

USŁUGI CERTYFIKACJI ELEKTRONICZNEJ

---

**Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.**

**Sigillum Polskie Centrum Certyfikacji Elektronicznej**

**Przewodnik dla klienta Sigillum PCCE**

# **1. Korzystanie z usług Sigillum PCCE**

## **Założenia**

Zadaniem niniejszego przewodnika jest zapoznanie klientów ubiegających się o certyfikaty Sigillum Polskiego Centrum Certyfikacji Elektronicznej z wymaganymi dokumentami oraz możliwymi ścieżkami prowadzącymi do podpisania umowy.

W celu zakupienia usług certyfikacyjnych oferowanych przez Sigillum PCCE zawsze konieczny jest osobisty kontakt przyszłego właściciela certyfikatu z Inspektorem ds. Rejestracji.

W związku z tym zapraszamy do jednego z naszych Punktów Rejestracji lub Punktów Weryfikacji Tożsamości znajdujących się w różnych miejscach kraju.

Szczegółowe przedstawienie lokalizacji wszystkich Punktów Rejestracji Sigillum PCCE znajduje się na końcu niniejszego przewodnika oraz na stronie internetowej [www.sigillum.pl](http://www.sigillum.pl).

Istnieje możliwość wizyty naszych Inspektorów w celu sfinalizowania zakupu w miejscu dogodnym dla Zamawiającego. Wiąże się to jednak z koniecznością wniesienia dodatkowej opłaty za dojazd i weryfikację tożsamości na miejscu w siedzibie klienta.

## **Co należy wiedzieć przed wizytą w Punkcie Rejestracji**

Sigillum PCCE ma w swojej ofercie kilka rodzajów certyfikatów, w związku z czym przed dokonaniem wyboru, warto jest poznać wstępną ofertę przedstawioną na stronie internetowej [www.sigillum.pl](http://www.sigillum.pl). Ważne informacje na temat naszych produktów zawarte są też w dziale „Polityki i Regulaminy certyfikacji” znajdującym się na wspomnianej stronie internetowej w zakładce **Repozytorium**. Dzięki tym dokumentom potencjalny klient ma szansę uzyskać kompletną wiedzę na temat samych certyfikatów oraz usług oferowanych przez Sigillum PCCE.

Wcześniejsze podjęcie decyzji w kwestii wyboru rodzaju certyfikatu jest szczególnie istotne w przypadku klienta indywidualnego (Subskrybenta), ponieważ potwierdzenie zapłaty musi zostać przedstawione w Punkcie Rejestracji nie później, niż w momencie zawarcia Umowy. Klient zbiorowy zwany „Zamawiającym” uiszcza opłatę po wydaniu certyfikatów i wystawieniu faktury.

## **Certyfikaty Sigillum PCCE**

Sigillum PCCE ma w swojej ofercie zarówno kwalifikowane certyfikaty zgodne z Ustawą o podpisie elektronicznym służące tylko i wyłącznie do składania oświadczeń woli użytkownika, jak też certyfikaty komercyjne stosowane m.in. do podpisywania i/lub szyfrowania poczty elektronicznej, adresowane do różnych grup nabywców w zależności od oferowanych gwarancji finansowych i przeznaczenia certyfikatów.

## **2. Dokumenty wymagane przez Sigillum PCCE**

### **1. Klient indywidualny (Subskrybent)**

a) **wypełniony formularz zgłoszenia certyfikacyjnego** przesyłany do Punktu Rejestracji pocztą elektroniczną. Wzór jest zamieszczony na stronie internetowej: [www.sigillum.pl](http://www.sigillum.pl). Alternatywną metodą jest wprowadzenie odpowiednich danych bezpośrednio na stronie internetowej <http://epr.sigillum.pl/Login.aspx>. Taka procedura kontaktu pozwala na wcześniejsze przygotowanie umowy i skrócenie czasu potrzebnego na wizytę w Punkcie Rejestracji.

