

## GOV-11 - Kreditierung und Einziehung von Forderungen durch das Krankenhaus

### Die wichtigsten Punkte

- University Hospitals (UH) ist eine gemeinnützige Organisation, die Patienten unabhängig von ihrer Zahlungsfähigkeit versorgt. Alle Patienten werden mit Respekt behandelt, ungeachtet ihrer persönlichen finanziellen Situation. Es wird erwartet, dass alle UH-Patienten ihre finanziellen Verpflichtungen gegenüber UH erfüllen.
- Diese Richtlinie gilt für alle Patienten, unabhängig von ihrem Versicherungsstatus.
- Diese Richtlinie gilt für alle UH-Krankenhauseinrichtungen<sup>1</sup> und die in Gov-2 im Anhang 3 aufgeführten Einrichtungen: „Anbieter finanzieller Unterstützung“ („UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung“).
- Diese Richtlinie gilt ausschließlich für Leistungen, die von UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung bereitgestellt und in Rechnung gestellt werden. Honorare, die von Ärzten oder anderen Gesundheitsdienstleistern berechnet werden, sind hier nicht eingeschlossen. UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung haben nicht die Befugnis, Gebühren von Ärzten oder anderen medizinischen Fachkräften zu erlassen.
- Diese Richtlinie enthält Anweisungen für UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung und für externe Inkassogesellschaften in folgenden Verfahren:
  - Entlastung des Patienten von seinen finanziellen Verpflichtungen;
  - Folgebetreuung von Patientenkonten bei nicht oder nur teilweise bezahlten Leistungen während des Krankenhausaufenthalts oder im Anschluss daran;
  - Anstrengungen zum Einzug ausstehender, zum Zeitpunkt der Entlassung des Patienten nicht in voller Höhe bezahlter Forderungen.
- UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung sind verpflichtet, ein einheitliches Verfahren für die Verwaltung und Einziehung von Beträgen von Selbstzahlern anzuwenden. UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung wenden für alle Konten mit einem Selbstzahler-Saldo dieselbe Einziehungsrichtlinie an. UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung werden alle Anstrengungen unternehmen, flexibel zu sein und auf die persönlichen Umstände Rücksicht zu nehmen.
- Alle externen Agenturen, die im Auftrag von UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung arbeiten, sind verantwortlich dafür, öffentliche Gesetze, Verordnungen und die in dieser Richtlinie festgelegten Leitlinien einzuhalten.
- Diese Richtlinie steht in Einklang mit der UH-Gov-2-Richtlinie zur finanziellen Unterstützung.
- UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung dürfen in ihren Richtlinien oder in der Anwendung dieser Richtlinie keine Diskriminierung aufgrund von Merkmalen wie Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Alter, sexuelle Orientierung, nationale Herkunft oder Familienstand vornehmen.

---

<sup>1</sup> Für die Zwecke dieser Richtlinie umfasst der Begriff „Krankenhauseinrichtung“ alle Krankenhauseinrichtungen, die beim Ohio Department of Health als Krankenhaus registriert sein müssen.

