



Proces dla cudzoziemców **Rejestracja cudzoziemców** **w formularzu WWW** **i weryfikacja tożsamości**

**Rejestracja cudzoziemców w formularzu WWW
i weryfikacja tożsamości**

Wersja 1.0

certum.pl

 **Certum**
by ASSECO

Spis treści

1. Rejestracja cudzoziemców w formularzu WWW	3
1.1 Wprowadzenie danych w formularzu „uniwersalnym”	3
1.2 Wprowadzenie danych w formularzu z „dodatkowymi danymi”	5
2. Weryfikacja tożsamości	8
2.1 Potwierdzenie tożsamości w PR (Punkt rejestracji) lub PPT (Punkt Potwierdzenia Tożsamości)	8
2.2 Potwierdzenie tożsamości u Notariusza	9

1. Rejestracja cudzoziemców w formularzu WWW

Osoba ubiegająca się o podpis elektroniczny nie posiadająca obywatelstwa polskiego może legitymować się następującymi dokumentami:

paszportem
dowodem osobistym

Dokument typu IDCard, którego cechą charakterystyczną jest pasek odczytu maszynowego rozpoczynający się od litery „I<[kod kraju][numer seryjny]” wg wzoru:

I<POLABA1234568<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<[...].

Dodatkowo dokument taki musi znajdować się w Publicznym Rejestrze Autentycznych Dokumentów Tożsamości i Dokumentów Podróży publikowanym przez Radę Unii Europejskiej na stronach:

<http://www.consilium.europa.eu/prado/PL/searchByIssuingCountry.html>

1.1 Wprowadzenie danych w formularzu „uniwersalnym”

1. Karta Kryptograficzna

- **Numer karty kryptograficznej** – należy wprowadzić numer karty,
- Należy zaznaczyć czy dla podanej karty był wydany certyfikat (NIE/TAK)

2. Początek ważności certyfikatu

- Należy wybrać jedną z dwóch możliwości. W przypadku zdefiniowania daty należy ją określić.

3. Dane wnioskodawcy (pola z * są obowiązkowe)

- **Imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia** wprowadzamy zgodnie z dokumentem tożsamości subskrybenta.
- **Obywatelstwo oraz Kod Kraju:** Proszę zwrócić uwagę na poprawne wybranie odpowiednich oznaczeń, można skorzystać z linku do strony z kodami kraju:

http://www.iso.org/iso/english_country_names_and_code_elements

- **PESEL/NIP:**
 - Jeśli subskrybent posiada jeden z numerów (np. PESEL), wówczas rubryka dotycząca drugiego z numerów (np. NIP),

w której wówczas należy wpisać w odpowiedniej rubryce myślnik: „-” (nie zaznaczamy tego pola na „TAK”).

- Jeżeli subskrybent nie posiada żadnego z numerów tj. PESEL i/lub NIP – to w obu polach należy wpisać w odpowiednią rubrykę myślnik: „-”, i nie należy zaznaczyć tych pól jako widoczne w certyfikacie.

Uwaga: Pola, które zostaną zaznaczone na „TAK” będą widoczne w certyfikacie.

- **Rubryka dopuszcza numery NIP – osobisty, wydane przez Polski Urząd Skarbowy i nie dotyczy NIP nadanego Firmie.** Jeżeli klient posiada PESEL lub NIP konieczne jest posiadanie dokumentu potwierdzającego np. Karta Stałego Pobytu, zaświadczenie nadania NIP wydane przez Urząd Skarbowy.
- **Imię ojca, Imię matki** – jeżeli w dokumencie tożsamości nie ma tej informacji (np. w paszporcie) należy uzupełnić z pomocą klienta.

4. Dokument tożsamości wnioskodawcy

- **Nazwa dokumentu :** Paszport lub Dowód Osobisty
- **Cechy (seria i numer) :** podajemy numer i serię dokumentu obcokrajowca
- **Organ wydający:** organ, który wydał dokument obcokrajowca

Uwaga: Formularz nie umożliwia wyboru Karty stałego pobytu – wówczas należy wskazać jeden z dwóch możliwych dokumentów. Karta stałego pobytu jest w procesie weryfikacji tożsamości subskrybenta dokumentem dodatkowym potwierdzającym posiadanie nr PESEL.

5. Dane kontaktowe wnioskodawcy

- Adres e-mail oraz nr telefonu wpisujemy według zaleceń klienta pamiętając o poprawnym kierunkowym do kraju wnioskodawcy

6. Nazwa powszechnie stosowana

- Dopuszczalne wartości pola to – imię i nazwisko lub imiona i nazwisko

7. Adres do korespondencji

- Nazwa adresata, ulica, numer domu, kod pocztowy oraz miejscowość wpisujemy według oświadczenia klienta.
- **Województwo** (jeżeli adres korespondencyjny jest poza granicami Polski) należy wziąć pod uwagę podział terytorialny kraju obcokrajowca i wpisać nazwę obszaru (np. landu) w którym klient mieszka.

