

Maak uw keuze door op een titel te klikken:

[**HOE EEN CERTIFICATIE-AANVRAAG INDIENEN ?**](#)

[**ANDERE FORMULIEREN INDIENEN ?**](#)

HOE EEN CERTIFICATIE-AANVRAAG INDIENEN ?

COPRO biedt drie manieren om een certificatie-aanvraag op een geldige wijze in te dienen:

Eerste mogelijkheid: digitaal

U downloadt het juiste AFD-formulier van onze website.

Het gedownloade formulier dient geopend te worden met een programma, niet via een browser, dat in staat is om de pdf-inhoud te lezen bv. Adobe Reader.
Enkel op deze manier kan de invulling volbracht worden.

Eens het formulier is ingevuld dient dit digitaal gehandtekend te worden in het voorziene handtekeningveld. De digitale handtekening is op basis van een **digitale ID** waarbij enkel een **handtekening certificaat** of **identiteitskaart, in combinatie met de PIN-code**, in aanmerking komen.

Op deze manier

- kan de identiteit van de ondertekenaar geverifieerd worden;
- wordt een bewijs van ondertekening geleverd door elke handtekening versleuteld aan het document te koppelen;
- vindt validatie plaats via vertrouwde certificeringsautoriteiten (CA's) of verleners van vertrouwensdiensten (TSP's).

Op zijn minst dient de digitale ID over de volgende gegevens te beschikken:

- **Naam**
- **Voornaam**
- **Geldigheidsdatum van de digitale ID**

bijkomstig:

- Bedrijfsnaam
- Hoedanigheid

De ondertekening dient te gebeuren door een directielid dat de bevoegdheid heeft om overeenkomsten te ondertekenen.

Van zodra alle digitale handtekeningen op het formulier voorzien zijn, kan u het document opslaan en mailen naar uw COPRO-contactpersoon of info@copro.eu. Na digitale ondertekening door de CEO van COPRO, zal het document versleuteld worden en u worden teruggemailed.

Een verantwoordelijke binnen COPRO neemt met u contact op voor de opstart van uw dossier.

Tweede mogelijkheid: op papier

Indien het formulier digitaal verkregen is vervulledig dit dan zoveel mogelijk via de computer tot aan de handtekening en druk daarna het formulier **in tweevoud** in kleur af en onderteken.

Werd het formulier (in kleur) op papier verkregen **in tweevoud**, vul dan vervolgens elk exemplaar volledig in en onderteken.

Alle afzonderlijke bladen zonder handtekening dienen onderaan geparafeerd te worden.

De parafering en ondertekening dient te gebeuren door een directielid dat de bevoegdheid heeft om overeenkomsten te ondertekenen.

U stuurt beide originele exemplaren per post **naar COPRO**. Na ondertekening door de CEO van COPRO, zal uw exemplaar per post worden teruggestuurd.

Een verantwoordelijke binnen COPRO neemt met u contact op voor de opstart van uw dossier.

Derde mogelijkheid: op papier verkregen / digitaal aanleveren

Bij het gebruik van een digitaal formulier vervulledig dit dan zoveel mogelijk via de computer tot aan de handtekening en druk daarna het formulier in kleur af en onderteken.

Werd het formulier (in kleur) op papier verkregen, vul dan vervolgens volledig in en onderteken.



Alle afzonderlijke bladen zonder handtekening dienen onderaan geparafeerd te worden.

De parafering en ondertekening dient te gebeuren door een directielid dat de bevoegdheid heeft om overeenkomsten te ondertekenen.

Van zodra het formulier van alle handtekeningen/parafen voorzien is, dient u het document in te scannen en op te slaan als slechts één niet-versleuteld pdf-bestand. Dit pdf-bestand kan dus uit meerdere pagina's bestaan.

Het pdf-bestand dient u te mailen naar uw COPRO-contactpersoon of info@copro.eu. Na digitale ondertekening door de CEO van COPRO, zal het document versleuteld worden en u worden teruggemailed.

Een verantwoordelijke binnen COPRO neemt met u contact op voor de opstart van uw dossier.

—

ANDERE FORMULIEREN INDIENEN ?

COPRO biedt twee manieren om een formulier (inschrijvingsformulier, formele bevestiging) op een geldige wijze in te dienen:

Eerste mogelijkheid: digitaal

Het verkregen formulier dient geopend te worden met een programma dat in staat is om de pdf-inhoud te lezen bv. Adobe Reader.

Enkel op deze manier kan de invulling volbracht worden.

Eens het formulier is ingevuld dient dit digitaal gehandtekend te worden in het voorziene handtekeningveld. De digitale handtekening is op basis van een **digitale ID** waarbij **enkel** een **handtekening certificaat** of **identiteitskaart, in combinatie met de PIN-code**, in aanmerking komen.

Op deze manier

- kan de identiteit van de ondertekenaar geverifieerd worden;
- wordt een bewijs van ondertekening geleverd door elke handtekening versleuteld aan het document te koppelen;
- vindt validatie plaats via vertrouwde certificeringsautoriteiten (CA's) of verleners van vertrouwensdiensten (TSP's).

Op zijn minst dient de digitale ID over de volgende gegevens te beschikken:

- **Naam**
- **Voornaam**
- **Geldigheidsdatum van de digitale ID**

bijkomstig:

- Bedrijfsnaam
- Hoedanigheid

Van zodra alle digitale handtekeningen op het formulier voorzien zijn, kan u het document opslaan en mailen naar uw contactpersoon bij COPRO of naar info@copro.eu.

Tweede mogelijkheid: op papier

Indien het formulier digitaal verkregen is, vervolledig dit dan zoveel mogelijk via de computer tot aan de handtekening. Druk daarna het formulier af en onderteken het.

Het ingevulde en ondertekende formulier dient bezorgd te worden aan de contactpersoon bij COPRO.

—