

E 207

(1)

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU UBEZPIECZENIA OSOBY UBEZPIECZONEJ

Rozp. 1408/71: Art. 38; Art. 43a; Art. 45; Art. 48; Art. 51a; Art. 57.5
Rozp. 574/72: Art. 42.1; Art. 43.1 do 3; Art. 69

Formularz wypełnia instytucja rozpatrująca i dołącza do formularzy E 202, E 203 i E 204.
Informacje w punkcie 7 zostały uzyskane od zainteresowanej osoby i zostaną przesłane do właściwej instytucji.

Informacje dotyczące osoby ubezpieczonej (2)

1	
1.1	Nazwisko (3)
1.2	Nazwisko rodowe (3)
1.3	Imię (imiona) (4)
1.4	Poprzednie imiona i nazwiska (5)
1.5	Płeć (6)
1.6	Nazwisko i imię (imiona) ojca (7)
1.7	Nazwisko i imię (imiona) matki (7)
1.8	Numer Krajowego Ubezpieczenia Społecznego (NISS) (7a)

2	Obywatelstwo (8)	D.N.I. (8a)
---	------------------------	-------------------

3	Dane dotyczące urodzenia
3.1	Data urodzenia (9)
3.2	Miejsce urodzenia (10)
3.3	Prowincja, departament, hrabstwo (11)
3.4	Państwo (12)

4	Adres (13) (14)

5	Nr ubezpieczenia w instytucji rozpatrującej (15)
---	--

6	Instytucja rozpatrująca
6.1	Nazwa
6.2	Adres (13)
6.3	Pieczęć
6.4	Data
6.5	Podpis

7	Informacje dotyczące wszystkich przebytych okresów (okresy zatrudnienia w służbie cywilnej), okresy zatrudnienia, pracy na własny rachunek, zamieszkania i szkolenia) ⁽¹⁶⁾						
	Okresy ⁽¹⁷⁾		Rodzaj okresu ⁽¹⁸⁾	Nazwa i siedziba pracodawcy lub rodzaj działalności wykonywanej na własny rachunek	Miejsce i państwo prowadzonej działalności ⁽¹⁹⁾	(a) Instytucja lub system ubezpieczenia ⁽¹⁵⁾ (b) Numer ubezpieczenia ⁽²⁰⁾ (c) Typ ubezpieczenia ⁽²¹⁾	Miejsce zamieszkania w okresie zatrudnienia ⁽²²⁾
	od	do					
	1	2	3	4	5	6	7
1						(a) (b) (c)	
2						(a) (b) (c)	
3						(a) (b) (c)	
4						(a) (b) (c)	
5						(a) (b) (c)	
6						(a) (b) (c)	
7						(a) (b) (c)	
8						(a) (b) (c)	

.....
Data

.....⁽²³⁾
Podpis

POUCZENIE

Proszę wypełnić formularz drukowanymi literami, wpisując tekst wyłącznie w miejscach wy kropkowanych. Formularz składa się z czterech stron, z których żadnej nie można pominąć, nawet jeśli nie zawiera stosownych informacji. Jeśli miejsce pozostawione na stronie 2 jest niewystarczające dla opisanego wszystkich etapów dotychczasowego przebiegu ubezpieczenia osoby zainteresowanej, należy dołączyć jedną lub więcej identycznych stron, zmieniając numerację po lewej stronie (zamieniając 1, 2, 3 ... na 9, 10, 11...)

