

## **ROZPOZNAWANIE AUTENTYCZNOŚCI POLSKICH I ZAGRANICZNYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH TOŻSAMOŚĆ, W TYM APLIKACJI mOBYWATEL**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Od 1 września 2023 r. wchodzi w życie powszechny obowiązek honorowania aplikacji mObywatel. Za jej pomocą klienci będą mogli potwierdzać swoją tożsamość bez okazywania dowodu osobistego lub paszportu. Jest to nowy typ dokumentu, z którym do tej pory nie mieliśmy styczności. W ostatnich latach weszły także nowe dokumenty tożsamości, czyli nowy dowód osobisty i nowy paszport. Dlatego tak ważna jest w dzisiejszych czasach wiedza na temat zabezpieczeń tych dokumentów. W związku z tym zapraszamy na zajęcia, na których nauczymy Państwa, jak rozpoznać autentyczność polskich i zagranicznych dokumentów potwierdzających tożsamość oraz aplikacji mObywatel.

Na szkoleniu przekazujemy informacje, czym jest aplikacja mObywatel oraz elektroniczny dokument mDowód. Szczegółowo omawiamy procedurę udostępniania i pobierania danych od klienta z wykorzystaniem tej aplikacji. Uczymy o zabezpieczeniach wizualnych, czyli tych, które możemy sprawdzić bezpośrednio na telefonie klienta. Przekazujemy, jak prawidłowo sprawdzić weryfikację kryptograficzną, przeanalizować i porównać dane oraz jak postępować w sytuacjach wzbudzających wątpliwość (weryfikacja funkcjonalna).

### **Uwaga:**

Uczestnicy zajęć powinni mieć zainstalowaną na telefonie aplikację mObywatel, a w niej mDowód lub dokument Diia.pl.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie najczęściej spotykanych rodzajów fałszerstw i sposób na ich wykrycie.
- Przedstawienie procedur pobrania danych z aplikacji mObywatel oraz jej zabezpieczeń wizualnych.
- Poznanie jak ocenić podobieństwo ze zdjęciem na wypadek, gdyby przestępca posługiwał się dokumentem innej osoby.
- Pokazanie jak sprawdzać zabezpieczenia blankietu i wykrywać dokumenty sfalszowane przez podrobienie.
- zaprezentowanie zabezpieczeń personalizacji i sposobów rozpoznawania przerobionego dokumentu z wymienionym zdjęciem.
- Rozwijanie umiejętności przewidywania zagrożeń związanych z nieautentycznymi dokumentami.

### **PROGRAM:**

#### **1. Wstęp.**

- a. Definicja dokumentu.
- b. Cel kontroli.
- c. Skutki wynikające z odstąpienia bądź niewłaściwej kontroli dokumentów.

#### **2. Dokumenty potwierdzające tożsamość.**

#### **3. Przesłanki związane z dokumentami potwierdzającymi tożsamość.**

- a. Posługiwanie się dokumentem innej osoby.

- b. Podrabianie dokumentu.
- c. Przerabianie dokumentu (wymiana zdjęcia i danych).
- d. Pozyskanie dokumentu poprzez poświadczenie nieprawdy.

#### **4. Wstępna kontrola dokumentu.**

- a. Procedury wewnętrzne.
- b. Przepisy prawa.
- c. Pobranie dokumentu.
- d. Ogólna ocena dokumentu.
- e. Stopień zużycia dokumentu.
- f. Naturalności zużycia dokumentu.
- g. Kolorystyka i szata graficzna.
- h. Uszkodzenia mechaniczne.

#### **5. Ocena zgodności wizerunku posiadacza ze zdjęciem w dokumencie.**

- a. Ocena podświadoma.
- b. Ocena świadoma w przypadku wątpliwości.
- c. Cechy biometryczne.
- d. Czynniki utrudniające ocenę.
- e. Zgodność ze zdjęciem z rewersu.
- f. Ćwiczenia.

#### **6. Aplikacja mObywatel.**

- a. Procedura pobrania danych.
- b. Zabezpieczenia wizualne.
- c. Weryfikacja funkcjonalna.
- d. Weryfikacja kryptograficzna.

#### **7. Dowód osobisty.**

- a. Typy dowodów będących w obiegu.
- b. Aplikacja mObywatel.
- c. Zabezpieczenia blankietu.
- d. Zabezpieczenia personalizacji.
- e. Analiza danych w dokumencie (zasady personalizacji).
- f. Typy falsyfikatów wykonanych przez przerobienie.
- g. Falsyfikaty wykonane przez podrobienie.
- h. Ćwiczenia.

