

DATUEN BABESA.- Norberaren Datuen Babesari buruzko abenduaren 13ko (EAO, 1999ko abenduaren 14koa) 15/1999 Lege Organikoaren 5. artikuluan aurreikusi diren ondoreetarako, inprimaki honetan jartzen dituzun datuak Afiliazio Fitxategi Nagusian sartuko direla jakinarazten dizugu. Fitxategi hori 1994ko uztailaren 27ko Aginduaren bidez araupezu zen. Aipatu datuei dagokienez, datuok atzitu, zuzendu eta deuseztatzeko eskubideak erabili ahal izango dituzu, 15/1999 Lege Organikoan adierazten denaren arabera.

TA.0825/1/2A/2B/03 INPRIMAKIAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK

OROKORRAK

- Dokumentua makinaz edo letra maiuskulekin bete beharko da, zuzenketa edo zirriboratu gabe.
- Hondo gris gainean dauden espazioak Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusiak edo Itsasoko Gizarte Institutuak bete beharko ditu.

ESPEZIFIKOAK

1. ESKATZAILEAREN DATUAK (Kasu guztietan bete beharko dira)

- 1.1 Identifikazio agiri mota:** markatu "X" batekin: Nortasun Agiri Nazionala -NAN-, Atzerritar Txartela edo Pasaportea.
- 1.2 Identifikazio dokumentuaren zenbakia:** identifikazio agiriaren zenbakia agertuko da. Atzerritarren Txartelaren kasuan Atzerritarren Identifikazio Zenbakia (AIZ) adieraziko da.
- 1.3 Helbidea:** Interesdunaren etxebizitzako helbidea eta telefonoa zehaztuko dira. Bide publikoaren eta herriaren/herria bano txikiagoa den lurralde erakundearen izenak osorik idatziko dira.
- 1.4 Datu Telematikoak:** Datu hauek hartzean Gizarte Segurantzako informazio jakinarazteak onartzen direla ulertuko da.
- 1.5 Bazkideak:** Langilea goitibeherako zerrendako enpresa motaren batean dagoen hautatuko da:-
 - LANKIDETZA KOOPERATIBA: aitorpenaren 9. atala, Sozietatearen identifikazio datuak eta dagokien atalak ere bete beharko dira (3/3 orria).
 - SOZIETATE KOLEKTIBOA EDO KOMANDATARIOA: aitorpenaren 9. atala, Sozietatearen identifikazio datuak eta dagokien atalak ere bete beharko dira (3/3 orria).
 - ONDASUNEN ERKIDEGOA: aitorpenaren 9. atala, Sozietatearen identifikazio datuak eta dagokien atalak ere bete beharko dira (3/3 orria).
 - MERKATARITZA SOZIETATE KAPITALISTA: LANGILE-BAZKIDEA, edo kasuan kasu, MERKATARITZA SOZIETATEKO BAZKIDEA/KIDEA den zehaztuko da eta ordaindutako zerbitzuak edo zuzendaritza edo/eta kudeaketa zerbitzuak ematen hasi da (3/3 orria).

2. ESKAERAREKIN LOTUTAKO DATUAK

- 2.1 Bajaren zergatia/Datuen aldaketa:** Baja eskaera bada, zehaztu Bajaren zergatia.
Datuen aldaketa bada, adierazi laburki aldaketa horren zergatia, aldaketa hori eskaerako atal egokietan adieraziz ere. Gainontzeko atalak ez dira bete beharko identifikatzeko ez bada: abizenak eta izena, identifikazio agiriaren zenbakia eta Gizarte Segurantzaren zenbakia.
- 2.2 Jardueraren oinordekoaren Nortasun Agiri Nazionala (N.A.N.), Gizarte segurantzako zenbakia (N.S.S.), Izen soziala, Identifikazio fiskalaren kodea (I.F.K.) edo Kotizazio Kontuaren Kodea (K.K.K.):** beharrezkoa izanez gero negozioaren edo merkatal ustiapenaren ondorengoaren identifikatzailea adieraziko da.

3. JARDUERA PROFESIONALAREKIN LOTUTAKO DATUAK

- 3.1 Jarduera ekonomikoa:** langile autonomoak egiten duen jarduera ekonomiko nagusia zehaztuko da.
J.A.Z.: Jarduera Ekonomikoen Zergaren klabea zehaztuko da.
- 3.2 Helbidea:** jarduera egiten den tokiko helbidea eta telefonoa zehaztuko dira.
- 3.3 Itsasontziaren izena:** Itsasontziaren izen ofizial osoa idatziko da, preposizio edo partikulak ez idatziz espazio nahikoa ez balitz egongo.
- 3.4 Itsasontziaren identifikatzailea:** itsasontziaren identifikatzailea idatziko da Itsasontziaren Identifikazio Zenbakia (IIZ) zehaztuz.

