COMISIA ADMINISTRATIVĂ
PENTRU SECURITATEA SOCIALĂ
A LUCRĂTORILOR MIGRANȚI

A se vedea „instrucțiunile" de la paginile 3 și 4 (1)

E 207 | RO

CERTIFICAT PRIVIND CARIERA DE ASIGURAT

Regulamentul (CEE) nr. 1408/71 : Articolul 38 ; Articolul 43 a ; Articolul 45 ; Articolul 48 ; Articolul 51 a ; Articolul 57.5
Regulamentul (CEE) nr. 574/72 : Articolul 42 (1); Articolul 43 (1-3), Articolul 69

A se completa de instituția care instrumentează cererea și a se anexa formularelor E 202, E 203 și E 204.

Informațiile de la rubrica 7 au fost obținute de la asigurat și urmează a fi transmise instituției în cauză.

Informații privind persoana asigurată (2)

1

1.1 Nume de familie (3) : .....
1.2 Nume la naștere (3) : .....
1.3 Prenume (4) : .....
1.4 Nume purtate anterior (5) : .....
1.5 Sex (6) : .....
1.6 Numele și prenumele tatălui (7) : .....
1.7 Numele și prenumele mamei la naștere (7) : .....
1.8 Număr național de securitate socială (7a) : .....

2 Cetățenie (8) : .....
Număr de identificare (20): .....

3 Detalii despre naștere

3.1 Data nașterii (9) : .....
3.2 Locul nașterii (10) : .....
3.3 Provincia, departamentul, regiunea (11) : .....
3.4 Țara (12) : .....

4 Adresa (13) (14)

.....
.....

5

5.1. Număr de identificare la instituția care instrumentează cererea (15) (20) : .....
5.2. Număr de identificare la instituția în cauză (15) (20) : .....

6 Instituția care instrumentează cererea

6.1 Denumirea : .....
.....
6.2 Adresa (3) : .....
.....
6.3 Ștampila
6.4 Data : .....
6.5 Semnătura
.....

E 207

7. Informații referitoare la toate perioadele realizate (ca funcționar civil sau salariat, lucrător independent, perioadele de domiciliu și de formare) [16] [16a]

	Perioade [17]		Natura perioadelor [19]	Denumirea și sediul înregistrat al angajatorului sau natura activității independente	Locul și țara de desfășurare a activității [19]	a) Instituția sau sistemul de asigurare [15] b) Numărul de identificare [20] c) Tipul asigurării [21]	Locul de domiciliu în timpul perioadei de activitate [16] [22]
	de la	la					
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 Ștampila

7.2 Data :.....

7.3 Semnătura:

.....[23]

E 207

INSTRUCȚIUNI

Formularul trebuie completat cu majuscule, folosindu-se numai liniile punctate.
Cuprinde 4 pagini; niciuna dintre acestea nu poate fi suprimată, chiar dacă nu conține informații relevante.
Dacă spațiul prevăzut la pagina 2 nu este suficient pentru a preciza toate perioadele de asigurare ale persoanei în cauză, a se intercala una sau mai multe pagini identice, modificând numerele care figurează în extrema stângă (a se înlocui 1, 2, 3 ..., cu 9, 10, 11)

NOTE

(1) Sigla statului în care își are sediul instituția care completează formularul : BE = Belgia: CZ=Republica Cehă ;DK=Danemarca,DE =Germania; EE=Estonia;GR = Grecia; ES=Spania; FR = Franța; IE = Irlanda ; IT = Italia ; CY = Cipru; LV=LetoniaLT= Lituania; LU=Luxemburg: HU = Ungaria; MT= Malta; NL= Olanda; AT= Austria; PL = Polonia; PT = Portugalia;SI=Slovenia; SK=Slovacia; FI=Finlanda, SE = Suedia; UK=Regatul Unit al Marii Britanii ;IS= Islanda; LI=Liechtenstein; NO = Norvegia ;CH = Elveția.

(2) Pentru instituțiile germane și austriece, expresia „persoane asigurate" desemnează atât asigurații sistemului general de Securitate Socială, precum și funcționarii civili și persoanele asimilate acestora asigurate în cadrul unui sistem special. În cazul Poloniei, expresia „persoane asigurate" desemnează, de asemenea, persoanele asigurate în sisteme speciale. Dacă formularul este adresat instituțiilor suedeze, a se completa și fișa suplimentară 1.

(3) - Numele de familie conține precizarea numelui uzual sau a numelui dobândit prin căsătorie.

- „Numele la naștere" trebuie să fie mereu precizat; în cazul în care acesta este identic cu numele de familie, se va face mențiunea „IDEM".

- Expresiile „zis.....", „alias...." și eventualele prefixe la numele de familie trebuie să fie precizate integral și în ordinea în care apar în certificatul de naștere.

