



להנפקה **חובה** להגיע עם כל הפרטים הבאים : ( לא תתאפשר הנפקת תעודה / חידוש תעודה ללא כל הפרטים )

1. תעודת זהות **אחרונה שהונפקה** והספח שבו רואים את הכתובת (הנתונים נבדקים מול נתוני משרד הפנים) – יש להגיע עם ת.ז מקורית ועדכנית.
2. **בנוסף לת.ז**, רישיון נהיגה ישראלי (הכולל תמונה) **בתוקף** **או** דרכון ישראלי (הכולל תמונה) **בתוקף** – יש להגיע עם תעודה מקורית בלבד.  
  
\*במידה ולא קיים רישיון נהיגה / דרכון בתוקף נא לפנות לנציג הטלפוני
3. צילום של רישיון הנהיגה/דרכון + תעודת הזהות כולל הכתובת שמופיעה בספח.
4. תעודת התאגדות של התאגיד (רשם החברות/רשם העמותות- שינוי שם במידה ויש) ממשרד המשפטים – ניתן להגיע עם צילום ולא עם התעודה המקורית
5. חתימה של עו"ד על טופס מספר 4 (חתימה + חותמת) – ניתן להחתיים את העו"ד דרך הפקס, אין צורך בחתימה מקורית.
6. טופס הרשמה וטופס הסכם מנוי מלאים - מצורפים טפסים למילוי (יש לחתום על הטפסים רק בנוכחות נציג קומסיין).
7. אמצעי תשלום - ניתן לשלם באמצעות כרטיס אשראי (פרט לדיינרס), צ'ק לפקודת קומסיין בע"מ או מזומן.
8. כרטיס ישן במקרה של **חידוש** בלבד.

**יש לתאם הגעה מראש, שעות פעילות החברה הן: ימים א' - ה' 08:30-18:00**  
**טלפון – 03-6443620 שלוחה 1**

פרוייקט: \_\_\_\_\_  
 חדש / חידוש  
 תוקף התעודה: \_\_\_\_\_ שנים

English Given Name: שם פרטי בעברית: (לדוגמא: יעקב)  
 [Grid for name entry]

English Surname: שם משפחה בעברית: (לדוגמא: כהן)  
 [Grid for name entry]

I.D. No: מספר זהות (כולל ספרת ביקורת):  
 [Grid for ID number]

Email Address: כתובת דואר אלקטרוני:  
 [Grid for email address]

שם התאגיד/מוסד/עמותה בעברית - ככתוב ברשם התאגידים המתאים:  
 [Grid for organization name]

Corporate Name in English: שם התאגיד/מוסד/עמותה באנגלית:  
 [Grid for organization name]

Job Title: (e.g. CFO) תפקיד: (לדוגמא: אחראי רכש)  
 [Grid for job title]

קוד לביטול התעודה במקרה של אובדן או גניבה: בחר וסמן שאלה אחת בלבד מהרשימה וכתוב את תשובתה.

- שם הנעורים של האם?
- שם הבן/בת הבכור/ה?
- שם ביה"ס היסודי?
- שם הרחוב בו גדלתי?
- מספר הטלפון הראשון?
- שם חיית המחמד?

תשובה: \_\_\_\_\_

\* בחר סוג התאגיד: Choose Corporate Type:

02 - אגודה שיתופית	03 - עמותה	04 - הקדשות	05 - חברה	06 - אגודה עותומנית
07 - שותפות רשומה	08 - שותפות מע"מ	09 - מפלגה	25 - מרשם יישויות ללא רשם - שע"מ	26 - קרנות נאמנות

\* סוג התאגיד: Corporate Type:

[Grid for Corporate Type]

מספר התאגיד (ח.פ.): Corporate No.:

[Grid for Corporate No.]

