

תאריך עדכון: 22.04.2012	
עמוד 1 מתוך 3	שם הנוהל: חתימה גראפית ממוחשבת

חתימה גרפית ממוחשבת – נוהל עבודה לבעל רישיון

1. כללי

חוזר חתימה גרפית ממוחשבת שפורסם ביום 03 באפריל 2012 (להלן: "החוזר") קובע כי החל מחודש אפריל 2012, במסגרת ביצוע עסקה לעמית בה טפסיו נחתמים בחתימה גרפית ממוחשבת, יש לעמוד בהנחיות שנקבעו בחוזר. בנוסף, קובע החוזר על גוף מוסדי לפרסם נהלי עבודה לשם העברת קבצים חתומים בחתימה גראפית ממוחשבת.

לתשומת לבכם! לא חל כל שינוי במקרים בהם טפסים מוחתמים על ידי העמית ידנית.

2. מטרת הנוהל

לקבוע ולהגדיר את התנאים הנדרשים להליך החתמת הלקוח באמצעות חתימה גרפית ממוחשבת.

3. הגדרות

- "חתימה גרפית ממוחשבת" - חתימה הנשמרת באופן ממוחשב כקובץ גרפי.
- "בעל רישיון" - בעל רישיון כהגדרתו בחוק הייעוץ הפנסיוני, סוכן ביטוח כהגדרתו בחוק הפיקוח על הביטוח או עובד הגוף המוסדי.
- "לקוח" - כהגדרתו בחוק הייעוץ הפנסיוני, מעסיק לגבי עסקה שנעשתה עבור עובדיו וכן מי שנעשה בעניינו תיווך בביטוח.
- "עסקה" - כהגדרתה בחוק הייעוץ הפנסיוני וכן תיווך בין אדם למבטח לעניין ביטוח.
- "עובד" - לקוח למעט מעסיק לגבי עסקה שנעשתה עבור עובדיו

4. קריטריונים

בעת ביצוע עסקה של בעל רישיון עבור עמית באקסלנס נשואה גמל ופנסיה בע"מ (להלן: "החברה") אשר מסמכיה נחתמים ע"י העמית בחתימה גראפית ממוחשבת, יפעל בעל הרישיון באופן המתואר להלן:

1. בעל רישיון יחתים עובד בפניו וינקוט באמצעים סבירים על מנת לאמת את זהותו של הלקוח. לעניין סעיף זה, "בעל רישיון" - לרבות מי מטעמו לצורך החתמת עובד על יפוי כוח לפי נספח א' לחוזר "ייפוי כוח לבעל רישיון".

