

*resolving workers compensation disputes
turkish*



ACCS

Accident Compensation
Conciliation Service

işçi tazminatı anlaşmazlıklarının çözümü

uzlaşma işlemi

içindekiler

kaza tazminatı uzlaştırma servisi nedir?	02
uzlaşma nasıl gerçekleşir?	04
bir uzlaşma toplantısına nasıl hazırlanırsınız?	06
bir uzlaşma toplantısında neler olur?	08
uzlaşmanın olası sonuçları nelerdir?	10
işçi tazminatı anlaşmazlık çözüm işlemi	12
uzlaşma talebi başvurusu nasıl yapılır?	14
uzlaşma talebi işlemi	15
uzlaştırma servisi'ne bilgi sağlama	15
uzlaşma maliyeti	16
kontrol listeniz	17
ek bilgiler	18
yer	20

Bu kitapçık, Kaza Tazminatı Uzlaştırma Servisi'nin (Accident Compensation Conciliation Service) çalışma yöntemi ve bir uzlaşma toplantısına nasıl hazırlanılacağı konusunda bilgi sağlamaktadır.

kaza tazminatı uzlaştırma servisi nedir?

uzlaştırma işlemi, bilgileri paylaşarak, anlaşmazlıklardaki konuları belirleyerek ve bu konuları tartışıp bir anlaşmaya varmaya çalışarak, anlaşmazlıkların çözümünde yardımcı olur.

bu, adil, hızlı, resmi olmayan ve ücretsiz bir hizmettir.

Accident Compensation Conciliation Service, Victoria eyaletinde, Alternatif Anlaşmazlık Çözümü (Alternative Dispute Resolution) ilkelerini kullanarak, işçiler ile işverenler ya da WorkSafe yetkili kuruluşları arasındaki işçi tazminatı anlaşmazlıklarının çözümünde yardımcı olan bir kuruluştur. Uzlaşma talepleri Uzlaşma Servisi'ne, genellikle işçiler tarafından yapılmaktadır. Birçok anlaşmazlıkta uzlaşma, yasal yargı yöntemlerinden önce uygulanması zorunlu olan bir aşamadır.

Uzlaştırma Servisi (Conciliation Service) bağımsız bir kuruluştur.

Uzlaştırma işlemi, bilgileri paylaşarak, anlaşmazlıklardaki konuları belirleyerek ve bu konuları tartışıp bir anlaşmaya varmaya çalışarak, anlaşmazlıkların çözümünde yardımcı olur. Bu, adil, hızlı, resmi olmayan ve ücretsiz bir hizmettir.

WorkCover'dan sorumlu Bakanlık yönetmeliği kapsamında, uzlaşma işleminin;

- mümkün olduğunda sürekli çözüm ve anlaşma sağlanmasında taraflara yardımcı olması;
- tarafsız, adil ve konuları kendi özelliklerine göre ele alması;
- esneklik ve gayri-resmiyeti en üste düzeye çıkarması;
- çalışma yaşamına erken dönmeyi kolaylaştırması;
- süregiden işçi/işveren iş ilişkilerini geliştirmesi;
- uzlaşma işleminin yürütüldüğü süreç içinde hızlı ve zaman açısından uygun olması ve tarafların sorunlarına eğilmesi;
- taraflar ve program için masrafları azaltması ve sorunun gereksiz bir şekilde Mahkemeye götürülmemesini sağlaması gerekir.