- În cazul în care formularul este completat de o instituție olandeză, dacă persoana asigurată sau solicitantul îndreptățit are calitatea de femeie căsătorită sau care a fost anterior căsătorită, la rubrica „nume de familie" a se preciza numele actualului sau ultimului soț, iar la rubrica „nume de familie la naștere" se va înscrie numele de fată.

- Pentru cetățenii spanioli, a se preciza cele două nume de familie la naștere.

- Pentru cetățenii portughezi, a se preciza toate numele (prenume, nume, nume de fată) în ordinea din actele de stare civilă, așa cum apar în cartea de identitate sau în pașaport.

(4) A se preciza toate prenumele în ordinea în care apar în certificatul de naștere.

(5) A se preciza în special în caz de adopție sau de utilizare a pseudonimelor (altor nume) intrate în uzul curent; expresiile „zis.....", „alias...." și eventualele prefixe la numele de familie trebuie să fie precizate integral și în ordinea în care apar în certificatul de naștere.

(6) A se înscrie: M = masculin , F = feminin.

(7) Această informație este solicitată în cazul în care lucrătorul este de cetățenie spaniolă sau dacă formularul trebuie trimis unei instituții franceze sau ungare, independent de cetățenia lucrătorului.

(7[a]) Pentru lucrătorii supuși legislației belgiene, a se preciza numărul național de securitate socială al lucrătorului (NISS); pentru instituțiile olandeze, a se preciza numărul SOFI.

(8) A se preciza data dobândirii cetățeniei, dacă e cazul.

(9) Ziua și luna sunt exprimate prin două cifre, anul prin patru cifre (spre exemplu : 1 august 1921=01.08.1921).

(10) Pentru orașele franceze care conțin mai multe arondismente, a se preciza numărul arondismentului (spre exemplu: Paris 14). Pentru districtele portugheze, a se preciza parohia și autoritatea locală.

(11) A se preciza pentru asigurații cu cetățenie spaniolă, franceză sau italiană; această rubrică conține, în funcție de fiecare țară, apartenența teritorială sau districtul locului de naștere (spre exemplu în cazul Franței, pentru comuna natală, Lille, departamentul de naștere va fi indicat prin termenul: Nord, urmat de codul regiunii, în cazul în care este cunoscut de către asigurat; în exemplul de față „59". Informația introdusă va fi, prin urmare: „Nord 59"). Pentru persoanele născute în Spania, a se preciza doar provincia.

(12) Sigla statului de naștere al asiguratului, conform standardului ISO – cod 3166 -1.

(13) Strada, numărul, codul poștal, localitatea, țara, numărul de telefon.

(14) Pentru instituțiile norvegiene, vă rugăm precizați adresa actuală, ultima adresă din Norvegia, precum și data emigrării.

(15) Pentru instituțiile spaniole, a se anexa o copie a registrului sau a registrelor marinarilor spanioli dacă instituția competentă este ISM (Instituto Nacional de la Marina – Institutul Social de Marină), sau dacă regimul relevant este Sistemul Special pentru Marinari.

(16) A se atașa copii legalizate ale documentelor justificative pentru fiecare perioadă (ex: carduri de pensie, fișe de salariilor, fișe care fac dovada achitării contribuției. Pentru instituțiile letone, a se atașa carnetul de muncă (darba grāmatina), pentru perioadele de activitate anterioare anului 1996. Pentru instituțiile lituaniene, a se anexa, pentru perioadele de activitate realizate anterior anului 1994, carnetul de muncă (darbo knygele), adeverințe de angajare și de salarii pentru perioada 1984 – 1993. Cererile pentru acordarea de pensii de bătrânețe din cadrul unui sistem special din Polonia ale persoanelor îndreptățite la anumite sporuri în vederea stabilirii pensiei ca rezultat al activității realizate, trebuie să fie însoțite de actele doveditoare necesare. Pentru instituțiile elvețiene, a se anexa, în copie, toate certificatele de asigurare AVS/AI (AHV/IV), dovezi de asigurare, certificate sau permise de reședință și documente privind ocuparea obținute în Elveția.

(16[a]) În cazul instituțiilor poloneze, expresia „ perioade lucrate ca funcționar public " desemnează și perioadele de activitate realizate în calitate de ofițeri de Poliție, ai miliției orășenești, ai securității statului, ordinii publice și serviciilor de pază, Oficiului Național de Securitate, Agenției Interne de Securitate, Agenției Serviciilor Secrete, serviciilor de grăniceri, Biroului Guvernamental de Securitate, Brigăzilor Naționale de Pompieri și Pazei Închisorilor, perioadele în care au avut calitatea de militari profesioniști, precum și cele lucrate ca judecător sau procuror.

(17) Pentru instituțiile daneze, olandeze, finlandeze, islandeze, cele din Liechtenstein, norvegiene sau elvețiene, a se preciza, de asemenea, toate perioadele de reședință ale lucrătorului pe teritoriul Danemarcei, Olandei, Finlandei, Islandei, statului Liechtenstein, Norvegiei, sau Elveției. În acest scop, a se preciza adresa exactă a persoanei din statul respectiv.