4. LAN ISTRIPUEN ETA GAIXOTASUN PROFESIONALEN ESTALDURAK

- Kontingentzia profesionalen estaldura gauzatu den Lan Istripuen eta Gaixotasun Profesionalen Erakundea zehaztuko da.

4.1 ABE KA estaldura: "X" batekin markatuko da kontingentzia arrunten Aldi baterako Ezintasun estaldura (Mutualitatea edo ISM) langilea 2A edo 2B kotizazio Taldeen barruan badago soilik.

4.2 Jarduera uztea aukera: Langileak jarduera eteteagatik babes-estaldura hartuko duen edo ez zehaztuko da.

7. KUOTA ORDAINTEKO HELBIDERATZE DATUAK

Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusiaren kuoten ordainketa helbideratzean, zure Bankuari edo Kutxari zorduntze agindua egingo zaio zure kotizazioak nahi den unean ordaintzeko.

Helbideratze hau kotizazioak borondatezko epean ordaintzeko eta arauzko tasen edo oinarrien aldaketako erregularizaziorako soilik izango da baliagarria, inoiz ez atzerapenak ordaintzeko.

Zure Bankuak edo Kutxak zuk adierazitako kontuan sartuko du zenbatekoa, hileko azken eguna funtsak edukitzeko beharra duzula adierazitako data izango delarik.

Itsasoko Gizarte Institutuak jakinaraziko dizu kontuan sartuko zaizun lehen hilea eta derrigorrez zordundu beharko da kontua hile horren aurreko hileetako kuotak Itsasoko Gizarte Institutuak emango dizun kotizazio buletinaren bidez.

8. AITORPENAK ETA ZIURTAGIRIAK

- Bete dagokion aitorpena edo ziurtagiria.

9. JARRAIAN ZEHAZTEN DIREN SOZietATEREN BATEAN DAGOEN LANGILEARENTZAKO AITORPENA

- Sozietatearen identifikazioa

Sozietatea Gizarte Segurantzaz inskribatuta badago eta ondorioz Kotizazio Kontu Kode Nagusia esleituta badu, sozietatearen K.K.K. NAGUSIA, IDENTIFIKAZIO FISKALAREN KODEA ETA IZEN SOZIALA adieraziko ditu.

Sozietatea ez badago Gizarte Segurantzaz inskribatuta, honen IDENTIFIKAZIO FISKAL KODEA eta ERAKUNTZA DATUAK zehaztuko dira merkataritza izaera duten erregistroetan inskribatu beharreko sozietatea bada. Bestela, IDENTIFIKAZIO FISKALAREN KODEA eta IZEN SOZIALA soilik zehaztuko dira.

ERAMAN BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

- **Eskatzailearen identifikazio agiria** (Nortasun Agiri Nazioanala, Atzerritar Txartela edo Pasaportea, kasuaren arabera). Aurreko dokumentuko datuen aldaketa ematen bada, aldaketa hori egiaztatuko duen jatorrizko dokumentua aurkeztu beharko da.
- Lan-baimenaren originala eta kopia edo baimen horren salbuespen ziurtagiria, lan-baimen hori behar duten langile atzerritarren altak egiteko.
- Eskatutako alta, baja edo datu aldaketen jatorria zehazten duen edozein dokumentu edo frogagiriren originala edo kopia. Horien artean jarraian zehazten diren dokumentuetako batzuk aurki daitezke:
 - * Jarduera Ekonomikoen Zergaren Alta, zerga horren menpe dagoen jarduera egiten duten eta inskribatutako itsasontzirik ez duten kasuetan.
 - * Lana egiteko beharrezkoak diren Lizentzien, Baimenen eta Administrazio Baimenen kopiak.
 - * Itsasoko inskribapenaren eserleku orriaren ziurtagiria eta bulego-rola edo arrantza-lizentzia.
 - * Itsasontziko uneko titulartasunaren erregistro-ziurtagiria edo ustiapena egiaztatzen duen agiria.
 - * Dagokion erregistroan inskribatutako (merkataritzakoa, kooperatiba, sozietate mistoak) enpresaren eraketa agiriaren kopia horietako baten bazkide den kasuetan.
 - * L.I./L.G. kontingentziak estaliko dituen Erakundearekin duen bazkidetza edo bazkidetza-proposamen dokumentuak.