



DE ANHANG 3 – VERFAHREN FÜR ELEKTRONISCHE SIGNATUREN

1. ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Dieses Verfahren regelt die Prozesse der **elektronischen Unterzeichnung, Bestätigung und Archivierung** aller Benutzerverträge, Zusatzvereinbarungen und Dokumente, die über die Plattform **GMOPLUS Global** abgeschlossen werden.

Ziel ist es, sicherzustellen, dass Benutzer ihre Zustimmung rechtlich verbindlich in elektronischer Form erteilen können, die Dokumente sicher digital gespeichert werden und ihre internationale Rechtsgültigkeit gewährleistet bleibt.

2. RECHTLICHE GRUNDLAGE

Das Verfahren für elektronische Signaturen basiert auf den folgenden Rechtsnormen und internationalen Standards:

- **Gesetz Nr. 5070 über elektronische Signaturen (Türkei)**
- **eIDAS-Verordnung (EU-Verordnung Nr. 910/2014)** – Europäische Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste
- **UN-Kommissionsmodellgesetz über den elektronischen Geschäftsverkehr (UNCITRAL)**
- **Interne Richtlinien von GMOPLUS Teknoloji A.Ş. und GMOPLUS GmbH**

Elektronische Signaturen und Zustimmungen, die im Rahmen dieses Verfahrens erstellt werden, besitzen **die gleiche Rechtsgültigkeit wie handschriftliche Unterschriften**.

3. VERFAHREN DER ELEKTRONISCHEN ZUSTIMMUNG

1. Benutzerregistrierung:

Der Benutzer akzeptiert die Bedingungen elektronisch, indem er beim Registrierungsprozess das Kontrollkästchen

„Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und stimme zu“ aktiviert.

2. Verifizierung:

- Das System sendet automatisch einen Verifizierungslink an die E-Mail-Adresse des Benutzers.
- Nach Bestätigung wird das Benutzerkonto aktiviert.

3. Elektronische Signatur oder Digitale Bestätigung:

- GMOPLUS arbeitet in der Türkei mit Anbietern qualifizierter elektronischer Signaturen gemäß dem **Gesetz Nr. 5070**, und in der EU mit **eIDAS-konformen Signaturdiensten**.
- Der Benutzer bestätigt seine Zustimmung durch eine digitale Signatur oder ein sicheres Authentifizierungsverfahren.

4. PDF-Dokumentenerstellung:

- Nach Abschluss der Signatur erstellt das System automatisch eine signierte **PDF-Version** des Dokuments.
- Diese wird im Benutzerkonto unter „**Meine Dokumente**“ gespeichert und an die registrierte E-Mail-Adresse gesendet.

4. SPEICHERUNG UND BEWEISKRAFT

- Alle elektronischen Signaturen werden zusammen mit einem **Zeitstempel** sicher in den GMOPLUS-Rechenzentren gespeichert.
- Die Daten werden mit dem **AES-256-Verschlüsselungsstandard** geschützt.
- Elektronische Zustimmungen gelten als **rechtlich verbindliche Beweise** und können vor Gericht verwendet werden.
- Dokumente werden gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen mindestens **10 Jahre** gespeichert.

5. PFLICHTEN DES BENUTZERS

- Der Benutzer ist verpflichtet, seine Zugangsdaten sicher zu verwahren.
- Die für die elektronische Signatur verwendeten Identitäts- und Kontaktdaten müssen dem Benutzer selbst gehören.
- Bei Identitätsmissbrauch oder Fälschung hat GMOPLUS das Recht, das betreffende Konto sofort zu sperren.

6. PFLICHTEN VON GMOPLUS

- GMOPLUS stellt sicher, dass alle Prozesse der elektronischen Signatur den **internationalen Sicherheitsstandards** entsprechen.
- Die Integrität und Unveränderbarkeit der signierten Dokumente wird durch **Hash-Technologie (SHA-256)** gewährleistet.
- Auf Anfrage des Benutzers stellt GMOPLUS einen **digitalen Verifikationscode (Verification Hash Code)** zur Verfügung.

7. GÜLTIGKEIT UND KONFORMITÄT

- Das elektronische Signaturverfahren ist sowohl nach türkischem Recht als auch nach EU-Recht **voll rechtsgültig**.
- GMOPLUS kann das Verfahren an die geltenden Gesetze anderer Länder anpassen.
- Verträge, die elektronisch unterzeichnet wurden, treten ohne weitere physische Unterschrift in Kraft.

8. INKRAFTTRETEN UND AKTUALISIERUNG

Dieses Verfahren tritt im Jahr **2025** in Kraft.

Bei Änderungen oder Aktualisierungen informiert GMOPLUS die Benutzer per E-Mail.

Wenn der Benutzer der aktualisierten Version nicht zustimmt, hat er das Recht, sein Konto zu schließen.

