

## INSTRUKCJE WYPEŁNIANIA RB-89.1

**DO POZWANEGO:** Odrzucenie wniosku o weryfikację przez Komisję należy złożyć w ciągu 30 dni kalendarzowych od doręczenia pozwanemu wniosku o weryfikację przez Komisję. Odrzucenie uważa się za złożone do Komisji w dniu faktycznego otrzymania takiego odrzucenia przez Komisję. Zgodnie z 12 NYCRR 300.13(c), który wymaga, aby każde odrzucenie było zgodne z wymogami 12 NYCRR 300.13(b), odrzucenie można złożyć tylko na scentralizowany adres pocztowy Komisji (P.O. Box 5205, Binghamton, NY 13902-5205), scentralizowany numer faksu do przesyłania roszczeń (1-877-533-0337), scentralizowany adres e-mail do przesyłania roszczeń ([wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov](mailto:wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov)) lub przez łącze Prześlij WCB do sieci (<https://wcbdoc.services.conduent.com/>). Odrzucenie wniosków dotyczących dyskryminacji w związku z roszczeniami o odszkodowanie pracownicze należy składać do Komisji, wysyłając odrzucenie pocztą na adres Board's Discrimination Unit, Riverview Center - 150 Broadway, Menands, NY 12204. Odrzucenie w sprawie roszczeń o świadczenia z tytułu niezdolności do pracy (roszczenia o utracone zarobki z powodu uszczerbków na zdrowiu lub chorób niezwiązanych z pracą) należy składać do Komisji, wysyłając je pocztą na adres Disability Benefits Bureau, PO Box 9029, Endicott, NY 13761-9029. Kopię odrzucenia należy doręczyć wszystkim zainteresowanym stronom posiadającym legitymację procesową zgodnie z 12 NYCRR 300.13(b)(1)(iv). Odrzucenie, o ile nie zostało złożone przez niereprezentowaną osobę wnoszącą roszczenie, musi mieć format określony przez przewodniczącego, wszystkie części odrzucenia muszą być wypełnione, a załączone streszczenie sprawy musi być zgodne z 12 NYCRR 300.13(b)(1)(i). Niedostarczenie wszystkich informacji wymaganych w świetle 12 NYCRR 300.13 i zgodnych z tymi instrukcjami może skutkować nieuwzględnieniem odrzucenia.

**UWAGA!** Odrzucenie wniosku o weryfikację przez Komisję dostarczone osobiście do biura Komisji nie zostanie przyjęte. Odrzucenie przesłane pocztą lub złożone bezpośrednio do Wydziału Rewizji Administracyjnej (Administrative Review Division) będzie uważane za niezłożone do Komisji i nie będzie rozpatrywane.