İşçi Tazminatı anlaşmazlıklarının çoğu yasal işlemde çok, uzlaşma işlemi aracılığı ile çözümlenmektedir.

uzlaşma nasıl gerçekleşir?

uzlaştırma görevlileri

Uzlaşma işlemi Bakanlık Yönetmeliği (Minister's Guidelines) ve Uzlaşma Servisi Tarafından hazırlanan Tüzük ve Anlaşmalar (Code of Conduct and Protocols) kapsamında görev yapan bağımsız Uzlaştırma Görevlileri tarafından yürütülmektedir. Uzlaştırma Görevlileri:

- işçi Tazminatı sistemini ve bu sistemin işçi, işveren, WorkSafe yetkili kuruluşları ve kendi sigortalarını yaptıranların çıkarları ile ilişkisi konusunda bilgi sahibidirler.
- toplantıda tüm tarafların eşit söz hakkına sahip olmasını sağlar ve tarafları diğerlerinin görüşlerini dinlemeye ve anlaşmaya varma yollarını aramaya özendirirler.
- bilgi alışverişinde yardımcı olacak şekilde hazırlanmış sorular sorarak, tarafların anlaşmazlıktaki konuları tartışmalarında yardımcı olurlar; çözüm seçeneklerini geliştirir ve incelerler; ve sonuçları kayıt ederler.
- bir olayın özelliklerini yargılamaz ya da değerlendirmezler; bu görevliler taraflara, anlaşmazlıklarına tatmin edici çözümler bulmalarında yardımcı olurlar.
- başvuruyu yapan kişinin, sorun Mahkemeye götürülmeden önce, anlaşmazlığı uzlaşma yöntemiyle çözümlenmek için gerekli tüm önlemleri aldığı konusunda ikna olmak zorundadırlar.
- görevlerini yaparken, ilgili belge ve bilgileri edinme ve bunları taraflar arasında değiştirmede yardımcı olan idari personel tarafından desteklenirler.

Uzlaştırma Görevlileri, tarafların bir anlaşmaya varmaları konusunda çaba harcarlar. Anlaşmaya varılamaması durumunda, bir çözüm önerebilir, ya da belli durumlarda, haftalık demeler ya da sağlık harcamalarının ödenmesi talimatını verebilirler. Anlaşmazlığı ayrıca, kesin bir sonuç almak için Sağlık Paneli'ne sevk edebilir veya tarafların mahkemeye başvurmasına olanak sağlayan bir belge verebilirler.

uzlaşma toplantıları

Bazı anlaşmazlıklar bir toplantı düzenlenmesine gerek kalmadan çözümlenebilir. Bununla beraber, çoğu durumda, tarafların anlaşmazlıkla ilgili tüm konuları kapsamlı bir Şekilde tartışabilecekleri ve bir çözüme varmak için girişimde bulunabilecekleri bir toplantı düzenlenmektedir. Taraflar, görüşlerini birbirlerine iletmeye ve anlaşmazlığı birlikte çözümleme yöntemleri geliştirmeye özendirilmektedir.

Toplantılar, Melbourne'da Uzlaştırma Servisi ofislerinde ya da kırsal bölgede toplum merkezleri veya belediye ofislerinde bulunan özel toplantı salonlarında düzenlenmektedir.

Uzlaştırma Servisi, yapılacak toplantının tarihini ve yerini öneren bir mektup gönderecektir.

Nisan 2011 tarihinde yayınlanan bakanlık yönergeleri gereğince, WorkSafe yetkili kuruluşlarının, kendi sigortalarını yaptıranların, işverenler ve işçi temsilcilerinin, anlaşmazlıkları çözmek için gerekli olan tüm girişimlerde bulunmaları istenmektedir. Uzlaştırma Görevlisi, taraflardan birinin koşullara uymadığını düşünüyor ise, ilgili tarafa öneride bulunabilecek Kıdemli bir Uzlaştırma Görevlisi'ne danışması gerekmektedir. Kıdemli Uzlaştırma Görevlisi'nin, koşullara uymayan tarafa öneride bulunmasının ardından, koşullara uymayan taraf 14 gün içerisinde Kıdemli Uzlaştırma Görevlisi'ne itirazda bulunabilir. Bakanlık yönergeleri, Uzlaştırma Servisi'nden edinilebilir.