## Grundsätze

1. **Verbindlichkeiten für durch UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung erbrachte Leistungen sind von allen Patienten einzuziehen. Patienten, die unter der UH-Gov-2-Richtlinie Anspruch auf finanzielle Unterstützung haben, sollen nur Beträge in Rechnung gestellt werden, die die allgemeinen Verrechnungssätze (Amounts Generally Billed, AGB)<sup>2</sup> nicht überschreiten.**
2. **Bei der Planung oder Anmeldung von herkömmlichen, nicht notfallbedingten Leistungen durch UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung muss der Patient eine Versicherungsbestätigung bzw. entsprechende Finanzierungsinformationen vorlegen, aus denen dessen Zahlungsfähigkeit in Bezug auf die erbrachten Leistungen hervorgeht.**
  - 2.1. Wenn ein Patient über keinen Versicherungsschutz verfügt oder im Hinblick auf medizinische Leistungen mittellos ist und die anfallenden Kosten nicht bezahlen kann, hat er die Möglichkeit, finanzielle Unterstützung gemäß UH-Gov-2-Richtlinie zu beantragen.
  - 2.2. Dem Patienten wird ein entsprechender Antrag zur finanziellen Unterstützung ausgehändigt, auf dem auch die Kontaktdaten eines Finanzierungsberater angegeben sind, an den er sich wenden kann. Wenn der Patient Anspruch auf finanzielle Unterstützung hat, sind alle weiteren Interaktionen mit den Patienten in Bezug auf die Fakturierung und Einziehung von Forderungen in Übereinstimmung mit der vorliegenden Richtlinie und der UH-Gov-2-Richtlinie zur finanziellen Unterstützung vorzunehmen.
3. **Aushang**
  - 3.1. Von UH werden Aushänge und Broschüren über die finanzielle Unterstützung und andere Programme der öffentlichen Unterstützung zur Verfügung gestellt, die Patienten zusteht, die von UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung versorgt werden. Die Programme zur finanziellen Unterstützung werden folgendermaßen bekannt gegeben:
    - 3.1.1. Entsprechende Schilder und Informationsmaterial werden in allen Anmeldungsbereichen von UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung sowie in allen Bereichen der Finanzierungsberatung zur Verfügung stehen.
    - 3.1.2. UH informiert in Broschüren für Patienten und Familienangehörige (einschließlich der Broschüren zur Aufnahme und Fakturierung) über die Verfügbarkeit finanzieller Unterstützung.

---

<sup>2</sup> Die AGB werden folgendermaßen errechnet: erwartete Rückerstattung geteilt durch die Gesamtkosten für alle Versicherungen zusammen. Versicherungskategorien, die in die Berechnung einbezogen werden, sind Medicare, Anthem, Commercial, HMO, MMO, PPO und Managed Care. Versicherungskategorien, die speziell von der Berechnung ausgenommen werden, sind Medicare HMOs, Medicaid, Medicaid HMOs, andere voraussichtliche Selbstzahler-Pläne, sonstige Zahlungen durch staatliche Träger sowie selbstzahlende Patienten. Der errechnete Betrag wird jedes Jahr am 31. Dezember aktualisiert und jeweils ab dem 1. Januar des folgenden Jahres zur Berechnung der Gebühren für die Leistungen angewendet, die in dem entsprechenden Geschäftsjahr anfallen.

- 3.1.3. Auf der UH-Website wird auf die Richtlinie zur finanziellen Unterstützung und auf Zahlungsoptionen in Übereinstimmung mit der UH-Gov-2-Richtlinie hingewiesen.
- 3.2. UH wird bei der erstmaligen Rechnungsstellung und in folgenden Zahlungsaufforderungen über die Verfügbarkeit von Programmen zur finanziellen Unterstützung, öffentlichen Hilfsprogrammen und Zahlungsplan-Optionen informieren. UH gibt in seinen Rechnungen Kontaktinformationen für Fragen zur Fakturierung an.

#### **4. Einlagen zum Zeitpunkt der Leistung.**

- 4.1. Gemäß dem Emergency Medical Treatment and Labor Act (EMTALA) und den UH-EMTALA-Richtlinien<sup>3</sup> wird UH in einem medizinischen Notfall bei der Anmeldung, medizinischen Untersuchung und Stabilisierung eines Patienten keine Zahlungsinformationen oder Informationen über den Versicherungsstatus des Patienten verlangen.
- 4.2. Nicht dringliche, nicht notfallbedingte und nicht medizinisch notwendige Leistungen – In Fällen, bei denen nach bester medizinischer Beurteilung durch den behandelnden Arzt und nach einer angemessenen medizinischen Untersuchung festgestellt wurde, dass ein Patient nicht dringend, nicht notfallbedingt und aus keiner medizinischen Notwendigkeit heraus behandelt werden muss, können UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung vor der Aufnahme des Patienten für stationäre und ambulante Leistungen eine Anzahlung oder Sicherheit auf Grundlage der Angaben eines Dritten oder des Patienten bzw. eines Familienangehörigen verlangen.
  - 4.2.1. Wenn ein Patient nicht in der Lage ist, die angeforderte Anzahlung zu leisten bzw. eine Sicherheit zu hinterlegen, wird der Patienten auf das Programmen zur finanziellen Unterstützung hingewiesen und es wird ihm ein entsprechender Antrag ausgehändigt.