- Numer(y) sprawy WCB:** Wpisać numer(y) sprawy WCB dla roszczenia(roszczeń) będącego przedmiotem odwołania. Numer(y) sprawy WCB obejmuje numer sprawy dotyczący odszkodowania pracowniczego, dyskryminacji, świadczeń z tytułu niezdolności do pracy, dyskryminacji z tytułu płatnego urlopu rodzinnego, świadczeń dla strażaków z ochotniczej straży pożarnej i ochotniczego personelu karetki pogotowia ratunkowego.
- Numer(y) sprawy ubezpieczyciela.** Wpisać numer(y) sprawy ubezpieczyciela dla roszczenia(roszczeń) będącego przedmiotem odwołania. Ta część/punkt nie dotyczy roszczeń o dyskryminację.
- Kod ubezpieczyciela.** Wpisać kod ubezpieczyciela dla roszczenia będącego przedmiotem odwołania. Ta część/punkt nie dotyczy roszczeń o dyskryminację.
- Nazwa ubezpieczyciela.** Wpisać nazwę ubezpieczyciela dla roszczenia będącego przedmiotem odwołania. Ta część/punkt nie dotyczy roszczeń o dyskryminację.
- Data wystąpienia uszczerbku na zdrowiu/urlopu** Wpisać pierwotną datę wystąpienia uszczerbku na zdrowiu lub datę rozpoczęcia płatnego urlopu rodzinnego (jeśli płatny urlop rodzinny nie został wykorzystany, wpisać datę złożenia skargi dotyczącej dyskryminacji).
- Imię i nazwisko osoby wnoszącej roszczenie.** Wpisać pełne imię i nazwisko pracownika.
- Adres osoby wnoszącej roszczenie.** Wpisać adres, miasto, stan i kod pocztowy pracownika.
- Strona zgłaszająca odrzucenie.** Wskazać stronę zgłaszającą odrzucenie.
- Rodzaj wniosku, do którego odnosi się odrzucenie.** Wskazać, czy odrzucenie odnosi się do wniosku o 1) weryfikację decyzji wydanej przez sędziego ds. odszkodowań pracowniczych (WCLJ), czy 2) ponowne rozpatrzenie lub wznowienie postępowania.
- Data wydania decyzji.** Wpisać datę wydania decyzji, której dotyczy odwołanie.
- Data doręczenia.** Wpisać datę doręczenia wniosku pozwanemu.
- Żądany wynik.** Wskazać, czy w odrzuceniu utrzymuje się, że 1) wniosek powinien zostać odrzucony na mocy 12 NYCRR 300.13(b)(4), 2) decyzja WCLJ powinna zostać poprawiona administracyjnie i sugeruje się jak powinna zostać poprawiona, 3) decyzja WCLJ powinna zostać potwierdzona w całości, lub 4) decyzja WCLJ powinna zostać zmodyfikowana i sugeruje się w jaki sposób powinna zostać zmodyfikowana.
- Odpowiedź na podniesione kwestie i podstawy złożenia dokumentu.** Przedstawić krótkie oświadczenie w odpowiedzi na kwestie poruszone we wniosku i jego podstawy, wskazując wszystkie domniemane przeinaczenia faktów lub stanu prawnego. Zgodnie z 12 NYCRR 300.13(b)(1)(i) i (c), pozwany może dołączyć streszczenie sprawy o długości do ośmiu (8) stron, napisane czcionką o rozmiarze 12, z 1-calowymi marginesami, na papierze o wymiarach 8,5-cala na 11-cali. Streszczenie dłuższe niż osiem (8) stron nie zostanie rozpatrzone, chyba że pozwany pisemnie określi, dlaczego podstawa odwołania nie mogła zostać opisana na ośmiu (8) stronach. Streszczenie dłuższe niż piętnaście (15) stron nie będzie w żadnym wypadku rozpatrywane.

14. **Akta sprawy.** Jeżeli zapis przywołany we wniosku stanowi pełny zapis zgłoszony do weryfikacji, nie należy wypełniać tej części. Jeżeli zapis przywołany we wniosku nie stanowi pełnego zapisu zgłoszonego do weryfikacji, należy określić według daty i/lub numeru(-ów) identyfikacyjnego dokumentu, dodatkowe przesłuchania, dokumenty, załączniki, inne dowody i odpisy dokumentów sądowych znajdujące się w aktach WCB, które są istotne dla kwestii i podstaw podnoszonych we wniosku, które nie zostały przywołane we wniosku. W odrzuceniu wniosku o weryfikację przez Komisję nie należy uwzględniać ani do niego dołączać żadnych dokumentów, które znajdują się w aktach Komisji w momencie składania wniosku lub odrzucenia. Zgodnie z 12 NYCRR 300.13(b)(1)(ii) i (c), w przypadku załączenia dokumentów znajdujących się już w aktach Komisji w momencie składania wniosku lub niniejszego odrzucenia, Komisja może oddalić odrzucenie wnoszone przez pozwanego lub przedstawiciela prawnego pozwanego. Nie należy załączać ani przysyłać stenogramów ani przesłuchań zapisanych w formie dźwiękowej, ponieważ Komisja nie będzie ich rozpatrywała.

15. **Nowe i dodatkowe dowody.** Jeżeli w odrzuceniu wniosku o weryfikację przez Komisję pozwany stara się przedstawić nowe lub dodatkowe dowody, które nie zostały przedstawione przed WCLJ, pozwany musi: 1) wskazać w odrzuceniu, czy taki dowód jest dołączony do odrzucenia, czy też znajduje się w aktach Komisji, podając odpowiedni numer identyfikacyjny dokumentu, oraz 2) złożyć pod przysięgą oświadczenie lub zapewnienie przedstawiające dowody oraz wyjaśniające, dlaczego takie dowody nie mogły zostać przedstawione przed WCLJ. Komisja według własnego uznania może, jednak nie jest zobowiązana do przyjęcia takich dowodów. W przypadku niezłożenia razem z odrzuceniem oświadczenia lub zapewnienia, Komisja nie weźmie pod uwagę nowych lub dodatkowych dowodów [patrz 12 NYCRR 300.13(b)(2)(v) i 300.17].