- Kod kraju należy zmienić jeżeli przesyłka ma zostać dostarczona poza obszar naszego Kraju.

1.2 Wprowadzenie danych w formularzu z „dodatkowymi danymi”

1. Karta Kryptograficzna

- **Numer karty kryptograficznej** – należy wprowadzić numer karty,
- Należy zaznaczyć czy dla podanej karty był wydany certyfikat (NIE/TAK)

2. Początek ważności certyfikatu

- Należy wybrać jedną z dwóch możliwości. W przypadku zdefiniowania daty należy ją określić.

3. Dane wnioskodawcy (pola z * są obowiązkowe)

- **Imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia** wprowadzamy zgodnie z dokumentem tożsamości subskrybenta.
- **Obywatelstwo oraz Kod Kraju** należy zwrócić uwagę na poprawne wybranie odpowiednich oznaczeń. Można skorzystać z linku do strony z kodami kraju:
http://www.iso.org/iso/english_country_names_and_code_elements
- **PESEL/NIP:**
 - Jeśli subskrybent posiada jeden z numerów (np. PESEL), wówczas rubryka dotycząca drugiego z numerów (np. NIP), w której wówczas należy wpisać w odpowiedniej rubryce myślnik: „-” (nie zaznaczamy tego pola na „TAK”).
 - Jeżeli subskrybent nie posiada żadnego z numerów tj. PESEL i/lub NIP – to w obu polach należy wpisać w odpowiednią rubrykę myślnik: „-”, i nie należy zaznaczyć tych pól jako widoczne w certyfikacie.

Uwaga: Pola które zostaną zaznaczone na „TAK” będą widoczne w certyfikacie. **Rubryka dopuszcza numery NIP – osobisty, wydane przez Polski Urząd Skarbowy i nie dotyczy NIP nadanego Firmie.**

Jeżeli klient posiada PESEL lub NIP konieczne jest posiadanie dokumentu potwierdzającego np. Karta Stałego Pobytu, zaświadczenie nadania NIP wydane przez Urząd Skarbowy.

- **Imię ojca, imię matki** – jeżeli w dokumencie tożsamości nie ma tej informacji (np. w paszporcie) należy uzupełnić z pomocą klienta.

4. Dane kontaktowe wnioskodawcy

- **Adres e-mail** oraz **numer telefonu** wpisujemy według zaleceń klienta pamiętając o poprawnym kierunkowym do kraju wnioskodawcy.

5. Charakter prawny wnioskodawcy

- Należy wybrać zgodnie z uprawnieniami klienta.

6. Dane podmiotu w imieniu którego będzie występował wnioskodawca

- **Nazwa reprezentowanego podmiotu** – Nazwa firmy obcokrajowca zgodnie z dokumentem firmowym. Jeżeli nazwa zawiera znaki szczególne należy je umieścić w formularzu.
- **Nazwa skrócona** – Według zaleceń klienta.
- **Nazwa jednostki organizacyjnej** – Według zaleceń klienta.
- **Numer REGON** – Według zaleceń klienta.
Jeżeli podmiot, w imieniu którego będzie występował subskrybent nie posiada numeru REGON, pole należy pozostawić puste.
- **NIP** – NIP firmy zgodnie z dokumentami. Jeżeli podmiot, w imieniu którego będzie występował subskrybent nie posiada numeru NIP należy wpisać myślnik w odpowiednią rubrykę „-”. Natomiast jeżeli podmiot posiada NIP (Polski lub zagraniczny) należy go wpisać.
- **Nr podstawy prawnej funkcjonowania** – Numer dokumentu firmowego (odpowiednik polskiego KRS lub EDG).
- **Dane organu rejestrowego** – Nazwa organu w którym zarejestrowana jest firma
- **Osoba upoważniona do reprezentowania danego podmiotu** – Osoba, która jest upoważniona do reprezentowania firmy w dokumentach firmowych.

7. Dane pocztowe reprezentowanego podmiotu

- Nazwa adresata, ulica, numer domu, kod pocztowy oraz miejscowość wpisujemy zgodnie z dokumentami firmowymi.
- **Województwo** (jeżeli adres korespondencyjny jest poza granicami Polski) należy wziąć pod uwagę podział terytorialny kraju obcokrajowca i wpisać nazwę obszaru w którym klient mieszka.
- Kod Kraju należy zmienić jeżeli przesyłka ma zostać dostarczona poza obszar naszego Kraju.

8. Dane kontaktowe reprezentowanego podmiotu

- Adres e-mail oraz Nr telefonu wpisujemy według zaleceń klienta pamiętając o poprawnym kierunkowym do kraju.

9. Stanowisko wnioskodawcy

- **Stanowisko-** można, ale nie trzeba uzupełniać. Zależy to od woli klienta. Jeżeli jednak stanowisko zostanie wpisane i zaznaczone jako widoczne w certyfikacie wymagane jest aby taka informacja została udokumentowana.

