

## **PORADNIK DLA OSOB ODPOWIADAJACYCH NA SKARGE I WYPLNIAJACYCH FORMULARZA ODPOWIEDZI (RESPONSE FORM)**

### **CZYM ZAJMUJE SIE TRYBUNAL PRACY?**

Trybunał przesłuchuje oraz wydaje decyzje w kwestiach niesprawiedliwosci zarówno w miejscu pracy, jak i w miejscach świadczących usługi. Trybunał działa niezależnie od sądu, wedle ustalonych zasad.

### **POMOC I PORADA**

Pomoc i poradę można uzyskać od:

- Jersey Advisory & Conciliation Service (JACS) pod numerem telefonu 01534 730503 – w przypadku roszczeń związanych z zatrudnieniem (w tym dyskryminacji w miejscu pracy). Strona internetowa – [www.jacs.org.je](http://www.jacs.org.je)
- Citizen Advice Jersey (CAJ) pod numerem telefonu 01534 724942 w przypadku dyskryminacji niezwiązanej z pracą. Strona internetowa: [www.cab.org.je](http://www.cab.org.je)
- W związku lub stowarzyszeniu zawodowym (jeśli jest się członkiem)
- Prawników lub innych profesjonalnych doradców.

Przydatnym może okazać się zapoznanie z poprzednimi decyzjami Trybunału w sprawach podobnych do tej, w której państwo się znaleźli – na stronie: [www.jerseylaw.je](http://www.jerseylaw.je)

Proszę pamiętać, że *Jersey Legal Aid Scheme* nie pokrywa kosztów poradnictwa i reprezentowania w sprawach dyskryminacji.

Pracownicy biura Trybunału mogą udzielić ogólnych informacji dotyczących publikacji oraz wyjaśnić w jaki sposób system Trybunału działa. Nie udzielają porad prawnych i nie mogą doradzić czy roszczenie będzie rozpatrzone pomyślnie.

### **W JAKIM CZASIE NALEŻY ODPOWIEDZIEĆ NA SKARGE**

Należy wypełnić i wysłać formularz odpowiedzi (response form), który wysłany zostanie do państwa z Trybunału. List musi zostać dostarczony nie później, niż w dniu podanym w liście, wysłanym razem z formularzem odpowiedzi (response form). Państwo odpowiedzialni są za to, czy list zostanie dostarczony do Trybunału w wyznaczonym terminie, to jest 21 dni od daty wysłania państwu kopii formularza.

### **CO MOGĘ ZROBIĆ, JEŚLI NIE JESTEM W STANIE WYSŁAĆ FORMULARZA ODPOWIEDZI W WYZNACZONYM TERMINIE?**

Jeśli nie przesłacie państwo formularza odpowiedzi w wyznaczonym terminie, skarga będzie prawdopodobnie traktowana jako taka, do której nie zostało zgłoszone odwołanie i sprawa prawdopodobnie zostanie rozstrzygnięta na państwa niekorzyść. Możliwe jest złożenie do Trybunału wniosku o przedłużenie terminu, jeżeli rzeczywiście nie są państwo w stanie odnieść się do skargi w

wyznaczonym czasie. Ow wniosek należy złożyć w przeciągu 21 dni, wyznaczonych na oddanie formularza odpowiedzi (response form).

Wniosek o przedłużenie terminu musi:

- Złożony być pisemnie
- Zawierać dokładne wytłumaczenie, dlaczego ubiegają się państwo o przedłużenie terminu
- Zawierać odpowiednią dokumentację, zwykle zawierającą kopie robocza formularza odpowiedzi (response form)

Trybunał bardzo poważnie podchodzi do przestrzegania wyznaczonych terminów. Przewodniczący może przedłużyć termin tylko wtedy, gdy jest to sprawiedliwe względem obu ze stron. Zostaniecie państwo poinformowani o decyzji, nie należy przyjmować, iż dany wniosek został przyjęty. Proszę pamiętać, że wyznaczony termin będzie państwa obowiązywał w trakcie oczekiwania na decyzje Trybunału w sprawie przedłużenia terminu.

