



1 בדצמבר 2016

נהלי עבודה עבור בעלי רישיון לשם העברת קבצים החתומים בחתימה ממוחשבת של לקוח או של בעל רישיון**1. כללי**

1.1. בהתאם לחוזר סוכנים ויועצים 2016-10-5 שפורסם על ידי אגף שוק ההון ביטוח וחסכון במשרד האוצר בנושא חתימה ממוחשבת (להלן: "החוזר"), נדרשת אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ (להלן: "החברה") לפרסם נהלי עבודה עבור בעלי רישיון לשם העברת קבצים החתומים בחתימה ממוחשבת של לקוח או של בעל רישיון.

1.2. בעלי רישיון שבחרו להחתים את לקוחותיהם באמצעות חתימה גרפית ממוחשבת חייבים לעמוד בהוראות החוזר ונהל זה על מנת שהחברה תקבל טפסים אלו.

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 רישיון").

3. הגדרות

"**אישור ממוחשב**" - אישור שניתן ונשמר באופן ממוכן.

"**גוף מוסדי**" - כהגדרתו בחוק הפיקוח על הביטוח.

"**חוזר ייפוי כוח לבעל רישיון**" - חוזר סוכנים ויועצים 2015-10-5, שעניינו ייפוי כוח לבעל רישיון או כל חוזר שיחליף אותו.

"**חתימה ממוחשבת**" - חתימה גרפית ממוחשבת או אישור ממוחשב.

"**חתימה גרפית ממוחשבת**" - חתימה הנשמרת באופן ממוחשב כקובץ גרפי.

"**לקוח**" - כהגדרתו בחוק הייעוץ הפנסיוני, מעסיק לגבי עסקה שנעשתה עבור עובדיו וכן מי שנעשה בעניינו תיווך בביטוח.

"**מסמך**" - טופס, הצהרה, בקשה לאימות נתונים, מידע או תוכן שנדרש הלקוח לחתום עליו או לאשר אותו בחתימה ממוחשבת.

"**עובד**" - לקוח, למעט מעסיק לגבי עסקה שנעשתה עבור עובדיו.

"**עסקה**" - כהגדרתה בחוק הייעוץ הפנסיוני וכן תיווך בין אדם למבטח לעניין ביטוח.

4. תהליכי העבודה בהחתמת לקוח באמצעות חתימה גרפית ממוחשבת

4.1. החתמת לקוח בחתימה גרפית ממוחשבת תבצע בפני בעל הרישיון, לאחר שנקט באמצעים מקובלים על מנת לאמת את זהותו של הלקוח.

4.2. החתמת לקוח בחתימה ממוחשבת לאחר שזוהה ואומת באמצעות תעודת זהות ברורה, שהעתק מצולם שלה יועבר בצירוף הטפסים לחברה.

4.3. בעל רישיון יאפשר ללקוח לעיין בכל מסמך ולהבין את תוכנו בטרם יתבקש לחתום עליו בחתימה ממוחשבת.

4.4. בכל מקום במסמך שבו נדרשת חתימתו של לקוח, יחתום הלקוח **בנפרד**. בעל רישיון לא ישתמש בכל אמצעי, טכנולוגי או אחר, לשם העתקת חתימה ממוחשבת של הלקוח ממקום אחד במסמך שבו נדרשת חתימתו, למקום אחר.

4.5. בעל רישיון רשאי להחתים בחתימה ממוחשבת מעסיק לגבי עסקה שנעשתה עבור עובדיו במסמך נפרד מזה שחתם עליו העובד לאחר שזוהה ואומת בכל האמצעים המקובלים, לרבות באמצעות פרוטוקול מורשי חתימה המאושר על ידי עו"ד/רו"ח ובתנאי ונעל את המסמך לראשונה לאחר שהעובד חתם עליו בחתימה ממוחשבת, באופן המונע כל שינוי במסמך למעט הוספת חתימת המעסיק.

דואים את התמונה המלאה

- 4.6 בעל רישיון יעביר לידי הלקוח עותק, קשיח או ממוחשב, של המסמך החתום במועד החתימה. עותק המסמך יכלול סימון של נעילת המסמך בהתאם להוראות סעיף 4 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.
- 4.7 בעל רישיון ינעל את המסמך החתום על ידי הלקוח בחתימה ממוחשבת מיד לאחר חתימת הלקוח.
- 4.8 בעל הרישיון ישמור את המסמך בהתאם לחובות החלות עליו על פי דין, ככל שקיימות, באופן המאפשר לזהות שינוי שבוצע במסמך לאחר מועד החתימה.
- 4.9 בעל רישיון ינקוט באופן סדיר באמצעי הגנה סבירים לשם: מניעת חדירה למערכת המחשב שבה שמור המסמך, מניעת הוספה או גריעה של מסמכים למערכת הארכיבאות האלקטרונית באופן בלתי מתועד, הגנה מפני שיבוש בעבודת מערכת הארכיבאות האלקטרונית.
- 4.10 בעל רישיון ינקוט באמצעים ובתהליכים הנדרשים כדי להבטיח כי תוכן המסמך נשמר ללא שינוי החל ממועד עריכתו ובמשך כל תקופת השימור, בשים לב לשינויים טכנולוגיים או שינויים בשיטות הצפנה המשמשות לשימור המסמך.

5. העברת מסמכים חתומים לחברה

- 5.1 בעל הרישיון יעביר לחברה את המסמכים הנעולים באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: tfasim@altshul.co.il. המסמכים הנעולים הנשלחים לחברה יכלו חיווי גרפי על גבי המסמך, באופן מובן, בדבר נעילתם (סימון נעילה) כנדרש בחוזר.
- 5.2 מובהר כי חובה שהמסמך ינעל על ידי בעל הרישיון אשר שולח אותו לחברה.
- 5.3 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