

## INSTRUKCJE WYPEŁNIANIA RB-89.3

**DO POZWANEGO:** Odrzucenie wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie należy złożyć w ciągu 30 dni kalendarzowych od doręczenia pozwanemu wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie. 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 formularzu może skutkować oddaleniem odrzucenia.

**UWAGA!** Odrzucenie wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie dostarczone osobiście do biura Komisji nie zostanie przyjęte. Odrzucenia przesłane pocztą lub złożone bezpośrednio do biura radcy prawnego (Office of General Counsel) będą uważane za niezłożone do Komisji i nie będą rozpatrywane.

- 1. 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.
- 2. Numer(y) sprawy ubezpieczyciela.** Wpisać numer(y) sprawy ubezpieczyciela dla roszczenia(roszczeń) będącego przedmiotem odwołania. Ta część/punkt nie dotyczy roszczeń o dyskryminację.
- 3. Kod ubezpieczyciela.** Wpisać kod ubezpieczyciela dla roszczenia będącego przedmiotem odwołania. Ta część/punkt nie dotyczy roszczeń o dyskryminację.
- 4. Nazwa ubezpieczyciela.** Wpisać nazwę ubezpieczyciela dla roszczenia będącego przedmiotem odwołania. Ta część/punkt nie dotyczy roszczeń o dyskryminację.
- 5. Data wystąpienia uszczerbku na zdrowiu/urlopu** Wpisać datę wystąpienia uszczerbku na zdrowiu lub datę rozpoczęcia płatnego urlopu rodzinnego (jeśli płatny urlop rodzinny nie został wykorzystany, wpisać datę złożenia skargi dotyczącej dyskryminacji).
- 6. Imię i nazwisko osoby wnoszącej roszczenie.** Wpisać pełne imię i nazwisko pracownika.
- 7. Adres osoby wnoszącej roszczenie.** Wpisać adres, miasto, stan i kod pocztowy pracownika oraz adres do korespondencji, jeśli jest inny.
- 8. Odrzucenie jest składane w imieniu.** Wskazać stronę zgłaszającą odrzucenie.
- 9. Rodzaj wniosku, do którego odnosi się odrzucenie.** Wskazać, czy odrzucenie jest składane w odpowiedzi na wniosek o 1) Obowiązkową weryfikację przez Komisję w pełnym składzie lub 2) Uznaniową weryfikację przez Komisję w pełnym składzie.
- 10. Data złożenia memorandum dotyczącego decyzji panelu Komisji.** Wpisać datę wydania decyzji, której dotyczy odwołanie.
- 11. Data doręczenia.** Wpisać datę doręczenia pozwanemu wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie.
- 12. Żądany wynik.** Wskazać, czy w odrzuceniu utrzymuje się, że 1) wniosek o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie powinien zostać odrzucony na mocy 12 NYCRR 300.13(b)(4), 2) memorandum dotyczące decyzji powinno zostać poprawione administracyjnie i sugeruje się jak powinno zostać poprawione, 3) memorandum dotyczące decyzji powinno zostać potwierdzone w całości, lub 4) memorandum dotyczące decyzji powinno zostać zmodyfikowane i sugeruje się w jaki sposób powinno zostać zmodyfikowane.

**13. Odpowiedź na podniesione kwestie i podstawy odrzucenia zarzutów.** 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 ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie 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.

**15. 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.

**16. Potwierdzenie doręczenia.** Odrzucenie należy doręczyć wszystkim zainteresowanym stronom posiadającym legitymację procesową, zgodnie z 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iv) i (c). Nedoręczenie należycie odrzucenia stronie posiadającej legitymację procesową będzie uważane za wadliwe i Komisja może nie uwzględnić takiego odrzucenia. W przypadku, gdy odrzucenie wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie 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 ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie. Należy wypełnić oświadczenie lub zapewnienie i musi ono opisywać sposób oraz datę złożenia odrzucenia do Komisji. Pozwany może złożyć odrzucenia 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 ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie. 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)]. Odrzucenia 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 PONOWNE  
ROZPATRZENIE/WERYFIKACJĘ PRZEZ  
KOMISJĘ W PEŁNYM SKŁADZIE**

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. Niniejsze odrzucenie jest zgłaszane w odpowiedzi na wniosek o (zaznaczyć tylko jedną opcję): <input type="checkbox"/> Obowiązkową weryfikację przez Komisję w pełnym składzie <input type="checkbox"/> Uznaniową weryfikację przez Komisję w pełnym składzie				
10. Wniosek został doręczony pozwanemu w dniu (mm/dd/rrrr):				
11. Data wydania memorandum dotyczącego decyzji (mm/dd/rrrr):				
12. W odrzuceniu stwierdza się, że: <input type="checkbox"/> Wniosek o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie należy odrzucić. <input type="checkbox"/> Memorandum dotyczące decyzji wymaga sprostowania administracyjnego i powinno brzmieć: _____ <input type="checkbox"/> Memorandum dotyczące decyzji należy potwierdzić w całości. <input type="checkbox"/> Memorandum dotyczące decyzji należy zmienić w następującym zakresie: _____				
13. Odpowiedź na podniesione kwestie i podstawy złożenia dokumentu. (szczegóły w instrukcji)				
14. Akta sprawy. (szczegóły w instrukcji)				
15. 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): \_\_\_\_\_

Oficjalny tytuł: \_\_\_\_\_ Nr tel. do kontaktu w ciągu dnia: \_\_\_\_\_

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



## POTWIERDZENIE DORĘCZENIA

### CZĘŚĆ 1

#### 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 ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie, w sposób opisany poniżej w części 2.

Oświadczam, że niniejsze odrzucenie wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie, jak określono poniżej, zostało doręczone w ciągu trzydziestu dni kalendarzowych od doręczenia wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie.

Data (mm/dd/yyyy): \_\_\_\_\_ 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 ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie 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 ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie, w sposób opisany poniżej w części 2.

Oświadczam, że niniejsze odrzucenie wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie, jak określono poniżej, zostało doręczone w ciągu trzydziestu dni kalendarzowych od doręczenia wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie.

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

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

\_\_\_\_\_  
Notariusz

### CZĘŚĆ 2

A. Złożyłem(-am) do Komisji odrzucenie wniosku o ponowne rozpatrzenie/weryfikację przez Komisję w pełnym składzie w dniu (data - mm/dd/yyyy) \_\_\_\_\_ 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/yyyy) \_\_\_\_\_ 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) \_\_\_\_\_