

Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 1 z 10

Spis treści

- I. Cel
- II. Oświadczenia dotyczące polityki
- III. Definicje
  - A. Okres zastosowania
  - B. Nadzwyczajne działania windykacyjne
  - C. Pomoc finansowa
  - D. Okres powiadomienia
  - E. Podsumowanie sformułowane prostym językiem
  - F. Uzasadnione starania
- IV. Procedury
  - A. Komunikacja z pacjentami
  - B. Działania w zakresie pomocy
  - C. Powiadomienie
  - D. Wewnętrzne działania windykacyjne
  - E. Rachunki szczegółowe dla pacjenta i/lub rodziny
- V. Odwołania / powiązane zasady

## Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 2 z 10

### I. Cel

Niniejsza polityka (zwana dalej „Polityką”) ma na celu określenie działań, które mogą zostać podjęte w związku z egzekwowaniem opłat szpitalnych za usługi świadczone na rzecz naszych pacjentów. Polityka opisuje ponadto proces oraz ramy czasowe przeprowadzania tych działań windykacyjnych, w tym również wszelkie uzasadnione starania podejmowane w celu ustalenia, czy dana osoba kwalifikuje się do uzyskania pomocy finansowej zgodnie z Polityką pomocy finansowej. W niniejszej polityce stwierdzono również, że Rada Finansowa podejmuje ostateczne decyzje oraz ponosi ostateczną odpowiedzialność za rozstrzygnięcie, czy zostały podjęte wszelkie uzasadnione starania w celu ustalenia, czy dana osoba kwalifikuje się do uzyskania pomocy finansowej zgodnie z Polityką pomocy finansowej. Wszelkie interakcje z pacjentami, członkami rodziny i innymi przedstawicielami muszą być przeprowadzane w miłej atmosferze i w poszanowaniu prywatności w kwestii statusu majątkowego każdego z pacjentów.

### II. Oświadczenia dotyczące polityki

- A. Szpital Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago (zwany dalej „Szpitalem”) przyjmuje do wiadomości i rozumie finansowe potrzeby pacjentów i rodzin, które nie są w stanie pokryć opłat szpitalnych związanych z otrzymaną opieką medyczną.
- B. Szpital dokłada wszelkich starań, aby sytuację każdego pacjenta rozpatrywać w sposób indywidualny i elastyczny. W zamian placówka oczekuje, że każdy pacjent i jego rodzina będą starali się wypełnić swoje zobowiązania finansowe w miarę swoich możliwości finansowych, a także że będą współpracować w przeprowadzaniu procedur szpitalnych. Dzięki temu Szpital będzie w stanie zapewnić opiekę medyczną pacjentom i rodzinom znajdującym się w gorszej sytuacji życiowej.
- C. Szpital nie będzie wszczynał nadzwyczajnych działań windykacyjnych, dopóki nie podejmie wszelkich uzasadnionych starań w celu ustalenia, czy dany pacjent kwalifikuje się do uzyskania pomocy finansowej zgodnie ze szpitalną Polityką pomocy finansowej opisaną w Polityce administracyjnej Szpitala.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*

## Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 3 z 10

- D. Aby odpowiednio zarządzać swoimi zasobami i obowiązkami oraz umożliwić Szpitalowi udzielanie pomocy jak największej liczbie potrzebujących dzieci, Rada Powiernicza, za pośrednictwem Komitetu Finansowego, ustala poniższe wytyczne dotyczące egzekwowania należności od pacjentów, ich rodziców i/lub poręczycieli.

