



CERTUM

BEZPIECZEŃSTWO I ZAUFANIE ONLINE

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA

Krok 2 – Aktywacja karty Certum

wersja 1.5

Spis treści

KROK 2 - AKTYWACJA KARTY CERTUM	3
2.1. OPIS PROCESU	3
2.2. SPOSÓB WYPEŁNIENIA FORMULARZA	5
2.3. WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI	7

KROK 2 - AKTYWACJA KARTY CERTUM

2.1. Opis procesu

Załączona do zestawu CERTUM karta kryptograficzna jest „nieaktywna” - tzn. nie posiada certyfikatu kwalifikowanego. Aktywację karty można przeprowadzić w dowolnym momencie samodzielnie (http://www.certum.pl/certum/cert,oferta_aktywacja_karty_weryfikacja_tozsamosci.xml) lub z pomocą operatora w Punkcie Rejestracji CERTUM PCC lub w Punkcie Potwierdzania Tożsamości.

Aktywacji karty powinna zostać dokonana z udziałem osoby, która będzie w przyszłości posługiwać się certyfikatem kwalifikowanym.

○ Samodzielna aktywacja karty (zalecany sposób)

Zanim przystąpią Państwo do kroku 2 należy przygotować swoją kartę kryptograficzną znajdującą się w zestawie CERTUM (zamówionym w Kroku 1). Na rewersie karty znajduje się numer, który będzie potrzebny w trakcie jej aktywacji. Następnie należy wybrać rodzaj certyfikatu kwalifikowanego (zalecamy wybór certyfikatu UNIWERSALNEGO), którym chcemy się posługiwać w przyszłości. Po wyborze rodzaju certyfikatu, na kolejnej stronie [www](http://www.certum.pl), należy wypełnić formularz interaktywny. Informacje wysłane za pośrednictwem formularza posłużą CERTUM PCC do automatycznego wygenerowania dokumentów formalnych wymaganych w procesie certyfikacyjnym.

UWAGA: Przy aktywacji karty nie ma potrzeby umieszczania jej w czytniku. Wymagane jest jedynie wpisanie w formularzu aktywacyjnym numeru karty zamieszczonego na jej rewersie.

Po wypełnieniu formularza i zaakceptowaniu go otrzymają Państwo na podany we wniosku adres e-mail informację od CERTUM PPC o złożeniu zamówienia wraz z numerem umowy oraz linkiem umożliwiającym pobranie wygenerowanych dokumentów.

Należy sprawdzić ich treść, a następnie wydrukować:

- Umowę z Subskrybentem (2 egzemplarze),
- Załącznik nr 1 (2 egzemplarze),
- Pełnomocnictwo (1 egzemplarz)
- wymagane w przypadku certyfikatów z dodatkowymi danymi,
- Oświadczenie (1 egzemplarz).

Następnie dokumenty należy podpisać w obecności osoby [weryfikującej tożsamość](#) i wysłać wraz z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do wydania certyfikatu (w zależności od rodzaju certyfikatu: uniwersalny lub z dodatkowymi danymi) na adres:

CERTUM PCC

ul. Bajeczna 13

71-838 Szczecin

UWAGA: Prosimy pamiętać, aby w przesyłce znalazły się 2 egzemplarze Umowy z Subskrybentem, 1 egzemplarz Załącznika nr 1, Pełnomocnictwo (jeżeli jest to certyfikat z dodatkowymi danymi) oraz podpisany egzemplarz Oświadczenia (lub dokument od notariusza załączony do Załącznika nr 1 potwierdzający wykonanie czynności notarialnego poświadczenia złożenia podpisu pod dokumentami w jego obecności).

○ **Aktywacja karty w Punkcie Rejestracji / Punkcie Potwierdzania Tożsamości**

Jeżeli chcą Państwo dokonać aktywacji karty kryptograficznej w Punkcie Rejestracji / Punkcie Potwierdzania Tożsamości należy przygotować wszystkie dokumenty niezbędne do wydania certyfikatu kwalifikowanego. Pracownik Punktu Rejestracji / Punktu Partnerskiego potwierdzi Państwa tożsamość, odbierze wymagane dokumenty i prześle je do CERTUM PCC (w przypadku Punktów Partnerskich jest to usługa płatna).