[Grid for phone number]

טלפון משרדי של מבקש התעודה:

[Grid for phone number]

טלפון נייד (לשליחת התראות SMS):

תאריך: \_\_\_\_\_



חתימת המבקש:

לשימוש משרדי בלבד (קומסיין - Comsign) For Internal use only

1. פקיד זיהוי:

	<input type="checkbox"/> אושר	
שם:	שם+חתימת פקיד זיהוי	סוג:
חתימה:	לאישור תאימות בין מסמכי הזיהוי:	מספר:
מסמך זיהוי משני:		

2. פקיד אימות - בדיקת אימות מול משרד הפנים:

<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	תאריך הנפקה
<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	תאריך לידה
<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	מען
<input type="checkbox"/> מופיע	<input type="checkbox"/> לא מופיע	סטטוס פטירה

<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	מספר זהות
<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	שם פרטי ומשפחה
<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	שם משפחה קודם
<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	שם אב
<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	שם אם

3. תאגיד:

<input type="checkbox"/> לא רלוונטי	<input type="checkbox"/> לא תקין	תקין	אישור מורשה חתימה
<input type="checkbox"/> לא רלוונטי	<input type="checkbox"/> לא תקין	<input type="checkbox"/> תקין	בדיקה מול רשם החברות

4. אישור סופי:

	<input type="checkbox"/> אושר	
	שם הפקיד המאשר:	
	חתימת הפקיד המאשר:	<input type="checkbox"/> לא אושר מהסיבה הבאה:



תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
קומסיין בע"מ  
בנין #4  
קריית עתידים, תל-אביב

א.ג.נ.,

הנדון: אישור עו"ד להנפקת תעודה אלקטרונית למורשה חתימה מטעם תאגיד

- כיועץ/ת המשפטי של \_\_\_\_\_ מס' תאגיד \_\_\_\_\_ הריני לאשר כי:
1. התאגיד הנ"ל הוא חברה פרטית/ציבורית/לתועלת הציבור/שותפות רשומה/עמותה/ \_\_\_\_\_<sup>1</sup> פעילה הרשומה כחוק בישראל.
  2. מר/גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מורשה על-ידי האורגן המוסמך של התאגיד:
    - 2.1 להגיש לקומסיין בע"מ, בשם התאגיד, בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית על שמו ועבורו כמורשה חתימה מטעם התאגיד, בהתאם לקבוע בתקנות חתימה אלקטרונית (חתימה אלקטרונית מאובטחת, מערכות חומרה ותוכנה ובדיקת בקשות), התשס"א-2001 (להלן: "התעודה האלקטרונית").
    - 2.2 תוארו בתאגיד של מר/גב' \_\_\_\_\_ הוא: \_\_\_\_\_
    - 2.3 השימוש בתעודה האלקטרונית הינו בכפוף לנוהל זכויות החתימה בתאגיד ו/או להחלטת האורגן המוסמך של התאגיד.

בכבוד רב,

עו"ד, \_\_\_\_\_  
(חתימה + חותמת)

**טופס הסכם מנוי לתעודה אלקטרונית**

	שם:
	מספר זהות:
	שם התאגיד/מוסד ציבורי*:
	מס. התאגיד/מוסד ציבורי*:
	תפקיד*:

**יש לקרוא הסכם מנוי זה קודם לחתימה על בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית, קודם לקבלת תעודה כאמור וקודם לשימוש בה. הסכם זה יחייב אותך ממועד חתימתך עליו.**

