

## נוהל עבודה להעברת טפסים חתומים בחתימה גרפית ממוחשבת

### 1. כללי

- 1.1 בהתאם לחוזר סוכנים ויועצים 4-10-2011 שפורסם על ידי אגף שוק ההון ביטוח וחסכון במשרד האוצר בנושא חתימה גרפית ממוחשבת (להלן: "החוזר"), נדרשת אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ (להלן: "החברה") לפרסם נהלי עבודה בדבר קבלת טפסים אשר נחתמו ע"י הלקוח באמצעות חתימה גרפית ממוחשבת.
- 1.2 בעלי רישיון שבחרו להחתים את לקוחותיהם באמצעות חתימה גרפית ממוחשבת חייבים לעמוד בהוראות החוזר ונוהל זה על מנת שהחברה תקבל טפסים אלו.
- 1.3 בעל רישיון המעוניין להעביר לחברה טפסים חתומים בחתימה גרפית ממוחשבת יחתום על הצהרה המצורפת כנספח א' לנוהל זה ויעבירה לחברה, טרם העברת טפסים חתומים באופן גרפי ממוחשב.

### 2. תחולה

בעל רישיון, כהגדרתו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, וסוכן ביטוח כהגדרתו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981 (להלן: "בעל הרישיון").

### 3. תהליכי עבודה בהחתמת לקוח באמצעות חתימה גרפית ממוחשבת

- 3.1 לפני החתמת הלקוח חובה על בעל הרישיון לאמת את זהות הלקוח באמצעות תעודת זהות ברורה, שהעתק מצולם שלה יועבר בצירוף הטפסים לחברה.
- 3.2 בעל הרישיון ייתן ללקוח אפשרות לעיין במסמכים ולהבין את תוכנם לפני החתימה עליהם.
- 3.3 בכל מקום בו נדרשת חתימת הלקוח, יחתום הלקוח בנפרד. בעל הרישיון לא ישתמש בכל אמצעי, טכנולוגי או אחר, לשם העתקת חתימת הלקוח ממקום אחד במסמך שבו נדרשת חתימתו, למקום אחר.
- 3.4 לאחר חתימת הלקוח על המסמך, המסמך ינעל, באמצעות חתימה אלקטרונית מאובטחת או חתימה אלקטרונית מאושרת על ידי בעל הרישיון, ובהתאם לאמור בסעיף 3.ב לחוזר (להלן: "המסמך הנעול").
- 3.5 בעל הרישיון ינקוט בכל האמצעים והפעולות לצורך נעילת המסמכים ושמירתם, הנדרשות ממנו בסעיף 3.ב לחוזר.
- 3.6 בעל רישיון יעביר לידי הלקוח עותק, קשיח או ממוחשב, של המסמך החתום במועד החתימה. עותק המסמך יכול לסימון של נעילת המסמך בהתאם להוראות סעיף 3.ב לחוזר, לרבות חיווי גרפי על גבי המסמך, באופן המובן ללקוח, בדבר ביצוע הנעילה, מועד נעילת המסמך ופרטי בעל הרישיון שביצע את הנעילה. 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.

#### **4. העברת מסמכים חתומים לחברה**

- 4.1 בעל הרישיון יעביר לחברה את המסמכים הנעולים כקובץ אלקטרוני של תוכנת OFFICE בלבד, באמצעות דואר אלקטרוני לרפרנט שלו בדסק הסוכנים של החברה.
- 4.2 המסמכים הנעולים הנשלחים לחברה יכילו חיווי גרפי על גבי המסמך, באופן מובן, בדבר נעילתם (סימון נעילה) כנדרש בחוזר.
- 4.3 מובהר כי חובה שהמסמך ינעל על ידי בעל הרישיון אשר שולח אותו לחברה.
- 4.4 בכל מקרה בו הסוכן לא ינהג על פי נוהל זה או על פי הוראות החוזר, לא יתקבלו טפסים והודעה על האמור תימסר לבעל הרישיון.

לשאלות נוספות ניתן לפנות לדסק סוכנים.

בברכה,

אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ

לכבוד

אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ

### הצהרת בעל הרישיון

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהיר בזאת כי הנני מתחייב לפעול בהתאם לחוזר סוכנים ויועצים 2011-10-4 ובהתאם לנוהל עבודה להעברת טפסים חתומים בחתימה גרפית ממוחשבת שפורסמו על ידי אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ, בכל הקשור להעברת טפסים חתומים על ידי לקוחות בחתימה גרפית ממוחשבת, וכי קבעתי נהלים לנעילת מסמכים לצרכי ארכוב באמצעות חתימה אלקטרונית, כנדרש בחוזר. הנני מתחייב לפעול בהתאם להוראות הדין ונהלי החברה בכל הקשור לחתימת לקוח באמצעות חתימה גרפית ממוחשבת והעברתם לחברה ולעדכן את החברה על כל סטייה ו/או הפרה מהנהלים או מהוראות החוזר.

ולראיה באתי היום \_\_\_\_\_ על החתום,

\_\_\_\_\_  
חתימת בעל הרישיון

\_\_\_\_\_  
שם בעל הרישיון