ການສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນ

ເລກທີເອກະສານນະໂຍບາຍ ແລະ ຂັ້ນຕອນດຳເນີນການ	24828
ປຶ້ມຄູ່ມືນະໂຍບາຍ	ບໍລິຫານ
ປະເພດ	ເອກະສານນະໂຍບາຍ ແລະ ຂັ້ນຕອນດຳເນີນການ
ເຈົ້າຂອງເອກະສານ	ຊິລວາ, ນັດຕາລີ (Silva, Natalie)
ວັນທີມີຜົນບັງຄັບໃຊ້	10/21/2016
ວັນທີທົບທວນຄືນຄັ້ງຕໍ່ໄປ	21/10/2019
ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ (ນຳໃຊ້ກັບ)	ສະຖານເບິ່ງແຍງດູແລການບາດເຈັບສາຫັດ CMC
ອະນຸມັດໂດຍ / ວັນທີອະນຸມັດ	ໜ່ວຍງານກົດໝາຍ CMC (A): 08/12/2016 11:31 ໂມງເຊົ້າຕາມເວລາ PST ໂຈ ໂນວິກກີ (Joe Nowicki), ຮອງປະທານອາວຸໂສ (SVP) ຫົວໜ້າຝ່າຍການເງິນ: 08/24/2016 08:39 ໂມງເຊົ້າຕາມເວລາ PST ແພັດທຣິກ ຣາບເຟີຕີ (Patrick Rafferty), ຫົວໜ້າຝ່າຍດຳເນີນງານບໍລິສັດ: 08/29/2016 01:38 ໂມງແລງຕາມເວລາ PST ຕິມ ໂຈສລິນ (Tim Joslin), ຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານ (CEO): 08/30/2016 09:51 ໂມງເຊົ້າຕາມເວລາ PST ການເງິນ ແລະ ແຜນການ (A): 10/21/2016 10:14 ໂມງເຊົ້າຕາມເວລາ PST
ສະຖານະ / ເລກທີດັດແກ້	ທາງການ (ດັດແກ້ 0)
ສົ່ງໂດຍ	ເອີນຮາດ, ມິເຊລ (Earnhart, Michele)

I. ຈຸດປະສົງ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ກິດຈະກຳການສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນຂອງສູນການແພດຊຸມຊົນ (CMC) ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດໃນຮູບແບບທີ່ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍບັງຄັບໃຊ້.

II. ນິຍາມ

A. **<u>ມາດຕະການເກັບເງິນພິເສດ</u>**: ມາດຕະການເກັບເງິນພິເສດໝາຍເຖິງອັນໃດໜຶ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ການລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຜົນເສຍຫາຍກ່ຽວກັບບຸກຄົນໃຫ້ແກ່ອົງການລາຍງານຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ສຳນັກງານຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື.
2. ການເລື່ອນກຳນົດ ຫຼື ການປະຕິເສດ, ຫຼື ການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຊຳລະກ່ອນໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ຈຳເປັນທາງການແພດ ເພາະວ່າມີການບໍ່ຊຳລະໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍໃບບິນຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ຈັດໃຫ້ຜ່ານມາທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນຂອງ CMC.
3. ມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີຂະບວນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ຕຸລາການ, ລວມທັງບໍ່ຈຳກັດແຕ່:

a. ການວາງສິດເຂົ້າຄອບຄອງຊັບສິນຂອງບຸກຄົນ;
b. ການຍຶດເອົາມັດຈຳທີ່ເປັນຊັບສິນຂອງບຸກຄົນ;
c. ການເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ການຍຶດເອົາບັນຊີທະນາຄານຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ຊັບສິນສ່ວນຕົວອື່ນໆໃດໜຶ່ງ;
d. ການເລີ່ມໃຊ້ມາດຕະການທາງແພ່ງຕໍ່ບຸກຄົນ;
e. ການເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນຖືກຈັບກຸມ.
f. ການເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນຂຶ້ນຢູ່ກັບໝາຍສັ່ງຂອງການເພີ່ມເຕີມຂອງໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ; ແລະ
g. ການເສີມແຕ່ງຄ່າແຮງງານຂອງບຸກຄົນ.