#### **8. Paszport polski oraz ukraiński.**

- a. Zabezpieczenia blankietu.
- b. Zabezpieczenia personalizacji.
- c. Analiza danych w dokumencie (zasady personalizacji).
- d. Typy falsyfikatów.

#### **9. Karta pobytu.**

- a. Typy kart pobytu będących w obiegu.
- b. Zabezpieczenia blankietu.
- c. Zabezpieczenia personalizacji.
- d. Analiza danych w dokumencie (zasady personalizacji).

#### **10. Prawo jazdy.**

- a. Typy praw jazdy będących w obiegu.
- b. Zabezpieczenia blankietu.
- c. Zabezpieczenia personalizacji.
- d. Analiza danych w dokumencie (zasady personalizacji).
- e. Typy falsyfikatów.

#### **11. Polski dokument tożsamości cudzoziemca.**

- a. Zasady wydawania.
- b. Zabezpieczenia blankietu.
- c. Zabezpieczenia personalizacji.
- d. Analiza danych w dokumencie (zasady personalizacji).
- e. Typy falsyfikatów.

**12. Tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca.**

- a. Zasady wydawania.
- b. Zabezpieczenia blankietu.
- c. Zabezpieczenia personalizacji.
- d. Analiza danych w dokumencie (zasady personalizacji).
- e. Typy falsyfikatów.

**13. Dokument „zgoda na pobyt tolerowany”.**

- a. Zasady wydawania.
- b. Zabezpieczenia blankietu.
- c. Zabezpieczenia personalizacji.
- d. Analiza danych w dokumencie (zasady personalizacji).
- e. Typy falsyfikatów.

**14. Podsumowanie całości szkolenia.**

**ADRESACI:**

urzędnicy zajmujący się weryfikacją autentyczności dokumentów lub dokumentów będących w obrocie publicznym (ministerstwa, urzędy wojewódzkie, jednostki samorządu terytorialnego i jednostki podległe), pracownicy działów kadr, pracownicy banków, instytucji finansowych, Poczty Polskiej, Kancelarii Notarialnych, telefonii komórkowej, kontrolerzy PKP oraz pracownicy firm ubezpieczeniowych, placówek zdrowia itp.

**PROWADZĄCY:**

**Pierwszy prowadzący-** posiada 22 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu rozpoznawania autentyczności dokumentów publicznych (ponad 3000 dni szkoleniowych). W latach 1996-2001 - Dyrektor Regionalny w firmie TOP ARH s. j. Techniczno-Kryminalistyczne Badania Dokumentów Publicznych. Współpracował z Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych, Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwem Rozwoju Regionalnego. Prowadzi szkolenia m.in. dla: mBank S.A., Bank Pekao S.A., Bank Ochrony Środowiska S.A., Bank Handlowy w Warszawie S.A., Alior Bank S.A., Bank Poczty S.A., Plus Bank S.A., Ikano Bank S.A., HSBC Bank Polska S.A., PZU S.A., PZU Życie S.A., Poczta Polska S.A., Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urzędy Skarbowe, Urzędy Miast, Urzędy Wojewódzkie, Izby Skarbowe, Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów, Fundacja Rozwoju Bankowości Spółdzielczej, Orbis S.A.

lub:

**Drugi prowadzący** – posiada 23 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu rozpoznawania autentyczności dokumentów publicznych (ponad 3200 dni szkoleniowych). W latach 1995-2001, Dyrektor Regionalny w firmie TOP ARH s. j. Techniczno-Kryminalistyczne Badania Dokumentów Publicznych. Współpracował z Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych, Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwem Rozwoju Regionalnego. Prowadzi szkolenia dla m.in.: Bank Pekao S.A., Bank Ochrony Środowiska S.A., Bank Handlowy w Warszawie S.A., Alior Bank S.A., Bank Poczty S.A., Plus Bank S.A., Ikano Bank S.A., HSBC Bank Polska S.A., PZU S.A., PZU Życie S.A., Poczta Polska S.A., Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urzędy Miast, Urzędy Wojewódzkie, Urzędy Skarbowe, Izby Skarbowe, Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów.

## Rozpoznawanie autentyczności polskich i zagranicznych dokumentów potwierdzających tożsamość, w tym aplikacji mObywatel



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 września 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-15:00**



**Cena: 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

### DO

al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra

### KONTAKTU:

tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub  
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)**

**do 21 września 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_