paid within 30 days, the account will be placed for collection with the GEAR program.
8. **In November the GEAR accounts information is provided to the GEAR program collection services at South Carolina Department of Revenue.**

POSITION

Patient Account
Representative/Cashier

1. Granting FAP for Medical Services

- a. Explain FAP Policy
- b. Hand patient or representative a Williamsburg Regional Hospital Financial Assistance/Charity Form.

(Documents may have been printed off website. If there are any questions the applicant may call Williamsburg Regional Hospital at 843-355-0145 or 843-355-8888.)

SEE Financial Assistance/Charity Form

- c. Thoroughly explain application and all documents necessary for completion.
- d. Explain to the patient that application must be returned with proper documents within 30 days of date of 1st bill.
- e. When patient returns, go over application, checking for completion and all necessary information.
- f. If information is missing, return all papers to patient, explain what other information is needed and grant 5 more days for completion.
- g. When patient returns and all information is available, obtain the

- patient's phone number and inform him/her that the application will be reviewed and all consideration given; he/she will be contacted.
- h. Evaluate the entire application and documentation.
 - i. Present application to CEO for FAP determination.
 - j. Call patient to come in and discuss determination.
 - k. If FAP is granted, write an adjustment form for amount allowed.
 - l. Hospital will send adjustment request to Finance Department.

List of Providers covered by the hospital facility's FAP

The following providers are covered under the hospitals FAP in reference to delivering emergency or medically necessary care in Williamsburg Regional Hospital facility:

Samuel J. Tomlinson, M.D,
Angela Morris, NP
Jessica Grimsley, FNP
Edward C. Keith, M.D.
Michelle Butterworth, DPM
Wright Sparks Skinner, III, M.D.
Ariane Lieberman, M.D.
Robert Whitfield, Rhame, M.D. - *PENDING*
Michael S. Kitchen, M.D.
Joseph Asaro, M.D.