1. **הגדרות** - למונחים המפורטים להלן תהא בהסכם זה המשמעות המפורטת לצידם:
  - 1.1. **"החוק"** - חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, כולל תקנות וצווים, לרבות כל תוספת ו/או תיקון שיוכנסו בו בעתיד.
  - 1.2. **"תעודה אלקטרונית"** – כמשמעותה בחוק.
  - 1.3. **"קומסיין"** - קומסיין בע"מ, חברה ישראלית הרשומה כגורם מאשר בהתאם לדרישות החוק.
  - 1.4. **"מנוי"** – לקוח אשר בקשתו לקבלת תעודה אלקטרונית של קומסיין התקבלה ע"י קומסיין ואשר חתם על הסכם זה.
  - 1.5. **"בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית"** - בקשה בכתב, בחתימת המנוי, במסגרתה מבקש המנוי מקומסיין כי תונפק לו תעודה אלקטרונית ע"י קומסיין.
  - 1.6. **"מסמך הנהלים"** – הנהלים המחייבים את קומסיין, המסדירים את ניהול פעילות שירות הנפקת התעודות האלקטרוניות של קומסיין כגורם מאשר, כפי שיהיו מעת לעת, החלים על היחסים בין המנוי וקומסיין בכל הנוגע והקשור לשירותי הנפקת התעודות והמתפרסמים ב- [http://www.comsign.co.il/repository/PDFs/Hebrew\\_CPS\\_final.pdf](http://www.comsign.co.il/repository/PDFs/Hebrew_CPS_final.pdf).<sup>2</sup> תיקונים לנהלים מתפרסמים גם בארכיון של קומסיין אשר כתובתו: <http://www.comsign.co.il/repository/it.asp>. מסמך הנהלים מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה. קומסיין מתחייבת לפעול על-פיו, בכל הנוגע לשירותי הנפקת התעודות האלקטרוניות של קומסיין, החל משלב הגשת הבקשה להנפקת התעודה האלקטרונית ועד לשלב הנפקת התעודה ושליחתה למנוי. בחתימתך על הסכם זה, הינך מתחייב/ת לפעול בהתאם להוראות מסמך הנהלים ולהשתמש בתעודה האלקטרונית ובכל שירות קשור של קומסיין בהתאם למסמך הנהלים. קומסיין תדאג לקבל מרשם הגורמים המאשרים אישור מראש לכל שינוי בנהלים.
2. בחתימתך על הסכם זה הינך מתחייב כי לצורך הפעלת אמצעי החתימה שלך ו/או לצורך הגישה אליו תשתמש באמצעים פיזיים הצפנתיים (קריפטולוגיים), אשר עומדים בדרישות אבטחה של תקן FIPS 140-2 רמה 1, ברמת ביטחון של תקן Commom Criteria EAL2 לפחות<sup>3</sup>, בהתאם לדרישות תקנה 8 (ב) לתקנות חתימה אלקטרונית מאובטחת, מערכות חומרה, תוכנה ובדיקת בקשות), התשס"א – 2001.

<sup>2</sup> ניתן לקבל עותק של מסמך הנהלים או לעיין בהם במשרדי קומסיין או באמצעות הדואר האלקטרוני:

[CPS-requests@comsign.co.il](mailto:CPS-requests@comsign.co.il)

\* יש למלא בהתאם לסוג התעודה

<sup>3</sup> לבקשתך יסביר לך נציג קומסיין אילו אמצעים הצפנתיים עומדים בדרישות החוק. ניתן לרכוש אמצעים הצפנתיים העומדים בדרישות החוק במשרדי קומסיין.

\* יש למלא בהתאם לסוג התעודה

3. מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה לעיל, מוסכם ומותנה בזאת במפורש כי קומסיין:
- 1.7 לא תחוב בהתחייבות מכל מין וסוג שהוא למעט ההתחייבויות המפורטות במפורש במסמך הנהלים.
  - 1.8 אינה מתחייבת כלפי המנוי ואינה יוצרת כל מצג להתאמת התעודה האלקטרונית ו/או השימוש בה למטרה כלשהי או לצורך כלשהו של המנוי.
  - 1.9 לא תישא באחריות לנזקים מכל מין וסוג שהוא למעט הנזקים הישירים הנובעים מהפרת התחייבויותיה הקבועות במפורש במסמך הנהלים.
  - 1.10 לא תהא אחראית לנזקים עקיפים ו/או תוצאתיים לרבות בגין הפסד רווחים או אובדן נתונים, בין אם נזקים אלה היו ניתנים לצפיה באופן סביר בין אם לאו.
  - 1.11 אינה אחראית בהיקף החורג מהגבלת האחריות הקבועה במסמך הנהלים.

