



ח' אדר א' תשפ"ב
9 בפברואר 2022

בס"ד

הנחיות לעריכת אישור נוטריוני ותייעוד פעולות נוטריוניות באופן אלקטרוני

בתאריך ט' אדר תשפ"א 21/02/2021 פורסמו ברשומות קישור לתקנות הנוטריונים (אישור נוטריוני אלקטרוני ותיקונים נוספים), התשפ"א-2021.

התקנות מאפשרות לנוטריונים ליצור מסמכים נוטריונים אלקטרוניים, לתרום להעברת מידע אמין ומהיר ולהיות חלק מהעולם האלקטרוני הרלוונטי מתמיד. ככל שגופים ציבוריים בישראל יעברו להנפקה של תעודות ציבוריות מקוונות (כפי שכבר נעשה לגבי נסח טאבו, נסח חברה, צו ירושה) כך גם תהיה דרישה הולכת וגוברת למסמכים נוטריונים אלקטרוניים. מטרתן של הנחיות אלה להדריך את הנוטריון כיצד לערוך אישור נוטריוני אלקטרוני.

פרק א' - דגשים מיוחדים:

1. אפשרות עריכת המסמך הנוטריוני באופן אלקטרוני היא אופציה בלבד, ואיננה חובה.
2. אפשרות זו מחייבת **התייצבות פיזית** של הלקוח מול הנוטריון. היא אינה מחליפה את החובה להתייצב, היא מחליפה רק את המסמך הפיזי עצמו.
3. נוטריון המעוניין לערוך מסמך אלקטרוני, צריך לוודא שיש ברשותו חתימה אלקטרונית נוטריונית מאושרת שהונפקה על ידי גורם מאשר (קומסיין / פרסונל אי די).
4. החתימה האלקטרונית האמורה היא חתימה על פי חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001. זו חתימה ש"נועלת" את המסמך הנוטריוני והצטרפות לו, והופכת את המסמך למסמך מקור שניתן להעבירו באמצעים אלקטרוניים ללקוח. הדפסה של המסמך מהווה העתק של המסמך ואינה מהווה מסמך מקור.
5. מומלץ להשתתף ביום עיון ייעודי שתקיים המחלקה לפני הנפקת מסמך נוטריוני אלקטרוני.
6. ניתן לאמת אישור נוטריוני באפוסטיל דיגיטלי באתר משרד המשפטים.

פרק ב' - אופן הנפקת מסמך נוטריוני אלקטרוני

1. חתימת הלקוח
 - א. הלקוח מגיע פיזית למשרד הנוטריון. הנוטריון מזהה אותו, מוודא שהוא פועל מרצונו החופשי וכשיר משפטית, ומוודא שהוא מבין את מהות הפעולה ואת השלכותיה.
 - ב. ישנן שתי אפשרויות לחתימת הלקוח בפני הנוטריון על המסמך:
 1. הלקוח חותם באופן פיזי על המסמך שאותו מתבקש הנוטריון לאשר (אימות חתימה, אישור הצהרה וכו') והנוטריון יסרוק את המסמך שעליו חתם הלקוח.

2. הלקוח חותם באחת מהחתימות האלקטרוניות על פי חוק חתימה אלקטרונית :
- ☒ חתימה אלקטרונית גרפית, על פי הדוגמה שבה משתמש הלקוח באופן הרגיל. החתימה תוצמד באופן אלקטרוני למסמך אותו מתבקש הנוטריון לאשר. לדוגמה : חתימה על פד אלקטרוני או מסך מגע של הנוטריון.
- ☒ חתימה מאובטחת. הנוטריון יוודא שהחתימה היא חתימה אישית של הלקוח, לשם כך ניתן להיעזר בתכנת ולידציה מותאמת הקושרת בין החותם לחתימה האלקטרונית. את התכנה ניתן לרכוש אצל הגורם המאשר.
- ☒ חתימה מאושרת (ללקוח יש אמצעי חתימה מגורם מאשר). הנוטריון יוודא שהחתימה היא חתימה אישית של הלקוח, לשם כך ניתן להיעזר בתכנת ולידציה מותאמת הקושרת בין החותם לחתימה האלקטרונית. את התכנה ניתן לרכוש אצל הגורם המאשר.
- ג. במקרה שהלקוח חותם בשם תאגיד ויש לו כרטיס חכם של התאגיד, יוודא הנוטריון כי הפעולה עונה על ההגבלות והתנאים הקבועים בכרטיס.

