

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiako Portuko Agintaritza Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 1 / 11

PROZEDURA / PROCEDIMIENTO

PHK-PGL-002

KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS

Berrikuspena Revisión	Data Fecha	Oharrak Observaciones
01	2009-06-03	Erreferentzia Marko Estandarrera egokitzea da berrikuspen honen helburua

Onartuta Aprobado		Jasota Recibido	
Lehendakaria Presidente		Hartzailea Recibe	
HKS-SGL			

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 2 / 11

AURKIBIDEA:

1.	HELBURUA.....	3
2.	APLIKAZIO-EREMUA	3
3.	ERREFERENTZIAK	3
4.	ERANTZUKIZUNAK.....	3
5.	GARAPENA	4
5.1.	Irizpideak.....	4
3.	Bezeroak.....	4
4.	Produktua/zerbitzua	4
5.	Hornitzaileak	4
6.	Finantza erakundeak	6
7.	Administrazioa	7
8.	Bestelako kanpo harremanak	9
5.2.	Agiriak prestatzea	9
5.3.	Jarraipena eta Ebaluazioa	10
	Idatzizko kanpo harremanak	10
	Ahozko kanpo harremanak	10
6.	GAIARI BURUZKO AGIRIAK.....	10

 <p>Pasaiako Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiako Portuko Agintaritzak Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 3 / 11

1. HELBURUA

Prozedura honen helburua hauxe da:

- Pasaiako Portuko Agintaritzak bere kanpo-harreman ofizial eta protokolozkoetan erabiltzen dituen elementuetan hizkuntzen erabilera arautzeko, lantzeko eta kontrolatzeko funtzionamendu-irizpideak finkatzea.

2. APLIKAZIO-EREMUA

Prozedura hau honakoei aplikatuko zaie:

- PPAko langile guztiei.

3. ERREFERENTZIAK

- Pasaiako Portuko Agintaritzako Lehendakariak 2005eko martxoaren 8an onetsitako Hizkuntza Politikarako Dokumentua.
- Espainiako Konstituzioaren 3. Artikulua eta Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikulua, non finkatzen baitira Erkidegoko hizkuntza ofizialak.
- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilpena arautzen duena.
- 6/2003 Legea, abenduaren 22koa, besteak beste Euskal Autonomia Erkidegoko bezero eta erabiltzaileen hizkuntza-eskubideak zehazten dituena.
- Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak LanHitz programaren baitan sortutako Erreferentzia Marko Estandarra (EME), erakunde bateko hizkuntza alderdiak definitzen dituena.

4. ERANTZUKIZUNAK

- Pasaiako Portuko Agintaritzako langile guztiak:
 - Prozedura honen irizpideak errespetatzea.
 - Prozedura hau urratzen dela ikusi edo jakinez gero, gertaera hori idatziz jakinaraztea arduradun zuzenari, euskara batzordeko kideren bati edo euskararen plana koordinatzen duen pertsonari.
- Euskara Batzordea:
 - Urtean behin, jarraipena egiteko egokiak diren neurketak egitea.
 - Prozeduraren ez-adostasunak jaso eta aztertzea, eta hobekuntza-proposamenak egitea.
 - Urtero egoera neurtzea eta emaitza horiek zuzendaritzari jakinaraztea.
 - Euskara menperatzen ez duten edo erabiltzeko zailtasunak dituzten langileei laguntzea, eta testuen itzulpenak eta horien zuzenketak egitea edo kudeatzea.

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzak Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 4 / 11

5. GARAPENA

5.1. Irizpideak

3. Bezeroak

Arlo honetakoak dira bezeroekin, bazkideekin, elkargokideekin, abonatuekin eta antzekoekin Pasaiaiko Portuko Agintaritzak dituen **idatzizko eta ahozko harremanak**.

Idatzizko harremanen artean honako dokumentu hauek daude:

- Merkataritza dokumentuak eta inprimakiak (fakturak, tiketak, aurrekontuak, eskaintzak, emate agiriak, gordailuak...)
- Komunikazioak: gutunak, mezu elektronikoak, faxak.
- Inprimaki ofizialak: erreklamazio orriak, etab.
- Lege dokumentuak: kontratuak.
- Emangarriak: txostenak, aktak, etab.
- Kalitatearen kudeaketarako dokumentuak (asetasun inkestak, matxurak), etab.