16. **Sprzeciw lub wyjątek.** Domagając się zmiany decyzji wydanej przez WCLJ należy określić sprzeciw lub wyjątek, który został podniesiony w odniesieniu do orzeczenia oraz datę wniesienia sprzeciwu lub wyjątku zgodnie z wymogami 12 NYCRR 300.13(b)(2)(ii) i (c). Jeżeli sprzeciw lub wyjątek podniesiono podczas rozprawy, należy podać datę takiej rozprawy. W przypadku sprzeciwu lub wyjątku podniesionego w postępowaniu prowadzonym poza wokandą, należy podać datę takiego postępowania.

17. **Zwiększenie honorariów pełnomocnika.** W przypadku, gdy odrzucenie jest składane przez przedstawiciela prawnego, należy wskazać, czy wnosi się o podwyższenie honorarium pełnomocnika. Jeśli tak, należy dołączyć i doręczyć stronom formularz OC-400.1, Wniosek o honorarium dla pełnomocnika lub przedstawiciela osoby wnoszącej roszczenie [patrz 12 NYCRR 300.13(b)(2)(v) i 300.17]. Niezażądanie dodatkowego honorarium w odrzuceniu wniosku o weryfikację przez Komisję poprzez złożenie wraz z odrzuceniem formularza OC-400.1, skutkuje rezygnacją z dodatkowego honorarium.

18. **Poświadczenie.** Osoba przygotowująca odrzucenie musi podpisać formularz i opatrzyć go datą (podać również swoje imię i nazwisko, tytuł, numer telefonu i adres), poświadczając w ten sposób, że odrzucenie sporządzono w dobrej wierze w oparciu o prawo i fakty, że zostało ono wniesione z uzasadnionych powodów i doręczone zainteresowanym stronom posiadającym legitymację procesową, jak opisano w części Potwierdzenie doręczenia.

19. **Potwierdzenie doręczenia.** Odrzucenie należy doręczyć wszystkim zainteresowanym stronom posiadającym legitymację procesową, zgodnie z 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iv) i (c). Niedoręczenie należycie odrzucenia stronie posiadającej legitymację procesową będzie uważane za wadliwe i Komisja może nie uwzględnić takiego odrzucenia. W przypadku, gdy odrzucenie wniosku o weryfikację przez Komisję jest składane przez ubezpieczyciela, pracodawcę posiadającego samoubezpieczenie lub innego płatnika lub potencjalnego płatnika, należy je doręczyć osobie wnoszącej roszczenie i jej przedstawicielowi prawnemu oraz innym zainteresowanym stronom posiadającym legitymację procesową. Doręczenie uważa się za terminowe, jeżeli zostało dokonane przez pozwanego w ciągu trzydziestu (30) dni od doręczenia wniosku o weryfikację przez Komisję. Należy wypełnić oświadczenie lub zapewnienie i musi ono opisywać sposób oraz datę złożenia odrzucenia do Komisji. Pozwany może złożyć odrzucenie do Komisji tylko w jeden sposób. W przypadku złożenia przez pozwanego zduplikowanego odrzucenia, takie podwójne złożenie dokumentu może zostać uznane za wnoszenie lub kontynuowanie sprawy bez uzasadnionych podstaw i może spowodować nałożenie na pozwanego obciążenia finansowego na podstawie WCL § 114-a(3). W wypełnionym oświadczeniu lub zapewnieniu należy określić doręczone dokumenty, nazwiska zainteresowanych stron, którym doręczono odrzucenie, datę i sposób doręczenia dokumentów każdej ze stron, oraz że doręczenie odbyło się w ciągu 30 dni od doręczenia wniosku o weryfikację przez Komisję. Niedopuszczalne jest wpisanie „Patrz w załączeniu” w części oświadczenia lub zapewnienia, w której należy wymienić osoby otrzymujące odrzucenie i sposób jego doręczenia. Jeśli strona otrzymuje dokument faksem, e-mailem lub innymi środkami elektronicznymi, oświadczenie lub zapewnienie musi zawierać poświadczenie, że strona otrzymująca dokument w ten sposób wyraziła wyraźną zgodę na doręczenie go za pomocą takiego środka [patrz 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iv)(C) i (c)]. Odrzucenie nie musi być doręczone każdej ze stron w ten sam sposób. Zapewnienie musi być opatrzone datą i podpisane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Zapewnienie może wypełnić tylko pełnomocnik. Oświadczenie musi być złożone pod przysięgą (podpisane) przed notariuszem.