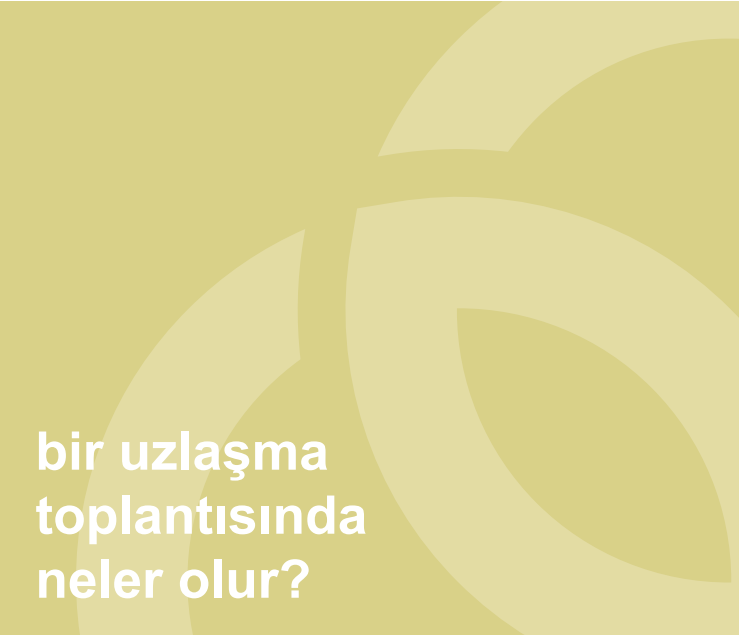
bir uzlaşma toplantısına nasıl hazırlanırsınız?

çalışan olmanız durumunda

- sendikanızdan, “Union Assist” ya da “WorkCover Assist” veya avukatınızdan yardım ve tavsiye alabilirsiniz.
- eğer mümkünse, görüşünüzü destekleyen her türlü bilgiyi toplantıdan oldukça uzun bir süre önce Uzlaştırma Görevlisine vermeniz gerekir. Sözgelimi; sağlık raporları gibi. Ne tür bilgilerin yararlı olabileceği konusunda bilgi sahibi olmamanız halinde, uzlaştırma Görevlisine danışınız.
- başvurunuz ile ilgili karara katılmama gerekçelerini açıklamaya hazırlıklı olmanız gerekir. Önemli noktaları hatırlamanızda yardımcı olması için not tutabilirsiniz.
- toplantıdan almak istediğiniz sonuçları değerlendirmeniz ve toplantıya bunları tartışmaya hazır olarak gelmeniz gerekir.
- ingilizce konuşma, okuma veya yazmada güçlük çekmeniz durumunda, Uzlaştırma Görevlisinden bir tercüman sağlamasını isteyebilirsiniz.
- karar verirken kullanılan tüm raporların kopyaları size gönderilecektir. Bu belgeleri toplantıdan bir ya da iki hafta önce almamanız halinde, bu durumu Uzlaştırma Görevlisine iletiniz.
- toplantıda yardımcı olacak bir kişi size eşlik edebilir. Sözgelimi; bir sendika görevlisi, bir arkadaş ya da bir aile bireyi gibi.
- ancak tüm tarafların kabul etmesi durumunda, toplantıya bir avukat getirebilirsiniz. Uzlaşma işleminin yasal masraflarını karşılamak sizin sorumluluğunuzdur.
- uzlaştırma toplantısı sırasında, avukatınızdan yardım almayı talep edebilirsiniz.