b) **podstawowe dokumenty tożsamości:**

- dowód osobisty;
- paszport (jeżeli występuje jako dokument podstawowy, niezbędne jest przedstawienie oryginalnych dokumentów potwierdzających posiadany numeru PESEL odpowiednio dla certyfikatów kwalifikowanych i/lub komercyjnych).

c) **dotatkowe dokumenty tożsamości**

- prawo jazdy;
- paszport;
- w przypadku obcokrajowców – Karta Stałego Pobytu, oryginalne dokumenty potwierdzające posiadany numer NIP i PESEL;

d) **tajne hasło** niezbędne w przypadku konieczności zawieszenia lub unieważnienia certyfikatu, złożone z min. 8 znaków w tym: duża litera, mała litera, cyfra, znak specjalny (np. !, @, #, \*, &, +). Może być dostarczone do Punktu Rejestracji wcześniej w zaklejone i podpisanej kopercie lub przygotowane na miejscu w Punkcie Rejestracji.

**UWAGA:** W przypadku certyfikatów komercyjnych w zależności od rodzaju wymagane są jeden lub dwa dokumenty tożsamości

## 2. Klient zbiorowy (Zamawiający)

- a) **Wypełniony formularz zgłoszeniowy** przesyłany do Punktu Rejestracji pocztą elektroniczną. Alternatywną drogą jest wprowadzenie danych bezpośrednio na stronie internetowej <http://epr.sigillum.pl/Login.aspx> Wzór jest zamieszczony na stronie internetowej: [www.sigillum.pl](http://www.sigillum.pl).
- b) **Dokumenty wymagane podczas weryfikacji Zamawiającego przy nabywaniu usług certyfikacyjnych Sigillum PCCE**

	<b>CHARAKTER ZAMAWIAJĄCEGO</b>	<b>DOKUMENTY JEDNOZNACZNIE OKREŚLAJĄCE ZAMAWIAJĄCEGO</b>
1.	<b>Szkoły i uczelnie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dokumenty tożsamości osoby upoważnionej do zawarcia umowy zgodne z aktualnymi Politykami i Regulaminami certyfikacji Sigillum PCCE;</li><li>• wypis z rejestru Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Sportu, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego</li><li>• poświadczenie pełnienia funkcji (rektor, dyrektor szkoły)</li><li>• zaświadczenie o nadaniu numeru NIP i Regon</li></ul>

- c) **podstawowe dokumenty tożsamości:**
- dowód osobisty;
  - paszport (jeżeli występuje jako dokument podstawowy, niezbędne jest przedstawienie oryginalnych dokumentów potwierdzających posiadanie numeru PESEL odpowiednio dla certyfikatów kwalifikowanych i/lub komercyjnych).
- d) **dodatkowe dokumenty tożsamości**
- prawo jazdy;
  - paszport;
  - w przypadku obcokrajowców – Karta Stałego Pobytu, oryginalne dokumenty potwierdzające posiadany numeru NIP i PESEL;

**UWAGA :** możliwe jest delegowanie uprawnień do podpisywania Umów z Zamawiającym na pełnomocnika. Niezbędne jest dostarczenie oryginału upoważnienia podpisanego przez reprezentantów organizacji oraz zaleca się aby było potwierdzone przez radcę prawnego.

### **3. Wizyta w Punkcie Rejestracji**

#### **1. Podpisanie umowy z Zamawiającym**

1. Zamawiający okazuje dokumenty tożsamości oraz dokumenty jednoznacznie określające Zamawiającego określone w Polityce certyfikacji;
2. Inspektor ds. Rejestracji sprawdza wiarygodność oraz kopiuje oryginały dokumentów;
3. Zamawiający sprawdza i podpisuje przygotowaną przez Inspektora ds. Rejestracji Umowę z Zamawiającym, Formularz zgłoszeniowy oraz pozostałe załączniki.