4. לפי בקשתך תנפיק קומסיין (הגורם המאשר) תעודה אלקטרונית על שמך. תעודה זו מאפשרת לך להפיק באמצעי החתימה שלך (להלן: "אמצעי החתימה") חתימה אלקטרונית מאושרת כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית (להלן: "החוק"). נוסח של החוק ושל התקנות שהותקנו מכוחו ניתן למצוא באתר האינטרנט של רשם הגורמים המאשרים במשרד המשפטים: <http://www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamGormimMashrim>
5. מקום בו תעודה זאת מונפקת לך כמורשה חתימה בתאגיד/מוסד ציבורי ועל פי אישור תאגיד/מוסד ציבורי, רשאי תאגיד/מוסד ציבורי, בכל עת ומטעמיו, להודיע לקומסיין כי הרשאתך לחתום כמורשה חתימה של התאגיד/מוסד ציבורי פקעה ובמקרה כזה קומסיין תהיה חייבת לפעול על פי ההוראה ולבטל את התעודה בלא כל הודעה מוקדמת.
6. ידוע לך כי מקום בו תעודה זאת מונפקת לך כמורשה חתימה בתאגיד/מוסד ציבורי, השימוש בתעודה הינו בכפוף לנוהל זכויות החתימה של התאגיד/המוסד הציבורי.
7. ביטול תעודה מכוח דין ו/או הסכם קודם מועד פקיעתה לא יזכה את בעל התעודה בהחזר כספי.

שם המבקש/ת:	מספר זהות:	
שם התאגיד/מוסד ציבורי*:	מס. התאגיד:	
תפקיד*:	חתימה:	

הריני לאשר כי הנ"ל חתם בפני על מסמך זה		
שם עובד/נציג קומסיין (הגורם המאשר):	תאריך:	חתימה:

חלק א': מידע ואזהרה למבקש התעודה

**אל: מבקש/ת התעודה**

קומסיין רשומה כגורם מאשר במרשם הגורמים המאשרים של משרד המשפטים ומוסמכת להנפיק תעודות אלקטרוניות לפי חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001 (להלן: "החוק").  
 לפי בקשתך (ו/או לפי אישור התאגיד אשר אתה מורשה על ידו לחתום בשמו) תנפיק לך קומסיין תעודה אלקטרונית על שמך. תעודה זו מאפשרת לך להפיק באמצעי החתימה שלך (להלן: "אמצעי החתימה") חתימה אלקטרונית מאושרת כהגדרתה בחוק. נוסח של החוק ושל התקנות שהותקנו מכוחו ניתן למצוא באתר האינטרנט של רשם הגורמים המאשרים במשרד המשפטים:  
<http://www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamGormimMashrim>  
 קומסיין בכל הנוגע להנפקת התעודה והשימוש בה, ניתן למצוא באתר האינטרנט של קומסיין: [www.comsign.co.il](http://www.comsign.co.il)  
 כנדרש בתקנות חתימה אלקטרונית, מפורט להלן מידע בדבר החובות המוטלות עליך עפ"י החוק ותקנותיו וכן אזהרה בדבר הסיכון הכרוך בשימוש באמצעי החתימה:

1. **חובת מסירת מידע הנדרש לצורך ביצוע תפקידיו:**  
 עליך למסור קומסיין לפי בקשתה מידע שהוא למיטב ידיעתך נכון ומלא והדרוש לקומסיין לצורך ביצוע תפקידיה לפי החוק.
2. **חובת מסירת מידע לגורם המאשר אודות אמצעי החתימה:**  
 במידה ואמצעי החתימה לא סופק לך ע"י קומסיין ו/או מטעמה, עליך למסור לקומסיין לפי דרישתה פרטים נכונים למיטב ידיעתך אודות אמצעי החתימה, אופן הפעלתו והגישה אליו על מנת שקומסיין תוכל לבדוק ולוודא את עמידתו של אמצעי החתימה בדרישות החוק ותקנותיו.
3. **אזהרות:**
  - 3.1. תשומת לבך כי אם לא תמלא את מלוא החובות המוטלות על בעל אמצעי חתימה מאושרת לפי החוק ותקנותיו, הנך עלול לשאת באחריות לנזק שנגרם עקב שימוש באמצעי החתימה שלך ללא הרשאתך.
  - 3.2. תשומת לבך לכך שחלק מהתעודות האלקטרוניות כוללות הגבלות על השימושים המותרים לפיהן או כוללות פירוט של הסכום המקסימלי של עסקאות לגביהן ניתן להשתמש בהן.
  - 3.3. תשומת לבך לכך שמרגע הנפקת התעודה חלה עליך האחריות הבלעדית לכל דבר ועניין הקשור בתעודה. הקפד לשאת אותה עמך ו/או להחזיקה בחזקתך ובשליטתך במקום מאובטח ובכלל זה גם במתחם הגורם המאשר.
4. **קומסיין לא תהא אחראית לנזק מכל מין וסוג שהוא עקב שימוש בתעודה האלקטרונית החורג מההגבלות המפורטות בתעודה ו/או בהסכם המנוי.**
4. **חובות המוטלות עליך בנוגע לאמצעי החתימה:**
  - 4.1. באפשרותך להגן על עצמך מפני הסיכון הנזכר בסעיף 3 לעיל, אם תדאג למלא את החובות המוטלות עליך עפ"י החוק בנוגע לאמצעי החתימה:
    - 4.1.1. לנקוט בכל האמצעים הסבירים לשם שמירה על אמצעי החתימה ו/או להגן על אבטחתו של כל רכיב אחר המשמש להפעלת אמצעי החתימה ולמניעת שימוש בו ללא הרשאתך ובכלל זה לשמור בסוד את הסיסמא או כל מידע המשמש להפעלתו.
    - 4.1.2. למסור ולהודיע לקומסיין, מיד כשנודע לך כי נפגעה שליטתך באמצעי החתימה או באמצעי המשמש להפעלת אמצעי החתימה עקב גניבתו, אובדנו, העתקתו, אבדן השליטה בו וכיוצ"ב.
5. **דרכי יצירת קשר עם קומסיין לצורך מתן הודעות בדבר פגיעה באמצעי החתימה או לצורך ביטול תעודה:**
  - 5.1. לצורך מתן הודעה לקומסיין כי נפגעה שליטתך באמצעי החתימה שבעלותך ו/או לצורך ביטול התעודה באפשרותך ליצור קשר טלפוני עם קומסיין באמצעות הטלפון: 03-6443620 או להגיע למשרדי קומסיין במגדל עתידים, ת"א, קומה 11 למרכז שרות לקוחות של קומסיין (בימים ובשעות הפעילות כפי שיתפרסמו באתר קומסיין).
  - 5.2. אימות זהות של בעל תעודה המבקש לבטל את התעודה האלקטרונית שלו או להודיע כי נפגעה שליטתו באמצעי החתימה יבוצע באחת מהדרכים הבאות:
    - 5.2.1. באמצעות סיסמה אותה יקבע בעל התעודה עצמו בעת הגשת הבקשה להנפקת התעודה.
    - 5.2.2. אם בעל התעודה לא קבע סיסמה או אינו זוכר אותה, עובד קומסיין יתקשר לטלפון שבעל התעודה ציין בבקשה להנפקת התעודה לצורך בירור אם אכן בעל התעודה הוא המבקש את ביטולה.
    - 5.2.3. כמו כן, תתבקש לציין פרטים אישיים כמו שם, מס' ת.ז. או מספר זיהוי שצינת בבקשה לקבלת התעודה.

חלק ב': הצהרת מבקש התעודה

**אל: קומסיין**

2. הריני לאשר כי הוזהרתי בדבר הסיכונים הכרוכים בשימוש בחתימה אלקטרונית והחובות המוטלות עליי בהקשר לכך, כמפורט בחלק א' של מסמך זה. כמו כן הריני להצהיר כי כל הפרטים שמסרתי לקומסיין לפי דרישתה לצורך הנפקת התעודה הם פרטים נכונים ומלאים למיטב ידיעתי וכי בדקתי ואישרתי את דיוק ונכונות הפרטים המפורטים בתעודה שהונפקה לי.
3. במידה ואמצעי החתימה לא סופק לי ע"י קומסיין ו/או מטעמה, הריני מצהיר כי מסרתי לקומסיין פרטים נכונים למיטב ידיעתי בנוגע לאמצעי החתימה שבו אני משתמש, אופן הפעלתו והגישה אליו.
4. במידה ותעודה זו הונפקה לי כמורשה חתימה בתאגיד/מוסד ציבורי, הריני להצהיר כי הנני מורשה חתימה בתאגיד/מוסד ציבורי שפרטיו נקובים במבוא להסכם זה.
5. כמו כן, הריני לאשר כי:

- 4.1 קבעתי סיסמא לכרטיס/טוקן (להלן: "**הסיסמא**") ורק אני יודע את הסיסמא להפעלת חתימתי. הוסבר לי כי הסיסמא שאבחר חייבת להיות לפי תקן ישראלי 1495 אשר החוק בישראל מחייב. מתוך התקן:
 

**"אם הפעלת אמצעי החתימה כרוכה בשימוש בסיסמא, עליה לעמוד בדרישות אבטחה ברמה הגבוהה לפי תקן זה. הווה אומר, שישה תווים לפחות, הכוללים ספרות, סימנים, אותיות רישיות ואותיות רגילות, אסורים תווים חוזרים על עצמם ותווים סמוכים זה לזה".**
- 4.2 הנני מאשר כי הסיסמא שקבעתי עומדת בתקן הישראלי 1495, כמפורט לעיל.
- 4.3 הבנתי כי הסיסמא הינה באחריותי, ואובדן הסיסמא משמעותה הנפקת כרטיס/טוקן חדש בתשלום במשרדי קומסיין או באמצעות הזמנת טכנאי קומסיין בתשלום.
- 4.4 הבנתי כי קומסיין מנועה מלשמור סיסמאות בחברה, וכרטיס חכם/ טוקן שנעל לאחר 10 נסיונות הקשת סיסמא כושלים יחויב בתשלום להנפקת תעודה חדשה.
- 4.5 במעמד ההנפקה בוצעה עימי בדיקה לתעודה האלקטרונית – התעודה נמצאה תקינה.
- 4.6 במעמד ההנפקה אוחסנה התעודה האלקטרונית שקיבלתי מחברת קומסיין בכרטיס חכם/טוקן/רכיב המשמש להפעלת אמצעי החתימה.
- 4.7 ידוע לי ואני מסכים כי יכול והתעודה שהונפקה לי תועבר בדחיפה למסד הנתונים של הפרויקט הרלבנטי במסגרתו הונפקה.
- 4.8 ברור לי כי לפי החוק, האחריות לשמירת אמצעי החתימה ו/או הרכיב המשמש להפעלת אמצעי החתימה היא עלי בלבד ואין למוסרם לאף אדם אחר או לזנוח אותם שלא בחזקתי ו/או בשליטתי.
- 4.9 ידוע לי כי לפי חוקי מדינת ישראל עלי להודיע מייד כאשר אבד אמצעי החתימה שלי שלי או יצא משליטתי מסיבה כלשהי או כאשר תגיע לסיימה עבודתי בארגון אותו אני מייצג באמצעות התעודה האלקטרונית.
- 4.10 ידוע לי כי אחריותה של חברת קומסיין מוגבלת לסכום ולתנאים כמפורט במסמך הנהלים.
- 4.11 ידוע לי כי אין לעשות שימוש בתעודה האלקטרונית שהונפקה לי לאחר פקיעת תוקפה, במידה ובוטלה או במקרה בו ידוע לי או נמסר על ידי קומסיין על פגיעה באמצעי החתימה.
- 4.12 הגבלות על השימושים המותרים בתעודה (אם ישנן): \_\_\_\_\_.

הגבלות על סכום העסקאות שלגביהן ניתן לעשות שימוש בתעודה (אם ישנן): עד סך של \_\_\_\_\_ ש"ח.


שם המבקש/ת:	מספר זהות:
שם התאגיד/מוסד ציבורי*:	מס. התאגיד:
תפקיד*:	חתימה:

הריני לאשר כי הנ"ל חתם בפני על מסמך זה		
שם עובד/נציג קומסיין (הגורם המאשר):	תאריך:	חתימה:



**דוגמא לתעודת התאגדות**

במידה ובוצע שינוי שם יש להביא צילום תעודת שינוי שם מקורית.