4. ການຂາຍໜີ້ສິນຂອງບຸກຄົນໃຫ້ຜູ້ອື່ນ;

B. <u>**ຄົນເຈັບ**</u>: ຄົນເຈັບລວມເອົາບຸກຄົນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການບໍລິການຢູ່ທີ່ CMC.

C. <u>**ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ**</u>: ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງ CMC ວ່າດ້ວຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ເຊິ່ງອະທິບາຍເຖິງປະເພດຂອງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນທີ່ມີໃຫ້ ພ້ອມກັບຂະບວນການທີ່ຄົນເຈັບຕ້ອງໄດ້ສະໝັກຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ.

D. <u>**ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ**</u>: ຄຳວ່າ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ໝາຍເຖິງການເບິ່ງແຍງດູແລເພື່ອການກຸສົນທັງໝົດ, ການເບິ່ງແຍງດູແລເພື່ອການກຸສົນບາງສ່ວນ, ການເບິ່ງແຍງດູແລເພື່ອການກຸສົນທີ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທາງການແພດສູງ, ແລະ ການເບິ່ງແຍງດູແລເພື່ອການກຸສົນໃນສະພາບພິເສດ.

E. <u>**ພາສາຕົ້ນຕໍທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນຂົງເຂດບໍລິການຂອງ CMC**</u>: ພາສາຕົ້ນຕໍທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນຂົງເຂດບໍລິການຂອງ CMC ແມ່ນພາສາທີ່ມີຄົນນຳໃຊ້ໜ້ອຍກວ່າ 1,000 ຄົນ ຫຼື 5% ຂອງຊຸມຊົນທີ່ CMC ຮັບໃຊ້ ຫຼື ປະຊາກອນທີ່ອາດຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ຫຼື ໄດ້ຮັບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໂດຍທາງ CMC. CMC ອາດຈະກຳນົດເປີເຊັນ ຫຼື ຈຳນວນຂອງບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ພາສາອັງກິດຈຳກັດຢູ່ໃນຊຸມຊົນຂອງ CMC ຫຼື ອາດຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ຫຼື ໄດ້ຮັບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໂດຍທາງ CMC ດ້ວຍການນຳໃຊ້ວິທີການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໃດໜຶ່ງ.

F. <u>**ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນໄພ**</u>: ຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ບໍ່ມີປະກັນໄພແມ່ນຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ບໍ່ມີແຫຼ່ງເງິນຊຳລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທາງການແພດສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງເຂົາເຈົ້າ, ລວມທັງບໍ່ຈຳກັດແຕ່ປະກັນໄພທາງການຄ້າ ຫຼື ປະກັນໄພອື່ນ, ໂຄງການເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການເບິ່ງແຍງດູແລສຸຂະພາບທີ່ລັດຖະບານສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນທີສາມ, ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ເງິນທີ່ເປັນຜົນປະໂຫຍດຈາກປະກັນໄພນັ້ນໝົດໄປກ່ອນການຮັບເຂົ້າ.

G. <u>**ຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນໄພ**</u>: ຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນໄພແມ່ນຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີແຫຼ່ງເງິນຊຳລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທາງການແພດຂອງເຂົາເຈົ້າສ່ວນໃດໜຶ່ງຈາກບຸກຄົນທີສາມ.

H. <u>**ຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ**</u>: ຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນໄພຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍຈຳນວນທີ່ເກີນວົງເງິນທີ່ໄດ້ຈາກປະກັນໄພຂອງບຸກຄົນທີສາມຂອງຄົນເຈັບໄດ້ກຳນົດຈຳນວນເງິນຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນເຈັບ.