# ODRZUCENIE WNIOSKU O WERYFIKACJĘ PRZEZ KOMISJĘ

|   |                                    |                                     |                          |  |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|
| 1. Numer(y) sprawy WCB  | 2. Numer(y) sprawy ubezpieczyciela | 3. Kod ubezpieczyciela              | 4. Nazwa ubezpieczyciela | 5. Data wystąpienia uszczerbku na zdrowiu/urlopu |
| 6. Imię i nazwisko osoby wnoszącej roszczenie   |                                    | 7. Adres osoby wnoszącej roszczenie |                          |  |
| 8. Odrzucenie jest składane w imieniu:  |                                    |                                     |                          |  |
| 9. Odrzucenie jest zgłaszane w odpowiedzi na wniosek o (zaznaczyć TYLKO jedną opcję): <input type="checkbox"/> Weryfikację decyzji WCLJ <input type="checkbox"/> Ponowne rozpatrzenie lub wznowienie postępowania   |                                    |                                     |                          |  |
| 10. Data decyzji (mm/dd/yyyy):  |                                    |                                     |                          |  |
| 11. Wniosek został doręczony pozwanemu w dniu (mm/dd/yyyy):   |                                    |                                     |                          |  |
| 12. W odrzuceniu stwierdza się, że:<br><input type="checkbox"/> Wniosek powinien zostać odrzucony zgodnie z 12 NYCRR 300.13(b)(4).<br><input type="checkbox"/> Decyzja wymaga sprostowania administracyjnego i powinna brzmieć: _____<br><input type="checkbox"/> Decyzję należy potwierdzić w całości.<br><input type="checkbox"/> Decyzję należy zmienić w następującym zakresie: _____ |                                    |                                     |                          |  |
| 13. Odpowiedź na podniesione kwestie i podstawy złożenia dokumentu. Niniejsze odrzucenie odpowiada na każdą podniesioną kwestię w następujący sposób (w przypadku, gdy dołączane jest streszczenie sprawy, nie może ono być dłuższe niż 8 stron, informacje podano w instrukcjach):   |                                    |                                     |                          |  |
| 14. Akta sprawy. Jeśli pozwany nie opiera się na aktach sprawy, powinien określić dodatkowe istotne dowody (szczegóły w instrukcji):  |                                    |                                     |                          |  |
| 15. Nowe i dodatkowe dowody na mocy 12 NYCRR 300.13(b)(1)(iii) (szczegółowe informacje podano w instrukcjach):  |                                    |                                     |                          |  |
| 16. Sprzeciw lub wyjątek. Jeśli w odrzuceniu stwierdza się, że decyzja powinna zostać zmieniona, należy określić sprzeciw lub wyjątek podniesiony w odniesieniu do orzeczenia oraz datę jego podniesienia zgodnie z wymogami 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iii) i (c).  |                                    |                                     |                          |  |
| 17. Czy składany będzie wniosek o podwyższenie honorarium pełnomocnika?: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeśli „Tak”, należy dołączyć formularz OC-400.1 i doręczyć go stronom.   |                                    |                                     |                          |  |



**18. Poświadczenie:** Podpisując ten dokument w wyznaczonym niżej miejscu, oświadczam, że niniejsze odrzucenie zostało sporządzone w dobrej wierze w oparciu o prawo i fakty, zostało wniesione z uzasadnionych powodów i doręczone wszystkim zainteresowanym stronom posiadającym legitymację procesową, w sposób (w tym adres, adres e-mail lub numer faksu, pod który doręczono odrzucenie) określony w poniższym zapewnieniu lub oświadczeniu o doręczeniu. Rozumiem, że ustawa o odszkodowaniach pracowniczych przewiduje znaczne kary za wszczęcie lub kontynuowanie postępowania bez uzasadnionych podstaw.

Podpis osoby sporządzającej wniosek \_\_\_\_\_ Data sporządzenia (mm/dd/rrrr): \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko (drukowanymi literami): \_\_\_\_\_ Tytuł: \_\_\_\_\_ Numer telefonu: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

## POTWIERDZENIE DORĘCZENIA

### ZAPEWNIENIE

STAN NOWY JORK, OKRĘG \_\_\_\_\_: Ja, \_\_\_\_\_, jestem pełnomocnikiem należycie uprawnionym do wykonywania zawodu prawniczego w sądach stanu Nowy Jork. Niniejszym zapewniam pod karą odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań, że spełniłem(-am) wymagania dotyczące składania wniosków i ich doręczenia określone w 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iv) i (3) zgodnie z wymaganiami 12 NYCRR 300.13(c) dotyczącymi odrzucenia wniosku o weryfikację przez Komisję, w sposób określony poniżej.

