



POLÍTICA FINANCIERA Y DE CONDUCTA DEL PACIENTE

Política de Ausencias y Tardanzas: Habrá un cargo de \$50.00 si no se presenta para cualquier cita programada o cancela el mismo día de su cita. Cualquier paciente que cancele una cirugía programada y electiva sin dar más de siete (7) días hábiles de anticipación antes de la cirugía, o no se presente para la cirugía, se le cobrará una tarifa de cancelación de \$250.00. Se tendrán en cuenta las emergencias legítimas.

No Discriminación: MCEC está comprometido a brindar atención compasiva y equitativa a todos los pacientes. En caso de una emergencia médica, ya sea que ponga en peligro la vida o implique una posible pérdida de visión, se proporcionarán los servicios médicos necesarios independientemente de la capacidad de pago del paciente. Ningún individuo será negado atención de emergencia debido a su situación financiera, cobertura de seguro u otro factor no médico.

Política de Conducta y Comportamiento del Paciente: Cualquier forma de comportamiento irrespetuoso por parte de los pacientes, incluyendo insultos, gritos, amenazas, intimidación, acoso (verbal o físico), discriminación o cualquier tipo de conducta inapropiada o disruptiva, no será tolerada. Estas acciones comprometen la seguridad y el bienestar de nuestro personal y otros pacientes. Por lo tanto, cualquiera de estos comportamientos puede resultar en la terminación de la relación médico-paciente y la expulsión de la práctica. Estamos comprometidos a proporcionar un entorno respetuoso y profesional para todos.

En Medical Center Eye Clinic, estamos comprometidos a hacer que la atención de alta calidad sea accesible para nuestra comunidad. Trabajamos con una amplia variedad de proveedores de seguros y participamos en muchos planes principales. Dado que la cobertura puede variar según su seguro individual, recomendamos comunicarse directamente con su compañía de seguros antes de su visita para comprender qué está cubierto y qué costos pueden aplicarse, como copagos, deducibles o servicios no cubiertos.

Tenga en cuenta que, si bien nuestro equipo está encantado de ayudar con preguntas generales, también es importante verificar si su plan incluye beneficios de visión de rutina, ya que esto puede variar ampliamente. Queremos que se sienta seguro e informado sobre su atención, y estamos aquí para apoyarlo en cada paso del camino.

Verificación de Información: Toda la información proporcionada a MCEC sobre la capacidad de pago, seguro de terceros, recursos alternativos, etc., estará sujeta a verificación.

Cesión de Beneficios: El personal de su proveedor facturará al seguro y a los recursos alternativos como cortesía para usted, si proporciona la información de seguro requerida y firma una declaración de cesión de beneficios que se encuentra al final de esta hoja informativa. Nuestra oficina acepta la cesión para Medicare.

Cobertura Parcial de Seguro: Los pacientes con pólizas de seguro que solo cubren una parte del tratamiento deben pagar la diferencia entre los cargos reales y el pago anticipado del seguro. Los copagos se deben pagar en el momento del servicio. Todos los montos restantes de coseguro se facturan en un ciclo de facturación de 28 días.

Estimaciones de Buena Fe: De acuerdo con la Ley No Surprises, todos los pacientes, independientemente de su estado de seguro, tienen derecho a solicitar una Estimación de Buena Fe de los cargos esperados antes de recibir servicios médicos que no sean de emergencia.

Pacientes Sin Seguro y Servicios No Cubiertos: El pago de todos los cargos no cubiertos por el seguro se debe realizar en el momento del servicio, a menos que se hayan hecho arreglos previos. Se requiere un depósito previo al tratamiento de \$100.00 para la visita inicial, y un depósito de \$75.00 para cada visita subsiguiente. El saldo restante, después del depósito, se facturará en un ciclo de facturación de 28 días.

Métodos de Pago Aceptados: MCEC acepta efectivo, cheque, Visa®, MasterCard®, Care Credit® y tarjetas de débito.

Acuerdos de Pago: Para las prescripciones de gafas o lentes de contacto, se requiere un pago inicial del 50% en el momento del servicio. El saldo restante se debe pagar al momento de la entrega del producto. Si los costos ópticos o los cargos por cirugía superan los \$200 y el paciente no tiene una cuenta de Care Credit, podemos ayudar a obtener una antes del servicio. Por favor, consulte con un miembro del personal para obtener una solicitud, y lo guiaremos a través del proceso. La mayoría de los planes de pago están disponibles por hasta seis (6) meses.

Cuentas No Pagadas y Morosas: El pago de todos los saldos pendientes debe recibirse antes de cualquier servicio adicional. En ciertas situaciones, se pueden hacer acuerdos de pago. Sin embargo, si el paciente paga por cuenta propia y no tiene seguro, los saldos vencidos pueden no ser elegibles para acuerdos de pago, y las futuras visitas requerirán el pago en el momento del servicio. Las cuentas que no puedan ser cobradas después de los esfuerzos de cobranza internos estándar pueden ser remitidas a una agencia de cobranza, de acuerdo con nuestros procedimientos de cobro. Los pacientes también serán responsables de cualquier tarifa de cobranza relacionada. Si una cuenta es enviada a cobranzas, el paciente puede ser suspendido de recibir atención futura en MCEC, a menos que la situación implique tratamiento de emergencia, como una posible pérdida de visión. Las cuentas canceladas como deuda incobrable también pueden resultar en la denegación de tratamientos no urgentes en el futuro.

Fondos Insuficientes: Los cheques devueltos por fondos insuficientes serán facturados por el monto original del cheque, más una tarifa de \$25.00.

Reembolsos: Cualquier pago en exceso será reembolsado a la parte correspondiente. Sin embargo, los reembolsos a los pacientes solo se procesarán una vez que todas las cuentas activas o vencidas hayan sido pagadas en su totalidad.

Finanzas de Cirugía: Los pacientes que se someten a cirugía pueden recibir facturas separadas de múltiples entidades, incluyendo, pero no limitado a, su cirujano de MCEC, el centro de cirugía ambulatoria o el hospital, el anestesiólogo y el laboratorio responsable de procesar los informes de laboratorio clínico.

Firma del Paciente / Persona Responsable

Nombre Legible

Fecha de Nacimiento

Fecha