Ahozko harremanen baitan honako hauek daude:

- Ohiko hizkera maila (aurrez aurrekoa nahiz telefono bidezkoa).
- Hizketa tekniko eta berariazkoa (bilerak, etab.).

4. Produktua/zerbitzua

Arlo honetakoak dira honako elementu hauek:

- Fitxa teknikoa.
- Bilgarria/enbalajea.
- Hizkuntza osagaiak: pantailak, ahozko-mezuak, etab.
- Bermea.
- Markaren izena.
- Etiketa.
- Salmenta osteko zerbitzua.
- Dokumentuak (zerbitzua).
- Eman beharreko materialak (zerbitzua).

5. Hornitzaileak

Arlo honetakoak dira hornitzaileekin Pasaiaiko Portuko Agintaritzak dituen **idatzizko eta ahozko harremanak**.

Idatzizko harremanen artean honako dokumentu hauek daude:

- Formularioak eta testu laburrak (edozein euskarritan):
 - Merkataritza inprimakiak/dokumentuak:
 - erosketak eskariak.
 - ordainketa eta kalitate inprimakiak: fakturak, albaranak, txekoa, produktu eskaerak, itzulketak.

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzak Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 5 / 11

- Komunikazioak: gutunak, mezu elektronikoak, etab.
- Testu luzeak eta txostenak (edozein euskarritan):
 - Kalitatearen kudeaketarako materiala (zehaztapenak, auditoriak, kalitate ezak, inkestak eta antzekoak).
 - Aurrekontuak.
 - Kontratuak.
 - Txostenak.
 - Bilera agiriak.
 - Kontratazioari dagozkion dokumentuak.

Ahozko harremanen baitan honako hauek daude:

- Ohiko hizkera maila (aurrez aurrekoa nahiz telefono bidezkoa).
- Hizketa tekniko eta berariazkoa (bilerak, etab.).

Bezeroekin, produktuarekin, zerbitzuarekin eta hornitzaileekin lotutako kanpo harreman idatzietarako irizpideak hauek dira:

- Euskal Autonomia Erkidegoko bezeroei eta hornitzaileei zuzendutako dokumentuak eta produktu-zerbitzuarekin lotutako dokumentuak **bi hizkuntzetan** joango dira, eta hizkuntza gutxituaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da. Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabearen euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.
 - Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
 - Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita dauzkatenak, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.
 - Data euskaraz idatziko da.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaile-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean** idatziko dira hartzaileak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean, hartzaileak euskaraz jardutea hautatu duenean, eta Pasaia Portuko Agintaritzak dokumentu bat euskara hutsean jasotako dokumentu bat erantzun behar duenean, erantzuna pertsona bakarrari badagokio.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

Enpresa eta erakunde askok erabiltzen dituzte Pasaia Portuaren azpiegiturak hainbat emakida eta baimenen bitartez.

Bezeroekin eta produktuarekin, zerbitzuarekin lotutako kanpo harreman idatzien arloan Jabari Publikoaren Kudeaketarako Sailak garrantzi berezia du. Izan ere, sail horrek kudeatzen eta kontrolatzen ditu ondasun horietan egiten diren jarduerak, eta horrexegatik, funtsezko zeresana du prozedura hau garatzeko orduan.

Ez kopiatu edo erreproduzitu kanpoan erabiltzeko Pasaia Portuko Agintaritzaren baimenik gabe

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 6 / 11

Kanpo harreman idatzietarako irizpideetan ezarritako bete beharko du Jabari Publikoaren Kudeaketarako Sailak gutxienez ondorengo dokumentuetan:

- Emakida-kontratua.
- Baimen-kontratua.
- Emakidaren itzulketa-akta.
- Zuinketa-akta.
- Baimen-kontratuaren amaieraren ohartarazpena.
- Fidantza baliozkotzeko eskaera.
- Baimenaren onarpen-jakinarazpena.
- Fidantzaren itzulketa-jakinarazpena.
- Bermearen itzulketa-jakinarazpena.
- Erabiltzaileen alta.
- Erabiltzaileen datu-aldaketa.

PPAk harreman ofizial eta protokolozko **mintzatuak** erabiltzen ditu bezeroekin erabiltzaile, erakunde, enpresa eta administrazioekin.