UWAGA: Jeżeli certyfikat będzie zawierał dodatkowe dane tj. informacje o reprezentowanym podmiocie, w pierwszej kolejności proszę przygotować dokumenty potwierdzające dane tego podmiotu, zgodnie z wykazem wymaganych dokumentów dostępnych na stronie www.certum.pl (zakładka „Wsparcie techniczne” -> „Wymagane dokumenty”). Dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Aktywacja karty		Weryfikacja tożsamości
Postępowanie przed aktywacją >> więcej		
Rodzaje certyfikatu		
Certyfikat uniwersalny Zalecany dla wszystkich osób podpisujących dokumenty (w tym deklaracje do ZUS) w imieniu własnym lub w imieniu innych podmiotów (przedsiębiorstw, instytucji, administracji samorządowej, administracji rządowej). AKTYWUJ [+] porównaj	Certyfikat z dodatkowymi danymi Rekomendowany (choć nie konieczny) w przypadku osób pełniących funkcje publiczne lub zawodowe, gdzie zakres uprawnień wynikający z pełnionej funkcji jest jednoznacznie określony prawem, np. prezydent miasta, burmistrz, notariusz, radca prawny. AKTYWUJ [+] porównaj	

Rysunek 1: Wybór aktywowanego certyfikatu online

UWAGA!

Dane zawarte w formularzu (przede wszystkim dane zaznaczone jako widoczne w certyfikacie) oraz dane dotyczące organizacji (w certyfikacie z dodatkowymi danymi) muszą zostać potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. dokumentem potwierdzającym PESEL, dokumentem rejestrowym firmy, itp.)

UWAGA!

W związku z wprowadzeniem od 01.01.2012 zmiany zasad ewidencji podatkowej (Ustawa z dnia 29.07.2011 Dz.U. nr 171, poz. 1016) znosi się NIP nadany osobom fizycznym objętym rejestrem PESEL, nieprowadzącym działalności gospodarczej lub niebędącym zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług. Obecnie jedynym identyfikatorem podatkowym wymienionych osób jest numer PESEL. W przypadku wątpliwości dot. posługiwania się numerem NIP (osobistym), należy skontaktować się ze swoim Urzędem Skarbowym.

2.2. Sposób wypełnienia formularza

Wypełnienie formularza aktywacyjnego jest zależne od rodzaju wybranego certyfikatu. Poniżej zostanie opisany sposób wypełnienia formularza dla obu typów certyfikatów.

Certyfikat uniwersalny

Sekcja	Pola	Uwagi
Karta kryptograficzna	Dane karty kryptograficznej: nr karty oraz potwierdzenie informacji czy na kartę zostały wgrane certyfikaty	W przypadku niektórych danych, istnieje możliwość umieszczenia ich w wygenerowanym certyfikacie. Dane obowiązkowo umieszczane w certyfikacie, nie mają możliwości odznaczenia opcji widoczności, natomiast w przypadku pozostałych jest to uzależnione od użytkownika.
Początek ważności certyfikatu	Dla certyfikatu kwalifikowanego istnieje możliwość wskazania daty, od której będzie on ważny. Dzień rozpoczęcia ważności certyfikatu nie może być bardziej odległy niż 90 dni od momentu złożenia wniosku	
Dane wnioskodawcy	Dane identyfikacyjne wnioskodawcę	
Dokument tożsamości wnioskodawcy	Wybór dokumentu tożsamości (dowód lub paszport)	
Dane kontaktowe wnioskodawcy	Dane kontaktowe osoby, która będzie posługiwała się certyfikatem	
Nazwa powszechnie stosowana	Nazwa powszechna do ustawienia w certyfikacie	
Adres do korespondencji	Adres korespondencyjny wnioskodawcy	
Kto przeprowadził Cię przez ścieżkę sprzedaży?	Informacje dotyczące osoby, która pomogła w procesie wypełniania wniosku	
Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych		