2. בחירת הטופס המתאים ומספור

- א. ניתן לערוך אישור נוטריוני אלקטרוני [באתר משרד המשפטים](#) או באמצעות תוכנות של גופים חיצוניים שנותנים לנוטריונים שירותים לבצע פעולה נוטריונית אלקטרונית (קומסיין / נוטריונט).
- ב. הנוטריון יבחר את הטופס המתאים וימלא את הפרטים הנדרשים.
- ג. שימו לב, המספר הסידורי של האישור הנוטריוני האלקטרוני צריך להיות רציף ועוקב למספרים של האישורים הנוטריוניים בין הם פיזיים ובין אם אלקטרוניים.

3. חותם אלקטרוני וחתימה

- א. חליפו של החותם הפיזי הוא "חותם אלקטרוני", כפי שהוגדר בתקנות.
- ב. להלן דוגמה של חותם אלקטרוני המתאים למסמכים אלקטרוניים :



החותם האדום הינו חלק בלתי נפרד מהחתימה האלקטרונית הנוטריונית המאושרת שמנפיק הגורם המאשר.

4. צירוף מסמכים

- א. הנוטריון יתן למסמכים אותם הוא מתכוון לצרף למסמך הנוטריוני, סימון. את הסימון שבחר ירשום בגוף המסמך הנוטריוני כדי לסמן את הצרופה. הסימון יהיה באות או במספר או בשם קובץ (כגון: הסכם ממון לוי – כהן).
- ב. הנוטריון יצרף את הצרופות (לדוגמה: ייפוי הכוח, התצהיר, הסכם הממון, הצוואה וכד') של האישור הנוטריוני באמצעות התכנה בה הוא משתמש לחולל את האישור הנוטריוני האלקטרוני.
- ג. מסמכים שיש חובה להשאירם כעדות שנשאר אצל הנוטריון, כמו: צילום תעודה מזהה, תעודה רפואית, מסמכים להוכחת זכות חתימה בתאגיד וכו', יש לשמור בארכיב אלקטרוני בקובץ צמוד לאישור האלקטרוני ואין חובה לחתום אותם בחתימה אלקטרונית.

5. חתימה אלקטרונית

- א. בסיום, הנוטריון יחתום את המסמך הנוטריוני בחתימה אלקטרונית נוטריונית מאושרת שהונפקה לו על ידי גורם מאשר.
- ב. כיום יש שתי חברות שהוכרו על ידי משרד המשפטים כגורם מאשר. להלן קישור לאתרי החברות:
קישור לאתר קומסיין בע"מ <https://www.comsign.co.il/>
קישור לאתר חברת פרסונל אי די בע"מ <https://www.personalid.co.il/>
- ג. חובה לשמור את אמצעי החתימה בשליטת הנוטריון. ככל שנפגעת שליטת הנוטריון באמצעי החתימה יש להודיע מידית לגורם המאשר, על מנת שיבטל את החתימה האלקטרונית המאושרת של הנוטריון.
- ד. אין חובה לשמור את אמצעי החתימה (הכרטיס החכם) במשרד הנוטריון.

**לא ניתן להנפיק מסמך נוטריוני אלקטרוני ללא אמצעי חתימה מאושרת מתאים.
כעת המסמך האלקטרוני הנוטריוני מוכן.**

6. מסירת מסמך נוטריוני ללקוח

- בסיום עריכת המסמך האלקטרוני, ימסור אותו הנוטריון ללקוח בדואר אלקטרוני או בכל אמצעי אלקטרוני אחר.

7. מסמך אלקטרוני ופיזי זהה

- לא ניתן ליצור מסמך שהוא באותה עת גם אלקטרוני וגם פיזי. אם יש צורך בעריכת מסמכים בעלי תוכן זהה, האחד פיזי והשני אלקטרוני, יש ליצור שני מסמכים שונים, כאשר כל אחד מהם הוא מסמך נוטריוני העומד בפני עצמו ומקבל מספור אחר.

8. שכר טרחה

- שכר הטרחה עבור מסמך אלקטרוני זהה לשכר טרחה עבור מסמך פיזי.