Bezeroekin, produktuarekin, zerbitzuarekin eta hornitzaileekin lotutako ahozko kanpo harremanetarako irizpideak hauek dira (ohiko hizkera maila eta hizkera teknikoa eta berariazkoa):

Honelako jardueretarako jarraibidea hauxe da:

- Ahozko harremanetan erabiltzailearen **hizkuntza-eskubideak errespetatuko dira** aukeratutako hizkuntzari dagokionez.
- Horretarako, bai telefono bidezko harremanetan eta bai aurrez aurreko harremanetan ere, hasierako agurra euskaraz egingo da, eta gero, erabiltzaileak aukeratzen duen hizkuntzan jarraituko da.
- PPAko langileren batek ez badu hizkuntza-gaitasunik bezero edo hornitzailearen batekin ahozko harremanak euskaraz izateko, lankide baten laguntza eskatuko du, eta horrela, erabiltzaileak aukeratu duen hizkuntzan harremana izatea bermatuko da.

6. Finantza erakundeak

Arlo honetakoak dira finantza erakundeekin Pasaia Portuko Agintaritzak dituen **idatzizko eta ahozko harremanak**.

Idatzizko harremanen artean honako dokumentu hauek daude (formularioak, testu laburrak, testu luzeak, txostenak):

- Ordain agiriak: txekeak, laburpenak, etab.
- Komunikazioak: gutunak, mezu elektronikoak, etab.
- Abalak.
- Memoriak.
- Eskriturak.
- Bilera agiriak.
- Kontratuak eta produktuak.

 <p>Pasaiako Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaiako Portuko Agintaritzak Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 7 / 11

Finantza erakundeekin lotutako kanpo harreman idatzietarako irizpideak hauek dira:

- Finantza erakundeekin lotutako dokumentuak **bi hizkuntzetan** idatziko dira, eta hizkuntza gutxiuaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da. Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabearen euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.
 - Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
 - Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita dauzkatenak, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.
 - Data euskaraz idatziko da.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaille-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean** idatziko dira hartzailleak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean, hartzailleak euskaraz jardutea hautatu duenean, eta Pasaiako Portuko Agintaritzak euskara hutsean jasotako dokumentu bat erantzun behar duenean, erantzuna pertsona bakarrari badagokio.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebakarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

Ahozko kanpo harremanen baitan honako elementu hauek daude:

- Ohiko hizkera maila (aurrez aurrekoa nahiz telefono bidezkoa).
- Hizketa tekniko eta berariazkoa (bilerak, etab.).

Finantza erakundeekin lotutako ahozko kanpo harremanetarako irizpideak hauek dira:

- Harreman mintzatueta erabiltzailearen **hizkuntza-eskubideak errespetatuko dira** aukeratutako hizkuntzari dagokionez.
- Horretarako, bai telefono bidezko harremanetan eta bai aurrez aurreko harremanetan ere, hasierako agurra euskaraz egingo da, eta gero, erabiltzaileak aukeratzeko duen hizkuntzan jarraituko da.
- PPAko langileren batek ez badu hizkuntza-gaitasunik bezero edo hornitzailearen batekin ahozko harremanak euskaraz izateko, lankide baten laguntza eskatuko du, eta horrela, erabiltzaileak aukeratu duen hizkuntzan harremana izatea bermatuko da.

7. Administrazioa

Arlo honetakoak dira Administrazioarekin Pasaiako Portuko Agintaritzak dituen **idatzizko eta ahozko harremanak**.

Idatzizko harremanen artean honako dokumentu hauek daude:

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzak Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 8 / 11

- Formularioak eta testu laburrak (edozein euskarritan):
 - Ziurtagiriak.
 - Gutunak.
 - Mezu elektronikoak.
 - Udal zergak.
 - Obra baimenak.
 - Datu aldaketak.
 - Eredu ofizialak: kotizazioak, altak eta bajak, ziurtagiriak, etab.
 - Aplikazio informatikoak.
- Testu luzeak, txostenak:
 - Eskaerak.
 - Memoriak.