### III. Definicje

- A. *Okres składania wniosków:* W okresie składania wniosków Szpital będzie przyjmował i przetwarzał wnioski o udzielenie pomocy finansowej (zwane dalej „Wnioskiem”). Okres składania wniosków rozpoczyna się w dniu wykonania usługi medycznej i kończy po 240 dniach od wystawienia przez Szpital pierwszego rozliczenia.
- B. *Nadzwyczajne działania windykacyjne:* Te działania windykacyjne to czynności, których przeprowadzenie wymaga procesu prawnego lub sądowego i które wiążą się z odsprzedaniem długu innemu podmiotowi lub przekazaniem obciążających informacji agencjom lub biurom kredytowym. Działania, które wymagają przeprowadzenia w tym celu procesu sądowego lub prawnego, to m.in. 1) zabezpieczenie w formie zastawu; 2) zajęcie nieruchomości; 3) zajęcie lub przejęcie kont bankowych bądź mienia osobistego; 4) wszczęcie postępowania cywilnego w sprawie osoby fizycznej; 5) podjęcie czynności prowadzących do aresztowania osoby fizycznej; 6) podjęcie czynności w kierunku wydania nakazu stawienia się osoby fizycznej przed sądem oraz 7) potrącenie kwoty z wypłaty.
- C. *Pomoc finansowa:* Świadczenia zdrowotne niezbędne z medycznego punktu widzenia udzielane pacjentom, którzy nie są w stanie za nie zapłacić i nie kwalifikują się do publicznych programów wsparcia, a także względem których Szpital otrzymał dokumentację finansową potwierdzającą brak możliwości dokonania przez nich opłaty za otrzymane świadczenia. Dotyczy to również opieki medycznej udzielanej nieubezpieczonym pacjentom o niskich dochodach, a także pacjentom, których ubezpieczenie pokrywa część kosztów leczenia, ale nie są w stanie zapłacić części lub całości pozostałej należności. Pomoc finansowa nie obejmuje różnic w kwotach wynikających z umów z firmami ubezpieczeniowymi i innymi płatnikami trzecimi.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*

Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 4 z 10

- D. *Okres powiadomienia*: Okres powiadomienia to przedział czasu, w którym Szpital musi podjąć wszelkie uzasadnione starania w celu powiadomienia pacjenta o Polityce pomocy finansowej. Okres powiadomienia rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi medycznej i kończy po 120 dniach od wystawienia przez Szpital pierwszego rozliczenia.
- E. *Podsumowanie sformułowane prostym językiem*: Podsumowanie programu szpitalnej pomocy finansowej sformułowane prostym językiem musi obejmować:
- i. krótki opis kryteriów kwalifikacji i zakresu oferowanej pomocy;
  - ii. listę witryn internetowych lub lokalizacji, w których można uzyskać wnioski;
  - iii. instrukcje dotyczące uzyskiwania egzemplarza Polityki pomocy finansowej oraz wniosku drogą mailową;
  - iv. dane kontaktowe osoby służącej pomocą w zakresie tej procedury, a także wszelkich innych organizacji, które Szpital wyznaczył do pomocy przy składaniu wniosków;
  - v. dostępność tłumaczeń oraz
  - vi. oświadczenie, że żaden pacjent kwalifikujący się do otrzymania pomocy finansowej nie zostanie obciążony kosztami przewyższającymi średnią opłatę brutto za usługi ratownicze lub świadczenia zdrowotne niezbędne z medycznego punktu widzenia.
- F. *Uzasadnione starania*: Uznaje się, że szpital podjął uzasadnione starania w zakresie informowania pacjentów o Polityce pomocy finansowej z chwilą przekazania pacjentom podsumowania tej Polityki sformułowanego prostym językiem oraz wręczenia im wniosku przed wypisaniem ze szpitala. Rozważając osobno różne sytuacje, uznaje się, że Szpital podjął uzasadnione starania:
- i. Gdy pacjent i/lub jego rodzina złożą niekompletny wniosek, tylko jeśli Szpital:
    - (a) zawiesi wszelkie nadzwyczajne działania windykacyjne wobec pacjenta;
    - (b) dostarczy pisemne powiadomienie dotyczące brakujących informacji lub dokumentacji i dołączy podsumowanie Polityki pomocy finansowej sformułowane prostym językiem oraz (c) dostarczy pacjentowi co najmniej jedno pisemne powiadomienie dotyczące nadzwyczajnych działań windykacyjnych, które zostaną podjęte (lub wznowione), jeśli wniosek nie zostanie wypełniony lub należność nie zostanie pokryta w terminie określonym w tym powiadomieniu, ale nie wcześniej niż w ciągu 30 dni od daty powiadomienia lub w ostatnim dniu okresu składania wniosków.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*

Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 5 z 10

- ii. Gdy pacjent i/lub jego rodzina złożą kompletny wniosek, tylko jeśli Szpital:  
(a) zawiesi wszelkie nadzwyczajne działania windykacyjne wobec pacjenta;  
(b) w odpowiednim czasie poczyni i udokumentuje ustalenia w kwestii kwalifikacji pacjenta do uzyskania pomocy finansowej oraz (c) pisemnie powiadomi pacjenta o wynikach tych ustaleń (w tym, jeśli dotyczy, o zakresie pomocy, do jakiej pacjent się kwalifikuje) oraz o podstawie tych ustaleń.
- iii. Gdy ustalono, że pacjent i/lub jego rodzina kwalifikują się do uzyskania pomocy finansowej, tylko jeśli Szpital: (a) dostarczy pacjentowi rozliczenie z informacją o kwocie należnej do zapłaty po odjęciu przyznanej pomocy finansowej;  
(b) odda pacjentowi nadpłaconą kwotę oraz (c) podejmie wszelkie dostępne czynności w celu cofnięcia jakichkolwiek nadzwyczajnych działań windykacyjnych (innych niż sprzedaż długu) podjętych wobec pacjenta.

#### IV. Procedury

- A. *Komunikacja z pacjentami*: Wszelka komunikacja z pacjentami i/lub ich rodzinami będzie zawierać numer telefonu, na który będą oni mogli zadzwonić, aby rozwiązać kwestie dotyczące konta lub rozstrzygnąć spór w kwestii rozliczenia.
- B. *Działania w zakresie pomocy*: Jeśli w dowolnym momencie rejestracji pacjenta lub po jej zakończeniu zostanie ustalone, że rodzina pacjenta potrzebuje pomocy finansowej, Szpital może udzielić wsparcia poprzez:
  - i. udzielenie pacjentowi/rodzinie pomocy w wypełnieniu wniosku MANG (Medical Assistance, No Grant);
  - ii. udzielenie pacjentowi/rodzinie pomocy w wypełnieniu wniosku AllKids;
  - iii. skierowanie rodziny do jednostki Division of Specialized Care for Children (DSCC) w stanie Illinois, jeśli postawiona diagnoza na to pozwala;
  - iv. Szpital udzieli pomocy finansowej na podstawie udokumentowanej potrzeby.
  - v. Wprowadzenie stawek ruchomych i/lub rozłożenie płatności na dłuższy okres w przypadku odliczeń, koasekuracji i wszelkich innych należności, których uregulowanie leży po stronie pacjenta.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*

Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 6 z 10

C. *Powiadomienie:*

- i. Przed wypisem Szpital przekaże pacjentowi i/lub jego rodzinie egzemplarz wniosku oraz podsumowania sformułowanego prostym językiem.
- ii. Szpital będzie informował pacjenta i/lub jego rodzinę o dostępności pomocy finansowej podczas wszystkich rozmów przeprowadzanych w okresie powiadomienia dotyczących kwoty należnej do zapłaty.

D. *Wewnętrzne działania windykacyjne:*

- i. Zanim Szpital rozpocznie wobec pacjenta i/lub jego rodziny działania w kierunku uzyskania należnej kwoty, musi najpierw wystawić rozliczenia wszelkim stronom trzecim, u których pacjent był ubezpieczony, a następnie dopilnować, aby wszystkie płatności zostały dokonane.
- ii. Szpital zazwyczaj monitoruje wszelkie należności, których uregulowanie jest obowiązkiem pacjenta i/lub jego rodziny, co trzydzieści dni, jak przedstawiono poniżej:
  - a. przez co najmniej 120 dni od momentu wypisania pacjentów, którzy nie mają ubezpieczenia oraz
  - b. przez 120 dni od momentu ostatniej dyspozycji z tytułu ubezpieczenia w przypadku pacjentów, którzy otrzymują świadczenia z tytułu ubezpieczenia.
- iii. We wszystkich przypadkach pomoc finansowa jest w dalszym ciągu dostępna dla pacjentów i/lub ich rodzin, gdy Szpital domaga się od nich zapłaty należności. W okresie monitorowania płatności nie będą podejmowane żadne nadzwyczajne działania windykacyjne. W okresie monitorowania Szpital wysyła co najmniej cztery osobne powiadomienia, w których przypomina pacjentowi/jego rodzinie o zaległych należnościach, których pokrycie należy do jego obowiązków. Sprawa może zostać przekazana do agencji zajmującej się windykacją najwcześniej po zakończeniu okresu powiadomienia.

