

Commfides Ansattsertifikat

De ansattes verktøy for digital signering av kontrakter og anbud i Mercell



Hvorfor trenger en virksomhet ansattsertifikater?



For signering av elektroniske anbud og kontrakter i Mercell bør man benytte ansattsertifikater eller virksomhetssertifikater. I motsetning til privat e-ID er et ansattsertifikat bedriftens legitimasjon som identifiserer både den ansatte og virksomheten vedkommende representerer.

Juridisk bindende



Signaturen i et ansattsertifikat er juridisk bindende og knytter virksomheten til avtalen. Med en privat e-ID signerer vedkommende som privatperson. En avtale som er signert med et ansattsertifikat gir trygghet til alle parter.

Økonomiske besparelser



Digital signering vil gi virksomheten store besparelser. Kostnaden for materiell og tidsbruk ved en manuell signering på papir beregnes til kr 200.

Sikkerhet



Et ansattsertifikat er et kvalifisert sertifikat på høyeste sikkerhetsnivå, og gir mulighet for kryptert og sikker elektronisk kommunikasjon. Ansattsertifikatet skal primært benyttes i profesjonelle sammenheng.

Brukervennelig



Enkelt å bruke - PIN-kode er det eneste man behøver for signere et dokument. Virksomheten kan selv administrere uttak av ansattsertifikater i Commfides web portal.

Pris- og pakkestruktur

Pakke Large, for 10 brukere:

Inkl. 1 virksomhetssertifikat & 10 ansattsertifikater, 5 år.

Pris: Kr 22 000,-

Pakke Medum, for 5 brukere:

Inkl. 1 virksomhetssertifikat & 5 ansattsertifikater, 5 år.

Pris: Kr 13 000,-

Pakke Small, for 2 brukere:

Inkl. 1 virksomhetssertifikat & 2 ansattsertifikater, 5 år.

Pris: Kr 7 300,-

Prisen inkluderer validering av virksomheten (3 000,-), sikker distribusjon med Postens PUM tjeneste (290,- pr. bruker) og USB-pinne med 4G minne. Sertifikatene er gyldige i 3 år.

For bestilling fyll ut skjema på neste side eller kontakt Mercell:

Telefon: +47 21 01 88 00

E-postadresse: post@mercell.com

Bestilling av ansattsertifikater



For å bestille ansatt- og virksomhetssertifikater må daglig leder, signaturberettiget eller prokurist i virksomheten signere på bestillingen. I dette skjemaet gir signatøren fullmakt til en person for å kunne administrere fremtidige bestillinger.

Organisasjon og antall sertifikater:



Organisasjonsnavn: _____

Organisasjonsnummer: _____

Large (10 brukere)

Medium (5 brukere)

Small (2 brukere)

Kontaktperson for administrasjon og fornyelse (Administrator):



Kontaktperson: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Herved gis fullmakt til administrator for å fornye ansatt- og virksomhetssertifikater.

Virksomhetssertifikat:



E-postadresse i virksomhetssertifikat: _____

(Brukes for fornyelsesvarsing)

Mottaker av virksomhetssertifikat skal være samme som administrator.

Mottaker av virksomhetssertifikat: _____

Fødselsnummer (11 siffer): _____



Godkjent av:

Godkjenner av bestillingen må være daglig leder, signaturberettiget eller prokurist.

Navn signatar: _____

Fødselsnummer (11-siffer): _____

Sted/Dato, Underskrift: _____

Ved å signere denne avtalen bekrefter jeg at "Avtale for Commfides Ansattsertifikat" ([les her](#)) og "Avtalevilkår for Commfides Virksomhetssertifikat" ([les her](#)) er lest og forstått.

Legg ved legitimasjon på neste side

Legitimasjon



Vennligst skann inn legitimasjon til godkjenner og administratoren.

Gyldig legitimasjon er:

PASS

Førerkort (Utstedt etter 1998)

Bankkort med bilde

Utfylt skjema lastes opp på kryptert lenke til Commfides:

<https://support.commfides.com/index.php?/Tickets/Submit/RenderForm/9>

Har du spørsmål vedrørende din bestilling?

Vennligst ta kontakt med Commfides kundesenter på:

Telefon: +47 21 55 62 97

E-post: servicedesk@commfides.com

Kontaktdetaljer til ansatte

Fyll ut de personer som skal ha ansattsertifikat.



Ansatt 1

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 2

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 3

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 4

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 5

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Kontaktdetaljer til ansatte



Ansatt 6

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 7

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 8

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 9

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____



Ansatt 10

Fornavn: _____

Etternavn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____