işveren olmanız durumunda

- WorkSafe yetkili kuruluşunuz ile görüşmeniz ve tazminat başvurusu ile ilgili kararınızın gerekçelerini tartışmanız gerekir. İşle ilgili etmenlerin olması durumunda, neler olduğunu anlamak için, olaya karışan çalışanlarınızdan biri ile konuşmanız gerekmektedir.
- eğer mümkünse, görüşünüzü destekleyen her türlü bilgiyi toplantıdan oldukça uzun bir süre önce Uzlaştırma Görevlisine vermeniz gerekir. Ne tür bilgilerin yararlı olabileceği konusunda bilgi sahibi olmamanız halinde, uzlaştırma Görevlisine danışınız.
- toplantıdan almak istediğiniz sonuçları değerlendirmeniz ve toplantıya bunları tartışmaya hazır olarak gelmeniz gerekir.
- toplantıda yardımcı olacak bir kişi size eşlik edebilir. Sözgelimi; üyesi olduğunuz bir işveren örgütünden bir çalışan gibi.
- İngilizce konuşma, okuma veya yazmada güçlük çekmeniz durumunda, Uzlaştırma Görevlisinden bir tercüman sağlamasını isteyebilirsiniz.
- anlaşmazlıkla ilgili olması halinde, bir işe dönüş programını tartışmaya hazırlıklı olmanız gerekir.
- kuruluşunuzdan konferansa katılan herhangi bir kişinin (Örneğin; bölüm müdürü veya yönetici), anlaşmazlık ile ilgili koşulları bildiğinden ayrıca, anlaşmazlık konularını tartışabilecek ve anlaşmaya varabilecek tüm yetkiye sahip olduğundan emin olmalıdır.
- ancak tüm tarafların kabul etmesi durumunda, toplantıya bir avukat getirebilirsiniz. Uzlaşma işleminin yasal masraflarını karşılamak sizin sorumluluğunuzdur.
- uzlaştırma toplantısı sırasında avukatınızdan yardım almayı talep edebilirsiniz.



**bir uzlaşma
toplantısında
neler olur?**

toplantıya geldiğinizde

- danışmaya başvurunuz ve sizin durumunuz ile ilgilenen Uzlaştırma Görevlisinin adını veriniz.
- uzlaştırma Görevlisi sizi karşılayacak ve toplantıya katılan diğer kişilerle tanıştıracaktır.

toplantıda, uzlaştırma görevlisi

- toplantının nasıl yürütüleceğini açıklayacak ve herkese eşit söz hakkı tanınmasının sağlanması için toplantıyla ilgili bazı temel kurallar belirleyecektir.
- adil bir tartışma sağlamak için toplantıya katılanları yönetecektir. Toplantıda görüşlerinizi iletebileceksiniz. Uzlaştırma Görevlisi ayrıca, toplantıda destek olmak amacıyla bulunan kişilerden de görüşlerini bildirmelerini isteyebilir.
- anlaşmazlıktaki ilgili konulara açıklık getirecektir.
- tarafsız kalacak, ancak sorular soracaktır. Ayrıca, diğerlerinin görüşlerini anlamanızı sağlayacak, önerilerde bulunacak ve adil bir anlaşmaya varmanızda yardımcı olacaktır.
- içeriğini herkesin anlaması için, ilgili ve uygun rapor ve belgelerin sunulmasını ve tartışılmasını sağlayacaktır.
- uygun olduğunda, taraflara, açık bir şekilde tartışmada rahatsız olabilecekleri herhangi bir konuya ilişkin konuşma ve olası çözümleri tartışma olanağı sağlamak için, kişilerle özel olarak görüşebilir.

toplantıda

- kendi görüşünüzü olabildiğince net bir şekilde belirterek;
- nihai anlaşmaya varılmasına yardımcı olarak;
- herhangi bir konuda yeterli bilgi sahibi olmadığınızda, bilgi talep ederek;
- diğerlerinin görüşlerini dinleyerek; ve
- anlaşmazlığın çözümüne yönelik seçenekler önererek ve değerlendirerek aktif bir şekilde yer alınız.

The top half of the page features a solid blue background. Overlaid on this are several large, overlapping circles in various shades of blue, creating a layered, abstract pattern. The circles are positioned in the upper right and center, with some appearing as outlines and others as solid shapes.

uzlaşmanın olası sonuçları nelerdir?

Tartışmaların ardından, siz ve diğer taraflar bir anlaşmaya varabilirsiniz. Uzlaştırma Görevlisi anlaşmanın ayrıntılarının tamamlanmasında yardımcı olacak ve toplantıdan sonra size anlaşmayı gösteren bir belge gönderecektir.

