

PALVELUKUVAUS

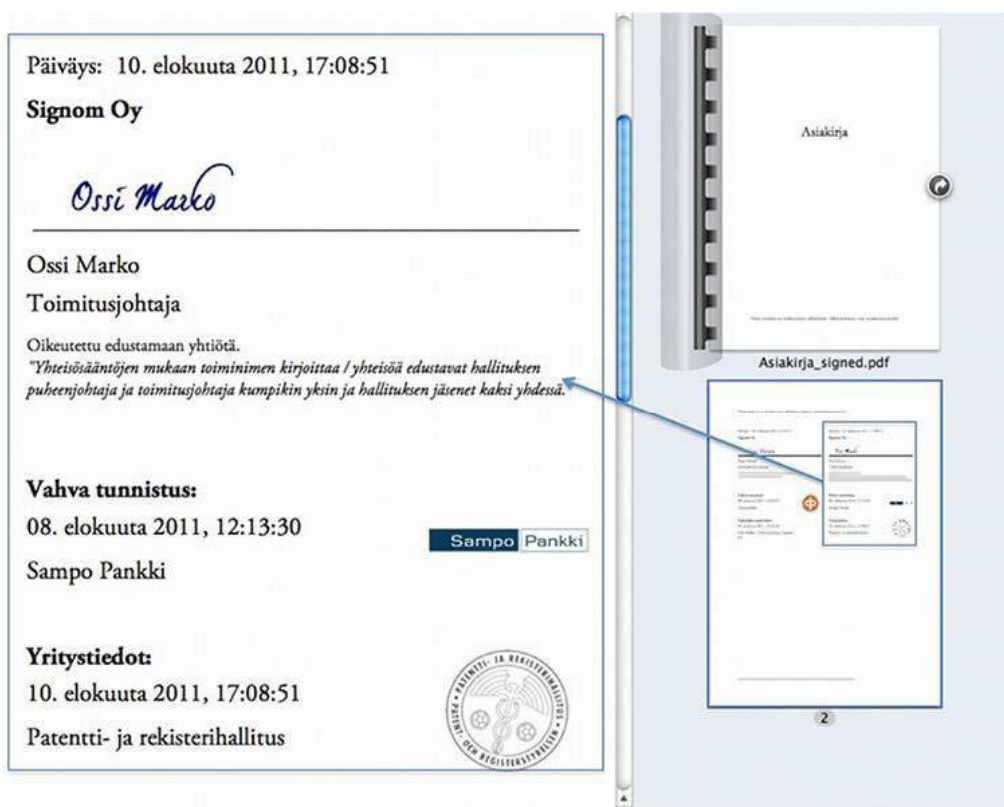
FINAGO ALLEKIRJOITUSPALVELU



YLEISKUVAUS

Finago Allekirjoituspalvelu on Signom Oy:n tuottama sähköisen allekirjoituksen palvelu, joka mahdollistaa PDF -tiedostojen allekirjoituksen ajasta ja paikasta riippumatta.

Palvelun käyttö ei vaadi ohjelmistoasennuksia, riittää että allekirjoittajilla on käytössään www-selain, internet yhteys, verkkopankkitunnukset ja sähköposti.



Kuva 1: Allekirjoitettu PDF -tiedosto

Allekirjoittajille sähköiset allekirjoitukset visualisoidaan PDF-tiedostoon lisättävän allekirjoitussivun kautta. Allekirjoitussivulla näkyy jokaisesta allekirjoittajasta:

- Allekirjoituksen ajankohta
- Allekirjoittajan nimi, sekä tieto milloin ja miten allekirjoittajanhenkilöllisyys varmennettiin.

- Allekirjoittajan nimenkirjoitusoikeus. Oikeus voi olla
 - Henkilökohtainen
 - Viranomaistiedoista tarkistettu oikeus edustaa yritystä
 - Palvelun kautta myönnetty valtuutus edustaa yritystä

KÄYTTÖÖNOTTO

Finagon asiakkaana riittää, että kerrot meille haluavasi aloittaa palvelun käytön oheisen [lomakkeen kautta](#).