E. *Rachunki szczegółowe dla pacjenta i/lub rodziny:* Szpital powiadomi każdego pacjenta i jego rodzinę o prawie do otrzymania szczegółowego rachunku na żądanie.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*



Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 7 z 10

- F. *Harmonogramy płatności*: Jeśli pacjent lub jego rodzina odmówią zapłaty należnej kwoty w całości, Szpital może zaoferować harmonogram płatności. Przeprowadzone zostaną rozmowy z pacjentem i/lub jego rodziną w celu rozwiązania kwestii dotyczących konta. Nowe konta zostaną połączone z istniejącymi harmonogramami płatności, a wysokość uzyskanej w wyniku tych obliczeń miesięcznej płatności zostanie oceniona pod kątem zasadności.
- G. *Nadzwyczajne działania windykacyjne*: Szpital nie będzie wszczynał nadzwyczajnych działań windykacyjnych, dopóki nie podejmie wszelkich uzasadnionych starań w celu ustalenia, czy dany pacjent kwalifikuje się do uzyskania pomocy finansowej.
- H. *Zewnętrzne działania windykacyjne*: Jeśli po zakończeniu okresu powiadomienia pozostaje jakakolwiek należna kwota, dla której nie ustalono harmonogramu płatności, Szpital może przypisać tę należność do jednej z agencji windykacyjnych, z którymi ma podpisaną umowę. Zgodnie z warunkami tych umów agencje windykacyjne zobowiązane są postępować z uwzględnieniem postanowień zawartych w szpitalnej Polityce pomocy finansowej oraz w niniejszym dokumencie. Agencje windykacyjne muszą zadbać o to, aby wszelkie ich kontakty z pacjentami i ich rodzinami przebiegały w miłej atmosferze i z zachowaniem należytego szacunku. Pomimo że zaległe należności zostały przekazane do windykacji, pomoc finansowa jest w dalszym ciągu dostępna dla kwalifikujących się do niej rodzin, które nie dopełniły wcześniej koniecznych formalności w celu potwierdzenia kwalifikowalności. Jeśli dana osoba złoży wniosek, kompletny lub niekompletny, w okresie składania wniosków, agencja windykacyjna zawiesi wszelkie nadzwyczajne działania windykacyjne wobec tej osoby. Agencja windykacyjna, z którą Szpital ma podpisaną umowę, nie może podjąć żadnych działań prawnych, jeśli nie zostaną one wcześniej zatwierdzone na piśmie przez Wiceprezesa ds. cyklu finansowego. Co więcej, dozwolone czynności prawne ograniczają się do działań w kierunku potrącenia kwoty z wypłaty dłużnika. Szpital nie będzie zezwalał na działania polegające na przekazaniu aktywów pod zastaw lub wydaniu nakazu stawienia się dłużnika przed sądem ani ich tolerował.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*

Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 8 z 10

- I. *Odwołanie*: Jeśli pacjent i/lub jego rodzina oczekuje na rozpatrzenie wniosków lub odwoła się od decyzji o pomocy finansowej lub ubezpieczeniu u stron trzecich (np. Medicaid lub Illinois Comprehensive Insurance Program), okres działań windykacyjnych zostanie wydłużony do momentu dokonania ostatecznych ustaleń. Pacjent i/lub jego rodzina muszą podjąć uzasadnione starania w celu powiadomienia Szpitala o postępach w przypadku odwołań oczekujących na rozpatrzenie. Przez „odwołanie oczekujące na rozpatrzenie” rozumie się:
- i. zażalenie dotyczące zakontraktowanego programu opieki zdrowotnej lub ubezpieczyciela;
  - ii. niezależną opinię medyczną oraz
  - iii. rzetelny proces sądowy w sprawie ponownego rozpatrzenia roszczenia ubezpieczeniowego Medicaid.
- J. *Upadłość*:
- i. Szpital:
    - a. zastosuje się do przepisów upadłościowych dotyczących wnoszenia roszczeń wobec pacjenta i/lub jego rodziny, którzy złożyli wniosek o ogłoszenie upadłości;
    - b. oceni prawdopodobieństwo odzyskania kosztów z masy upadłości, aby ustalić, czy ma podjąć próbę odzyskania tych kosztów poprzez wniesienie roszczenia czy odpisanie zobowiązania od salda oraz
    - c. jeśli dotyczy, upewni się, że zobowiązania, które mają zostać pokryte w ramach orzeczenia o ogłoszeniu upadłości, zostaną odpowiednio dostosowane i nie obciążą pacjenta i/lub jego rodziny.
  - ii. Jeśli dłużnik zostanie zwolniony z długu, Szpital zabezpieczy pacjenta i/lub jego rodzinę przed odpowiedzialnością z tytułu należności, które nie są pokrywane przez płatników trzecich i zostały naliczone przed datą uprawomocnienia się orzeczenia sądu o ogłoszeniu upadłości. Opłaty naliczone po dacie uprawomocnienia się orzeczenia o ogłoszeniu upadłości nie będą wchodziły w skład ulgi upadłościowej.
- K. *Roszczenia spadkowe*: Szpital może wnosić roszczenia w celu uregulowania zaległych należności podczas postępowań egzekucyjnych z nieruchomościami.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*



Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 9 z 10

- L. *Dokumentacja i audyt:* Szpitalny dział usług finansowych dla pacjentów (zwany dalej „Działem”) będzie odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dotyczącej wniosków o pomoc finansową. Wiceprezes ds. cyklu finansowego podejmuje ostateczne decyzje oraz ponosi ostateczną odpowiedzialność za rozstrzygnięcie, czy zostały podjęte wszelkie uzasadnione starania w celu ustalenia, czy dana osoba kwalifikuje się do uzyskania pomocy finansowej zgodnie z Polityką pomocy finansowej.
- i. Zadaniem Działu jest utrzymywanie łatwej do skontrolowania ewidencji księgowej oraz śledzenie czynności kredytowych i windykacyjnych podejmowanych zgodnie z niniejszą Polityką.
  - ii. Przed przekazaniem konta do rejestru długów nieściągalnych Szpital musi upewnić się, że zostały podjęte uzasadnione starania w celu sprawdzenia, czy pacjent kwalifikuje się do pomocy finansowej.
  - iii. Dział przechowuje również egzemplarze powiadomień informujących pacjentów o kwalifikacji do pomocy finansowej.
- M. *Uznawanie zaległości za długi nieściągalne:*
- i. Gdy uzasadnione działania windykacyjne przeprowadzane w celu wyegzekwowania płatności należnej kwoty nie przyniosły rezultatów i podjęto uzasadnione starania w celu poinformowania pacjenta i/lub jego rodziny o dostępności pomocy finansowej, saldo zadłużenia na koncie można uznać za dług nieściągalny.
  - ii. Szpital przekazuje wszystkie kategorie płatności własnej (np. płatność własna, saldo po ubezpieczeniu i saldo po ubezpieczeniu Medicare) do długu nieściągalnego z wykorzystaniem tych samych kryteriów kwalifikacji i procedur przenoszenia długów nieściągalnych.
  - iii. Wymagania regulacyjne: Wdrażając niniejszą Politykę, Szpital zobowiązany jest przestrzegać wszystkich federalnych, stanowych i lokalnych przepisów, praw i regulacji, które mogą mieć odniesienie do działań przeprowadzanych zgodnie z niniejszą Polityką.

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*

Podręcznik dotyczący polityki administracyjnej i procedur

Działania windykacyjne  
Zasięg: ogólnoszpitalny

Data wejścia w życie: 22 sierpnia 2013 r  
Wersja: 7 maja 2019 r  
Strona 10 z 10

## V. Odwołania/powiązane zasady

Polityka administracyjna: Pomoc finansowa

Sporządzono:	15.08.2010	
Zweryfikowano/zmieniono:	15.08.2010	
Zatwierdzenia:	Komitet ds. płatności i rozwoju:	01.09.2010
	Komitet Finansowy podlegający pod Radę:	19.08.2010
	Komitet Operacyjny Szpitala	
Komitet:	11.04.2012	
	Komitet Finansowy podlegający pod Radę	

*ZASTRZEŻENIE: Niniejsza polityka została opracowana wyłącznie na użytek szpitala Ann & Robert H. Lurie Children's Hospital of Chicago i jego jednostek zależnych (zwanego dalej „szpitalem Lurie Children's”). Osoby lub podmioty spoza szpitala Lurie Children's nie mogą powoływać się na informacje zawarte w niniejszym dokumencie w kwestii dokładności czy terminowości ani w żadnym innym celu.*