Uzlaşmanın koşullarını içeren resmi bir belge düzenlenecek ve tarafların varılan sonuçlara bağlı kalacağı onaylanacaktır. Bu belge, anlaşmazlığın çözümlendiğinin bir kanıtı ve uzlaşma koşullarının bir göstergesidir.

Belgenin gönderilmesinden önce, toplantı sonuçları hakkında düşünmek ya da tavsiye almak için zaman isteyebilirsiniz.


Uzlaştırma Görevlisi anlaşmazlığın çözümüne yönelik bir öneride bulunabilir. Daha sonra, bu öneriyi, anlaşmazlığın çözüm yöntemi olarak kabul edip etmeyeceğiniz konusunda değerlendirme yapabilirsiniz.

Toplantıda ayrıntılı bilgi edinme gereksinimi olduğu belirlenirse, Uzlaştırma Görevlisi, bilgi edinmek için toplantıyı erteleyebilir ya da anlaşmazlığı kesin bir sonuç almak için Sağlık Paneli'ne sevk edebilir.

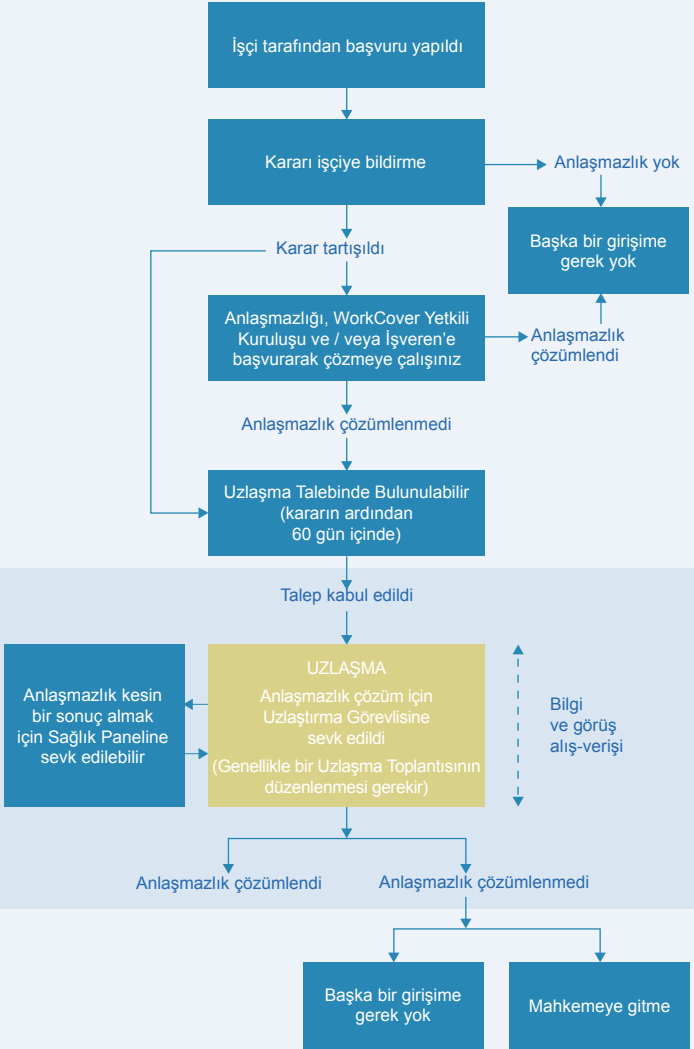
Bazı anlaşmazlıklarda, öneride bulunulsa bile, taraflar bir anlaşmaya varamazlar. Böyle durumlarda:

- uzlaştırma Görevlisi ödemeyi reddetmeye yönelik tartışmalı bir durum olmadığı konusunda ikna olduğunda, haftalık ödemeler ya da sağlık harcamalarının ödenmesi doğrultusunda talimat verilebilir.
- tartışmalı bir durum olması halinde, sorunun yasal yollarla çözümlenmesi için, başvuruda bulunan kişinin sorunu mahkemeye götürmesine olanak sağlayan bir belge verilmektedir.
- sorun yalnızca, Uzlaştırma Görevlisinin, başvuruda bulunan kişinin anlaşmazlığın çözümünü için gerekli tüm girişimlerde bulunduğunu onaylaması durumunda Mahkemeye götürülebilir.