Kun olet saanut vahvistusviestin palvelun aktivoitumisesta voit kirjautua sisään Finago Allekirjoituspalveluun internet-pankkitunnuksilla osoitteessa <https://www.signom.com/finago/Welcome.signom>

Ensimmäisen kirjautumisen jälkeen luot itsellesi henkilökohtaiset kirjautumistunnukset. Huomioithan, että Allekirjoituspalvelun kirjautumistunnukset eivät ole yhteydessä Procountor-ohjelmiston tai Tikon-ohjelmiston kirjautumistunnuksiisi.

Ensimmäisen kirjautujan tulee aina olla se henkilö, jolla on Patenti- ja rekisterihallituksen myöntämä yrityksen virallinen nimenkirjoitusoikeus. Tämä henkilö voi kirjautumisensa jälkeen valtuuttaa yrityksen muita työntekijöitä tai edustajia sopimusten allekirjoittajaksi.

EDUT JA PALVELUN HINNOITTELU

NOPEUS JA VAIVATTOMUUS:

Perinteiseen allekirjoitustapaan verrattuna Finago Allekirjoituspalvelu on erittäin nopea ja vaivaton. Tavallisesti päiviä tai jopa viikkoja kestävät allekirjoitusprosessit toteutuvat minuuteissa, eikä allekirjoitusten hakemisessa tarvitse nähdä kohtuutonta vaivaa. Allekirjoitetut sopimukset ovat kopioitavissa omalle tietokoneelle suoraan palvelusta 30 vuorokautta.

KUSTANNUSTEHOKKUUS:

Finago Allekirjoituspalvelu on edullinen verrattuna perinteisen allekirjoitustavan useiden eurojen tai jopa useiden kymmenien eurojen kustannuksiin. Palvelu veloittaa jokaisesta palvelussa tehdystä allekirjoituksesta 2,25 € kätevästi Finagon kuukausilaskutuksen yhteydessä. Palvelussa ei ole avaus- tai kuukausimaksuja, maksat vain palvelussa tehdyistä allekirjoituksista.

FINAGO ALLEKIRJOITUSPALVELU - HINNASTO:

Palvelun avaus: veloitukseton

Allekirjoituksen kustannus : 2,25 €/ allekirjoitus

Esimerkiksi valtakirja, jossa on yksi allekirjoitus, kustantaa 2,25 €. Työsopimus, jossa on kaksi allekirjoitusta, kustantaa 4,50 €.

Finago Allekirjoituspalvelu tuo merkittäviä säästöjä verrattuna perinteiseen sopimusprosessiin:

Esimerkkikustannus 1: **Yhteensä 5,16 €**. Assistentti postittaa 15-sivun sopimuksen, palautuskuorella ja postimerkillä

- Paperi 0,01€/arkki, esim. 15 sivua = 0,15 €
- Kirjekuori 2 x 0,60 € = 1,20 €
- Postimerkki 2 x 0,80 € = 1,60 €
- Assistentilta kulunut työaika 10 min (2200 €/kk = 13,30€/h) = 2,21 €

Esimerkkikustannus 2: **Yhteensä 51,25 €**. Assistentti lähettää 20-sivun sopimuksen kuriirilla, sekä maksaa sopimuksen palautuksen kuriirilla. Juristi tarkistaa sopimuksen sisällön muuttumattomuuden ennen allekirjoitusta.

- Paperi 0,01€/arkki, 20 sivua = 0,20 €
- Kirjekuori 2 x 0,60 € = 1,20 €
- Lähettipalvelu 2 x 17 € = 34,00 €
- Assistentilta kulunut työaika 10 min (2200 €/kk = 13,30€/h) = 2,21 €

Juristilta kulunut työaika 30 min (4500 €/kk = 27,27 €/h) = 13,64 €

PÄÄTOIMINNOT

UUDEN ASIAKIRJAN TEKEMINEN:

- Asiakirjan tietoturvasen, säilytysajan ja kielen luokittelu.
- Allekirjoittajien lisääminen sähköpostiosoitteella, nimellä ja yrityksen tiedoilla. Allekirjoittajien lukumäärää ei ole rajoitettu.
- Vastapuolen allekirjoituskulujen maksaminen.
- Allekirjoitusjärjestyksen määrittäminen.
- PDF-muotoisten asiakirjatiedostojen lisääminen ja luokittelu allekirjoitettaviksi tai liitetiedostoiksi. Asiakirjatiedostojen lukumäärää ei ole rajoitettu.
- Asiakirjan allekirjoittaminen itse tai lähettäminen muille. Asiakirjan voi tehdä myös ei allekirjoittavana osapuolena.
- Automaattiset ilmoitukset kaikille osapuolille uudesta asiakirjasta.
- Automaattiset muistutukset, jos allekirjoituksia ei ole tehty määräaikaan mennessä.

ASIAKIRJAN ALLEKIRJOITUS:

- Asiakirjatiedostojen muuttumattomuuden tarkistaminen.
- Allekirjoitus henkilökohtaisesti, viranomaistiedoista tarkistetulla nimenkirjoitusoikeudella tai Palvelun kautta myönnetyllä valtuutuksella.
- Hylkäystoiminnot, jos allekirjoituksesta halutaan kieltäytyä.
- Automaattiset ilmoitukset kaikille osapuolille uudesta allekirjoituksesta.

ASIAKIRJOJEN TALLENNUS:

- PDF-tiedostojen tallennus omalle työasemalle tietoturvallisen tallennuslinkin kautta.

Asiakirjaan liittyvien PDF -tiedostojen automaattinen poisto, kun kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet asiakirjan ja säilytysaika on umpeutunut.

- Varmenne- ja lokitietojen tietoturallinen pysyväisarkistointi myöhempää todentamista varten, sekä niiden selaus ja hakutoiminnot.
- Allekirjoitettujen PDF-tiedostokopioiden generointi alkuperäisten tiedostojen perusteella.

ASEMIEN JA VALTUUKSIEN LISTAUS JA HALLINNOINTI:

- Omien asemien ja valtuuksien listaustoiminnot.
- Yrityskohtaisten asemien ja valtuuksien myöntö- ja hallinnointitoiminnot yrityksen virallisille nimenkirjoittajille.

HENKILÖKOHTAISTEN ASETUSTEN LISTAUS JA HALLINNOINTI:

- Kieliasetusten hallinnointi.
- Lisenssin, laskutustietojen ja laskutusosoitteiden hallinnointi.
- Toiminnot vahvan tunnituksen uusimiseen ja salasanan vaihtamiseen.
- Eri asemiin ja valtuuksiin liittyvien sähköpostiosoitteiden hallinnointi.
- Allekirjoitussivulla näkyvien omien tunnistetietojen hallinnointi.

OIKEUDELLINEN PÄTEVYYS

Sähköiset allekirjoitukset ovat oikeudellisesti yhtä päteviä kuin perinteiset paperiasiakirjaan käsin tehdyt allekirjoitukset. Tämä yhtäläinen sitovuus vahvistettiin virallisesti Euroopan parlamentin ja neuvoston sähköisiä allekirjoituksia koskevassa 30.11.1999 annetussa ja 19.1.2000 voimaantulleessa direktiivissä, joka implementoitiin Suomessa 24.1.2003 annetulla lailla sähköisistä allekirjoituksista (14/2003), joka myöhemmin kumottiin ja korvattiin uudella vuonna 2009 voimaantulleella lailla vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009).

