



## **FIRMA ELETTRONICA AVANZATA FORNITA DA COPERNICO SIM SPA INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 57 DPCM 22.2.2013**

### **1. Informazioni generali.**

(DPCM 22.2.2013, art. 57 comma 1, lettere b, c).

#### **1.1 Uso della firma elettronica avanzata fornita da Copernico.**

Copernico SIM S.p.A. (di seguito "Copernico") offre alla propria clientela un'innovativa tecnologia per la sottoscrizione di documenti informatici e più precisamente di contratti aventi per oggetto l'erogazione dei propri servizi finanziari nonché dei prodotti e dei servizi finanziari ed assicurativi di terzi che colloca nell'ambito dello svolgimento del servizio di investimento di cui all'art.1, comma 5, lettera c-bis) del D.Lgs.n.58/98 ("TUF), nonché documenti formati per l'esecuzione delle disposizioni conferite dal Cliente nell'ambito dei servizi di investimento da essa prestati.

#### **1.2 Natura giuridica della firma elettronica avanzata fornita da Copernico SIM.**

La sottoscrizione dei documenti informatici avviene mediante utilizzo di un certificato elettronico univocamente riferibile al Cliente e con modalità che garantiscono la presenza di tutti i requisiti informatici e giuridici che consentono di qualificarla come "Firma Elettronica Avanzata" (d'ora in avanti "F.E.A.") conforme alla legge.

La normativa che regola questa materia è contenuta principalmente nel Decr. Lgs. n. 82/2005 (noto come CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e nel Decr. Pres. Cons. Min. del 22.2.2013 pubblicato nella G.U. n.117 del 21.5.2013.

I documenti che il Cliente sottoscrive con la F.E.A. sono documenti informatici che, sul piano giuridico, hanno lo stesso valore dei documenti cartacei sottoscritti con firma autografa e che, sul piano tecnico, soddisfano i requisiti di sicurezza definiti dalla normativa vigente.

#### **1.3 Quali documenti si possono firmare con la F.E.A.**

Con la F.E.A. il Cliente potrà firmare i documenti che gli saranno proposti da Copernico per la sottoscrizione tra i quali:

1. i contratti che egli intende concludere con Copernico e le disposizioni ad essi relative,
2. i contratti o le disposizioni aventi ad oggetto prodotti e/o servizi finanziari e assicurativi e di comunicazione certificata collocati da Copernico, anche se erogati da terzi.

Poiché non tutte le case mandanti di Copernico hanno già sviluppato le tecnologie e le procedure necessarie alla gestione informatica dei documenti relativi ai propri prodotti/servizi finanziari, non tutti i documenti sopra indicati potranno essere sottoscritti con la F.E.A., tuttavia Copernico è impegnata al fine ampliare le opportunità di uso della F.E.A. da parte del Cliente

#### **1.4 Copie dei documenti informatici sottoscritti con la F.E.A.**

Il Cliente ha diritto di avere copia dei documenti sottoscritti con la F.E.A.

Il documento in formato elettronico di spettanza del Cliente è messo a sua disposizione presso un'area personale cui potrà accedere in qualsiasi momento con l'utilizzo delle sue esclusive credenziali personali ("Area Web Personale"). In tal modo il cliente potrà sempre scaricare il documento in formato elettronico su supporto durevole e/o stamparlo.

### **2. Accettazione all'utilizzo della F.E.A.**

(DPCM 22.2.2013, art. 57 comma 1, lettere b, c, d).

L'utilizzo della F.E.A. sarà possibile solo dopo che il Cliente abbia accettato, con un'apposita dichiarazione, di utilizzare questa modalità di firma.

Il documento di accettazione, potrà essere sottoscritto manualmente e il Cliente potrà ottenerne copia a semplice richiesta.

Il Cliente potrà in qualsiasi momento revocare la propria adesione al servizio di F.E.A. offerto da Copernico mediante comunicazione scritta inviata alla società con raccomandata A.R., PEC o modalità equivalente.

### **3. Descrizione del sistema di firma.**

(DPCM 22.2.2013, art. 57 comma 1, lettere e, f)

#### **3.1 Identificazione del Cliente**

L'utilizzo della F.E.A. presuppone la preventiva identificazione del Cliente da parte di un Consulente Finanziario o di un Funzionario di Copernico al più tardi al momento del rilascio della dichiarazione di accettazione all'utilizzo della F.E.A. con le modalità sopra indicate.

### **3.2 La connessione univoca della firma al firmatario e il controllo esclusivo del dispositivo utilizzato per la firma.**

La F.E.A. viene apposta dal Cliente mediante l'attivazione, sotto il suo esclusivo controllo, di un meccanismo di Autenticazione Forte che attiverà la chiave di firma del Cliente custodita in modalità sicura su un Server Remoto sicuro.

La firma apposta in questo modo al documento informatico sarà associata in modo univoco ed inscindibile a ciascun documento sottoscritto; in questo modo ciascun documento informatico avrà le caratteristiche di autenticità, integrità ed immodificabilità tipiche di un documento informatico conforme alla normativa vigente.