#### **5. Zahlung / Zahlungspläne**

- 5.1. In der Regel wird nach Erhalt einer Rechnung von UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung oder jeder anderen UH-Einrichtung eine Zahlung in voller Höhe erwartet.
- 5.2. UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung können gegebenenfalls einen Zahlungsplan vereinbaren, wenn die vollständige Zahlung laut Patienten, eines Familienangehörigen oder Bürgen nicht erfolgen kann.
  - 5.2.1. Wenn ein Patient Anspruch auf finanzielle Unterstützung hat, werden die Zahlungspläne so vereinbart, dass alle gemäß UH-Gov-2-Richtlinie zur finanziellen Unterstützung erforderlichen Maßnahmen berücksichtigt werden.

---

<sup>3</sup> EMTALA-Richtlinien unter CP-74 bis CP-80. Diese Richtlinien wurden in die UH-Richtlinien für die medizinische Notfallversorgung umgesetzt.

GOV-11 – Fakturierung und Forderungseinzug durch das Krankenhaus

Verantwortlicher: UH Board of Directors

Überarbeitet: 29. Dezember 2015

Seite 3 von 8

Ungelenktes Dokument – Druckversion nur 24 Stunden gültig

- 5.2.2. Vor der Aufstellung eines Zahlungsplans bespricht ein Finanzierungsberater die Lösung für die offene Rechnung mit dem Patienten bzw. dessen Familienangehörigen.
- 5.2.3. Dort, wo es möglich ist, werden neue Kontostände mit den bestehenden Zahlungsplänen kombiniert und die sich daraus ergebenden monatlichen Zahlungen auf Zumutbarkeit geprüft.
- 5.2.4. Für Patienten, die keinen Anspruch auf finanzielle Unterstützung haben und die nicht in der Lage sind, eine oder mehrere offene Rechnungen innerhalb von sechs (6) Monaten nach dem Zeitpunkt der Feststellung der Zahlungsverpflichtung zu begleichen, vereinbaren die UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung mit der UH-Finanzabteilung angemessene, zinslose Zahlungspläne oder Abschläge.
- 5.2.5. Der Patient muss mündlich, elektronisch oder schriftlich zustimmen, um alle Anforderungen dieses Abschnitts zu erfüllen.
- 5.2.6. Dem Patienten wird ein Exemplar des Zahlungsplans ausgehändigt. Ein weiteres Exemplar wird im Central Business Office (CBO) für UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung und andere UH-Einrichtungen hinterlegt.

## **6. Zahlungsunfähige Patienten – Mittellosigkeit gegenüber medizinischen Leistungen**

- 6.1. Patienten mit eingeschränkter Krankenversicherung oder in finanzieller Notsituation gelten im Rahmen dieser Richtlinie als mittellos<sup>4</sup> im Hinblick auf medizinische Leistungen,
  - 6.1.1. wenn Ihnen gegenüber Forderungen vorliegen, die dazu führen können, dass sie eine oder mehrere offene Rechnungen nicht begleichen können;
  - 6.1.2. wenn sie sich bereit erklären, die erforderlichen Informationen zu ihrer finanziellen Situation zur Verfügung zu stellen und die finanzielle Unterstützung gemäß UH-Gov-2-Richtlinie beantragen; und
  - 6.1.3. wenn sie Einwohner von Northeast Ohio oder einer Region sind, in der UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung primäre oder sekundäre Leistungen anbieten, und wenn sie sich in einer dieser UH-Einrichtungen in Behandlung begeben.

## **7. Patientenabrechnungen**

- 7.1. Die Patienten erhalten Monatsabrechnungen mit den Forderungen, für deren Begleichung sie als verantwortlich ermittelt wurden. Alle Abrechnungen enthalten Informationen, die den Patienten bei Anträgen für Medicaid, HCAP oder finanzielle Unterstützung gemäß UH-Gov-2-Richtlinie dienlich sind.

---

<sup>4</sup> Die Mittellosigkeit eines Patienten gegenüber medizinischen Leistungen wird anhand der medizinischen Kosten im Vergleich zum Anteil am Familieneinkommen ermittelt.

