

Certyfikat kwalifikowany

Krok 2 – Aktywacja karty Certum.



[Instrukcja](#)

[uzyskania](#)

[certyfikatu](#)

[kwalifikowanego](#)

Krok 2 – Aktywacja karty Certum

Wersja 1.7

Spis treści

2.	KROK 2 – Aktywacja karty Certum	3
2.1.	Opis procesu	3
2.2.	Sposób wypełnienia formularza.....	5
2.3.	Wykaz potrzebnych dokumentów do uzyskania certyfikatu kwalifikowanego	7
2.3.1.	Dla certyfikatu OSOBISTY (Uniwersalnego)	7
2.3.1.1	Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o wydanie certyfikatu przez Certum.....	7
2.3.1.2	Dokumenty wymagane do weryfikacji tożsamości subskrybenta (osoby ubiegającej się o certyfikat).....	7
2.3.2.	Dla certyfikatu FIRMOWEGO (z Dodatkowymi Danymi)	7
2.3.1.1	Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o wydanie certyfikatu przez Certum.....	8
2.3.1.2	Dokumenty wymagane do weryfikacji tożsamości subskrybenta (osoby ubiegającej się o certyfikat).....	8
2.3.1.3	Dokumenty wymagane do potwierdzenia danych reprezentowanego podmiotu.....	8
2.4.	Jak i gdzie można przeprowadzić Weryfikację Tożsamości.....	10
2.4.3.	Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Firmowym Certum	10
2.4.4.	Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Partnerskim Certum	10
2.4.5.	Potwierdzenie tożsamości w Kancelarii Notarialnej	11
2.5.	Proces dla cudzoziemców - Rejestracja cudzoziemców w formularzu WWW i weryfikacja tożsamości	12

2. 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_epodpis_aktywuj.xml) lub z pomocą operatora w Punkcie Rejestracji CERTUM PCC lub w Punkcie Potwierdzenia Tożsamości.

Wykaz punktów, gdzie można poddać się weryfikacji tożsamości:

- Firmowego Punktu Certum (www.sklep.certum.pl/partnersmap),
- Punktu Partnerskiego Certum (www.sklep.certum.pl/partnersmap),
- jednej z Kancelarii Notarialnych na terenie całego kraju (www.krn.org.pl)

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

2.2. 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, 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)
- Uwaga: 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

Certum
Powszechnie Centrum Certyfikacji

ul. Królowej Korony Polskiej 21,
70-486 Szczecin

certum.pl
infolinia@certum.pl

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).

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.)

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.

2.3. Sposób wypełnienia formularza

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

Certyfikat Osobisty (Uniwersalny)

Sekcja	Pola	Uwagi
Karta kryptograficzna	Dane karty kryptograficznej: nr karty oraz potwierdzenie informacji czv na karte	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	
Dane wnioskodawcy	Dane identyfikacyjne wnioskodawcę	
Dokument tożsamości wnioskodawcy	Wybór dokumentu tożsamości	
Dane kontaktowe wnioskodawcy	Dane kontaktowe osoby, która będzie posługiwała się	
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	
Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych		

Po poprawnym wypełnieniu formularza, wciskamy przycisk „**Sprawdź i wyślij**”, na tym etapie rekomendujemy ponowna weryfikację wprowadzonych danych.

Jeżeli podane dane są poprawne, to wysyłamy formularz z danymi do Certum wciskając przycisk „**Złóż wniosek**”.

Certyfikat Firmowy (z Dodatkowymi Danymi Firmy)

Sekcja	Pola	Uwagi
Karta kryptograficzna	Dane karty kryptograficznej: nr karty oraz potwierdzenie informacji czy na karte zostały wpisane 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	
Dane wnioskodawcy	Dane identyfikacyjne wnioskodawcy	
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, wciskamy przycisk „**Sprawdź i wyślij**”, na tym etapie rekomendujemy ponowna weryfikację wprowadzonych danych.

Jeżeli podane dane są poprawne, to wysyłamy formularz z danymi do Certum wciskając przycisk „**Złóż wniosek**”.

2.4. Wykaz potrzebnych dokumentów do uzyskania certyfikatu kwalifikowanego

2.4.1. Dla certyfikatu OSOBISTY (Uniwersalnego)

Jeżeli wybiorą Państwo certyfikat OSOBISTY (uniwersalny), zawierający tylko dane osobowe Subskrybenta, to prosimy o przygotowanie następujących dokumentów.

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.

2.3.1.1 Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o wydanie certyfikatu przez Certum

- Umowa z Subskrybentem (2 egzemplarze),
- Załącznik nr 1 (2 egzemplarze),
- Oświadczenie (1 egzemplarz).

Sprawdź jak wyglądają wzory dokumentów wymagane do złożenia wniosku o certyfikat – [>> kliknij i sprawdź <<](#)

2.3.1.2 Dokumenty wymagane do weryfikacji tożsamości subskrybenta (osoby ubiegającej się o certyfikat)

- Dokument tożsamości - ważny dowód osobisty lub paszport.