#### **2. Podpisanie umowy z Subskrybentem – natychmiastowy odbiór certyfikatu**

1. Subskrybent okazuje dokumenty tożsamości;
2. Inspektor ds. Rejestracji sprawdza wiarygodność dokumentów oraz je kopiuje
3. Subskrybent sprawdza i podpisuje przygotowane przez Inspektora ds. Rejestracji Umowę Subskrybencką, Formularz zgłoszenia certyfikacyjnego oraz pozostałe załączniki;
4. Subskrybent przygotowuje tajne hasło niezbędne w przypadku zaistnienia konieczności zawieszenia lub unieważnienia certyfikatu, złożone z min. 8 znaków w tym: duża litera, mała litera, cyfra, znak specjalny ( np. \*, &, #, !). Mogą być przygotowane na miejscu w Punkcie Rejestracji. Istnieje możliwość dostarczenia hasła wcześniej w zaklejonej i podpisanej kopercie;
5. Inspektor ds. Rejestracji generuje certyfikat/certyfikaty i umieszcza je na odpowiednim nośniku;
  - karta kryptograficzna w przypadku certyfikatu kwalifikowanego,
  - karta kryptograficzna lub dowolny nośnik (CD, pendrive, dyskietka) w przypadku certyfikatów komercyjnych;
6. Subskrybent potwierdza prawidłowość danych zawartych w certyfikacie podpisując dokument „Raport z zawartości certyfikatu”;
7. Inspektor ds. Rejestracji przekazuje Subskrybentowi zapisane na nośniku certyfikat/certyfikaty, czytnik (w przypadku certyfikatu wydanego na karcie kryptograficznej) oraz płytę CD z niezbędnym oprogramowaniem.

## **4. Wizyta w Punkcie Weryfikacji Tożsamości**

### **1. Podpisanie umowy z Zamawiającym**

1. Zamawiający okazuje dokumenty tożsamości oraz dokumenty jednoznacznie określające Zamawiającego określone w Polityce certyfikacji;
2. Inspektor ds. Rejestracji sprawdza wiarygodność oraz kopiuje oryginały dokumentów;
3. Zamawiający sprawdza i podpisuje przygotowaną przez Inspektora ds. Rejestracji Umowę z Zamawiającym, Formularz zgłoszeniowy oraz pozostałe załączniki.

### **2. Podpisanie umowy z Subskrybentem – odbiór certyfikatu po 14 dniach roboczych**

#### **PIERWSZA WIZYTA**

1. Subskrybent okazuje dokumenty tożsamości; Inspektor ds. Rejestracji sprawdza wiarygodność oraz kopiuje oryginały dokumentów;
2. Subskrybent sprawdza i podpisuje Umowę Subskrybencką, Formularz zgłoszenia certyfikacyjnego oraz pozostałe załączniki.

#### **DRUGA WIZYTA**

1. Subskrybent potwierdza prawidłowość danych zawartych w certyfikacie podpisując dokument „Raport z zawartości certyfikatu”;
2. Inspektor ds. Rejestracji przekazuje zapisane na nośniku certyfikat/certyfikaty, czytnik (w przypadku certyfikatu wydanego na karcie kryptograficznej) oraz niezbędne oprogramowanie do karty.

## **5. Proces dyspozycji certyfikatem**

### **1. Unieważnienie / zawieszenie / uchylenie zawieszenia certyfikatu**

**Subskrybent oraz Zamawiający mają 3 możliwości zgłoszenia zmiany stanu ważności certyfikatu:**

1. Może stawić się osobiście w godzinach pracy Punktu Rejestracji. W takim przypadku:
  - Inspektor ds. Rejestracji zweryfikuje tożsamość na podstawie okazanego dowodu tożsamości;
  - Inspektor ds. Rejestracji poprosi o wypełnienie i podpisanie dyspozycji zawieszenia/uchylenia zawieszenia/unieważnienia certyfikatu;
  - Inspektor ds. Rejestracji poprosi o podanie tajnego hasła;Dopiero wtedy nastąpi realizacja żądanej dyspozycji.
  