GOV-11 – Fakturierung und Forderungseinzug durch das Krankenhaus

Verantwortlicher: UH Board of Directors

Überarbeitet: 29. Dezember 2015

Seite 4 von 8

Ungelenktes Dokument – Druckversion nur 24 Stunden gültig

- 7.2. UH kann bei Patienten mit offenen Zahlungsverpflichtungen entsprechende Vorabmaßnahmen einsetzen. Solche Vorabmaßnahmen beinhalten das Versenden von Patientenabrechnungen und Briefen durch UH. Hierbei kann gegebenenfalls auch telefonisch Kontakt mit dem Patienten aufgenommen werden. Sie laufen über einen Zeitraum von etwa neunzig (90) Tagen bei Patienten, die keinen Anspruch auf finanzielle Unterstützung haben, und mindestens hundertzwanzig (120) Tagen bei Patienten mit Anspruch auf finanzielle Unterstützung. UH kann sich zur Unterstützung der Vorabmaßnahmen an einen externen Anbieter wenden.
  - 7.2.1. Während der Vorabmaßnahmen bleibt das Konto im Besitz von UH, was keine außerordentliche Einzugsmaßnahme darstellt.
  - 7.2.2. Im Anschluss an die Vorabmaßnahmen durch UH werden die Verwaltung von Konten, für die keine zufriedenstellenden Zahlungsvereinbarungen vorgenommen wurden, Rechnungen, die nicht vollständig bezahlt wurden, oder Fälle, in denen der Patient keinen Anspruch auf eine finanzielle Unterstützung hat, an das CBO zurückgegeben, wo sie möglicherweise als uneinbringliche Forderungen eingestuft werden.

## **8. Eintreibung von Forderungen**

- 8.1. UH greift für die Eintreibung von Forderungen nicht auf externe Anbieter oder außerordentliche Eintreibungsmethoden zurück, bevor angemessene Anstrengungen unternommen wurden, um festzustellen, ob der Patient Anspruch auf finanzielle Unterstützung gemäß UH-Gov-2-Richtlinie hat. Zu den angemessenen Anstrengungen gehören:
  - 8.1.1. Versenden von Abrechnungen, die Informationen darüber enthalten, wie eine finanzielle Unterstützung beantragt werden kann;
  - 8.1.2. Verarbeiten aller Anträge auf finanzielle Unterstützung innerhalb von 240 Tagen nach Versenden der ersten Rechnung nach Entlassung des Patienten und das Einfrieren aller Eintreibungsmaßnahmen, bis ein Anspruch auf finanzielle Unterstützung überprüft wurde;
  - 8.1.3. Informieren des Patienten im Rahmen von Anrufen und anhand von Briefen über die Möglichkeit der Beantragung finanzieller Unterstützung; oder;
  - 8.1.4. Beauftragen einer externen Inkassostelle für zusätzliche Eintreibungsmaßnahmen, die jedoch erst außerordentliche Inkassomaßnahmen anwenden dürfen, nachdem die entsprechende Mitteilung gemäß Abschnitt 7 unten erfolgt ist;
  - 8.1.5. Den Zahlungspflichtigen schriftlich davon in Kenntnis setzen, dass für anspruchsberechtigte Personen eine finanzielle Unterstützung gewährt werden kann, über die außerordentlichen Inkassomaßnahmen informieren, die die UH-Einrichtung (oder eine andere befugte Partei) einzuleiten beabsichtigt, um eine Bezahlung für die medizinische Versorgung zu bewirken, und eine Frist festlegen, nach deren Ablauf die genannten Inkassomaßnahmen eingeleitet werden (nicht vor Ablauf von 30 Tagen ab dem Datum der schriftlichen Benachrichtigung);
  - 8.1.6. Im Falle eines unvollständigen Antrags auf finanzielle Unterstützung den Zahlungspflichtigen darüber informieren, wie der Antrag auf finanzielle Unterstützung auszufüllen ist, und ihm eine angemessene Frist geben (nicht weniger als sechzig (60) Tage), den Antrag fertigzustellen;