Opcjonalnie:

- **Jeżeli certyfikat ma zawierać numer PESEL, prosimy o:** dokument potwierdzający numer PESEL (np. karta stałego pobytu, potwierdzenie nadania PESEL, itp.).
Uwaga: Wymagane w przypadku posługiwania się dokumentem tożsamości innym niż polski.

lub

- **Jeżeli certyfikat ma zawierać numer NIP, prosimy o:** dokument potwierdzający nadanie numeru NIP (osobisty subskrybenta), wydany przez polski Urząd Skarbowy, nie dotyczy NIP nadanego Firmie. Pole numer NIP przeznaczone jest dla osób, które są uprawnione do posługiwania się NIP (np. posiadają wpis do CEiDG).

2.4.2. Dla certyfikatu FIRMOWEGO (z Dodatkowymi Danymi)

Jeżeli wybrali Państwo certyfikat FIRMOWY (z dodatkowymi danymi), zawierający dane osobowe Subskrybenta oraz dane firmy/institucji, to oprócz weryfikacji tożsamości, konieczne jest dostarczenie dodatkowych dokumentów, które potwierdzą dane reprezentowanego podmiotu. Rodzaj dokumentów, które należy przygotować, uzależniony jest od charakteru prawnego reprezentacji podanego we wniosku o wydanie certyfikatu kwalifikowanego, o który się Państwo ubiegają.

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.

2.3.2.1 Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o wydanie certyfikatu przez Certum

- Umowa z Subskrybentem (2 egzemplarze),
- Załącznik nr 1 (2 egzemplarze),
- Oświadczenie (1 egzemplarz),
- Pełnomocnictwo (1 egzemplarz).

Sprawdź jak wyglądają wzory dokumentów wymagane do złożenia wniosku o certyfikat – [>> kliknij i sprawdź <<](#)

2.3.1.1 Dokumenty wymagane do weryfikacji tożsamości subskrybenta (osoby ubiegającej się o certyfikat)

- Dokument tożsamości - ważny dowód osobisty lub paszport.
Opcjonalnie:
- **Jeżeli certyfikat ma zawierać numer PESEL, prosimy o:** dokument potwierdzający numer PESEL (np. karta stałego pobytu, potwierdzenie nadania PESEL, itp.).
Uwaga: Wymagane w przypadku posługiwania się dokumentem tożsamości innym niż polski.
lub
- **Jeżeli certyfikat ma zawierać numer NIP, prosimy o:** dokument potwierdzający nadanie numeru NIP (osobisty subskrybenta), wydany przez polski Urząd Skarbowy, nie dotyczy NIP nadanego Firmie. Pole numer NIP przeznaczone jest dla osób, które są uprawnione do posługiwania się NIP (np. posiadają wpis do CEiDG).

Spis dodatkowych dokumentów wymaganych do potwierdzenia danych reprezentowanego podmiotu:

2.3.1.2 Dokumenty wymagane do potwierdzenia danych reprezentowanego podmiotu

Charakter prawny wnioskodawcy	Pełniona funkcja	Dodatkowe dokumenty formalne, wymagane do wydania certyfikatu (oprócz standardowych dokumentów tj. Umowa, Załącznik nr 1, Oświadczenie o potwierdzeniu tożsamości).
W imieniu własnym	Właściciel firmy prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą	Firma – przedsiębiorstwo <ul style="list-style-type: none"> • dokument będący podstawą prawną funkcjonowania przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> ✓ odpis lub wydruk z CEiDG.
Jako przedstawiciel osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej	Pracownicy i przedstawiciele firmy i instytucji posiadającej osobowość prawną (m.in. biura rachunkowe, firma, administracja samorządowa i państwowa) jak również jednostki nieposiadające	Firma – przedsiębiorstwo <ul style="list-style-type: none"> • Pełnomocnictwo – podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji firmy (druk jest do pobrania wraz Umową i Załącznikiem nr 1), • dokument będący podstawą prawną funkcjonowania przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> ✓ odpis lub wydruk z KRS – nie starszy niż 6 miesięcy, ✓ odpis lub wydruk z CEiDG lub zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, potwierdzające dane firmy.

	osobowości prawnej (m.in. jednostki budżetowe, szkoły, spółki jawne oraz spółki cywilne).	<p>Instytucja publiczna</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnomocnictwo – podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji (druk jest do pobrania wraz Umową i Załącznikiem nr 1), • kopia dokumentu określającego zasady reprezentacji, • uchwała bądź inna decyzja o powołaniu, mianowaniu na dane stanowisko, • potwierdzenie nadania numeru NIP reprezentowanego podmiotu, • zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON reprezentowanego podmiotu.
<p>Jako członek organu albo organ osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej</p>	<p>Osoby, które należą do zarządu lub rady nadzorczej w danym podmiocie (np. Prezes Zarządu, Członek Zarządu, Prokurent). Dane tych osób znajdują się w odpisie KRS lub innym dokumencie określającym zasady reprezentacji.</p>	<p>Firma - przedsiębiorstwo</p> <ul style="list-style-type: none"> • odpis lub wydruk z KRS – nie starszy niż 6 miesięcy, • uchwała bądź inna decyzja o powołaniu, mianowaniu na dane stanowisko, • potwierdzenie nadania numeru NIP reprezentowanego podmiotu, • zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON reprezentowanego podmiotu. <p>Instytucja publiczna</p> <ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu określającego zasady reprezentacji, • uchwała bądź akt powołania, mianowania na dane stanowisko, • potwierdzenie nadania numeru NIP reprezentowanego podmiotu, • zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON reprezentowanego podmiotu.
<p>Jako organ władzy publicznej</p>	<p>Osoby, które pełnią istotne funkcje w administracji publicznej i samorządowej (np. Prezydent Miasta, Burmistrz, Wójt). Dane tych osób znajdują się w odpowiednim dokumencie określającym zasady reprezentacji.</p>	<p>Instytucja publiczna</p> <ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu określającego zasady reprezentacji, • stosowna decyzja o powołaniu, akt mianowania bądź inny dokument, na podstawie którego osoba ubiegająca się o certyfikat działa w charakterze organu władzy publicznej, • potwierdzenie nadania numeru NIP reprezentowanego podmiotu, • zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON reprezentowanego podmiotu.