I. <u>**ອົງການເກັບເງິນ**</u>: ອົງການເກັບເງິນແມ່ນຫົວໜ່ວຍໃດໜຶ່ງທາງ CMC ຈັດຈ້າງ ເພື່ອຕິດຕາມ ຫຼື ເກັບເງິນທີ່ຄົນເຈັບຊຳລະ.

J. <u>**ຄ່າເກັບຕາມໃບບິນ**</u>: ຄ່າເກັບຕາມໃບບິນແມ່ນຈຳນວນເງິນທີ່ບໍ່ໄດ້ຫຼຸດລາຄາ ທີ່ CMC ສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນຄ່າອຸປະກອນ ແລະ ການບໍລິການຕາມປົກກະຕິ.

III. ນະໂຍບາຍ

A. CMC ຈະສົ່ງໃບບິນໃຫ້ຄົນເຈັບ ແລະ ຜູ້ຈ່າຍເງິນບຸກຄົນທີສາມຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ທັນເວລາ, ແລະ ເປັນໄປຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍບັງຄັບໃຊ້, ລວມທັງບໍ່ຈຳກັດແຕ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງລັດ

ຄາລິຟໍເນຍຂໍ້ທີ 127400 et. seq. ແລະ ກົດລະບຽບຕ່າງໆທີ່ອອກໂດຍກະຊວງຄັງເງິນຂອງສະຫະລັດພາຍໃຕ້ກົດໝາຍລາຍຮັບພາຍໃນຂໍ້ທີ 501(r).

B. ນະໂຍບາຍນີ້ນຳໃຊ້ກັບສະຖານບໍລິການຂອງ CMC ທຸກແຫ່ງ, ແລະ ທຸກອົງການເກັບເງິນທີ່ເຮັດວຽກໃນນາມຂອງ CMC.

C. ນອກຈາກວ່າໄດ້ມີການລະບຸໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ, ນະໂຍບາຍນີ້ບໍ່ນຳໃຊ້ກັບແພດ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທາງການແພດອື່ນໆ, ລວມທັງແພດຫ້ອງສຸກເສີນ, ແພດຊ່ຽວຊານທຳສະຫຼົບ, ແພດຊ່ຽວຊານລັງສີວິທະຍາ, ແພດຊ່ຽວຊານປິ່ນປົວໃນໂຮງໝໍ, ແພດຊ່ຽວຊານພະຍາດວິທະຍາ, ອື່ນໆ, ເຊິ່ງການບໍລິການຂອງບັນດາຊ່ຽວຊານເຫຼົ່ານັ້ນບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນໃບບິນຂອງ CMC. ນະໂຍບາຍນີ້ບໍ່ເຮັດໃຫ້ CMC ມີພັນທະໜ້າທີ່ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າບໍລິການຂອງບັນດາແພດດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທາງການແພດອື່ນໆ. ຢູ່ໃນລັດຄາລິຟໍເນຍ, ແພດສຸກເສີນຜູ້ທີ່ໃຫ້ບໍລິການສຸກເສີນຢູ່ໃນໂຮງໝໍຕ້ອງໄດ້ມີສ່ວນຫຼຸດໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນໄພ ຫຼື ຄົນເຈັບທີ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສູງ ຜູ້ທີ່ຢູ່ໃນ ຫຼື ຕ່ຳກວ່າລະດັບຄວາມທຸກຍາກຂອງລັດຖະບານກາງ (“FPL”) 350%.

IV. ຂັ້ນຕອນດຳເນີນການ

A. ການເອົາຂໍ້ມູນການຄຸ້ມຄອງ
   1. CMC ຈະໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ມູນຈາກຄົນເຈັບວ່າ ມີປະກັນໄພໃດຂອງພາກເອກະຊົນ ຫຼື ລັດຖະບານໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ເປັນຜູ້ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ທີ່ອາດຈະໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງເຕັມ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ທາງ CMC ຍອມຮັບໃຫ້ກັບຄົນເຈັບ.

B. ການສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນໃຫ້ບຸກຄົນທີສາມ
   1. CMC ຈະເອົາໃຈໃສ່ຕິດຕາມຈຳນວນເງິນທຸກອັນທີ່ຄົບກຳນົດຈາກຜູ້ຈ່າຍບຸກຄົນທີສາມ, ລວມທັງບໍ່ຈຳກັດແຕ່ຜູ້ຈ່າຍທີ່ມີສັນຍາ ແລະ ບໍ່ມີສັນຍາ, ຜູ້ຈ່າຍຊົດໃຊ້ຄ່າເສຍຫາຍ, ຜູ້ປະກັນໄພໜີ້ ແລະ ລົດ, ຜູ້ຈ່າຍເງິນໃນໂຄງການຂອງລັດຖະບານ ທີ່ອາດຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານການເງິນສຳລັບການເບິ່ງແຍງດູແລຂອງຄົນເຈັບ. CMC ຈະສົ່ງໃບບິນໄປໃຫ້ກັບຜູ້ຈ່າຍເງິນບຸກຄົນທີສາມທັງໝົດຢ່າງທັນການ ອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຄົນເຈັບໃຫ້ມາ ຫຼື ກວດສອບແລ້ວ.

C. ການສົ່ງໃບບິນໃຫ້ຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນໄພ
   1. CMC ຈະສົ່ງໃບບິນໃຫ້ຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນໄພທັນທີສຳລັບຈຳນວນເງິນທີ່ຄົນເຈັບຮັບຜິດຊອບຈ່າຍດັ່ງທີ່ໄດ້ຄິດໄລ່ຕາມໃບອະທິບາຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ (“EOB”) ແລະ ຕາມການສັ່ງຂອງຜູ້ຈ່າຍເງິນບຸກຄົນທີສາມ.

D. ການສົ່ງໃບບິນໃຫ້ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນໄພ
   1. CMC ຈະສົ່ງໃບບິນໃຫ້ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີປະກັນໄພທັນທີສຳລັບອຸປະກອນ ແລະ ການບໍລິການທີ່ທາງ CMC ຈັດໃຫ້ດ້ວຍການໃຊ້ຄ່າເກັບຕາມໃບບິນຂອງ CMC.

E. ຂໍ້ມູນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ
   1. ໃບບິນທຸກອັນທີ່ສົ່ງຫາຄົນເຈັບແມ່ນຈະມີແຈ້ງການກ່ຽວກັບສິດທີ່ມີເອກະສານຄັດຕິດກັບນະໂຍບາຍນີ້ຢູ່ໃນໃບກຳນົດການ ເອ (Exhibit A), ເຊິ່ງມີພາກສັງລວມການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ທີ່ມີໃຫ້ກັບຄົນເຈັບທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບ.

F. ໃບລາຍງານຕາມລາຍການ
   1. ຄົນເຈັບທຸກຄົນອາດຈະຂໍເອົາໃບລາຍງານສຳຮອງຕາມລາຍການສຳລັບບັນຊີຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ທຸກເວລາ.

G. ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ

1. ຄົນເຈັບຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງອາດຈະມີຂໍ້ຂ້ອງໃຈຕໍ່ລາຍການ ຫຼື ຄ່າທີ່ເກັບໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນໃບບິນໄດ້. ຄົນເຈັບອາດຈະຍື່ນຂໍ້ຂ້ອງໃຈເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫຼື ໂທຫາຜູ້ຕາງໜ້າຝ່າຍບໍລິການດ້ານການເງິນຄົນເຈັບໄດ້. ຖ້າຄົນເຈັບຂໍເອກະສານກ່ຽວກັບໃບບິນ, ພະນັກງານຈະຕ້ອງໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອຫາເອກະສານຕາມທີ່ຂໍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າພາຍໃນສິບ (10) ວັນ. CMC ຈະງົດບັນຊີໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍສາມສິບ (30) ວັນ ຫຼັງຈາກຄົນເຈັບເລີ່ມຍື່ນຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ກ່ອນຈະໃຫ້ມີການດຳເນີນກິດຈະກຳການເກັບເງິນຕໍ່ໄປ.