### **NIEZBEDNE INFORMACJE DO ZAAKCEPTOWANIA PANSTWA ODWOLANIA/ODPOWIEDZI**

Trybunał nie przyjmie państwa odpowiedzi, jeśli nie spełnia państwo pewnych warunków. Do skargi należy odnieść się używając zatwierdzonego Formularza Odpowiedzi (Response Form), wydawanego przez Trybunał. Otrzymają państwo kopie formularza odpowiedzi wraz z listem zawierającym skargę powoda. Formularz Odpowiedzi (Response Form) można również znaleźć na stronie Trybunału ([www.tribunal.je](http://www.tribunal.je)).

Zgodnie z prawem musicie państwo:

- Podać dokładne imię, nazwisko oraz adres osoby lub organizacji przeciwko, której pozew został złożony
- Opowiedzieć się czy chcecie odwołać się od całości bądź części pozwu

### **CO JESLI TRYBUNAŁ NIE ZAAKCEPTUJE MOJEJ ODPOWIEDZI/ODWOLANIA**

Państwa odwołanie nie zostanie zaakceptowane i nie będą mogli państwo odrzucić roszczenia jeśli:

- Do złożenia odpowiedzi nie został użyty odpowiedni formularz;
- Formularz odpowiedzi nie zostanie dostarczony do Trybunału w przeciągu 21 dni (jeśli wniosek o przedłużenie terminu nie został zatwierdzony);
- Jeśli w odpowiedzi nie zawarli państwo niezbędnych informacji

Jeśli formularz odpowiedzi nie zostanie zaakceptowany, przewodniczący może wydać decyzję dotyczącą skargi bez konieczności zwolnienia rozprawy, chociaż czasami może zaistnieć konieczność rozprawy w celu ustalenia odszkodowania. Byliby państwo uprawnieni do udziału w takim przesłuchaniu jedynie w zakresie dozwolonym przez przewodniczącego.

## **CO DZIEJE SIĘ W MOMENCIE, GDY TRYBUNAL OTRZYMA MOJĄ ODPOWIEDZ**

Jeśli państwa odwołanie zostanie odrzucone, sekretariat Trybunału odesła państwa formularz odpowiedzi (response form) wraz z listem zawierającym informacje na temat przyczyn odrzucenia odwołania oraz działań, które następnie należy podjąć. Proszę pamiętać, że jeżeli odpowiedź zostanie odrzucona, termin ustalony na odniesienie się do roszczenia nadal będzie obowiązywał.

Jeśli odpowiedź zostanie zaakceptowana, otrzymają państwo list potwierdzający to. W liście zawarte zostaną linki do naszego poradnika 'Guidance to the Employment and Discrimination Tribunal Process', który podpowie jakie kroki należy podjąć. Wyślemy również kopie państwa formularza odpowiedzi (response form) do powoda.

W większości przypadków wysyłamy również formularz skargi oraz formularz odpowiedzi do JACS (w przypadku skarg związanych z zatrudnieniem, również dyskryminacji w miejscu pracy) lub do CAJ (w przypadku skarg niezwiązanych z miejscem pracy). Pojedynawca z JACS lub z CAJ skontaktuje się z państwem w celu ustalenia, czy istnieje możliwość rozstrzygnięcia skargi poprzez postępowanie pojednawcze bez potrzeby przesłuchania przez Trybunał.

## **KORESPONDENCJA**

W dalszej korespondencji będziemy odnosić się do państwa jako 'Respondenta' (Respondent) oraz do osoby, która wniosła skargę jako 'Powoda' (Claimant). Wyślemy państwa formularz odpowiedzi (response form) do powoda. Preferujemy komunikowanie się poprzez email dlatego należy regularnie sprawdzać wiadomości.