Kaza Tazminatı Uzlaştırma Servisi anlaşmazlıkların yaklaşık yüzde 65'ini çözüme kavuşturmaktadır.



işçi tazminatı anlaşmazlık çözüm işlemi



uzlaşma talebi başvurusu nasıl yapılır?

Uzlaşma talebi başvuru formu, işçinin, tartışılmasını istediği talebi ile ilgili kararı almasının ardından 60 gün içinde gönderilmelidir.

Kıdemli Uzlaştırma Görevlisi (Senior Conciliation Officer), özel durumların uygun olduğunun düşünülmesi halinde, başvurunun karardan sonra 60 günden daha uzun bir sürede yapılmasına izin verebilir. Geç başvurunun gerekçeleri başvuru formuyla birlikte sağlanmalıdır.

Başvuru formunu başvuru sahibi imzalamalıdır.

Formda anlaşmazlığın ayrıntıları açık bir şekilde belirtilmeli ve eğer mümkünse aşağıdaki belgeler forma iliştilmelidir:

- kararı belirten mektubun bir kopyası.
- mektuba iliştilen “karar gerekçeleri”.
- anlaşmazlığın çözümünde yardımcı olabilecek herhangi bir belge. Sözelimi; sağlık raporları, hesap dökümlerinin kopyaları gibi.

Kişisel ve sağlık bilgileri, Bilgilerin Mahremiyeti ve Veri Koruma Kanunu 2014 ile Sağlık Kayıtları Kanunu 2001 hükümlerine uygun olarak Uzlaştırma Servisi (Conciliation Service) tarafından toplanır, kullanılır, açıklanır ve ele alınır. Uzlaşma Servisi'nin mahremiyet ilkeleri Servis ile işiye geçilerek temin edilebilir.

uzlaşma talebi işlemleri

Uzlaşma Servisi tüm ilgili taraflara uzlaşma talep formunun alındığının belirtildiği bir mektup göndermektedir. Bu mektubun gönderilmesinin ardından kısa bir süre sonra bu anlaşmazlık bir Uzlaştırma Görevlisi'ne verilir ve bir toplantı düzenlenir.

Uzlaşma Servisi, toplantıyı 4 – 6 hafta arasında düzenleyecek şekilde programına alır. Ancak, bazı durumlarda Uzlaştırma Görevlisi anlaşmazlığı telefonla çözümlenebilir ve toplantı düzenlenmesine gerek kalmaz. Uzlaşma Servisi'nin talebin özelliğini açıklığa kavuşturması gerekirse, toplantı ertelenebilir.

bilgi sağlama

Uzlaştırma Görevlisi'ne, elinizde bulunan size ait ve emaneten verilmiş tüm belge ya da vekâletnameleri göstermeniz ve tüm bilgileri iletmeniz gerekmektedir. Bu belge ve bilgilerin;

- anlaşmazlık ile ilgili olması ve
- sizin için kullanılabilir olması gerekmektedir

gösterilen belge ve bilgiler konusunda ayrıcalık ve dokunulmazlık talep etmediğiniz sürece.

Elde edilen bilgiler, uzlaşma sağlamak amacıyla ilgili taraflara verilebilir.

uzlaşma maliyetleri

Genellikle, tarafların her biri, uzlaşmada üzerine düşen masrafları öder. Ancak, WorkSafe yetkili kuruluğu ya da kendi sigortalarını yaptıranlar;

- işçinin, uzlaşma toplantısına katılmak amacı ile harcadığı, makul ulaşım masraflarını karşılamak
- işçinin, uzlaşma toplantısına katıldığı için uğradığı gelir kaybını telafi etmek ile yükümlüdür.