H. ການປະຕິບັດການເກັບເງິນ

1. ການປະຕິບັດການເກັບເງິນທົ່ວໄປ: ໂດຍອີງໃສ່ນະໂຍບາຍສະບັບນີ້, CMC ອາດຈະໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມໃນການເກັບເງິນຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຊຳລະເງິນຈາກຄົນເຈັບ. ວຽກການເກັບເງິນທົ່ວໄປອາດຈະປະກອບດ້ວຍການອອກໃບລາຍງານໃຫ້ຄົນເຈັບ, ການໂທລະສັບຫາ, ແລະ ການສົ່ງໃບລາຍງານໄປໃຫ້ກັບຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ຮັບປະກັນ. CMC ຕ້ອງພັດທະນາຂັ້ນຕອນດຳເນີນການ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຄຳຖາມ ແລະ ຄຳຕໍ່ວ່າຂອງຄົນເຈັບກ່ຽວກັບເລື່ອງໃບບິນໄດ້ຮັບການກວດຄືນ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງໃນບ່ອນທີ່ເໝາະສົມ ພ້ອມທັງການຕິດຕາມກັບຄົນເຈັບຢ່າງທັນການ.
2. ຂໍ້ຫ້າມກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ມາດຕະການເກັບເງິນພິເສດ: CMC ແລະ ອົງການເກັບເງິນຈະບໍ່ນຳໃຊ້ມາດຕະການເກັບເງິນພິເສດ ເພື່ອທຳການເກັບເງິນຈາກຄົນເຈັບ.
3. ບໍ່ມີການເກັບເງິນໃນລະຫວ່າງຂະບວນການຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ: CMC ແລະ ອົງການເກັບເງິນຈະບໍ່ຕິດຕາມເອົາການເກັບເງິນຈາກຄົນເຈັບ ຜູ້ທີ່ໄດ້ສົ່ງໃບຄຳຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ຈະສົ່ງເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຄົນເຈັບຄືນໃຫ້ກ່ອນ ຫຼື ລະຫວ່າງເວລາທີ່ໃບຄຳຮ້ອງຂອງຄົນເຈັບຍັງພວມຢູ່ໃນການດຳເນີນການ.
4. ຂໍ້ຫ້າມກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກໃບຄຳຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ: CMC ແລະ ອົງການເກັບເງິນຈະຕ້ອງບໍ່ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນໃດໆທີ່ໄດ້ມາຈາກຈາກວຽກງານການເກັບເງິນຈາກຄົນເຈັບໃນລະຫວ່າງຂະບວນການຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ. ບໍ່ມີອັນໃດຢູ່ໃນຂໍ້ນີ້ທີ່ຈະຫ້າມການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ທາງ CMC ຫຼື ອົງການເກັບເງິນໄດ້ຮັບມາຈາກຂະບວນການທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບເປັນເອກະລາດສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ.