- 8.1.7. Dem Zahlungspflichtigen eine verständliche Kurzfassung der Richtlinie zur finanziellen Unterstützung zukommen lassen, die den schriftlichen Hinweis auf eine mögliche finanzielle Unterstützung anspruchsberechtigter Personen enthält; und
  - 8.1.8. Angemessene Anstrengungen unternehmen, den Zahlungspflichtigen mindestens dreißig (30) Tage vor Beginn der außerordentlichen Inkassomaßnahmen über die Möglichkeit der Beantragung finanzieller Unterstützung und die entsprechende Richtlinie zu informieren.
- 8.2. Wenn ein Patient seinen Anteil nicht wie auf der Abrechnung vorgegeben zahlt und UH angemessene Anstrengungen unternommen, d. h. mindestens zwei (2) Maßnahmen aus Abschnitt 8.1 oben eingeleitet hat, um festzustellen, ob der Patient Anspruch auf finanzielle Unterstützung hat, kann UH außerordentliche Inkassomaßnahmen (Extraordinary Collection Activities, ECA) einleiten. UH darf außerordentliche Inkassomaßnahmen nicht früher als hundertzwanzig (120) Tage nach Datum der ersten Rechnung nach Entlassung des Patienten einleiten. Der Patient ist dreißig (30) Tage vor Einleiten solcher Maßnahmen schriftlich darüber zu informieren.
- 8.2.2. Folgende außerordentliche Inkassomaßnahmen werden von UH eingesetzt:
    - 8.2.3. Veräußerung der Schulden des Patienten an einen Dritten
    - 8.2.4. Meldung der Säumigkeit des Patienten an Verbraucherkredit-Auskunfteien oder Kreditschutzgemeinschaften;
    - 8.2.5. Aufschub oder Ablehnung der Bezahlung oder Aufforderung zur Bezahlung vor der Bereitstellung von aus medizinischer Sicht notwendiger Versorgung im Rahmen der dieser Richtlinie;
    - 8.2.6. Maßnahmen, die ein rechtliches Verfahren oder das Wirken der Justiz erfordern:
      - 8.2.6.1. Bestellung eines Grundpfandrechts gegen den Patienten;
      - 8.2.6.2. Pfändung oder Beschlagnahme des Bankkontos oder anderen persönlichen Eigentums eines Patienten;
      - 8.2.6.3. Einreichung einer Zivilklage gegen einen Patienten; oder
      - 8.2.6.4. Pfändung des Lohns/Gehalts eines Patienten.
- Für alle Patientenkonten werden die Maßnahmen externer Inkassostellen vorübergehend eingestellt, wenn ein Patient einen Antrag auf finanzielle Unterstützung gemäß UH-Gov-2-Richtlinie stellt, bis der Antrag geprüft und darüber entschieden wurde. Wenn bereits außerordentliche Inkassomaßnahmen eingeleitet wurden und sich herausstellt, dass ein Patient Anspruch auf finanzielle Unterstützung hat, werden die eingeleiteten Maßnahmen auf Kosten von UH rückgängig gemacht.
- 8.3. UH hat sicherzustellen, dass mit allen externen Inkassoagenturen ein Vertrag über die Eintreibung von Forderungen im Namen von UH abgeschlossen wurde. Dieser Vertrag beinhaltet die Verpflichtung der externen Agentur, die UH-Richtlinien, den Fair Debt Collection Act (Gesetz zur angemessenen Schuldeneintreibungspraxis) und alle anderen staatlichen oder bundesstaatlichen Anforderungen einzuhalten. Die externen Agenturen müssen dem Patienten bzw. dessen Familienangehörigen die Möglichkeit bereitstellen, bei UH Klage oder Beschwerde bezüglich eines UH-Patientenkontos bzw. eines entsprechenden Forderungseinzugs einzureichen. Darüber hinaus ist UH von jeglichen Beschwerden seitens des Patienten oder dessen Familienangehörigen in Bezug auf das Verhalten der Inkassoagentur zu unterrichten.