רשם החברות		משרד המשפטים
מדינת ישראל חוק החברות, התשנ"ט-1999		
<b><u>תעודת התאגדות של חברה</u></b>		
זאת התעודה כי		
<b>קומסיין בע"מ</b> <b>COMSIGN LTD</b>		
נתאגדה ונרשמה על פי חוק החברות כחברה בערבון מוגבל		
31/05/2000 כ"ו אייר תש"ס		
ניתן בחתימת ידי בירושלים		
31/05/2000 כ"ו אייר תש"ס		
 שלדון אבידן, עו"ד ב/רשם החברות	מס' חברה 512961293	

## מהי חתימה אלקטרונית

חתימה אלקטרונית הינה קובץ מוצפן המצורף למסמך המאפשר זיהוי של שולח המסמך ומבטיח את שלמות התוכן המקורי של המסמך, שכן מסמך החתום אלקטרונית אינו ניתן לשינוי. קומסיין, כגורם מאשר, מאפשרת חתימה אלקטרונית מאושרת היינו, חתימה הקבילה עפ"י חוק ושוות ערך לחיתום ידני.

## יתרונות החתימה האלקטרונית

1. ביטול הצורך בנייר ובחתימה ידנית, אשר מוביל ליעילות וחסכון במשאבים וזמן, וכן תורם משמעותית לאיכות הסביבה.
2. מניעת הסבך הבירוקרטי המאפיין תהליכי חיתום ידני.
3. פיתרון לבעיית הפריצות של האינטרנט (fishing) המונעת היעדר זיהוי ודאי של הגולש. על ידי חיתום אלקטרוני, ניתן להגיש טפסי ביטוח לאומי, דוחות למס הכנסה, תיקים לבתי משפט, הגשת מסמכים למכס ומע"מ וביצוע העברות בנקאיות וכו'.
4. הבטחת שלמות תוכן ההודעה וכן הצפנת דואר אלקטרוני ומסמכים חשובים.
5. זיהוי לקוחות ומניעת מצב בו לקוח מתכחש להוראה/עסקה שביצע.

## החזון - עולם ירוק ללא נייר

מתוך מאמר שפורסם ע"י זאב שטח-מנכ"ל קומסיין

ייכודע, בשימוש המסיבי בנייר, ישנה משום פגיעה ביערות הגשם בעולם ומכאן, פגיעה קשה באיכות הסביבה. לצד השאיפה והפעילות המבורכת לשמירה על העולם שלנו מפני פגיעה אקולוגית, אנו עדים לחידושים טכנולוגיים ולהמצאות מתקדמות בעולם זה, המאפשרות לנו היום לסייע ולהעניק אפשרויות נוספות לשמירת כדור הארץ.

עולם הטפסים הארגוניים, הסכמים מסוגים שונים, חשבוניות ומסמכים העוברים בין ספקים ללקוחות שלהם ובין גורמים בירוקרטיים שונים לבין האזרח וכדומה, הנו עולם מלא בנייר. על פי רוב, שימוש זה בנייר איננו מוצדק בעליל.

ארגונים בעולם, מוציאים בשנה סכום הגבוה מ-60 מיליארד דולר על טפסי נייר מודפסים. מנתונים אלה, עולה כי בכל שנה מבזבזים למעלה מ-360 מיליארד דולר על שמירת מידע על גבי טפסי נייר.

בכל העולם, הפסיקו להשתמש בעט ובנייר ועברו לכתיבה ולהעברת מסרים באמצעות המחשב והאינטרנט. אולם שיטה זו, הנה, בגדר "אליה וקוף בה". נוצרה בעיה חמורה של אבטחה בשליחת מסרי דואר בין מחשבים. פורצים הראו כמה פשוט לחדור אל מסרים המועברים בין כתבים.

אך גם לכך יש פתרון-חידוש משמעותי בעולם הטכנולוגיה - החתימה האלקטרונית. שיטה זו נועדה להתגבר על מכשולים של אבטחה בהעברת המסרים הממוחשבת ושל זיהוי השולח. בשנים האחרונות מדינות המערב חוקקו חוקים פנימיים המכירים בחתימה האלקטרונית כחתימה חוקית על מסר אלקטרוני. גם במדינת ישראל, ניתן היום להחליף מסרים חתומים אלקטרונית ושליחתם קבילה בבית משפט ומאפשרת להוכיח בקלות מי החתום עליהם. הצורך בשליחת ניירות מודפסים, דיווחים, חשבונות והסכמים - הפך מיותר.