

E 207

(1)

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU UBEZPIECZENIA OSOBY UBEZPIECZONEJ

Rozporządzenie (EWG) nr 1408/71: art. 38; art. 43a; art. 45; art. 48; art. 51a; art. 57 ust. 5
Rozporządzenie (EWG) nr 574/72: art. 42 ust. 1; art. 43 ust. 1–3; 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):		
	Numer ubezpieczenia (20):		
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.			
5.1	Nr ubezpieczenia w instytucji rozpatrującej (15) (20):		
5.2	Numer ubezpieczenia w instytucji właściwej (15) (20):		
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⁾ ^(16a)

	Okresy ⁽¹⁷⁾		Rodzaj okresów ⁽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 ⁽¹⁶⁾ ⁽²²⁾
	Od	Do					
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)	

7.1 Pieczęć

7.2 Data:

7.3 Podpis:

..... ⁽²³⁾

POUCZENIE

Proszę wypełnić formularz drukowanymi literami, wpisując tekst wyłącznie w miejscach wykropkowanych. 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 9, 10, 11... na 1, 2, 3...).

UWAGI

- (¹) Symbol państwa instytucji rozpatrującej: BE = Belgia; CZ = Republika Czeska; DK = Dania; DE = Niemcy; EE = Estonia; GR = Grecja; ES = Hiszpania; FR = Francja; IE = Irlandia; IT = Włochy; CY = Cypr; LV = Łotwa; LT = Litwa; LU = Luksemburg; HU = Węgry; MT = Malta; NL = Niderlandy; AT = Austria; PL = Polska; PT = Portugalia; SL = Słowenia; SK = Słowacja; FI = Finlandia; SE = Szwecja; UK = Zjednoczone Królestwo; IS = Islandia; LI = Liechtenstein; NO = Norwegia; CH = Szwajcaria.
- (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. W przypadku Polski termin „osoby ubezpieczone” również obejmuje osoby ubezpieczone 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.
— „Nazwisko rodowe” musi być zawsze wpisane; jeśli jest takie samo jak obecnie używane nazwisko, należy wpisać „IDEM”.
— 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.
— Jeśli formularz wypełnia instytucja niderlandzka, w przypadku jeśli osoba ubezpieczona lub pełnoprawny wnioskodawca jest lub była mężatką, jako obecne nazwisko powinna podać obecne lub ostatnie nazwisko męża oraz jako nazwisko rodowe powinna podać nazwisko panieńskie.
— W przypadku obywateli Hiszpanii należy podać obydwa nazwiska rodowe.
— W przypadku obywateli Portugalii należy podać pełne dane (imiona, nazwisko, nazwisko panieńskie) 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 lub węgierskiej, bez względu na obywatelstwo pracownika.
- (^{7 a}) 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.
- (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 miejscowości 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 kodem ISO 3166-1.
- (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 poświadczane kopie dokumentów i dowodów za każdy okres (np. karty emerytalne, paski potwierdzające wysokość wypłaconego wynagrodzenia, dowody wpłaty składek). Dla potrzeb łotewskich instytucji należy dołączyć historię zatrudnienia (*darba grāmatīga*) dla okresów zatrudnienia przed 1996 r. Dla potrzeb litewskich instytucji należy dołączyć, dla okresów zatrudnienia przed 1994 r., historię zatrudnienia (*darbo knygele*), zaświadczenia pracy i zarobków za okres 1984–1993. Osoby składające wnioski o polską emeryturę w ramach systemów specjalnych, uprawnione do wyższej oceny lat pracy wliczanych do emerytury, tzn. do zwiększenia emerytury ze względu na rodzaj wykonywanej pracy, powinny przesyłać odpowiednie zaświadczenia. Dla potrzeb instytucji szwajcarskich należy dołączyć kopię wszystkich zaświadczeń ubezpieczenia AVS/AI (AHV/IV), znacznki ubezpieczenia AVS/AI (AHV/IV), świadectwo zamieszkania lub zezwolenie na pobyt oraz świadectwa pracy uzyskane w Szwajcarii.
- (^{16 a}) W przypadku Polski termin „okresy pracy w służbie cywilnej” odnosi się również do okresów pracy w Policji, Milicji Obywatelskiej, pracowników organów bezpieczeństwa państwa, organów bezpieczeństwa i porządku publicznego, Urzędu Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Publicznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służby Więziennej, jak również okresów służby wojskowej żołnierzy zawodowych oraz okresów pracy w zawodzie sędziego lub prokuratora.