I. ແຜນການຊຳລະ

1. ຄົນເຈັບທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບ: CMC ແລະ ອົງການເກັບເງິນທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນເຂົາເຈົ້າຈະສະເໜີທາງເລືອກການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ມີປະກັນໄພ ຫຼື ຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າສູ່ຂໍ້ຕົກລົງທີ່ຈະຈ່າຍເງິນຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບສຳລັບຄົນເຈັບຂອງເຂົາເຈົ້າ (ສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນໄພ) ແລະ ຈຳນວນເງິນອື່ນໆທີ່ຄົບກຳນົດຕາມເວລາ. CMC ອາດຈະເຂົ້າສູ່ແຜນການຊຳລະສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີປະກັນໄພ ຜູ້ທີ່ເຫັນວ່າຂາດຄວາມສາມາດທີ່ຈະຈ່າຍຈຳນວນເງິນຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄົນເຈັບເປັນງວດດຽວ.
2. ຂໍ້ກຳນົດຂອງແຜນການຊຳລະ: ແຜນການຊຳລະທຸກແຜນຈະຕ້ອງບໍ່ມີດອກເບ້ຍ. ຄົນເຈັບຈະມີໂອກາດຕໍ່ລອງຂໍ້ກຳນົດຂອງແຜນການຊຳລະ. ຖ້າ CMC ແລະ ຄົນເຈັບບໍ່ສາມາດເຫັນດີກັບຂໍ້ກຳນົດຂອງແຜນການຊຳລະ, CMC ຈະຕໍ່ທາງເລືອກແຜນການຊຳລະໃຫ້ ເຊິ່ງຄົນເຈັບອາດຈະຈ່າຍເປັນເດືອນໃນຈຳນວນເງິນບໍ່ເກີນສິບເປີເຊັນ (10%) ຂອງລາຍຮັບປະຈຳເດືອນຂອງຄອບຄົວຂອງຄົນເຈັບ ຫຼັງຈາກຫັກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍການດຳລົງຊີບທີ່ຈຳເປັນອອກແລ້ວ. "ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍການດຳລົງຊີບທີ່ຈຳເປັນ" ໝາຍເຖິງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃດໜຶ່ງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: ການຈ່າຍຄ່າເຊົ່າເຮືອນ ແລະ ການບຳລຸງສ້ອມແປງເຮືອນ, ຄ່າອາ

ທານ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ໃນເຮືອນ, ຄ່າສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ໂທລະສັບ, ຄ່າເຄື່ອງນຸ່ງ, ຄ່າຢາ ແລະ ຄ່າໄປຫາແພດແຂ້ວ, ປະກັນໄພ, ຄ່າໂຮງຮຽນ ຫຼື ຄ່າການເບິ່ງແຍງດູແລເດັກ, ຄ່າເງິນລ້ຽງລູກ ຫຼື ເມຍທີ່ຮ້າງໄປ, ຄ່າເດີນທາງ ແລະ ຄ່າລົດ, ລວມທັງຄ່າປະກັນໄພ, ຄ່າແກັສ, ແລະ ການສ້ອມແປງຕ່າງໆ, ການຈ່າຍເປັນງວດ, ຄ່າຊັກລີດ ແລະ ທໍາຄວາມສະອາດ, ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍພິເສດອື່ນໆ.

3. ການແຈ້ງແຜນການຊໍາລະທີ່ໃຊ້ບໍ່ໄດ້: ແຜນການຊໍາລະທີ່ໄດ້ຕໍ່ໃຫ້ອາດຈະຖືກແຈ້ງວ່າບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ອີກ ຫຼັງຈາກທີ່ຄົນເຈັບບໍ່ສາມາດດໍາເນີນການຊໍາລະຕໍ່ເນື່ອງໄດ້ໃນຈໍານວນຄ້າງຊໍາລະທັງໝົດຢູ່ໃນໄລຍະລະຫວ່າງ 90 ວັນ. ກ່ອນແຈ້ງບອກວ່າ ແຜນການຊໍາລະທີ່ໄດ້ຕໍ່ໃຫ້ນັ້ນບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ອີກ, CMC ຫຼື ອົງການເກັບເງິນຈະໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອຕິດຕໍ່ກັບຄົນເຈັບໂດຍທາງໂທລະສັບ ຫຼື ອອກແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນທີ່ບອກວ່າ ແຜນການຊໍາລະທີ່ຕໍ່ໃຫ້ນັ້ນອາດຈະບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ ແລະ ຄົນເຈັບມີໂອກາດທີ່ຈະເຈລະຈາຕໍ່ລອງແຜນການຊໍາລະທີ່ຕໍ່ໃຫ້ນັ້ນຄືນໃໝ່ໄດ້. ກ່ອນທີ່ຈະປະກາດວ່າ ແຜນການຊໍາລະທີ່ຕໍ່ໃຫ້ນັ້ນບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້, CMC ຫຼື ອົງການເກັບເງິນຈະພະຍາຍາມເຈລະຈາຂໍ້ກໍານົດແຜນການຊໍາລະທີ່ຕໍ່ໃຫ້ທີ່ຜິດສັນຍາຊໍາລະນັ້ນຄືນໃໝ່, ຖ້າໄດ້ຮັບການສະເໜີໂດຍຝ່າຍຄົນເຈັບ. ສໍາລັບຈຸດປະສົງຂອງຂໍ້ນີ້, ແຈ້ງການ ແລະ ການໂທລະສັບຫາຄົນເຈັບແມ່ນອາດຈະແຈ້ງການຫາ ຫຼື ໂທຫາເບີໂທລະສັບ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຄົນເຈັບທີ່ຮູ້ຈັກຫຼ້າສຸດ. ຫຼັງຈາກໄດ້ແຈ້ງແຜນການຊໍາລະວ່າໃຊ້ບໍ່ໄດ້ແລ້ວ, CMC ຫຼື ອົງການເກັບເງິນອາດຈະເລີ່ມຕົ້ນວຽກງານເກັບເງິນໃນຮູບແບບທີ່ກົງກັບນະໂຍບາຍນີ້.