Administrazioarekin lotutako kanpo harreman idatzietarako irizpideak hauek dira:

- Oarsoaldea eskualdeko udalei, Gipuzkoako Aldundiari, Eusko Jaurlaritzari, enpresei, erakundeei eta Euskadiko Autonomia Erkidegoko nahiz Nafarroako Foru Erkidegoko norbanakoei zuzendutako dokumentuak **bi hizkuntzetan** joango dira, eta hizkuntza gutxituaren, hots, euskararen aldeko diskriminazio positiboa egingo da. Ondorioz:
 - Agiri hori bi zutabetan idazten baldin bada, ezkerreko zutabean euskarazko testua jarri behar da.
 - Testu bakoitza orri beraren alde batean badago, folioaren tolesdurari erreparatu beharko diogu gutun-azalean sartzen dugunean, irekitzean irakurleak lehenik euskarazko bertsioa jaso dezan.
 - Orrialde bat hizkuntza bakoitzarentzat gordetzen badugu, eskuineko orrialdean euskarazko testua jarri behar da.
 - Taulak edo beste elementu batzuk badaude hitzak pare-parean jarrita dauzkatenak, euskarazko testua aurrealdean edo gaineko aldean jarriko dugu.
 - Data euskaraz idatziko da.
- Salbuespenak egon daitezke erabilgarri dagoen epearen, zailtasunaren, agiriaren normalizazioaren eta hartzaile-kopuruaren arabera.
- Aipaturiko horiek **euskara hutsean** idatziko dira hartzaileak euskarazkoa ulertuko duela seguru-seguru dakigunean, hartzaileak euskaraz jardutea hautatu duenean, eta Pasaia Portuko Agintaritzak dokumentu bat euskara hutsean jasotako dokumentu bat erantzun behar duenean, erantzuna pertsona bakarrari badagokio.
- Hori guztia, gaztelaniadun elebazarren eskubideei kalterik egin gabe, eta horretarako zenbait jarraibide erabiliko dira.

Ahozko kanpo harremanen baitan honako elementu hauek daude:

- Ohiko hizkera maila (aurrez aurrekoa nahiz telefono bidezkoa).
- Hizketa tekniko eta berariazkoa (bilerak, etab.).

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzak Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 9 / 11

Administrazioarekin lotutako ahozko kanpo harremanetarako irizpideak hauek dira:

- Harreman mintzatueta erabiltzailearen **hizkuntza-eskubideak errespetatuko dira** aukeratutako hizkuntzari dagokionez.
- Horretarako, bai telefono bidezko harremanetan eta bai aurrez aurreko harremanetan ere, hasierako agurra euskaraz egingo da, eta gero, erabiltzaileak aukeratzeko duen hizkuntzan jarraituko da.
- PPAko langileren batek ez badu hizkuntza-gaitasunik bezero edo hornitzailearen batekin ahozko harremanak euskaraz izateko, lankide baten laguntza eskatuko du, eta horrela, erabiltzaileak aukeratu duen hizkuntzan harremana izatea bermatuko da.

8. Bestelako kanpo harremanak

Bestelako idatzizko eta ahozko kanpo harremanetan orain arte aipaturiko irizpideak bete behar dira.

Aldibidez, Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala eta Euskal Herriko Agintaritzak Aldizkarian argitaratzeko Pasaia Portuko Agintaritzak bidaltzen dituen dokumentuetarako irizpidea honako hau da:

- PPAk Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Euskal Herriko Agintaritzak Aldizkarian argitaratzen dituen agiri guztiak euskaraz eta gaztelaniaz bidaltzen dira oso-osorik.

5.2. Agiriak prestatzea

Agirien prestakuntza-prozesuari ekiteko, lehenik eta behin, PPAko edozein langilek behar bat identifikatu beharko du.

PPAko ohiko funtzionamenduari jarraiki prestatuko da agiria, eta langile bakoitzak kontuan hartu beharko ditu prozedura honetan adierazitako irizpideak.

Berrito erabili ahal izateko moduko ereduak prestatzea gomendatzen da.

Ahal den neurrian, agiriak euskaraz idatziko dira, eta itzulpena behar izanez gero, horrekin loturiko langileek berek ahalegindu beharko dute egiten.