10. Nazwa powszechnie stosowana

- Standardowa wartość pola to – imię i nazwisko; nazwa firmy lub imiona i nazwisko; nazwa firmy. Nazwa może być zmodyfikowana jeżeli klient wyraża taką chęć. Ważne aby w tej nazwie znajdowało się imię i nazwisko obcokrajowca.

11. Adres do korespondencji

- **Adres reprezentowanego podmiotu** – pobrane zostaną dane z pól wprowadzonych w **Danych pocztowych reprezentowanego podmiotu**.
- **Inny Adres-** należy uzupełnić
 - **Nazwa adresata, ulica, numer domu, kod pocztowy oraz miejscowość** wpisujemy według oświadczenia klienta.
 - **Województwo** (jeżeli adres korespondencyjny jest poza granicami Polski) należy wziąć pod uwagę podział terytorialny kraju obcokrajowca i wpisać nazwę obszaru (np. landu) którym klient mieszka.
 - **Kod Kraju** należy zmienić jeżeli przesyłka ma zostać dostarczona poza obszar naszego Kraju.

2. Weryfikacja tożsamości

2.1 Potwierdzenie tożsamości w PR (Punkt rejestracji) lub PPT (Punkt Potwierdzenia Tożsamości)

Weryfikacja tożsamości obcokrajowca jest przeprowadzana na podstawie ważnego Paszportu lub Dowodu Osobistego.

Po zweryfikowaniu czy oświadczenie należy od osoby, która chce potwierdzić tożsamość oraz sprawdzeniu numeru załącznika, umowy oraz oświadczenia pod względem zgodności, możemy przystąpić do potwierdzenia tożsamości.

- **Imię i nazwisko osoby potwierdzającej tożsamość** – Imię i nazwisko Operatora PPT/PR
- **Numer PESEL osoby potwierdzającej tożsamość**- Numer PESEL Operatora PPT/PR
- **Imię i nazwisko Subskrybenta Jeśli dokument tożsamości** - Jeśli dokument tożsamości nie zawiera tych informacji, można- ale nie trzeba, posiłkować się danymi z Załącznika nr 1.
- **Imię ojca Subskrybenta** – Jeśli dokument tożsamości nie zawiera tych informacji, można, ale nie trzeba, posiłkować się danymi z Załącznika nr 1.
- **Imię matki Subskrybenta** – Jeśli dokument tożsamości nie zawiera tych informacji, można, ale nie trzeba, posiłkować się danymi z Załącznika nr 1.
- **Rodzaj dokumentu tożsamości Subskrybenta** – Paszport/ Dowód Osobisty
- **Seria i numer dokumentu tożsamości Subskrybenta** – seria i numer Paszportu / Dowodu Osobistego
- **Oznaczenie organu wydającego** – Organ wydający Paszport/ Dowód Osobisty.
- **Pieczątko i czytelny podpis osoby potwierdzającej tożsamość** – Podpis Operatora PPT/PR wraz z pieczętą „ Z upoważnienia Prezesa Zarządu Asseco Data Systems S.A.”

Uwaga: W przypadku karty stałego pobytu należy nr PESEL zamieścić w wypełnionym formularzu. Operator zobowiązany jest napisać na oświadczeniu potwierdzającym tożsamość:

Numer PESEL Pana/Pani [Imię i Nazwisko] potwierdziłem/ potwierdziła, na podstawie przedstawionej mi Karty Stałego Pobytu nr [numer karty].

Dodatkowo należy dostarczyć do CERTUM kserokopię karty stałego pobytu subskrybenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

2.2 Potwierdzenie tożsamości u Notariusza

Tożsamość można potwierdzić również u Notariusza.

Notariusz może:

- Wypełnić „**Oświadczenie o potwierdzeniu tożsamości**” dołączone do dokumentów formalnych („**Załącznik nr 1** „ , „**Umowa z Subskrybentem**”)

Lub

- Sporządzić notarialne poświadczenie złożenia podpisu pod „**Załącznikiem nr 1**” lub „**Umową z Subskrybentem**”. Notarialne potwierdzenie podpisu musi być trwale związane z dokumentem („**Załącznik nr 1** „ , „**Umowa z Subskrybentem**”)

Jeżeli Notarialne potwierdzenie tożsamości nie jest sporządzone na „**Oświadczeniu o potwierdzenie tożsamości**” i jest sporządzone w innym języku niż polski, angielski, niemiecki lub rosyjski, konieczne jest dołączenie tłumaczenia, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.

Poniżej znajduje się wykaz stowarzyszeń i izb notarialnych:

- **Krajowa Rada Notarialna:**
<http://www.krn.org.pl/1259/Adresy+samorz%C4%85d%C3%B3w+i+organizacji++notarialnych>
- **Międzynarodowe Zrzeszenie Notariuszy:**
<http://www.uinl.org/6/member-notariats-country>
- **Europejski Spis Notariuszy:**
<http://www.notaries-directory.eu/>