(18) A se preciza natura activității exercitate (lucrător salariat sau independent; de exemplu, mecanic, vânzător, agricultor independent), eventual, instruirea şcolară sau profesională (natura formării şi diplomele obținute), perioade fără activitate profesională (spre exemplu: menajeră, şomaj, boală etc.), serviciul militar (țară). Dacă persoana în cauză a efectuat serviciul militar în cadrul armatei spaniole, este necesar să se anexeze formularului E 207 o copie a livretului militar (cartilla book). In lipsa acestuia, a se preciza următoarele informații: anul recrutării, arma, funcția, provincia de recrutare şi localitatea de domiciliu după îndeplinirea obligațiilor militare. Dacă persoana în cauză a îndeplinit serviciul militar în Italia, Letonia sau Lituania sau într-unul din statele fostei U.R.S.S, în Slovacia sau în fosta Cehoslovacie, este necesar să se ataşeze formularului E 207, dacă este posibil, o copie a livretului militar (în limba italiană: „foglio matricolare") sau a documentului care atestă perioadele de activitate militară (pentru Italia: „stato di servizio").

(19) In cazul în care activitatea a fost desfăşurată în Franța, a se preciza numele departamentului.

(20) Dacă formularul este destinat unei instituții din Cehia, a se preciza numărul ceh de înregistrare a naşterii; în cazul instituțiilor cipriote, în cazul cetățenilor ciprioți, a se preciza numărul cipriot de identificare, în cazul cetățenilor străini, numărul Certificatul de înregistrare a Străinilor (Alien Registration Certificate) (ARC); dacă formularul este destinat unei instituții daneze, a se preciza numărul CPR; dacă formularul este destinat unei instituții finlandeze, a se preciza numărul de identificare din registrul de evidență a populației; pentru instituțiile suedeze, a se preciza numărul personal de identificare (personnummer), pentru instituțiile islandeze, numărul personal de identificare islandez (kennitala): pentru instituțiile din Liechtenstein, a se preciza numărul de asigurare AHV; în cazul instituțiilor din Lituania, a se preciza numărul personal de identificare; în cazul instituțiilor din Letonia, a se preciza numărul de identitate; pentru cele din Malta,în cazul propriilor cetățeni, a se preciza numărul cardului de identitate iar, în cazul cetățenilor străini, numărul maltez de securitate socială; pentru instituțiile norvegiene, a se preciza numărul personal de identificare (fødselsnummer); pentru instituțiile din Belgia, a se preciza numărul național de securitate socială (NISS); pentru instituțiile germane din cadrul sistemului general de asigurări de pensii, a se indica numărul de asigurare (PRS – Kenn – Nr); pentru instituțiile austriece, a se indica numărul austriac de asigurare (VSNR); în cazul instituțiilor spaniole, pentru proprii cetățeni, se va preciza numărul înscris în cardul național de identitate (Documento Nacional de Identidad – DNI) sau NIE (Número de Identificacíon de Extranjeros) (Numărul de Identificare al cetățenilor străini), în cazul cetățenilor străini, pentru ambele cazuri dacă acesta există, inclusiv în situația în care cardul de identitate nu mai este valabil. Dacă nici unul dintre aceste documente nu există, a se face precizarea „niciunul". Pentru instituțiile poloneze, a se preciza numărul de referință al dosarului de pensie în cazul persoanelor care au solicitat sau cărora li s-au stabilit drepturi de pensie în cadrul sistemului polonez de securitate socială. în cazul persoanelor care solicită o pensie poloneză pentru prima oară, se va introduce PESEL şi se va indica numărul NIP sau NKP (numărul NKP – în cazul în care persoana în cauză este asigurat în sistemul de asigurare pentru agricultori) iar, în situația în care acest număr nu există, se vor indica seria şi numărul cardului de identitate sau paşaportului; pentru instituțiile portugheze, a se preciza numărul de înregistrare în cadrul sistemului general de asigurare şi, dacă este cazul, pentru persoanele care s-au asigurat în cadrul sistemului de securitate socială portughez al funcționarilor publici; pentru instituțiile slovace, a se indica numărul de înregistrare a naşterii; în cazul instituțiilor slovene, a se menționa numărul personal de identificare (EMŠO); pentru instituțiile elvețiene, se va preciza numărul de asigurare AVS/AI (AHV/IV). Numărul TAJ sau numărul personal de identificare se solicită în cazul în care formularul urmează a fi transmis instituțiilor ungare.

(21) A se preciza dacă este vorba despre asigurare obligatorie, voluntară, asigurare facultativă continuă sau despre perioade neasigurate.

(22) Pentru instituțiile greceşti, se va preciza comuna şi departamentul în care persoana în cauză s-a asigurat la OGA.

(23) Dacă pagina 2 este completată de solicitant, aceasta va trebui să conțină data şi semnătura acestuia. In cazul Irlandei, se va anexa o copie a formularului național completat de solicitant.