W ramach regulaminu Trybunału strony zobowiązane są do rozesłania do pozostałych stron wszelkiej korespondencji, w tym listów bądź wiadomości email, wysyłanych do Trybunału (wyjątek stanowi wniosek o powołanie świadka). Należy potwierdzić, że listy zostały wysłane do wszystkich ze stron, np. przez użycie (w wiadomościach email) funkcji 'cc'.

Wszelkie decyzje wydane przez Trybunał zostaną wysłane do państwa oraz do powoda.

Wszelkie zmiany dotyczące danych kontaktowych, należy niezwłocznie nam zgłaszać. Jeśli macie państwo reprezentanta (osobę wskazaną, by działała w państwa imieniu), którego państwo formalnie nominowali, wszelka korespondencja będzie wysłana do niego. Jeśli reprezentant nie został nominowany na drodze formalnej (np. jest to członek rodziny, przyjaciel lub osoba związana z państwem), korespondencja zostanie wysłana zarówno do reprezentanta, jak i do państwa.

## **SKARGA ODNO SZACA SIE DO NARUSZENIA WARUNKOW KONTRAKTU (BREACH OF CONTRACT COUNTERCLAIM)**

W niektórych przypadkach skarg związanych z miejscem pracy pracodawca może złożyć skargę (counterclaim) przeciwko powodowi o naruszenie warunków kontraktu.

Pozew o naruszenie warunków kontraktu musi zawarty zostać w formularzu odpowiedzi (response form) i musi być dostarczony do Trybunału w przeciągu 21 dni od dnia, w którym Trybunał wysłał formularz skargi (claim form).

## **CZY MUSZE POKRYC KOSZTY POSTEPOWANIA**

Trybunał nie ma uprawnień do wydawania nakazów w kwestiach finansowych.

## **WYPELNIANIE FORMULARZA ODPOWIEDZI (RESPONSE FORM)**

Jesli nie podacie panstwo informacji oznaczonych gwiazdka (\*), formularz odpowiedzi nie zostanie przyjetny.

PROSZE NIE DOLACZAC DO FORMULARZA DOKUMENTOW DODATKOWYCH.

Dokumenty dodatkowe nie beda akceptowane przez Trybunal na tym etapie.

### **1.\* POWOD**

Prosze podac pelne imie i nazwisko powoda. Nie jest konieczne podanie tytułu (Mr, Mrs, Miss).

### **2.\* DANE POZWANEGO**

**2.1\*** Prosze podac pelne imie i nazwisko osoby, ktora wypelnia formularz lub w czym imieniu jest on wypelniany. Prosze sprecyzowac czy pozwany to osoba pojedyncza (sole agent), spolka osobowa (partnership), spolka z ograniczona odpowiedzialnoscia (plc, a limited company).

**2.2\*** Prosze podac nazwisko osoby, z ktora powinniśmy sie kontaktowac, w przypadku, gdy nie wyznaczyli panstwo przedstawiciela.

**2.3\*** Prosze podac dokladny adres respondentu wypelniajacego formularz, w tym numer domu, ulice, miasto (parish) i kod pocztowy.

**2.4\*** Prosze podac numer telefonu (lacnie z numerem kierunkowym) osoby nominowanej w punkcie 2.2.

**2.6\*** Prosze podac adres email osoby nominowanej w punkcie 2.2. Jesli dana osoba nie posiada adresu email, prosze nas o tym poinformowac. Komunikacja droga email jest nasza preferowana forma kontaktu, dlatego nalezy sprawdzac skrzynke email codziennie.

### **3. DANE DOTYCZACE ZTRUDNIENIA**

Prosze wypelnic te sekcje, jesli sprawa zwiazana jest z miejscem pracy.