- 8.3.1. Sämtliche Beschwerden seitens des Patienten oder dessen Familienangehörigen sind von der Inkassoagentur an UH zur Überprüfung weiterzuleiten. UH bespricht die Beschwerden mit den externen Agenturen und nimmt eine Bewertung derselben vor. Dies kann zum Beispiel eine Überprüfung von Gesprächsaufzeichnungen zwischen dem Patienten bzw. dessen Familienangehörigen und der Inkassoagentur beinhalten.
- 8.4. Seitens UH wird ein Referenzsystem für die Inkassostellen eingesetzt, anhand dessen die Konten nach Scheitern von Bemühungen um eine angemessene Lösung im eigenen Haus an die geeignete Inkassoagentur zwecks weiterer Inkassomaßnahmen übertragen werden. Sämtliche Inkassomaßnahmen werden von der Agentur ausgeführt, an die die Konten übertragen wurden. Die Leistungen, Methoden und Wirksamkeit der Maßnahmen der Inkassoagenturen werden vom CBO überwacht.
- 8.5. Für alle Patientenkonten werden die Maßnahmen externer Inkassostellen vorübergehend eingestellt, wenn ein Patient einen Antrag auf finanzielle Unterstützung gemäß UH-Gov-2-Richtlinie eingereicht hat (vollständig oder unvollständig), bis der Antrag geprüft und genehmigt oder abgelehnt wurde. Wenn ein Antrag auf finanzielle Unterstützung unvollständig eingereicht wurde, ist dem Patienten eine Frist von 240 Tagen ab Datum der ersten Rechnung nach der Entlassung zu gewähren, um die Informationen zu vervollständigen, damit UH den Anspruch des Patienten auf finanzielle Unterstützung prüfen kann.
- 8.6. Bei der Frage nach der Einstufung eines Kontos als uneinbringliche Forderung werden hohes Urteilsvermögen und ein gutes Augenmaß eingesetzt, da in jeder Situation aufgrund besonderer Umstände eine Abweichung von der Richtlinie erforderlich sein kann.

## **10. Angenommene Anspruchsberechtigung.**

- 10.1. Bei Patienten, die in den letzten drei (3) Monaten finanzielle Unterstützung durch UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung erhalten haben, kann von einer Anspruchsberechtigung zur finanziellen Unterstützung ausgegangen werden.
- 10.2. Ein Patient, der bereits zuvor von UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung eine 100%ige Ermäßigung (kostenlose Versorgung) erhalten hat, kann als anspruchsberechtigt für eine 100%ige Ermäßigung (kostenlose Versorgung) durch UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung erachtet werden. Dieser Anspruch umfasst alle medizinisch notwendigen Leistungen über einen Zeitraum von (3) Monaten ab dem Datum der ersten Genehmigung der finanziellen Unterstützung.
- 10.2.1. Ein Patient, der eine 100%ige Ermäßigung (kostenlose Versorgung) erhält, wird darüber unter Umständen nicht schriftlich informiert.
- 10.3. Ein Patient, der vorherig von UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung weniger als 100 % Ermäßigung erhalten hat, kann als anspruchsberechtigt für eine gleichhohe Ermäßigung durch UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung erachtet werden. Dieser Anspruch umfasst alle medizinisch notwendigen Leistungen über einen Zeitraum von (3) Monaten ab dem Datum der ersten Genehmigung der finanziellen Unterstützung.
- 10.3.1. Ein Patient, der weniger als 100 % Ermäßigung erhält, ist schriftlich über die bereitgestellte finanzielle Unterstützung zu benachrichtigen und über die

Möglichkeit der Beantragung zusätzlicher finanzieller Unterstützung zu informieren.

- 10.4. UH-Einrichtungen zur Fakturierung und Forderungseinziehung können auf Kreditauskünfte und andere öffentlich zugängliche Informationen zugreifen, um im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Vorschriften die geschätzte Haushaltsgröße und das geschätzte Einkommen zu bestimmen, anhand derer der Anspruch auf finanzielle Unterstützung geprüft wird, wenn ein Patient keinen Antrag auf finanzielle Unterstützung oder sonstige Nachweise vorlegen kann. Ein Patient, der als vermutlich anspruchsberechtigt für eine finanzielle Unterstützung erachtet wird und in den letzten drei (3) Monaten keinen Antrag auf finanzielle Unterstützung eingereicht hat, erhält eine Ermäßigung von 100 %.