



Certyfikat Kwalifikowany

Wymagane Dokumenty

oraz

Weryfikacja Tożsamości.

Certyfikat Kwalifikowany

Wymagane dokumenty oraz Weryfikacja Tożsamości

Wersja 1.0

certum.pl

Spis treści.

1. Wymagane Dokumenty	3
2. Wykaz potrzebnych dokumentów do uzyskania certyfikatu kwalifikowanego	3
2.2. Dla certyfikatu OSOBISTY (Uniwersalnego)	3
2.2.1. Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o wydanie certyfikatu przez Certum	3
2.2.2. Dokumenty wymagane do weryfikacji tożsamości subskrybenta (osoby ubiegającej się o certyfikat)	3
2.3. Dla certyfikatu FIRMOWEGO (z Dodatkowymi Danymi)	4
2.3.3. Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o wydanie certyfikatu przez Certum	4
2.3.4. Dokumenty wymagane do weryfikacji tożsamości subskrybenta (osoby ubiegającej się o certyfikat)	4
3. Spis dodatkowych dokumentów wymaganych do potwierdzenia danych reprezentowanego podmiotu	5
4. Jak i gdzie można przeprowadzić Weryfikację Tożsamości	6
4.1. Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Firmowy Certum	6
4.2. Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Partnerski Certum	7
4.3. Potwierdzenie tożsamości w Kancelarii Notarialnej	8
5. Proces dla cudzoziemców - Rejestracja cudzoziemców w formularzu WWW i weryfikacja tożsamości	8

1. Wymagane Dokumenty

Certyfikaty kwalifikowane, wydawane przez Certum są generowane oraz zarządzane zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania (...) z dnia 23 lipca 2014r. oraz towarzyszącymi jej dodatkowymi aktami prawnymi.

W myśl rozporządzenia, dane w postaci elektronicznej podpisane bezpiecznym **podpisem elektronicznym** weryfikowanym przy pomocy ważnego **kwalifikowanego certyfikatu** są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentom opatrzonym podpisem własnoręcznym, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Certyfikaty kwalifikowane wydane przez Certum zawierają m.in.:

- dane o subskrybencie (np. imię, nazwisko, PESEL),
- dane firmy/instytucji.

2. Wykaz potrzebnych dokumentów do uzyskania certyfikatu kwalifikowanego

2.2. Dla certyfikatu OSOBISTY (Uniwersalnego)

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

2.2.1. Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o wydanie certyfikatu przez Certum

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

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

2.2.2. 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).

2.3. Dla certyfikatu FIRMOWEGO (z Dodatkowymi Danymi)

Jeżeli wybrali Państwo certyfikat FIRMOWY (z dodatkowymi danymi), zawierający dane osobowe Subskrybenta oraz dane firmy/instytucji, 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:

2.3.3. 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 <<](#).

2.3.4. 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).

3. Spis dodatkowych dokumentów wymaganych do potwierdzenia danych reprezentowanego podmiotu:

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, firmy, administracja samorządowa i państwowa) jak również jednostki nieposiadające osobowości prawnej (m.in. jednostki budżetowe, szkoły, spółki jawne oraz spółki cywilne).	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. Instytucja publiczna <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.
Jako członek organu albo organ osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej	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.	Firma - przedsiębiorstwo <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. Instytucja publiczna <ul style="list-style-type: none"> kopia dokumentu określającego zasady reprezentacji, uchwała bądź akt powołania, mianowania na dane stanowisko,

		<ul style="list-style-type: none"> • potwierdzenie nadania numeru NIP reprezentowanego podmiotu, • zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON reprezentowanego podmiotu.
Jako organ władzy publicznej	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.	Institucja publiczna <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.

4. 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.

4.1. Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Firmowy 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

4.2. Potwierdzenie tożsamości w Punkcie Partnerski 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 kompletu 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

4.3. Potwierdzenie tożsamości w Kancelarii Notarialnej

Jak znaleźć najbliższą kancelarię notarialną?

Wykaz kancelarii notarialnych znajduje się na stronie Krajowej Rady Notarialnej - 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 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.

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

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

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