



ES ANEXO 3 – PROCEDIMIENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento regula los procesos de **firma, aprobación y almacenamiento electrónicos** de todos los contratos de usuario, anexos y documentos formalizados a través de la plataforma **GMOPLUS Global**.

Su objetivo es garantizar que los usuarios otorguen su consentimiento de forma **legalmente vinculante** por medios electrónicos, que los documentos se almacenen de manera **segura en formato digital**, y que se preserve su **validez jurídica internacional**.

2. BASE LEGAL

El proceso de firma electrónica se implementa conforme a las siguientes leyes y normas internacionales:

- **Ley Nº 5070 sobre Firmas Electrónicas (Turquía)**
- **Reglamento eIDAS (Reglamento de la UE Nº 910/2014)** – Reglamento de la Unión Europea sobre identificación electrónica y servicios de confianza
- **Ley Modelo de la CNUDMI (UNCITRAL) sobre Comercio Electrónico**
- **Normas internas de cumplimiento de GMOPLUS Teknoloji A.Ş. y GMOPLUS GmbH**

De acuerdo con estas normativas, las aprobaciones y firmas electrónicas tienen **la misma validez legal que una firma manuscrita**.

3. PROCESO DE APROBACIÓN ELECTRÓNICA

1. Registro del Usuario:

Durante el registro, el usuario acepta los Términos de Uso electrónicamente marcando la casilla «He leído y acepto los Términos de Uso».

2. Verificación:

- El sistema envía automáticamente un enlace de verificación a la dirección de correo electrónico del usuario.
- Una vez verificado, la cuenta del usuario se activa.

3. Firma Electrónica o Confirmación Digital:

- En Turquía, GMOPLUS colabora con **proveedores de certificados electrónicos calificados** conforme a la Ley Nº 5070.
- En la Unión Europea y otros países, GMOPLUS utiliza una infraestructura de firma **conforme al Reglamento eIDAS**.
- El usuario confirma su aceptación mediante una firma digital o un método de autenticación segura.

4. Generación del Documento PDF:

- Una vez completada la aprobación, el sistema genera automáticamente una **versión PDF firmada** del contrato.
 - El documento se guarda en la cuenta del usuario, en la sección **“Mis Documentos”**, y se envía a su correo electrónico registrado.
-

4. ALMACENAMIENTO Y VALOR PROBATORIO

- Todas las aprobaciones electrónicas se almacenan con una **marca de tiempo** segura en los centros de datos de GMOPLUS.
 - Los datos están protegidos mediante el estándar de cifrado **AES-256**.
 - Los registros de aprobación electrónica tienen **valor probatorio legal** y pueden presentarse ante las autoridades judiciales.
 - Los documentos se conservan durante un período mínimo de **10 años**, conforme a las leyes de conservación de registros aplicables.
-

5. RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

- El usuario es responsable de la **seguridad** de sus credenciales y datos de acceso.
 - La información de identidad y contacto utilizada para la firma electrónica debe pertenecer al propio usuario.
 - En caso de suplantación de identidad o falsificación, GMOPLUS se reserva el derecho de **suspender inmediatamente** la cuenta afectada.
-

6. RESPONSABILIDADES DE GMOPLUS

- GMOPLUS garantiza que todos los procesos de firma electrónica cumplan con los **estándares internacionales de seguridad y protección de datos**.
 - La integridad y la inmutabilidad de los documentos firmados están aseguradas mediante **tecnología de hash (SHA-256)**.
 - A solicitud del usuario, GMOPLUS proporciona un **Código de Verificación Digital (Verification Hash Code)** para confirmar la autenticidad del documento.
-

7. VALIDEZ Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- El procedimiento de firma electrónica es **plenamente válido en términos legales**, tanto conforme a la legislación turca como a la de la Unión Europea.
 - GMOPLUS podrá adaptar el procedimiento a la legislación local de otros países cuando sea necesario.
 - Los contratos firmados electrónicamente entran en vigor **sin necesidad de ninguna firma física adicional**.
-

8. ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIONES

El presente procedimiento entra en vigor en el año **2025**.

GMOPLUS notificará a los usuarios por correo electrónico en caso de cambios o actualizaciones.

Si un usuario no acepta la versión actualizada, tendrá derecho a **cerrar su cuenta**.