**3.1** Prosze zaznaczyc odpowiednie pole, aby okreslic, czy zgadzacie sie panstwo z datami zatrudnienia podanymi przez powoda w sekcji 6 pozwu. Jesli zaznaczycie panstwo pole "Yes" (tak), prosze przejsc do sekcji 3.2. Jesli sie panstwo nie zgadzacie, prosze podac daty, ktore wedlug panstwa sa prawidlowe i wyjasnic dlaczego nie zgadzacie sie panstwo z datami podanymi przez powoda.

**3.2** Prosze zaznaczyc odpowiednie pole okreslajace czy powod wciaz jest zatrudniony.

**3.3** Prosze zaznaczyc odpowiednie pole, aby okreslic czy zgadzacie sie panstwo z opisem powoda na temat wykonywanej pracy oraz stanowiska . Jesli zaznaczycie panstwo pole "Yes" (tak), prosze przejsc do **sekcji 4**. Jesli sie panstwo nie zgadzacie, prosze podac szczegoly, ktore sa wedlug panstwa prawidlowe.

#### 4. ZAROBKI I SWIADCZENIA

Proszę zaznaczyć odpowiednie pole, aby określić czy zgadzacie się państwo z godzinami pracy podanymi przez powoda w sekcji 7. Jeśli zaznaczą państwo pole "Yes" (tak), proszę przejść do **sekcji 4.2**.

Jeśli się państwo nie zgadzacie, proszę podać szczegóły, które są według państwa prawidłowe.

**4.2** Proszę zaznaczyć odpowiednie pole, aby określić czy zgadzacie się państwo z danymi dotyczącymi zarobków, podanymi przez powoda w sekcji **7.2**. Jeśli zaznaczą państwo pole "Yes" (tak), proszę przejść do **sekcji 4.3**.

Jeśli się państwo nie zgadzacie, proszę podać tygodniowe zarobki, które według państwa są prawidłowe.

**4.3** Proszę zaznaczyć odpowiednie pole, aby określić czy zgadzacie się państwo z odpowiedzią powoda na temat pracy w okresie wypowiedzenia bądź wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, podana w sekcji **7.3**.

Jeśli zaznaczą państwo pole "Yes" (tak), proszę przejść do **sekcji 4.4**.

Jeśli się państwo nie zgadzacie, proszę podać szczegóły, które są według państwa prawidłowe. W razie potrzeby, proszę dokładnie wyjaśnić, dlaczego powód nie pracował lub nie dostał wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

**4.4** Proszę zaznaczyć odpowiednie pole, aby określić czy zgadzacie się państwo z danymi dotyczącymi korzyści (dodatkowych), podanymi przez powoda w sekcji **7.4** pozwu. Jeśli zaznaczą państwo pole "Yes" (tak), proszę przejść do **sekcji 5**.

Jeśli się państwo nie zgadzacie, proszę podać szczegóły, które są według państwa prawidłowe.

#### 5. ODPOWIEDZ

5.1\* Proszę zaznaczyć odpowiednie pole, aby określić czy bronicie (kwestionujecie) państwo skargę zgłoszoną przez powoda. Jeśli kwestionujecie państwo część skargi, proszę zaznaczyć "Yes" (tak) i proszę napisać, z którą częścią się państwo nie zgadzacie. Jeśli zaznaczą państwo "No" (nie), proszę przejść do **sekcji 6**.

Jeśli zaznaczyliście państwo pole "Yes" (tak), proszę wytłumaczyć na jakiej podstawie kwestionujecie państwo daną skargę. Jeśli skarga dotyczy więcej niż jednego zagadnienia, będziecie musieli państwo odnieść się do każdego z nich z osobna. Należy jasno sprecyzować, z którymi punktami nie zgadzacie się oraz dostarczyć informacji potwierdzających państwa argumenty. Jeśli powód został zwolniony przez pozwanego, należy opisać dokładnie procedury zwolnienia oraz wyjaśnić z jakiego powodu powód został zwolniony. Proszę dokładnie wyjaśnić dlaczego uważacie państwo, iż nie zalegacie z żadną płatnością w stosunku do powoda, bądź dlaczego nie zgadzacie się państwo z kwotą podaną przez powoda.

