

Thông Báo về Chính Sách Xử Lý Các Yêu Cầu Bồi Thường Chưa Hoàn Chính

- 1. Giới thiệu.** Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường đã thực hiện quy trình cho Trường hợp Chưa Hoàn Chính, cung cấp cho người yêu cầu bồi thường hai văn bản Thông Báo cho người yêu cầu bồi thường biết về những tài liệu cần thiết để hoàn tất việc nộp yêu cầu bồi thường trước khi Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường từ chối yêu cầu bồi thường vì thiếu tài liệu. Thông báo này trình bày tóm tắt chính sách này.
- 2. Quy Trình Chưa Hoàn Chính.** Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường cho người yêu cầu bồi thường một vài cơ hội để nộp tất cả các tài liệu cần thiết theo Thỏa Thuận Hòa Giải. Đầu tiên, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường ban hành văn bản thông báo cho biết tài liệu của người yêu cầu bồi thường chưa hoàn chỉnh. Thứ hai, nếu người yêu cầu bồi thường không nộp đủ tài liệu, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ ban hành Thông Báo Tiếp Theo về Trường hợp Chưa Hoàn Chính. Thứ ba, nếu người yêu cầu bồi thường không nộp đủ tài liệu sau khi nhận Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ ban hành Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính.

(a) Văn Bản Thông Báo Đầu Tiên về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính.

(1) Thông Báo Sơ Bộ về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính đối với Các Yêu Cầu Bồi Thường

Tổn Thất Kinh Tế Cá Nhân (“IEL”): Khi người yêu cầu bồi thường chưa nộp các tài liệu tối thiểu cần thiết cho Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường, thậm chí là để bắt đầu xem xét Yêu Cầu Bồi Thường IEL, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ ban hành Thông Báo Sơ Bộ về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính đối với Các Yêu Cầu Bồi Thường Tổn Thất Kinh Tế Cá Nhân (“Thông Báo Sơ Bộ về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính đối với Các Yêu Cầu Bồi Thường IEL”).

Thông Báo Sơ Bộ về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính đối với Các Yêu Cầu Bồi Thường IEL giải thích rằng Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường không thể xem xét yêu cầu bồi thường cho tới khi người yêu cầu bồi thường nộp các tài liệu bổ sung. Thông Báo Sơ Bộ về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính đối với Các Yêu Cầu Bồi Thường IEL giải thích những gì còn thiếu trong yêu cầu bồi thường, cho các lời khuyên về cách thu thập tài liệu hoặc thông tin và giải thích rằng sau khi xem xét toàn bộ yêu cầu bồi thường, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường có thể phát hiện yêu cầu bồi thường chưa hoàn chỉnh vì các lý do khác. Thông Báo này nêu rõ người yêu cầu bồi thường có 30 ngày để nộp các tài liệu cần thiết.

- (2) Thông Báo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính:** Khi Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường bắt đầu xem xét bất kỳ loại yêu cầu bồi thường nào và người yêu cầu bồi thường đã không cung cấp đủ tài liệu, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ sử dụng Thông Báo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính để cung cấp văn bản thông báo cho biết các tài liệu chưa hoàn chỉnh trong yêu cầu bồi thường. Thông Báo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính cho người yêu cầu bồi thường biết Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường không thể tiếp tục xử lý yêu cầu bồi thường nếu không có các tài liệu được liệt kê trong Thông Báo và cho các lời khuyên về cách thu thập tài liệu hoặc thông tin cần thiết. Thông Báo này nêu rõ người yêu cầu bồi thường có 30 ngày để nộp các tài liệu cần thiết.

- (b) Văn Bản Thông Báo Lần Hai về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính. – Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính:** Nếu người yêu cầu bồi thường không trả lời văn bản thông báo đầu tiên về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính, hoặc nếu người yêu cầu bồi thường trả lời nhưng yêu cầu bồi thường vẫn chưa hoàn tất, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ ban hành Thông Báo

Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính.

Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính giải thích những tài liệu mà yêu cầu bồi thường còn thiếu và cho lời khuyên về cách thu thập tài liệu hoặc thông tin Thông Báo này nêu rõ người yêu cầu bồi thường có 30 ngày để nộp các tài liệu cần thiết hoặc yêu cầu gia hạn.

(c) Văn Bản Thông Báo Lần Ba về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính.– Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính:

Nếu người yêu cầu bồi thường không nộp đủ tài liệu trước khi hết hạn trả lời Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ ban hành Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính. Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính thông báo cho người yêu cầu bồi thường biết Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường từ chối yêu cầu này vì người yêu cầu bồi thường đã không cung cấp các tài liệu cần thiết theo Thỏa Thuận Hòa Giải và cho lời khuyên về cách thu thập các tài liệu hoặc thông tin cần thiết. Thông Báo này cho biết người yêu cầu bồi thường có 30 ngày để yêu cầu Xem Xét Lại kết quả từ chối. Nếu người yêu cầu bồi thường không yêu cầu Xem Xét Lại, Thông Báo cho biết Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ dừng xử lý yêu cầu bồi thường, nhưng người yêu cầu bồi thường có thể nộp lại yêu cầu bồi thường bằng cách nộp Mẫu Yêu Cầu Bồi Thường mới trước khi hết hạn nộp bất kỳ yêu cầu bồi thường nào áp dụng.