Uzlaşma toplantısında işçiye, bu masraflarını talep edebilmesi için bir belge verilecektir.

kontrol listeniz

- uzlaşma ile ilgili DVD'yi izleyiniz ve bu kitapçığı okuyunuz.
- uzlaştırma Servisi'nden gelen mektupta belirtilen toplantı tarih, saat ve yerini kontrol ediniz.
- herhangi bir sorunuzun olması durumunda, mektupta verilen telefon numarasından Uzlaştırma Servisi'ni arayınız.
- tüm ilgili bilgileri toplantıdan olabildiğince erken bir tarihte mektupta adı verilen Uzlaştırma Görevlisine gönderiniz. Rapor veya belgelerin toplantıdan önce hazır olamayacağını düşünüyorsanız, lütfen Uzlaştırma Servisi'ne haber veriniz.
- avukatınızda olan raporların Uzlaştırma Servisi'ne gönderilmesini sağlayınız. Belge ve bilgileri toplantıdan önce gönderememeniz durumunda, toplantıya gelirken beraberinizde getiriniz.
- toplantı tarihinden önce görmeniz gereken herhangi bir sağlık ya da başka bir raporun olup olmadığı konusunu Uzlaştırma Görevlisi ile görüşünüz. Size gönderilen belgelerin herhangi birisinin içeriğini anlamamanız halinde, Uzlaştırma Görevlisine başvurunuz.
- toplantıda size bir kişinin yardımcı olmasını istemeniz durumunda, gereken düzenlemeyi toplantıdan önce yapınız.
- bir tercüman ihtiyacınızın olması halinde, Uzlaştırma Servisi tarafından gereken düzenlemenin yapılıp yapılmadığını öğrenmek için toplantının ayrıntılarını içeren mektuba bakınız. Eğer yapılmamış ise, Uzlaştırma Görevlisini arayınız.
- toplantıda nasıl davranacağınızı planlayınız: görüşünüzü net ve kısa bir şekilde belirtiniz; diğerlerinin görüşlerini dinlemeye hazır olunuz; tartışılan konulara katılmaya hazır olunuz; ve anlaşmazlığın çözümüne yönelik çeşitli seçenekler üzerinde düşününüz.

bilgilenme

Uzlaştırma Servisi'ne ilişkin ayrıntılı bilgi için:

ziyaret

1. Kat, 215 Spring Street, Melbourne adresinde bulunan Kaza Tazminatı Uzlaştırma Servisi'ne (Accident Compensation Conciliation Service) başvurabilirsiniz. Ofisimiz saat 08.30 - 17.00 arası açıktır.

ya da

9940 1111 veya ücretsiz olan 1800 635 960 numaradan Uzlaştırma Servisi'ni (Conciliation Service) arayabilirsiniz.

bazı bilgiler toplama:

DVD ve kitapçık

İlk defa bir toplantıya katılacak olan herkese uzlaşma işlemi ile bilgiler içeren bir video kaseti gönderilmektedir. Video kaseti ve bu kitapçık toplantıya gelen tarafların hazırlıklı ve toplantıyla ilgili daha az kaygılı olmalarında yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Bakanlık Yönetmeliği

Uzlaşma işleminde izlenmek üzere WorkCover'dan sorumlu Bakanlık tarafından Uzlaştırma Servisi Yönetmeliği yayımlanmıştır.

Tüzük ve Anlaşmalar

Bu yayında, Uzlaştırma Servisi'nin çalışma ilke ve uygulamaları ana hatlarıyla açıklanmaktadır.

uzlaşma talebi formu

Başvuru formu, uzlaşma talebinde bulunan kişi tarafından doldurulmalıdır. Başvuru formları, İşGüvenliği yetkili kuruluşlarından, kendi sigortasını yaptıran işverenlerden, sendika ofislerinden, Kaza Tazminatı Uzlaştırma Servisi (Accident Compensation Conciliation Service) ve İşGüvenliği Victoria kurumundan alınabilir.