UWAGI

- * Umowa o Europejskim Obszarze Gospodarczym (*Agreement on the European Economic Area*), Załącznik VI, Zabezpieczenie Społeczne; na podstawie tej umowy niniejszy formularz dotyczy też Islandii, Lichtensteinu i Norwegii.
- (¹) Symbol państwa, którego instytucja wypełnia część A formularza: B = Belgia; DK = Dania; D = Niemcy; GR = Grecja; E = Hiszpania; F = Francja; IRL = Irlandia; I = Włochy; L = Luksemburg; NL = Niderlandy; A = Austria; P = Portugalia; FIN = Finlandia; S = Szwecja; GB = Zjednoczone Królestwo; IS = Islandia; FL = Lichtenstein; N = Norwegia.
- (²) W przypadku Niemiec i Austrii, termin „osoby ubezpieczone” obejmuje osoby ubezpieczone w powszechnym systemie emerytalnym, a także pracowników służby cywilnej oraz osoby traktowane jako takie, które są objęte ubezpieczeniem w systemie specjalnym. Jeśli formularz ma być przesłany do instytucji szwedzkiej, należy wypełnić dodatkową stronę nr 1.
- (³) – W punkcie „Nazwisko” należy podać zwykle używane nazwisko lub nazwisko przyjęte po zawarciu związku małżeńskiego. Jeśli formularz wypełnia instytucja niderlandzka, a osoba ubezpieczona lub pełnoprawny wnioskodawca jest lub była mężatką, jako aktualne nazwisko powinna podać nazwisko obecnego lub ostatniego męża.
- „Nazwisko rodowe” musi być zawsze wpisane; jeśli jest takie samo jak obecnie używane nazwisko, należy wpisać „IDEM”. Jeśli formularz wypełnia instytucja niderlandzka, w przypadku jeśli osoba ubezpieczona lub pełnoprawny wnioskodawca jest lub była mężatką, jako nazwisko rodowe powinna podać nazwisko panięskie.
- Wyrażenia takie jak „zwany(a) ...” lub „alias ...” i przedrostki przed nazwiskami muszą być napisane w pełnym brzmieniu, w kolejności, w jakiej występują w akcie urodzenia.
- W przypadku obywateli Hiszpanii należy podać obydwa nazwiska rodowe.
- W przypadku obywateli Portugalii należy podać pełne dane (imiona, nazwisko, nazwisko panięskie) w kolejności określonej przez stan cywilny, w jakiej występują w dokumencie tożsamości lub w paszporcie.
- (⁴) Należy podać wszystkie imiona w kolejności, w jakiej występują w akcie urodzenia.
- (⁵) Należy podać zwłaszcza w przypadku adopcji lub w przypadku, gdy obecnie używane są inne imiona; wyrażenia takie jak „zwany(a) ...” lub „alias ...” i przedrostki przed imionami muszą być napisane w pełnym brzmieniu, w kolejności, w jakiej występują w akcie urodzenia.
- (⁶) Należy wpisać M w przypadku mężczyzny, F w przypadku kobiety.
- (⁷) Ta informacja jest konieczna, jeśli pracownik jest obywatelem Hiszpanii lub jeśli formularz ma być wysłany do instytucji francuskiej bez względu na obywatelstwo pracownika.
- (^{7a}) W przypadku pracowników podlegających ustawodawstwu belgijskiemu, należy podać numer krajowego ubezpieczenia społecznego pracownika (NISS); dla potrzeb instytucji niderlandzkich, należy podać numer Sofi.
- (⁸) Należy podać datę naturalizacji, o ile dotyczy.
- (^{8a}) W przypadku obywateli Hiszpanii w wieku powyżej 16 lat, należy podać Número de Identificación Fiscal (N.I.F.). Jeśli go nie ma, należy podać numer Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) lub numer paszportu, nawet jeśli terminy ważności tych dokumentów upłynęły. Jeśli wyżej wspomniane dokumenty nie istnieją, należy wpisać „Brak”.
- (⁹) Dzień i miesiąc powinien być podany liczbą dwucyfrową, a rok za pomocą czterech cyfr (np. 1 sierpnia 1921 r. = 01.08.1921).
- (¹⁰) W przypadku francuskich miast składających się z kilku dzielnic (*arrondissements*) należy podać numer dzielnicy (*arrondissement*) (np. Paryż 14). W przypadku dzielnic portugalskich należy podać też parafię i władze lokalne.