פרק ג'- תיעוד המסמך הנוטריוני האלקטרוני בספר הנוטריון

1. המסמך האלקטרוני יתועד בספר הנוטריון של הנוטריון וברצף לתיעוד הקיים.
2. הנוטריון רשאי לנהל ספר נוטריון בצורה פיזית או בצורה אלקטרונית, לבחירתו. יש לנהל ספר נוטריון אחד בלבד בכל עת, אך ניתן לעבור מספר נוטריון פיזי לספר נוטריון אלקטרוני וחזרה, ובלבד שיימשך רצף המספור הסידורי של האישורים הנוטריוניים.
3. בספר הנוטריון יש לרשום את שם הלקוח, מהות הפעולה, מועד עשייתה, מספרה הסידורי וסוג האישור- פיזי או אלקטרוני.
4. במידה והנוטריון יבחר לנהל את ספר הנוטריון באופן ידני עליו להמשיך לתעד את האישורים בספר הנוטריון הנוכחי שלו.
5. במידה והנוטריון יבחר לנהל ספר נוטריון אלקטרוני, עליו לוודא כי ספר הנוטריון נמצא במערכת אלקטרונית שהכניסה אליה טעונה **הזדהות** של הנוטריון, והיא תהיה **מאובטחת ומגובה**. ספר הנוטריון לא יאפשר שינוי בפרטים שנכתבו בו, לאחר סיום כתיבתם. מומלץ לרכוש ספר נוטריונים אלקטרוני מגופים חיצוניים שנותנים לנוטריונים שירותים נוטריוניים אלקטרוניים. כיום יש שתי חברות כאלה- קומסיין ונוטריונט.

פרק ד'- שמירת המסמכים הנוטריוניים האלקטרוניים בארכיב אלקטרוני

1. את המסמכים הפיזיים יש להמשיך ולשמור בארכיב הפיזי הנוכחי הקיים במשרדו של הנוטריון כיום.
2. מסמכים אלקטרוניים יש לשמור בארכיב אלקטרוני.
3. הנוטריון ינהל שני ארכיבים אחד פיזי לשמירת המסמכים הפיזיים ואחד אלקטרוני לשמירת המסמכים האלקטרוניים.
4. ארכיב אלקטרוני יהיה מערכת אלקטרונית שהכניסה אליה טעונה **הזדהות** של הנוטריון, והיא תהיה **מאובטחת ומגובה**. הארכיב יהיה כזה שלא יתאפשרו שינויים במסמך לאחר הנפקתו, לא ע"י הנוטריון ולא ע"י אחר. מומלץ לרכוש ארכיב אלקטרוני מגופים חיצוניים שנותנים לנוטריונים שירותים נוטריוניים אלקטרוניים. כיום יש שתי חברות כאלה- קומסיין ונוטריונט.
5. **שימו לב, לא ניתן להנפיק מסמך אלקטרוני ללא ארכיב אלקטרוני מתאים.**

הסדר פיזי	הסדר דיגיטלי
תקנה 11 נספחים- ראשי תיבות על כל עמוד ואות / מספר על כל נספח.	תקנה 19א(3)- סימון נספחים באות / מספר / שם הקובץ. אין צורך בציון ראשי תיבות.
תקנות 12 ו-13- שינויים ומחיקות באישור הנוטריוני, במסמכים ובנספחים.	תקנה 19א(2) סיפא- תקנות 12 ו- 13 אין רלוונטיות, שכן חתימה אלקטרונית אינה מאפשרת לערוך שינויים באישור, במסמכים ובנספחים.

הסדר פיזי	הסדר דיגיטלי
תקנה 18- חתימת הנוטריון באישור הנוטריוני.	תקנה 19א(2) רישא- חתימה אלקטרונית מאושרת כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית.
תקנות 18 ו- 19- הטבעת חותם וקשירה בסרט ותו אדום.	תקנה 19א(2) ו-(3)- הטבעת חותם אלקטרוני של הנוטריון בשחור על רקע אדום, בצדו השמאלי התחתון של האישור.
תקנות 24 ו- 26(ג)- פנקסים	תקנות 24(ב) סיפא ו- 26א(ב) ו- (ג)- פנקס אחד אלקטרוני או פיזי, ציון סוג האישור, מערכת מאובטחת ומגובה הטעונה הזדהות.
תקנה 26(ב)- ארכיב פיזי	תקנה 19א(4) ו- 26א(א)- מערכת ארכיב אלקטרונית מאובטחת ומגובה הטעונה הזדהות.