şikayet işlemi

Uzlaştırma Servisi'ne ya da uzlaşma işlemine ilişkin her türlü şikayetiniz, Kıdemli Uzlaştırma Görevlisi'ne iletilmelidir. Kıdemli Uzlaştırma Görevlisi'nden aldığınız yanıtta hoşnut olmamanız durumunda, şikayetinizi Kamu Denetçisi'ne (Ombudsman) iletebilirsiniz (2. Kat, 570 Bourke Street, Melbourne tel: (03) 9613 6222). Kamu Denetçisi'ne yapılacak şikayetler ile ilgili belge, Uzlaştırma Servisi'nden edinilebilir.

UZLAŖTIRMA SERVİSİ'NİN YERİ

1. Kat, 215 Spring Street, Melbourne

Telefon: (03) 9940 1111 Ücretsiz Arama: 1800 635 960



UlaŖım



Araba

Engelliler için park yeri de bulunan halka açık Secure Otoparkı, 59 Lonsdale Street'dedir. Park etme ücretlidir..



Spring Street boyunca, iki engelli park alanı da dahil, park olanağı vardır. Bu parklar da ücretlidir



Tren

Parlamento İstasyonu'na kısa yürüyüş mesafesindedir



Tramvay

86 ve 95 no.lu tramvaylar Nicholson Street boyunca Spring Street'e gider. Lütfen 10 no.lu tramvay durağında inin - Parlamento İstasyonu



Otobüs

302, 303, 304, 305, 309, 319, 350, 905, 906, 907 ve 908 numaralı otobüsler Lonsdale Street'den geçer.

إذا لم تفهم هذا المنشور، يرجى الاتصال بالرقم 131 450. وأطلب من المترجم أن يتصل بالرقم 1800 635 960 أو 9940 1111.

如果您无法读懂此小册子，敬请联络131 450，以便在传译员的帮助下打电话给1800 635 960或9940 1111。

Ako ne razumijete ovu brošuru, nazovite 131 450 i zamolite tumača da nazove 1800 635 960 ili 9940 1111.

Αν δεν μπορείτε να καταλάβετε αυτό το φυλλάδιο παρακαλούμε τηλεφωνείστε στον αριθμό 131 450 και ρωτείστε τον διερμηνέα να καλέσει τον αριθμό 1800 635 960 ή 9940 1111.

Se non riuscite a capire questo opuscolo siete pregati di chiamare l'131 450 e di chiedere all'interprete di chiamare l'1800 635 960 o il 9940 1111.

Ако за Вас оваа брошура е неразбирлива, телефонирајте на 131 450 и побарајте од преведувачот да телефонира на 1800 635 960 или 9940 1111.

W przypadku problemu ze zrozumieniem tej broszury należy zadzwonić pod numer 131 450 i poprosić tłumacza o zadzwonienie pod numer 1800 635 960 albo 9940 1111.

Ако не разумете ову брошуру, молимо вас да назовете 131 450 и замолите тумача да назове 1800 635 960 или 9940 1111.

Si tiene dificultades en entender este folleto, llame al teléfono 131 450 y solicite al intérprete que se comunique con el número 1800 635 960 ó 9940 1111.

Bu broşürün içeriğini anlamamanız durumunda, lütfen 131 450 numarayı arayınız ve tercümandan 1800 635 960 ya da 9940 1111 numarayı aramasını isteyiniz.

Nếu quý vị không hiểu nội dung tờ thông tin này xin gọi số 131 450 và nhờ thông ngôn viên gọi số 1800 635 960 hay số 9940 1111.

If you cannot understand this booklet, please contact 131 450. Ask the interpreter to contact the Conciliation Service on 1800 635 960 or 9940 1111 to explain the booklet.

Accident Compensation Conciliation Service

1. Kat, 215 Spring Street, Melbourne

GPO Box 251, Melbourne 3001

telefon 03 9940 1111 **ücretsiz arama** 1800 635 960

faks 03 9940 1000 **e-posta** info@conciliation.vic.gov.au

web sitesi www.conciliation.vic.gov.au

Çalışma Saatleri: Pazartesi - Cuma, 08:30 - 17:00 arası