- (¹¹) Należy podać w przypadku ubezpieczonych, będących obywatelami Hiszpanii, Francji lub Włoch. Należy tu podać jednostkę terytorialną lub dzielnicę, w której znajduje się miejsce urodzenia (np. w przypadku Francji, jeśli miejscem urodzenia (gminą) jest Lille, miejsce urodzenia powinno zostać określone jako „Nord” plus kod jednostki administracyjnej, o ile jest znany osobie ubezpieczonej; w tym przypadku jest to 59. Tak więc w tym punkcie należałoby wpisać „Nord 59”). W przypadku osoby urodzonej w Hiszpanii należy tylko określić prowincję.
- (¹²) Symbol państwa urodzenia osoby ubezpieczonej zgodnie z międzynarodowym kodem rejestracji pojazdów mechanicznych.
- (¹³) Ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość, państwo, numer telefonu.
- (¹⁴) Dla potrzeb norweskich instytucji proszę podać aktualny adres oraz ostatni adres w Norwegii i datę emigracji.
- (¹⁵) Dla potrzeb hiszpańskich instytucji należy dołączyć kserokopię hiszpańskiej książeczki żeglarskiej lub książeczek, jeśli właściwą instytucją jest ISM (Intituto Nacional de la Marina/Mariners – Instytut Spraw Socjalnych Pracowników Morza) lub jeśli odpowiednim systemem jest Specjalny System dla Marynarzy.
- (¹⁶) Należy dołączyć poświadczony kopie dokumentów i dowodów za każdy okres (np. karty emerytalne, paski potwierdzające wysokość wypłaconego wynagrodzenia, dowody wpłaty składek).
- (¹⁷) Jeśli formularz ma być wysłany do instytucji duńskiej, niderlandzkiej, fińskiej, islandzkiej, norweskiej lub w Lichtensteinie, należy też podać wszystkie zaliczone okresy zamieszkiwania pracownika w Danii, Niderlandach, Finlandii, Islandii, Lichtensteinie lub Norwegii. W tym celu należy podać dokładny adres zamieszkania w danym państwie.
- (¹⁸) Należy określić rodzaj wykonywanej pracy (zatrudnienie lub praca na własny rachunek), np. mechanik, sprzedawca, rolnik pracujący na własnym gospodarstwie. Tam gdzie dotyczy, należy podać: szkołę lub przeszkolenie zawodowe (należy określić rodzaj ukończonych kursów i uzyskanych dyplomów); okresy bezpłatnego zatrudnienia (np. gospodyni domowa, bezrobotny, zasiłek chorobowy itp.); służbę wojskową (państwo). Jeśli zainteresowana osoba odbywała służbę wojskową w hiszpańskich siłach zbrojnych, do formularza E 207 należy dołączyć, o ile to możliwe, kopię książeczki wojskowej („cartilla militar”). W razie jej braku, należy podać następujące informacje: rok poboru, dział służby, funkcję, rejon rekrutacji oraz miejsce zamieszkania bezpośrednio po zwolnieniu ze służby. Jeśli osoba zainteresowana służyła w siłach zbrojnych we Włoszech, do formularza E 207 należy dołączyć, o ile to możliwe, kopię książeczki wojskowej („foglio matricolare”) lub ewidencję odbytej służby („stato di servizio”).
- (¹⁹) Jeśli działalność jest prowadzona we Francji, należy podać nazwę departamentu.
- (²⁰) Jeśli formularz ma być wysłany do instytucji duńskiej, należy podać numer CPR.
Jeśli formularz ma być wysłany do instytucji islandzkiej, należy podać islandzki osobisty numer identyfikacyjny.
Jeśli formularz ma być wysłany do instytucji w Lichtensteinie, należy podać numer ubezpieczenia AHV.
- (²¹) Należy określić, czy jest to ubezpieczenie obowiązkowe, dobrowolne, ubezpieczenie fakultatywne kontynuowane lub okres bez ubezpieczenia.
- (²²) W przypadku Grecji należy podać gminę i departament, gdzie zainteresowana osoba jest ubezpieczona w OGA.
- (²³) Jeśli strona 2 została wypełniona przez wnioskodawcę osobiście, musi zawierać datę i podpis wnioskodawcy. W przypadku Irlandii dołączona będzie kopia krajowego formularza wypełnionego przez wnioskodawcę.