A. Złożyłem(-am) do Komisji dokument odrzucenia wniosku o weryfikację przez Komisję w dniu (data - mm/dd/rrrr) \_\_\_\_\_ przekazując je (wybrać jeden sposób):

- Poczta na adres P.O. Box 5205, Binghamton, NY 13902
- Faksem pod numer 1-877-533-0337
- E-mailem na adres wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov
- Poprzez łącze Prześlij WCB do sieci (<https://wcbdoc.services.conduent.com>)
- Wniosek w sprawie dyskryminacji w związku z roszczeniem o odszkodowanie pracownicze:** Poczta na adres Discrimination Unit, Riverview Center - 150 Broadway, Menands, NY 12204
- Świadczenia z tytułu niezdolności do pracy:** Poczta na adres Disability Benefits Bureau, PO Box 9029, Endicott, NY 13761-9029

B. Doręczyłem(-am) odrzucenie wniosku o weryfikację przez Komisję w dniu (data - mm/dd/rrrr) \_\_\_\_\_ następującym osobom (w razie potrzeby dołączyć dodatkowe kartki):

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Oświadczam, że każda strona, której doręczono wniosek faksem, e-mailem lub innymi środkami elektronicznymi udzieliła wyraźnej zgody na otrzymanie dokumentu za pomocą takich środków.

Oświadczam, że niniejsze odrzucenie wniosku o weryfikację przez Komisję, jak określono powyżej, zostało doręczone w ciągu trzydziestu dni od doręczenia wniosku o weryfikację przez Komisję.

Data (mm/dd/rrrr): \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko (drukowanymi literami): \_\_\_\_\_

### OŚWIADCZENIE

STAN NOWY JORK, OKRĘG \_\_\_\_\_: Ja \_\_\_\_\_, zaprzysiężony zgodnie z obowiązującym prawem, oświadczam: Nie jestem stroną zainteresowaną roszczeniem/roszczeniami wymienionym(i) w odrzuceniu wniosku o weryfikację przez Komisję i mam ukończone 18 lat. Niniejszym oświadczam, że spełniłem(-am) wymagania dotyczące składania wniosków i ich doręczenia określone w 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iv) i (3) zgodnie z wymaganiami 12 NYCRR 300.13(c) dotyczącymi odrzucenia wniosku o weryfikację przez Komisję, w sposób określony poniżej.

A. Złożyłem(-am) do Komisji dokument odrzucenia wniosku o weryfikację przez Komisję w dniu (data - mm/dd/rrrr) \_\_\_\_\_ przekazując je (wybrać jeden sposób):

- Poczta na adres P.O. Box 5205, Binghamton, NY 13902
- Faksem pod numer 1-877-533-0337
- E-mailem na adres wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov
- Poprzez łącze Prześlij WCB do sieci (<https://wcbdoc.services.conduent.com>)
- Wniosek w sprawie dyskryminacji w związku z roszczeniem o odszkodowanie pracownicze:** Poczta na adres Discrimination Unit, Riverview Center - 150 Broadway, Menands, NY 12204
- Świadczenia z tytułu niezdolności do pracy:** Poczta na adres Disability Benefits Bureau, PO Box 9029, Endicott, NY 13761-9029

B. Doręczyłem(-am) odrzucenie wniosku o weryfikację przez Komisję w dniu (data - mm/dd/rrrr) \_\_\_\_\_ następującym osobom (w razie potrzeby dołączyć dodatkowe kartki):

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ (sposób doręczenia): \_\_\_\_\_ (na adres) \_\_\_\_\_

Oświadczam, że każda strona, której doręczono wniosek faksem, e-mailem lub innymi środkami elektronicznymi udzieliła wyraźnej zgody na otrzymanie dokumentu za pomocą takich środków.

Oświadczam, że niniejsze odrzucenie wniosku o weryfikację przez Komisję, jak określono powyżej, zostało doręczone w ciągu trzydziestu dni od doręczenia wniosku o weryfikację przez Komisję.

Zaprzysiężono przede mną dnia \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko (drukowanymi literami): \_\_\_\_\_

Notariusz