2. בעל רישיון רשאי להחתים מעסיק לגבי עסקה שנעשתה עבור עובדיו במסמך נפרד מזה שחתם עליו העובד או בהתאם להוראות סעיף 8 להלן, הכל לאחר שזיהה באופן חד ערכי את המעסיק. לעניין זה יובהר כי זיהוי מעסיק לפי שם משתמש וסיסמא, ייחשב גם הוא כזיהוי חד ערכי.
3. בעל רישיון יאפשר ללקוח לעיין בכל מסמך ולהבין את תוכנו בטרם יידרש לחתום עליו.
4. טרם החתמת הלקוח על המסמכים הרלוונטיים בחתימה גראפית ממוחשבת על בעל הרישיון לנקוט בכל אמצעי הזיהוי הנדרשים לרבות זיהוי באמצעות תעודת זהות.
5. בעל הרישיון יחתים את העמית על המסמכים הרלוונטיים בחתימה גראפית ממוחשבת באמצעות מערכת שתומכת בטכנולוגית חתימה דיגיטאלית.
6. בכל מקום במסמך בו נדרשת חתימתו של לקוח, יחתום הלקוח **בנפרד**.
7. לא ניתן יהיה, בכל דרך שהיא, להעתיק חתימה גרפית ממוחשבת של לקוח ממקום אחד במסמך שבו נדרשת חתימתו, למקום אחר.
8. בעל רישיון ינעל את המסמך החתום על ידי הלקוח בחתימה גרפית ממוחשבת (להלן - **המסמך**) מיד לאחר חתימת הלקוח. על אף זאת, במקרה בו על בעל רישיון להחתים גם את המעסיק על המסמך בחתימה גרפית ממוחשבת, עליו להחתים את העובד ולנעול את המסמך מיד לאחר חתימתו, באופן המונע כל שינוי במסמך למעט הוספת חתימת המעסיק על המסמך. לאחר החתמת המעסיק ינעל המסמך סופית.
9. בעל רישיון יעביר לידי הלקוח עותק קשיח או ממוחשב של המסמך החתום, **במועד החתימה**. עותק המסמך יכלול סימון של נעילת המסמך לרבות חיווי גרפי על גבי המסמך, באופן המובן ללקוח, בדבר ביצוע הנעילה, מועד נעילת המסמך ופרטי בעל הרישיון שביצע את הנעילה.
10. העברת עותק ממוחשב של המסמך החתום ללקוח תיעשה באמצעות תקשורת נתונים **מוצפנת או מאובטחת**, כך שלא ניתן יהיה לגשת למידע הכלול במסמך ללא הרשאת הנמען.
11. **חל איסור מוחלט** לבצע שינויים ידניים על גבי הטפסים שנחתמו דיגיטאלית.
12. בעל רישיון ינקוט באמצעים ובתהליכים הנדרשים כדי להבטיח כי תוכן המסמך החתום בחתימה גראפית ממוחשבת, נשמר **ללא שינוי החל ממועד עריכתו ובמשך כל תקופת השימור**, בשים לב לשינויים טכנולוגיים או שינויים בשיטות הצפנה המשמשות לשימור המסמך.
13. בעל הרישיון ישמור את המסמך בהתאם לחובות החלות עליו על פי דין, ככל שקיימות, באופן המאפשר לזהות שינוי שבוצע במסמך לאחר מועד החתימה. חתימת המסמך בחתימה אלקטרונית מאובטחת או חתימה אלקטרונית מאושרת (להלן - **חתימה אלקטרונית**) של בעל הרישיון, כמשמעותן בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001, **מיד לאחר חתימתו על ידי הלקוח**, תחשב כאמצעי סביר לנעילת המסמך ולהגנה עליו מפני שינויים.
14. בעל רישיון יעביר את הקובץ לחברה בהקדם האפשרי באמצעות מייל ייעודי, דואר אלקטרוני או מסירה ידנית. להלן כתובת הדואר האלקטרוני אליה ניתן להעביר מסמכי הצטרפות ומסמך הנמקה: Gemel Hitztapuyot@xnes.co.il

15. בעל רישיון ינקוט באופן סדיר באמצעי הגנה סבירים מפני חדירה למערכת המחשב שבה שמור המסמך.
16. בעל רישיון ינקוט באופן סדיר באמצעים למניעת הוספה או גריעה של מסמכים למערכת הארכיבאות האלקטרונית באופן בלתי מתועד או לשיבוש בעבודת המערכת.
17. בעל רישיון מתחייב לעדכן את הגוף המוסדי בגין כל שינוי ו/או חריגה ו/או סטייה מהוראות החוזר.
18. במקרה של סתירה בין הוראות הנהל והוראות החוק, הוראות החוק גוברות.

5. הפצה

1. נוהל זה יפורסם באתר האינטרנט של החברה ויהיה זמין לכל.
2. מנהל צוות סוכנים יהיה אחראי לעדכן את הסוכנים איתם עובדת החברה על הימצאות הנהל באתר האינטרנט של החברה או לחלופין להעביר לו העתק מהנהל.

6. תחולה ותוקף

הוראות נוהל זה חלות על כל בעלי הרישיון העובדים עם החברה הן בהיותם משווקים פנסיונים והן יועצים פנסיונים חיצוניים. הוראות נוהל זה תקפות ממועד פרסום הנהל.