Vahvaan sähköiseen tunnistamiseen perustuvaa sähköistä allekirjoitusta voidaan perustellusti pitää oikeudellisesti vahvempana todistuksena jonkun tunnistetun henkilön halusta sitoutua johonkin tiettyyn asiaan (joko henkilön itsensä tai hänen edustamansa yrityksen tai muun oikeushenkilön puolesta) kuin perinteistä paperiasiakirjassa olevaa käsinkirjoitettua allekirjoitusta. Paperiasiakirjassa olevan perinteisen allekirjoituksen yhdistäminen myöhemmin johonkin yksittäiseen henkilöön esimerkiksi käsialanäytteitä vertaamalla on vaikeampaa kuin vahvaan sähköiseen tunnistamiseen perustuvan sähköisen allekirjoituksen kohdalla. Lisäksi vahvasti tunnistetun allekirjoittajan oikeudesta edustaa jotain yritystä tai muuta oikeushenkilöä on suositeltavaa hankkia varmuus tarkistamalla asia kaupparekisteristä ennen asiakirjan allekirjoittamista. Allekirjoittajan vahvan tunnistamisen ja edustus-oikeuden tarkistamisen lisäksi on tärkeää varmistua siitä, että molemmat osapuolet allekirjoittavat sisällöltään täysin identtiset allekirjoituskappaleet asiakirjasta, ja että ne vastaavat sitä asiakirjan versiota, joka on ollut neuvotteluiden lopputulos ennen allekirjoituskappaleiden laatimista.

FINAGO ALLEKIRJOITUSPALVELU VARMISTAA ASIAKIRJOJEN OIKEUDELLISUUDEN

1. tunnistaa vahvasti allekirjoittajan
2. varmistaa allekirjoittajan nimenkirjoitusoikeuden (Patentti- ja rekisterihallitus)
3. varmistaa allekirjoitettavan asiakirjan muuttumattomuuden.

Palvelun kautta tehtyjen allekirjoitusten sitovuuteen (ja esim. sopimusten pätevyteen) liittyvät oikeudelliset epävarmuustekijät ovat merkittävästi pienemmät kuin perinteisten käsin allekirjoitettujen paperiasiakirjojen kohdalla.

PALVELUN TIETOTURVA

Palvelun tietoturva on Signomille ensiarvoisen tärkeää, ja se on huomioitu kaikessa yrityksen toiminnassa. Luottamuksellisten tietojen suojaamiseksi tietojen suojaamiseksi käytetään useita menetelmiä:

Palvelun hosting-operaattorina toimii Crescom Oy, jonka laitesali täyttää viestintäviraston vaatimukset 48B/2004M ("tärkeä tila"). Itse palvelinlaitteet on kahdennettu ja automaattinen valvonta seuraa palvelun saatavuutta jatkuvasti. Laitesalissa on ympärivuorokautinen päivystys, elektroninen kulunvalvonta, kahdennettu jäähdytys sekä Internet-yhteys sekä oma varageneraattori.

Signomin henkilöstön pääsy asiakastietoihin on rajattu kunkin henkilön kannalta vain välttämättömiin tietoihin.

Sopimusdokumentit tallennetaan palveluun aina salatussa muodossa ja ne poistetaan automaattisesti kun kaikki osapuolet ovat tehneet allekirjoituksen. Poistaminen tehdään ajastetusti viimeistään 30 päivän kuluttua viimeisestä allekirjoituksesta. Muistathan kopioida sopimuksen omalle tietokoneelle ennen tätä.

Palvelun käyttäminen on mahdollista vain SSL-tekniikalla salattua HTTP-yhteyttä pitkin käyttäen 128-bittistä salausavainta. Myös kaikki palvelun ulkoiset rajapinnat on toteutettu käyttäen salattuja yhteyksiä.

Käyttäjät tunnistamistavoiksi hyväksytään vain vahvan sähköisen tunnistamisen kriteerit täyttävät menetelmät.

Signomin tietoturvakäytännöt ja allekirjoituspalvelun tekninen toteutus on auditoitu Suomen suurimman tietoturvakonsultointiyrityksen Nixu Oy:n toimesta, ja palvelulle on sertifiointin johdosta myönnetty Nixun "Security Verified" sertifikaatti. Sertifikaatti on myönnetty korkeimmalle Confidential-tietoturvasolulle, jota käytetään kriittistä tietoa sisältävien järjestelmien auditoinnissa.

LISÄTIETOJA

Aktivoi palvelu lähettämällä [pyyntö lomakkeella](#).

Kirjaudu palveluun osoitteessa: <https://www.signom.com/finago/Welcome.signom>