Po poprawnym wypełnieniu formularza, należy go potwierdzić wciskając przycisk:

Sprawdź i wyślij

Certyfikat z dodatkowymi danymi

Sekcja	Pola	Uwagi
Karta kryptograficzna	Dane karty kryptograficznej: nr karty oraz potwierdzenie informacji czy na kartę zostały wgrane certyfikaty	W przypadku niektórych danych, istnieje możliwość umieszczenia ich w wygenerowanym certyfikacie. Dane obowiązkowo umieszczane w certyfikacie, nie mają możliwości odznaczenia opcji widoczności, natomiast w przypadku pozostałych jest to uzależnione od użytkownika.
Początek ważności certyfikatu	Dla certyfikatu kwalifikowanego istnieje możliwość wskazania daty, od której będzie on ważny. Dzień rozpoczęcia ważności certyfikatu nie może być bardziej odległy niż 90 dni od momentu złożenia wniosku	
Dane wnioskodawcy	Dane identyfikacyjne wnioskodawcę	
Dokument tożsamości wnioskodawcy	Wybór dokumentu tożsamości	
Dane kontaktowe wnioskodawcy	Dane kontaktowe osoby, która będzie posługiwała się certyfikatem	
Charakter prawny wnioskodawcy	Informacja określająca zasady reprezentacji lub sposobu działania	
Dane podmiotu w imieniu którego będzie występował wnioskodawca	Dane firmy lub organizacji, w imieniu której występujemy o certyfikat	
Dane pocztowe reprezentowanego podmiotu	Dane pocztowe firmy lub organizacji, w imieniu której występujemy o certyfikat	
Dane kontaktowe reprezentowanego podmiotu	Dane kontaktowe firmy lub organizacji, w imieniu której występujemy o certyfikat	
Stanowisko wnioskodawcy w reprezentowanym podmiocie	Stanowisko zajmowane w reprezentowanej firmie bądź organizacji potwierdzone odpowiednim dokumentem.	
Nazwa powszechnie stosowana	Nazwa powszechna do ustawienia w certyfikacie	
Adres do korespondencji	Adres korespondencyjny wnioskodawcy	
Kto przeprowadził Cię przez ścieżkę sprzedaży?	Informacje dotyczące osoby, która pomogła w procesie wypełniania wniosku	
Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych		

Po poprawnym wypełnieniu formularza, należy go potwierdzić wciskając przycisk:

Sprawdź i wyślij

W przypadku wyboru certyfikatu z dodatkowymi danymi, oprócz weryfikacji tożsamości na podstawie ważnego dowodu osobistego lub paszportu (certyfikat uniwersalny), wymagane jest także dostarczenie poniższych dokumentów:

	Przedsiębiorca	Instytucja publiczna
Odpis z KRS nie starszy niż 6 miesięcy lub wydruk z CEiDG	X	
Dokument potwierdzający pełnioną funkcję		X
Potwierdzenia nadania numeru NIP	X	X
Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON	X	X
Pełnomocnictwo	X	X

Dostarczone dokumenty powinny być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę w danym podmiocie upoważnioną do tego typu czynności (zgodnie z dokumentami określającymi zasady reprezentacji) lub Notariusza / Radcę Prawnego.

2.3. Weryfikacja tożsamości

Przed wydaniem certyfikatu kwalifikowanego konieczne jest zweryfikowanie Państwa tożsamości.

W tym celu, z przygotowanymi dokumentami, prosimy o udanie się do:

- dowolnej kancelarii notarialnej,
- Punktu Rejestracji CERTUM PCC,
- Punktu Potwierdzania Tożsamości.

KANCELARIA NOTARIALNA

Jak znaleźć najbliższą kancelarię notarialną?

Wykaz kancelarii notarialnych znajduje się na stronie Krajowej Rady Notarialnej - www.krn.org.pl

Dostęp do wykazu jest również ze strony www.certum.pl > *Kontakt* > *Wykaz Punktów Rejestracji i Punktów Potwierdzenia Tożsamości*

Jakie dokumenty przygotować?