Na tym etapie, nie należy składać żadnych pomocniczych dokumentów. Dokumenty wspierające państwa zeznania mogą zostać przedstawione w późniejszym terminie, jeśli powód zdecyduje się na rozprawę.

## **6. SKARGA W ODPOWIEDZI NA SKARGĘ (COUNTERCLAIM) PRACODAWCY.**

**6.1** Proszę zaznaczyć odpowiednie pole, jeśli chcieliby państwo złożyć Counterclaim (skargę w odniesieniu na skargę).

**6.2** Proszę wyjaśnić dlaczego chcieliby państwo złożyć daną skargę. W wyjaśnieniu proszę zawrzeć wszystkie istotne daty.

## **7. REPREZENTACJA**

Proszę wypełnić te sekcje tylko jeśli wyznaczyli państwo osobę, która będzie państwa reprezentowała. Jeśli wyznaczą państwo reprezentanta, będziemy kontaktować się jedynie z nim. Jeżeli jednak państwa reprezentant nie został zatrudniony zawodowo i nie posiada ubezpieczenia od odpowiedzialności zawodowej, będziecie również otrzymywać wszelką korespondencję. Proszę nie podawać nazwiska reprezentanta bez wcześniejszego uzyskania jego zgody. Proszę nie podawać nazwiska osoby lub nazwy organizacji pomagającej w wypełnieniu formularza.

**7.1** Jeśli znacie państwo nazwisko osoby, która będzie państwa reprezentować, proszę je podać tutaj. Jeśli nie znacie państwo nazwiska, proszę pozostawić te sekcje puste.

**7.2** Proszę podać nazwę organizacji reprezentujących państwa (np. Związki zawodowe, firma prawnicza lub Citizen Advice Jersey).

**7.3** Proszę podać dokładny adres, w tym kod pocztowy organizacji, przez którą są państwo reprezentowani.

**7.4** Proszę podać numer telefonu reprezentanta.

**7.5** Proszę podać adres email reprezentanta.

**7.5** Proszę podać numer referencyjny, nadany państwa sprawie przez reprezentanta (jeśli jest państwu znany).

**7.6** Proszę zaznaczyć czy państwa reprezentant posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności zawodowej.

## **8. TLUMACZ**

Jeśli potrzebujecie państwo tłumacza, proszę zaznaczyć pole "Yes" (tak) i poinformować w jakim języku państwo mówicie. Proszę pamiętać, że Trybunał nie wyrazi zgody na przyprowadzenie na rozprawę wyznaczonego przez państwa tłumacza.

## **9. NIEPELNOSPRAWNOSC**

Jesli jestescie panstwo w jakims stopniu niepełnosprawni, pomocne moze okazac sie wczesniejsze powiadomienie nas o tym.

## **10. INFORMACJE DODADKOWE**

**Prosze nie dolaczac do formularza listu motywujacego lub innych dokumentow wspierajacych.** Wszystkie informacje powinny zostac zawarte w formularzu. Na przyklad, dlaczego panstwa odwolanie jest opoznione. Jesli nie wystarczy panstwu miejsca w formularzu, prosze dolaczyc dodatkowe kartki, prosze podac dokladna ilosc dolaczanych stron.

## **11. POTWIERDZENIE**

Prosze sprawdzic liste kontrolna znajdujaca sie na koncu formularza, jesli jestescie panstwo zadowoleni z zawartosci formularza, prosze podpisac i podac date w odpowiednich polach.

Kopia panstwa formularza zostanie wyslana do powoda i do JACS badz CAJ. Dane z panstwa formularza zostana wprowadzone do bazy danych, co umozliwi nam monitorowanie sprawy oraz prowadzenie statystyk.