J. ອົງການເກັບເງິນ

1. CMC ອາດຈະສົ່ງບັນຊີຄົນເຈັບໃຫ້ກັບອົງການເກັບເງິນຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່ໄປນີ້:
    a. ອົງການເກັບເງິນຕ້ອງມີສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນກັບ CMC;
    b. ສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນຂອງ CMC ກັບອົງການເກັບເງິນຕ້ອງບອກໄວ້ວ່າ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງອົງການເກັບເງິນຈະຕ້ອງຍຶດໝັ້ນຕໍ່ພາລະກິດ, ວິໄສທັດ, ຄ່ານິຍົມຕົ້ນຕໍຂອງ CMC, ຂໍ້ກໍານົດຕ່າງໆຂອງນະໂຍບາຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງໃບບິນເກັບເງິນ ແລະ ການເກັບເງິນສະບັບນີ້, ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກໍານົດລາຄາທີ່ເປັນທໍາຂອງໂຮງໝໍ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂໍ້ທີ 127400 ຮອດຂໍ້ທີ 127446;
    c. ອົງການເກັບເງິນຕ້ອງເຫັນດີວ່າ ອົງການຈະບໍ່ມີສ່ວນພົວພັນກັບມາດຕະການເກັບເງິນພິເສດເພື່ອເກັບເອົາໜີ້ຂອງຄົນເຈັບ;
    d. CMC ຕ້ອງຮັກສາຄວາມເປັນເຈົ້າການກ່ຽວກັບໜີ້ສິນ ແລະ ຈະຕ້ອງບໍ່ຂາຍໜີ້ສິນໃຫ້ກັບອົງການເກັບເງິນ;
    e. ອົງການເກັບເງິນຕ້ອງມີຂະບວນການພ້ອມທີ່ຈະຊົດໃຊ້ຄ່າເສຍຫາຍໃຫ້ຄົນເຈັບ ຜູ້ທີ່ອາດຈະມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ສື່ສານຄວາມພ້ອມ ແລະ ລາຍລະອຽດຂອງນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບເຫຼົ່ານີ້, ແລະ ແນະນໍາຄົນເຈັບຜູ້ທີ່ຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນກັບໃຫ້ແກ່ພະແນກຮັບເຂົ້າໂຮງໝໍຂອງ CMC ທີ່ເບີ (559) 459-2998 ຫຼື ທີ່ www.communitymedical.org. ອົງການເກັບເງິນຈະບໍ່ຂໍເອົາການຊໍາລະເງິນຈາກຄົນເຈັບ ຜູ້ທີ່ໄດ້ສົ່ງໃບຄໍາຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ແລະ ຈະສົ່ງເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຄົນເຈັບຄືນໃຫ້ກ່ອນ ຫຼື ລະຫວ່າງເວລາທີ່ໃບຄໍາຮ້ອງຂອງຄົນເຈັບຍັງພວມຢູ່ໃນການດໍາເນີນການ.