Hori egiteko zailtasunak badituzte:

- eta agiria laburra baldin bada, plana koordinatzen duen pertsonak eta kanpo-aholkulariek lagundu ahal izango dute itzulpenak egiten, beren lan-kargaren arabera.
- eta agiria luzea baldin bada edo zailtasun tekniko handia baldin badu, hori egiteko kanpo-itzultzaile bat azpikontratatu da. Kontratazio hori egiteko "Erosketa-erabiltzaileentzako prozeduraren eskuliburua"n zehaztutako prozedura beteko da, Pasaia Portuko Agintaritzaren Kontratazio Arauetan oinarrituta.

Agiri horrek lege-balioa edukiz gero eta ondorio juridikoak badauzka, Eusko Jaurlaritzako Itzulpen Zerbitzu Ofiziala (IZO) erabiliko da, erakunde honek ziurtatzen duelako zinpeko itzulpenaren egiazkotasuna.

	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 10 / 11

5.3. Jarraipena eta Ebaluazioa

Prozedura hau betetzea, horren jarraipena egitea eta etengabe hobetzea PPAko langile guztien erantzukizuna da. Euskara Batzordeak egiaztatuko du hori eta horretako honako neurketa hauek egingo dira urtero.

Idatzizko kanpo harremanak

Euskara Batzordeak hileroko PPAko erabiltzaileek eta langileek egindako Ez-adostasunen eta Hobekuntza Proposamenen kontaketa egingo du, horiek aztertuko ditu eta ekintzak proposatuko ditu.

Urtean hiru aldiz, Urteko Planaren balantzeekin bat etorritik (apirileko, uztailako eta azaroko lehen hamabostaldia), "Artxiboa eta erregistroa" Zerbitzuko langileek bidalitako eta jasotako dokumentazioaren kontrol bat egingo dute Docsopen aplikazioaren bitartez, eta txosten bat idatziko dute, honakoa jasoz:

- kontrolatutako agiri kopurua
- bidalitako agirien arteko erlazioa, irizpideekin bat etorritik,
- eta prozeduraren ez-adostasunak identifikatuko dira

Euskara Batzordea:

- prozeduraren ez-adostasunak aztertuko ditu,
- hobekuntza-proposamenak egingo ditu,
- proposamen horiek zuzendaritzari jakinaraziko dizkio
- eta kanpoko agirien adierazlearen indizea kalkulatu du.

Hau da adierazlearen formula:

$$\%K.A. = \frac{KAZ}{KKA} \times 100$$

Non:

K.A. Kanpo Agiriak

K.A.Z.: Bidalitako Kanpo Agiri Zuzenak, prozeduraren jarraibideen arabera

K.K.A.: Kontrolatutako Kanpo Agiri guztiak

Ahozko kanpo harremanak

Urtean behin, galdetegi bat prestatuko da PPAko langileen erabilera-datuak eta iritziak jasotzeko. Besteak beste, lanean euskarak duen erabilera-portzentajea adierazten duen indizea lortuko da, eta hori Euskara Batzordeak aztertuko du, hobekuntza-proposamenak egingo ditu eta Zuzendaritzari jakinaraziko dizkio.

6. GAIARI BURUZKO AGIRIAK

- **FHK-FGL-018** "Proposamen eta Ez-Adostasunen Jakinarazpena / Comunicación de Propuestas y No Conformidades"
- **FHK-FGL-019** "Proposamen eta Ez-Adostasunen Zerrenda / Registro de Propuestas y No Conformidades"
- **FHK-FGL-027** "Kanpo-harremanetako Dokumentuen Jarraipen-fitxa / Ficha para el Seguimiento de la Documentación en las Relaciones Externas"

 <p>Pasaia Portua Puerto de Pasajes</p> <p>Pasaia Portuko Agintaritzaren Autoridad Portuaria de Pasajes</p>	KANPO-HARREMANAK RELACIONES EXTERNAS	PHK-PGL-002 Ber / Rev. 01
		Data / Fecha: 2009-06-03 Ber / Rev. 01
		Orrialdea / Página: 11 / 11

- **FHK-FGL-033** “**Langileentzako Galdetegia** / Cuestionario para los/las trabajadores/as”
- **FHK-FGL-034** “**Langileentzako Galdetegiaren Erantzunak Kudeatzeko Fitxa** / Ficha para Gestionar las Respuestas al Cuestionario de los/las trabajadores/as”
- **FHK-FGL-035** “**Laneko Formatuen Zerrenda** / Relación de Formatos de Trabajo”