

# HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ CHỮ KÝ SỐ NEWTEL-CA

## 1. Phương thức đăng ký

Khách hàng có thể đến trực tiếp trụ sở nhà cung cấp, văn phòng đại diện cung cấp dịch vụ tại các đại lý hoặc liên hệ yêu cầu đăng ký dịch vụ chữ ký số thông qua email, điện thoại, website...

## 2. Chuẩn bị hồ sơ đăng ký chữ ký số

KH chuẩn bị hồ sơ đăng ký dịch vụ chữ ký số NewTel-CA bao gồm: Phiếu yêu cầu dịch vụ chứng thư số Newtel-CA (MB01) và bản sao hợp lệ (bản sao công chứng hoặc bản photo có xuất trình bản gốc để đối chiếu) các giấy tờ sau:

- Đối với tổ chức/doanh nghiệp:

+ Giấy ĐKKD/QĐTL/GPĐT

+ CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đại diện pháp luật

- Đối với khách hàng là cá nhân:

+ CMND/CCCD/Hộ chiếu của khách hàng

- Đối với khách hàng là cá nhân thuộc tổ chức/doanh nghiệp:

+ Giấy ĐKKD/QĐTL/GPĐT

+ CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đăng ký dịch vụ

+ Giấy bổ nhiệm chức danh

**- Yêu cầu đối với phiếu yêu cầu sử dụng dịch vụ chữ ký số NewTel-CA (MB01):**

+ Bắt buộc theo đúng form của NCC.

+ Được ký tên bởi người đại diện pháp luật và đóng dấu đỏ của đơn vị (đối với khách hàng là tổ chức/doanh nghiệp) và ký tên bởi người đăng ký (đối với khách hàng là cá nhân/cá nhân thuộc tổ chức).

+ Khách hàng có thể ký điện tử trên mẫu BM01 trong trường hợp chữ ký số của khách còn hiệu lực.

*(Trường hợp người ký mẫu MB01 không phải người đại diện pháp luật thì bắt buộc phải có giấy ủy quyền của người đại diện pháp luật cho người được ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).*

### **3. Đăng ký chữ ký số**

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký dịch vụ chữ ký số từ khách hàng, nhân viên kinh doanh có trách nhiệm kiểm tra thông tin ghi trên hồ sơ đăng ký dịch vụ của khách hàng có hợp lệ hay không. Hồ sơ được xem là hợp lệ nếu:

+ Đầy đủ các loại giấy tờ tương ứng với phân loại khách hàng và loại dịch vụ yêu cầu.

+ ĐKKD/CMND là bản gốc hoặc bản sao công chứng

+ Nếu ĐKKD/CMND là bản photo, không công chứng, Nhân viên bán hàng yêu cầu khách hàng xuất trình bản cứng để đối chiếu (Sau khi đối chiếu với giấy tờ bản gốc, nếu thông tin là đúng, nhân viên bán hàng phải ký xác nhận đã đối chiếu với + bản gốc trên hồ sơ photo đó)

+ Phiếu yêu cầu dịch vụ đúng form của nhà cung cấp, đúng thông tin so với giấy ĐKKD/CMND, được ký tên bởi người đại diện pháp luật, đóng dấu đỏ của công ty hoặc ký điện tử bằng chữ ký số còn hiệu lực.

+ Thông tin trên hồ sơ và tình trạng hoạt động của mã số thuế đã được kiểm tra và xác thực trên trang đăng ký thông tin doanh nghiệp của chính phủ:

<https://dangkykinhdoanh.gov.vn> là chính xác, MST đang ở trạng thái hoạt động.

- Khi nhân viên kinh doanh xác nhận hồ sơ của khách hàng là hợp lệ, nhân viên kinh doanh sẽ gửi thông tin và hồ sơ đăng ký của khách hàng lên hệ thống bán hàng NewTel-CA bằng cách tạo giao dịch theo tài khoản giao dịch viên được cấp.

- Giao dịch được tạo trên trang bán hàng sẽ được xác nhận qua 02 bước kiểm duyệt từ Kiểm duyệt viên RA (Đại lý) và Kiểm duyệt viên CA (Nhà cung cấp). Nếu thông tin và hồ sơ đăng ký của khách hàng chính xác và hợp lệ, yêu cầu đăng ký của khách hàng sẽ được phê duyệt. Nếu thông tin hoặc hồ sơ đăng ký của khách là thiếu/sai sót, yêu cầu đăng ký của khách hàng bị từ chối. Nhân viên kinh doanh có trách nhiệm báo khách hàng hoàn thiện hồ sơ sao cho đầy đủ và chính xác.

- Sau khi yêu cầu đăng ký dịch vụ được phê duyệt, nhân viên kinh doanh sẽ tạo chứng thư số và bàn giao thiết bị đã chứa chứng thư số cho khách hàng, cài đặt và hướng dẫn sử dụng, đồng thời cung cấp đầy đủ hóa đơn, hợp đồng bán hàng, biên bản bàn giao/giấy xác nhận thông tin khách hàng.

- Khách hàng nhận token, hợp đồng, hóa đơn từ nhân viên bán hàng, kiểm tra thông tin trên phiếu xác nhận thông tin khách hàng, sau đó ký và đóng dấu xác nhận gửi lại nhân viên bán hàng. Việc ký trên mẫu này đồng nghĩa với việc khách hàng xác nhận chứng thư số khách hàng nhận được là hợp lệ và đúng theo yêu cầu đăng ký của khách.

**- Token bàn giao phải đảm bảo các điều kiện:**

- + Token đã sinh chứng thư số
- + Thông tin trên chứng thư số đúng với thông tin khách hàng cung cấp
- + Không hư hỏng về mặt phần cứng

**- Yêu cầu đối với mẫu xác nhận thông tin (MB02)**

- + Bắt buộc theo đúng form của NCC
- + Được ký tên bởi người đại diện pháp luật của doanh nghiệp và đóng dấu đỏ của đơn vị (đối với khách hàng là tổ chức/doanh nghiệp) và ký tên bởi người đăng ký (đối với khách hàng là cá nhân/cá nhân thuộc tổ chức).

+ Lưu ý:

- Khách hàng có thể ký điện tử trên mẫu MB02 trong trường hợp chữ ký số của khách còn hiệu lực.

*(Trường hợp người ký mẫu MB02 không phải người đại diện pháp luật thì bắt buộc phải có giấy ủy quyền của người đại diện pháp luật cho người được ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).*