K. ການອອກບັນຊີລ່ວງໜ້າສຳລັບການເກັບເງິນ

1. ຈະອອກໃບບິນເກັບເງິນລ່ວງໜ້າໃຫ້ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຊຳລະພາຍໃນ 150 ວັນນັບຈາກອອກໃບບິນເລີ່ມຕົ້ນ, ຕາມດຸນພິນິດພິຈາລະນາຂອງຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍການເງິນຄົນເຈັບ. ການຂາດການຊຳລະ, ການບໍ່ນຳໃຊ້ໂຄງການທີ່ມີໃຫ້, ແລະ ການບໍ່ຕິດຕໍ່ກັບ CMC ຈະເປັນປັດໃຈທີ່ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ໃນການອອກບັນຊີລ່ວງໜ້າຕໍ່ການເກັບເງິນ.
2. ຜູ້ຈ່າຍເງິນບຸກຄົນທີສາມທັງໝົດຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບບິນຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ການຈ່າຍເງິນຈາກຜູ້ຈ່າຍເງິນບຸກຄົນທີສາມຕ້ອງບໍ່ມີຄ້າງຢູ່ອີກ, ແລະ ໜີ້ທີ່ຍັງຄ້າງຢູ່ຕ້ອງແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານການເງິນຂອງຄົນເຈັບ. ອົງການເກັບເງິນຈະບໍ່ສົ່ງໃບບິນໄປໃຫ້ກັບຄົນເຈັບສຳລັບຈຳນວນເງິນໃດໜຶ່ງທີ່ຜູ້ຈ່າຍບຸກຄົນທີສາມມີໜ້າທີ່ຕ້ອງຈ່າຍ.
3. ອົງການເກັບເງິນຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາ ແຈ້ງການວ່າດ້ວຍສິດການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ ໄປໃຫ້ກັບຄົນເຈັບທຸກໆຄົນ.
4. ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງຜ່ານ 150 ວັນໄປ ນັບແຕ່ໂຮງໝໍໄດ້ສົ່ງໃບບິນເລີ່ມຕົ້ນໄປໃຫ້ຄົນເຈັບຢູ່ໃນບັນຊີ.
5. ຄົນເຈັບບໍ່ໄດ້ດຳເນີນການເຈລະຈາແຜນການຊຳລະ ຫຼື ດຳເນີນການຊຳລະເປັນບາງສ່ວນປົກກະຕິຕາມຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມ.
6. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນທີສາມ: ບໍ່ມີອັນໃດຢູ່ໃນນະໂຍບາຍນີ້ທີ່ຈະກີດກັນ CMC ຫຼື ຫຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ອົງການເກັບເງິນຈາກທາງນອກທີ່ຈະບໍ່ໃຫ້ຕິດຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນທີສາມ.

IV. ເອກະສານອ້າງອີງ

26 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກົດລະບຽບຂອງລັດຖະບານກາງ 1.501(r)

ກົດໝາຍຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຄາລິຟໍເນຍ ຂໍ້ທີ 124700-127446

ເອກະສານອ້າງອີງ

ປະເພດເອກະສານອ້າງອີງ	ຫົວຂໍ້	ໝາຍເຫດ
ເອກະສານທີ່ຖືກອ້າງອີງໂດຍເອກະສານນີ້		
ເອກະສານອ້າງອີງ	ແຈ້ງການວ່າດ້ວຍສິດໃນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ	

ເອກະສານສຳເນົາເອກະສານນີ້ສະບັບເຈ້ຍອາດຈະບໍ່ແມ່ນສະບັບປະຈຸບັນ ແລະ ບໍ່ຄວນນຳໃຊ້ເປັນເປັນເອກະສານຕາມຈຸດປະສົງໃຊ້ທາງການ. ສະບັບປະຈຸບັນແມ່ນມີຢູ່ໃນ Lucidoc ທີ່
https://www.lucidoc.com/cgi/doc-gw.pl?ref=communitymc:24828.