2.5. Jak i gdzie można przeprowadzić Weryfikację Tożsamości

Przed wydaniem certyfikatu kwalifikowanego konieczne jest zweryfikowanie Państwa tożsamości.

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

- Firmowego Punktu Certum,
- Punktu Partnerskiego Certum,
- jednej z Kancelarii Notarialnych na terenie całego kraju.

2.5.3. Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Firmowym Certum

Jak znaleźć Punkt Firmowy Certum?

Lista Punktów Firmowych Certum znajduje się na stronie: <https://sklep.certum.pl/partnersmap>

Jakie przygotować dokumenty?

Udając się do Punktu Firmowego Certum:

- umów termin swojej wizyty i sprawdź adres wybranego punktu,
- przygotuj ważny dowód osobisty lub paszport (wskazanego podczas wypełniania formularza),
- przygotuj kompletu wypełnionych dokumentów,
- przygotuj dodatkowe dokumenty wyszczególnione w tym dokumencie (dodatkowo zapytaj operatora Certum jakie dokumenty należy ze sobą zabrać).

Opłaty:

Obsługa w Punktach Firmowych Certum jest bezpłatna.

Postępowanie z dokumentami po weryfikacji:

Komplet podpisanych dokumentów wraz z potwierdzeniem tożsamości należy odesłać do Certum na poniższy adres:

CERTUM PCC

Ul. Bajeczna 13
71-838 Szczecin

2.5.4. Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Partnerskim Certum

Jak znaleźć Punkt Partnerski Certum?

Lista Punktów Partnerskich Certum znajduje się na stronie: <https://sklep.certum.pl/partnersmap>

Punkty Partnerskie Certum prowadzone są przez Autoryzowanych Partnerów **Asseco Data Systems 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 Partnerskiego Certum:

- umów termin swojej wizyty i sprawdź adres wybranego punktu,
- przygotuj ważny dowód osobisty lub paszport (wskazanego podczas wypełniania formularza),
- przygotuj komplety wypełnionych dokumentów,
- przygotuj dodatkowe dokumenty wyszczególnione w tym dokumencie (dodatkowo zapytaj Partnera Certum jakie dokumenty należy ze sobą zabrać).

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

Opłaty:

Poświadczenie podpisu w Punktach Partnerskich Certum 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 Partnerskich Certum.

Postępowanie z dokumentami po weryfikacji:

Komplet podpisanych dokumentów wraz z potwierdzeniem tożsamości należy odesłać do Certum na poniższy adres:

CERTUM PCC
Ul. Bajeczna 13
71-838 Szczecin

2.5.5. Potwierdzenie tożsamości w Kancelarii Notarialnej

Jak znaleźć najbliższą kancelarię notarialną?

Wykaz kancelarii notarialnych znajduje się na stronie Krajowej Rady Notarialnej – <http://www.krn.org.pl>

Jakie dokumenty przygotować?

Przed wizytą u notariusza należy przygotować:

- jeden egzemplarz Załącznika nr 1 (wniosek) do Umowy z Subskrybentem,
- przygotuj ważny dowód osobisty lub paszport (wskazanego podczas wypełniania formularza).

Opłaty:

Poświadczenie podpisu u notariusza jest usługą odpłatną i zgodnie z taksą notarialną kosztuje

20,00 PLN netto + VAT.

Postępowanie z dokumentami po weryfikacji:

Komplet podpisanych dokumentów wraz z potwierdzeniem tożsamości należy odesłać do Certum na poniższy adres:

CERTUM PCC

Ul. Bajeczna 13
71-838 Szczecin

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 poświadczenie 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.

2.6. Proces dla cudzoziemców - Rejestracja cudzoziemców w formularzu WWW i weryfikacja tożsamości

Instrukcja uzyskania certyfikatu kwalifikowanego dla cudzoziemców znajduje się na stronie serwisu Certum:

<http://www.certum.pl>-> Wsparcie techniczne -> Jak zainstalować certyfikat (instrukcje)? -> [Instrukcja uzyskania certyfikatu kwalifikowanego dla cudzoziemców](#)