Przed wizytą u notariusza należy przygotować:

- jeden egzemplarz Załącznika nr 1 (wniosek) do Umowy z Subskrybentem,
- dokument tożsamości wskazany podczas wypełniania formularza (dowód osobisty lub paszport).

Opłaty:

Poświadczenie podpisu u notariusza jest usługą odpłatną i zgodnie z taksą notarialną kosztuje **20,00 PLN netto** + VAT.

Postępowanie z dokumentami po weryfikacji:

Dokumenty należy przesłać do CERTUM PCC.

UWAGA:

1. Dokument tożsamości, który subskrybent okaże u notariusza, powinien być wymieniony w podpisywanym Załączniku nr 1 do Umowy z Subskrybentem (wniosek o wydanie certyfikatu kwalifikowanego).
2. Notariusz dokona poświadczenia złożenia podpisu pod dokumentami w jego obecności. Wymagane jest, aby notariusz potwierdził tylko jeden podpis – na jednym egzemplarzu Załącznika nr 1 do Umowy z Subskrybentem (wniosek o wydanie certyfikatu kwalifikowanego). Pozostałe dokumenty można podpisać bez konieczności notarialnego potwierdzenia podpisu.
3. Potwierdzając złożenie podpisu pod dokumentami należy zwrócić uwagę, aby został wpisany numer PESEL osoby ubiegającej się o certyfikat.

PUNKT REJESTRACJI CERTUM PCC

Jak znaleźć Punkt Rejestracji CERTUM PCC?

Lista Punktów znajduje się na stronie www.certum.pl > *Kontakt > Punkty Sprzedaży i Weryfikacji Tożsamości*

Jakie przygotować dokumenty?

Udając się do Punktu Rejestracji prosimy o przygotowanie:

- kompletu wypełnionych dokumentów,
- dokumentu tożsamości wskazanego podczas wypełniania formularza (dowód osobisty lub paszport),
- dokumentów określających zasady reprezentacji, zgodnie z otrzymaną listą (e-mail z CERTUM PCC).

Opłaty:

Obsługa w Punktach Rejestracji jest bezpłatna.

Postępowanie z dokumentami po weryfikacji:

Należy przesłać do CERTUM PCC.

PUNKT POTWIERDZANIA TOŻSAMOŚCI

Jak znaleźć Punkt Potwierdzenia Tożsamości?

Lista Punktów znajduje się na stronie www.certum.pl > *Kontakt > Punkty Sprzedaży i Weryfikacji Tożsamości*

Punkty Potwierdzenia Tożsamości prowadzone są przez **Autoryzowanych Partnerów Unizeto Technologies S.A.** i oferują szereg usług dodatkowych: przeprowadzenie weryfikacji tożsamości u Klienta, konsultacje oraz szkolenia z podpisu elektronicznego, sprawdzenie i odesłanie dokumentów do CERTUM PCC. Usługi są odpłatne - szczegółowe informacje można uzyskać kontaktując się bezpośrednio z operatorem danego Punktu.

Jakie przygotować dokumenty?

Udając się do Punktu Potwierdzenia Tożsamości prosimy o przygotowanie:

- kompletu wypełnionych dokumentów,
- dokumentu tożsamości wskazanego podczas wypełniania formularza (dowód osobisty lub paszport).

Jeżeli pragną Państwo skorzystać z pomocy Punktu Potwierdzenia Tożsamości przy weryfikacji dokumentów oraz ich kompletacji przed wysyłką do CERTUM PCC, prosimy także zabrać ze sobą odpowiednie dokumenty zgodnie z otrzymaną (pocztą elektroniczną) listą.

Opłaty:

Poświadczenie podpisu w Punktach Potwierdzenia Tożsamości jest usługą odpłatną i kosztuje **20,00 PLN netto** + VAT. Informacje na temat cen pozostałych, nieobowiązkowych usług można uzyskać kontaktując się bezpośrednio z operatorami w poszczególnych Punktach Potwierdzenia Tożsamości.

Postępowanie z dokumentami po weryfikacji:

Należy przesłać do CERTUM PCC.