I codici e le procedure di sicurezza per l'accesso ai dati completi della sottoscrizione sono conservati da uno o più soggetti terzi, appositamente incaricati, che forniscono i dati di firma esclusivamente nei casi previsti dalla legge, su richiesta delle Autorità competenti e/o su richiesta del titolare dei dati stessi.

La connessione univoca della firma al Cliente è garantita dal processo automatico e sicuro di associazione tra i seguenti elementi:

- il codice UID: è un numero o codice alfanumerico attribuito al Cliente al momento della sua accettazione del servizio;
- il codice PIN: è un numero o codice alfanumerico generato dal sistema al momento della identificazione del Cliente e dell'inserimento dei suoi dati nel sistema gestionale (PBO). Esso viene inviato al Cliente subito dopo l'accettazione del servizio con email o sms o altro sistema di recapito direttamente all'indirizzo indicato dal Cliente stesso.
- la password OTP (One Time Password): è un numero o codice alfanumerico generato da un dispositivo elettronico e comunicato al Cliente a sua richiesta dal sistema mediante email, PEC e/o SMS; è un numero che va inserito in successione al PIN per identificare ed autenticare l'autore della firma

Tali elementi in associazione tra loro sono indicati come "le Credenziali"

### **3.3 Il processo di firma del documento informatico.**

Il processo di sottoscrizione dei documenti informatici può essere riassunto nelle seguenti fasi:

- a. Il Cliente visualizza i documenti da sottoscrivere e prima di tale momento li può consultare, stampare, scaricare su supporto durevole; i documenti hanno il formato elettronico PDF/A in modo da soddisfare i requisiti normativi in termini di autoconsistenza, immodificabilità e leggibilità nel tempo.
- b. Se il Cliente intende procedere con la sottoscrizione contrattuale dei documenti, dovrà selezionare nel sistema PBO il documento da firmare, all'apertura della finestra con l'immagine del documento con evidenziate le firme da apporre, dovrà selezionarle una ad una e confermare la volontà di firmare; confermate tutte le firme del documento dovrà quindi premere/clickare il tasto ok e, normalmente nel giro di qualche secondo, gli verrà comunicato via email o SMS l'OTP. Al termine del processo comparirà il documento firmato e, alla chiusura della pagina potrà procedere alla visualizzazione e/o sottoscrizione di altri eventuali documenti.
- c. **L'insieme delle Credenziali di firma viene inoltre connesso, in modo univoco ed indissolubile, al documento informatico visualizzato e sottoscritto dal Cliente, in modo che la F.E.A. non possa essere associata ad un altro documento. La connessione univoca tra F.E.A. e il documento informatico sottoscritto dal Cliente stesso viene assicurata dall'associazione delle Credenziali con un'impronta informatica (hash), calcolata e verificabile a posteriori, che identifica in modo univoco il documento che il Cliente ha sottoscritto.**
- d. La protezione delle Credenziali e dell'impronta informatica è garantita, tra l'altro,
  - dal canale sicuro di trasmissione (https) utilizzato dall'applicazione di visualizzazione e firma e
  - dal collegamento sicuro ed univoco tra il server di firma ed il server applicativo.Tali presidi consentono di garantire l'integrità e l'immodificabilità nel tempo del documento.
- e. I documenti sottoscritti dal Cliente con le modalità sopra descritte vengono "chiusi" e resi non modificabili mediante il formato standard ISO PDF/A.
- f. Le Credenziali, con l'esclusione dell'UID, non vengono mai e in nessun modo memorizzate in chiaro da nessun applicativo.

### **3.4 Conservazione a norma dei documenti informatici sottoscritti**

La Conservazione Sostitutiva a norma è un processo che permette di archiviare in modo sicuro i documenti informatici sottoscritti dal Cliente affinché questi restino integri e risultino immodificabili e leggibili nel tempo. A tale scopo Copernico



utilizza un servizio di conservazione dei documenti informatici secondo le modalità definite dal D.Lgs. n. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale).

Una volta concluso il processo di sottoscrizione, i documenti firmati dal Cliente vengono inviati al sistema di Conservazione Sostitutiva che ne garantisce l'integrità, l'immodificabilità e la validità per tutto il tempo definito dalla legge. Periodiche verifiche sull'integrità e la leggibilità dei documenti vengono svolte sul sistema di conservazione dal Responsabile della Conservazione al fine di garantire un alto livello di affidabilità e di qualità del servizio nel tempo.

Tutti i documenti restano disponibili sul sistema di conservazione, al quale possono accedere solo alcuni operatori autorizzati di Copernico.

#### **4. Garanzie per il Cliente**

Nell'interesse del Cliente e in ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 57 del DPCM 22 febbraio 2013, Copernico ha sottoscritto una idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile a tutela dei danni eventualmente derivanti da problemi tecnici riconducibili all'utilizzo della F.E.A. da parte del Cliente con i Lloyds di Londra.