

این مطلب توضیح می‌دهد که چگونه به صورت کتبی دلایل خود را برای درخواست تجدید نظر بیان کنید. اطلاعات بیشتر را در وب سایت ما بیابید: wcat.bc.ca. یا برای درخواست کمک با تیم ما تماس بگیرید: 604-664-7800 یا 1-800-663-2782.

تهیه درخواست کتبی

دادگاه تجدیدنظر غرامت کارگران (WCAT) از شما دعوت می‌کند که دلایل خود برای تجدیدنظر را به صورت کتبی توضیح دهید. به این موضوع ارسال کتبی دلایل (written submission) می‌گویند.

ارسال کتبی دلایل شما باید شامل مدارک جدیدی باشد که در فایل WorkSafeBC موجود نیست، به عنوان مثال، گزارش‌های جدید پزشکان. شما باید به صورت کتبی توضیح دهید که:

- چرا WCAT باید به نتیجه‌ای که شما می‌خواهید اجازه دهد.
- قوانین یا خط‌مشی‌های WorkSafeBC چگونه در شرایط شما اعمال می‌شوند.
- چگونه شواهد از نتیجه مورد نظر شما پشتیبانی می‌کنند.

③ در وب سایت ما مطالب بیشتری وجود دارد: wcat.bc.ca < APPEAL A DECISION < PREPARE YOUR CASE

شما 21 روز از تاریخ دعوت نامه فرصت دارید تا درخواست کتبی خود را به WCAT ارسال کنید. اگر موردی برای اشتراک‌گذاری ندارید، با WCAT تماس بگیرید تا مطلع شوند موارد دیگری ارسال نشود.

پس از ارسال درخواست کتبی چه اتفاقی می‌افتد

هنگامی که تمام شواهد و اطلاعات دریافت شدند، معاون پرونده ادعای WorkSafeBC را به همراه تمام شواهد و اطلاعات ارسالی بررسی می‌کند. پس از آن، معاون تصمیم نهایی را می‌گیرد.

📄 درخواست زمان بیشتر: به طور کلی اسناد یا مدارک پس از اتمام مهلت مقرر پذیرفته نمی‌شوند. در برخی موارد، اگر دلیل موجهی وجود داشته باشد، WCAT ممکن است زمان بیشتری را در نظر بگیرد. اگر به زمان بیشتری نیاز دارید، می‌توانید موارد زیر را انجام دهید:

- برای درخواست 14 روز اضافی با WCAT تماس بگیرید – برای این 14 روز هیچ دلیلی لازم نیست
- یک درخواست کتبی به WCAT ارسال کنید که توضیح دهد چرا به بیش از 14 روز (تا حداکثر 45 روز) نیاز دارید.

اگر زمان بیشتری به شما داده شود، دیگرانی که در درخواست تجدیدنظر دخیل هستند نیز می‌توانند زمان بیشتری بخواهند.

چند نکته برای کمک به آماده سازی ارسال درخواست کتبی شما:

☑ فوراً شروع به جمع آوری اطلاعات و مدارک کنید. پردازش اطلاعات درخواست شده ممکن است زمان زیادی طول بکشد

☑ در مورد هر چیزی که به WCAT ارسال می‌کنید، درخواست یا شماره پرونده WorkSafeBC و شماره درخواست تجدیدنظر WCAT را اضافه کنید

☑ اطمینان حاصل کنید که تمام درخواست کتبی شما را در مهلت مقرر دریافت خواهد کرد. همچنین می‌توانید درخواست زمان بیشتری بدهید.

☑ هزینه‌های ارسال تجدید نظر خود را درخواست کنید. برای مثال، اگر برای گزارش یا نامه‌ای هزینه‌ای پرداخت کرده‌اید، رسید یا فاکتور خود را ارسال کنید. معاون در تصمیم‌گیری نهایی به درخواست شما رسیدگی خواهد کرد.

برای آگاهی از راهنمایی‌های بیشتر در مورد آماده کردن پرونده و تسریع روند رسیدگی، از وبسایت ما دیدن کنید:
PREPARE YOUR CASE < APPEAL A DECISION < WCAT.BC.CA



کمک بگیرید

از نماینده استفاده کنید. می‌توانید به شخصی اجازه دهید تا به شما در توضیح موارد مربوط به تجدیدنظر کمک کند. این افراد می‌توانند یک وکیل، مشاور جبران خسارت، فردی از اتحادیه یا انجمن کارفرمایان یا یکی از اعضای خانواده یا یک دوست باشند. لطفاً توجه داشته باشید که WCAT هزینه استخدام نماینده را به شما بازپرداخت نمی‌کند.

با یک مشاور صحبت کنید. می‌توانید از مشاور کارگری یا کارفرمایی کمک رایگان دریافت کنید.

دفتر مشاوران کارفرمایان

www.labour.gov.bc.ca/eao

1 800 925-2233 (رایگان در بریتیش کلمبیا)

دفتر مشاوران کارگران

www.labour.gov.bc.ca/wao

1 800 663-4261 (رایگان در بریتیش کلمبیا)

با WCAT تماس بگیرید. کارکنان WCAT می‌توانند برای ارائه درخواست شما در مسیر درست خود، پشتیبانی ارائه دهند. آنها بی طرف هستند، به این معنی که مشاوره حقوقی ارائه نمی‌دهند یا به عنوان نماینده شما عمل نمی‌کنند.