2. Może zadzwonić 24h/7dni/365dni w roku na numer awaryjny podany w umowie oraz prezentowany na stronie internetowej Sigillum PCCE;
  - Pracownik Sigillum PCCE zweryfikuje tożsamość na podstawie wcześniej ustalonych danych Subskrybenta, do którego należy certyfikat;
  - Pracownik Sigillum PCCE poprosi o podanie tajnego hasła;Dopiero wtedy nastąpi realizacja żądanej dyspozycji.
  
3. Może skorzystać z drogi elektronicznej (zgłoszenia przyjmowane są przez 24h/7dni/365dni w roku)
  - Subskrybent pod wypełnioną dyspozycją zawieszenia/ uchylenia zawieszenia/unieważnienia certyfikatu składa podpis elektroniczny, weryfikowany przy użyciu ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub certyfikatu komercyjnego - w zależności jakiego certyfikatu dotyczy zgłoszenie,
  - Subskrybent przesyła dyspozycję na adres zamieszczony na stronie internetowej [www.sigillum.pl](http://www.sigillum.pl)Dopiero wtedy nastąpi realizacja żądanej dyspozycji.

#### **UWAGA:**

Uchylenie zawieszenia możliwe nie później niż 7 dni od daty zawieszenia certyfikatu

## **2. Unieważnienie/zawieszenie certyfikatu, (utrata tajnego hasła)**

Subskrybent oraz Zamawiający zobowiązani są do przechowywania tajnego hasła w sposób bezpieczny.

### **Klient indywidualny (Subskrybent)**

W przypadku konieczności dyspozycji certyfikatem w zakresie zawieszenia lub unieważnienia certyfikatu Subskrybent nie posiadający tajnego hasła ma tylko jedną możliwość - musi stawić się osobiście w Punkcie Rejestracji:

- Inspektor ds. Rejestracji zweryfikuje tożsamość na podstawie okazanego dowodu tożsamości;
- Inspektor ds. Rejestracji poprosi o wypełnienie dyspozycji zawieszenia / uchylenia zawieszenia / unieważnienia certyfikatu.

Dopiero wtedy nastąpi realizacja żądanej dyspozycji.

### **Klient zbiorowy (Zamawiający)**

Jeżeli Zamawiający decyduje o konieczności dyspozycji certyfikatem w zakresie zawieszenia lub unieważnienia sponsorowanego certyfikatu i nie zna tajnego hasła, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego musi stawić się osobiście w Punkcie Rejestracji:

- Inspektor ds. Rejestracji zweryfikuje tożsamość na podstawie okazanego dowodu tożsamości. Sprawdzi umocowanie przedstawiciela w organizacji (na podstawie oryginalnych dokumentów nie starszych niż 6 miesięcy);
- Inspektor ds. Rejestracji poprosi o wypełnienie dyspozycji zawieszenia/ uchylenia zawieszenia/ unieważnienia certyfikatu.

Dopiero wtedy nastąpi realizacja żądanej dyspozycji.

## 6. Kontakt

### **SIGILLUM Polskie Centrum Certyfikacji Elektronicznej**

ul. R. Sanguszki 1  
00-222 Warszawa

Infolinia Sigillum PCCE tel.(+48 22) 530 27 56  
unieważnianie certyfikatów tel. 0801 64 00 33 (24h)  
[dyspozycja\\_certyfikat@pwpw.pl](mailto:dyspozycja_certyfikat@pwpw.pl)

strona www: [www.sigillum.pl](http://www.sigillum.pl); [www.sigillum.net.pl](http://www.sigillum.net.pl)  
adres e-mail: [sigillum@pwpw.pl](mailto:sigillum@pwpw.pl)

### **Punkt Rejestracji Sigillum PCCE w Warszawie**

pl. Bankowy 2; VI piętro (Blue Tower)  
00-095 Warszawa  
tel. (022) 531 27 52  
fax. (022) 531 27 53

### **PRZEDSTAWICIELSTWA REGIONALNE SIGILLUM PCCE**

**Dane teleadresowe przedstawicielstw Sigillum PCCE na stronie**  
[www.sigillum.pl](http://www.sigillum.pl) w zakładce „centrum kontaktowe”.