- (¹⁷) Jeśli formularz ma być wysłany do instytucji duńskiej, niderlandzkiej, fińskiej, islandzkiej, norweskiej, szwajcarskiej lub w Liechtensteinie, należy też podać wszystkie zaliczone okresy zamieszkiwania pracownika w Danii, Niderlandach, Finlandii, Islandii, Liechtensteinie, Norwegii lub w Szwajcarii. 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 we 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, na Łotwie, na Litwie lub w krajach byłego ZSRR, na Słowacji lub w byłej Czechosłowacji, do formularza E 207 należy dołączyć, o ile to możliwe, kopię książeczki wojskowej (we Włoszech — *foglio matricolare*) lub ewidencję odbytej służby (we Włoszech — *stato di servizio*).
- (¹⁹) Jeśli działalność jest prowadzona we Francji, należy podać nazwę departamentu.
- (²⁰) Jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji czeskiej, należy podać czeski numer urodzenia; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji cypryjskiej, w przypadku obywatela cypryjskiego należy podać cypryjski numer tożsamości, w przypadku osoby niebędącej obywatelem cypryjskim należy podać numer zaświadczenia rejestracji obcokrajowca (ARC); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji duńskiej, należy podać numer CPR; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji fińskiej, należy podać obywatelski numer rejestracji; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji szwedzkiej, należy podać numer osobisty (*personnummer*); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji islandzkiej, należy podać osobisty numer tożsamości (*kennitala*); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji w Liechtensteinie, należy podać numer ubezpieczenia AHV; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji litewskiej, należy podać osobisty numer tożsamości; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji łotewskiej, należy podać numer tożsamości; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji maltańskiej, w przypadku obywateli maltańskich należy podać numer dokumentu tożsamości, w przypadku obcokrajowców należy podać maltański numer ubezpieczenia społecznego; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji norweskich, należy wskazać osobisty numer tożsamości (*fødselsnummer*); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji belgijskiej, należy podać numer krajowego ubezpieczenia społecznego (NISS); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji niemieckiej ogólnego systemu ubezpieczeń emerytalnych, należy wskazać numer ubezpieczenia (VSNR), w przypadku instytucji systemu ubezpieczeń społecznych dla pracowników służby cywilnej należy podać osobisty numer tożsamości (PRS-Kenn-Nr); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji austriackiej, należy podać austriacki numer ubezpieczenia (VSNR); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji hiszpańskich, w przypadku obywateli Hiszpanii należy podać numer znajdujący się na dokumencie tożsamości D.N.I. (Documento Nacional de Identidad) lub N.I.E. (Número de Identificación de Extranjeros) w przypadku obcokrajowców, nawet jeżeli w obydwu przypadkach dokumenty tożsamości utraciły ważność. Jeżeli nie będzie to możliwe, należy wpisać „Brak”; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji polskiej, należy podać numer referencyjny akt emerytalnych w przypadku osób, które ubiegają się lub które uzyskały prawo do emerytury w ramach polskiego systemu emerytur, w przypadku osób wnioskujących o polską emeryturę po raz pierwszy należy podać numer PESEL i NIP lub numer NKP (numer NKP w przypadku osoby podlegającej ubezpieczeniu rolniczemu), w przypadku braku takiego numeru należy podać serię i numer dowodu osobistego lub paszportu; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji portugalskiej, należy podać numer rejestracji w ogólnym systemie ubezpieczeniowym, jeżeli dana osoba jest ubezpieczona w ramach systemu ubezpieczeń społecznych dla pracowników służby cywilnej w Portugalii; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji słowackiej, należy podać numer urodzin; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji słoweńskiej, należy podać osobisty numer tożsamości (EMŠO); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji szwajcarskiej, należy podać numer ubezpieczenia AVS/AI (AHV/IV). Osobisty numer tożsamości TAJ wymagany jest w przypadku wysłania formularza do instytucji węgierskich.
- (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.