Trong rất ít trường hợp, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường có thể ban hành Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính lần hai, chứ không phải là Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính, để thông báo cho người yêu cầu bồi thường về tài liệu cần thiết đã không được yêu cầu trong Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính lần một. Như với Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính lần một, người yêu cầu bồi thường có 30 ngày để trả lời Thông Báo Tiếp Theo về Trường Hợp Chưa Hoàn Chính lần hai.

(1) Xem xét lại. Người yêu cầu bồi thường có thể yêu cầu Xem Xét Lại Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính trong vòng 30 ngày sau khi Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường ban hành Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính. Người yêu cầu bồi thường có thể nộp các tài liệu bổ sung kèm theo Yêu Cầu Xem Xét Lại. Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ đánh giá lại yêu cầu bồi thường để xác định xem người yêu cầu bồi thường đã nộp tất cả các tài liệu cần thiết hay chưa. Nếu Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường xác định các tài liệu của người yêu cầu bồi thường đầy đủ, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ xem xét yêu cầu bồi thường và ban hành Thông Báo cho người yêu cầu bồi thường biết kết quả xem xét này. Nếu Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường xác định các tài liệu của người yêu cầu bồi thường vẫn chưa hoàn chỉnh, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ ban hành Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính Sau Khi Xem Xét Lại. Người yêu cầu bồi thường sẽ có 20 ngày sau ngày nhận Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính Sau Khi Xem Xét Lại để yêu cầu Kháng Nghị lên Người Xem Xét Tài Liệu.

(2) Kháng nghị. Theo Mục 6.1.1.1 của Thỏa Thuận Hòa Giải, người yêu cầu bồi thường có thể yêu cầu Kháng Nghị lên Người Xem Xét Tài Liệu trong vòng 20 ngày sau khi Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường ban hành Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chính Sau Khi Xem Xét Lại bằng cách sử dụng Mẫu Yêu Cầu Kháng Nghị. Người yêu cầu bồi thường có thể nộp các tài liệu bổ sung kèm theo Mẫu Yêu Cầu Kháng Nghị. Người Xem Xét Tài Liệu sẽ xác định xem Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường có nhầm lẫn gì không khi từ chối yêu cầu bồi thường vì tài

liệu không đầy đủ. Nếu Người Xem Xét Tài Liệu xác định đã có nhầm lẫn trong việc từ chối, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ xem xét lại yêu cầu bồi thường và ban hành Thông Báo cho người yêu cầu bồi thường biết về kết quả của xem xét đó. Nếu Người Xem Xét Tài Liệu không thấy có nhầm lẫn gì trong việc từ chối này và người yêu cầu bồi thường vẫn chưa xử lý việc chưa hoàn chỉnh này, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ ban hành Thông Báo Từ Chối Trường Hợp Chưa Hoàn Chỉnh Sau Kháng Nghị và sẽ dừng xử lý yêu cầu bồi thường. Người yêu cầu bồi thường có thể nộp lại yêu cầu bồi thường bằng cách nộp Mẫu Yêu Cầu Bồi Thường mới trước khi hết hạn nộp bất kỳ yêu cầu bồi thường nào áp dụng.

- 2. Ban Hành Các Thông Báo.** Tất cả các Thông Báo được mô tả ở Mục A ở trên được đăng trên Cổng Thông Tin DWH an toàn cho người yêu cầu bồi thường hoặc các luật sư của họ đã đăng ký Chương Trình Hòa Giải để nhận thông tin và các Thông Báo theo cách đó hoặc các Thông Báo được ban hành qua đường bưu điện thông thường cho người yêu cầu bồi thường và luật sư của họ nếu không muốn sử dụng Cổng Thông Tin DWH. Mỗi ngày khi Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường đăng tải thông báo lên Cổng Thông Tin DWH an toàn, Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường sẽ gửi email tới Công Ty Luật hoặc người yêu cầu bồi thường để thông báo cho Công Ty Luật hoặc người yêu cầu bồi thường rằng chúng tôi đã đăng tải (các) Thông Báo mới lên Cổng Thông Tin. Email chứa ID Người Yêu Cầu Bồi Thường, Tên Người Yêu Cầu Bồi Thường, ID Yêu Cầu Bồi Thường, Loại Yêu Cầu Bồi Thường và Loại Thông Báo cho bất kỳ Thông Báo nào đã đăng tải vào ngày hôm đó. Email này cũng nêu các hướng dẫn về cách xem các Thông Báo và theo dõi tình trạng của người yêu cầu bồi thường trên Cổng Thông Tin.
- 3. Nộp lại.** Nếu người yêu cầu bồi thường không thực hiện quyền Xem Xét Lại hoặc Kháng Nghị của mình như mô tả ở trên, hoặc nếu Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường dừng xử lý yêu cầu bồi thường vì Người Xem Xét Tài Liệu không thấy có nhầm lẫn gì trong việc từ chối này, người yêu cầu bồi thường có thể nộp lại yêu cầu bồi thường của mình bằng cách nộp Mẫu Yêu Cầu Bồi Thường mới lên Chương Trình Hòa Giải trước khi hết hạn nộp bất kỳ yêu cầu bồi thường nào áp dụng.
- 4. Thắc mắc.** Nếu quý vị có thắc mắc về Cảnh Báo này, vui lòng gửi email cho chúng tôi theo địa chỉ Questions@dhecc.com, gọi chúng tôi theo số 1-800-353-1262, hoặc tới Trung Tâm Trợ Giúp Người Yêu Cầu Bồi Thường. Các công ty luật cần phải liên hệ với Các Đầu Mối Liên Hệ của Công Ty Luật để được giúp đỡ.