



**РЕГИСТРАТОР ИНТРАКО**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Генеральный директор  
АО «РЕГИСТРАТОР ИНТРАКО»  
Приказ № 3-Д от 01.02.2023**

**РЕГЛАМЕНТ  
использования электронного сервиса «Личный Кабинет Акционера»  
Акционерного общества «Регистратор Интрако»**

## Оглавление

1. Термины и определения.....	3
2. Общие положения .....	4
3. Возможности, предоставляемые ЛКА .....	5
4. Регистрация и получение доступ в ЛКА. Изменение данных Клиента .....	6
5. Использование Ключей электронной подписи.....	9
7. Ответственность сторон.....	11
8. Использование ЛКА для реализации Клиентом возможности участия в общем собрании акционеров.....	11
9. Прекращение доступа к ЛКА и восстановление Пароля.....	12
10. Обработка персональных данных .....	13
11. Порядок решения вопросов и разрешения спорных моментов, возникающих в связи с использованием ЛКА.....	14
12. Требования к программному обеспечению и технике .....	14
13. Приложения.....	14

## 1. Термины и определения

*Анкета зарегистрированного лица (Анкета)* - регламентированный Правилами ведения реестра документ (форма документа).

*Вход в «Личный кабинет Акционера»* - выполнение процессов аутентификации и авторизации.

*ЕСИА* - Федеральная государственная информационная система «Единая Система Идентификации и Аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В контексте настоящего Регламента ЛКА использование сервиса ЕСИА применимо только для Клиента - физического лица.

*Заявка на предоставление доступа к сервису «Личный кабинет Акционера» (Заявка)*- документ, содержащий указание предоставить доступ к сервису «Личному Кабинету Акционера» и направить активационную ссылку для Регистрации.

*Клиент* - физическое или юридическое лицо (его уполномоченный представитель), успешно прошедшее Регистрацию и получившее право использования ЛКА.

*Ключ электронной подписи* - уникальное сочетание двух элементов - Логина и Пароля определенного Потенциального Клиента/ Клиента, сформированного в порядке, установленном настоящим Регламентом, а также, Логин и Пароль, используемые для доступа к portalу Государственных услуг на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), при условии, что Потенциальный Клиент/ Клиент прошел процедуру удаленной идентификации в ЕСИА с подтвержденной учетной записью на portalе Государственных услуг и согласился с предоставлением в ЛКА своих персональных данных, при этом вход в ЕСИА был осуществлен через сервис «Личный кабинет Акционера» (АО «Регистратор Интрако»). Ключ электронной подписи применяется для предоставления доступа к ЛКА, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

*Кодовое слово* - секретное слово, указанное в Заявке на подключение к Личному кабинету Акционера, используемое для идентификации Клиента, помимо прочего, при его обращении к Регистратору.

*«Личный кабинет Акционера» (ЛКА)* - информационная система, позволяющая проводить аутентификацию и авторизацию ее Клиентов и предоставлять им возможности, обозначенные в разделе 3 настоящего Регламента, размещенного на сайте Регистратора в телекоммуникационной сети Интернет.

*Логин (Имя пользователя)* – адрес электронной почты, указанный в Заявке на подключение к ЛКА.

*Нормативные документы* - законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, включая нормативные акты Банка России и Правила ведения реестра Регистратора.

*Пароль* - секретная последовательность символов, определенных Клиентом при Регистрации.

*Потенциальный Клиент* - лицо, обратившееся к Регистратору с Заявкой на подключение к «Личному кабинету Акционера».

*Правила ведения реестра* - документ, регламентирующий деятельность Регистратора по ведению реестров владельцев ценных бумаг акционерных обществ, опубликованный на сайте Регистратора.

*Профиль клиента* - это набор данных, которые закреплены за конкретной учетной записью, содержащие информацию о личных данных Клиента, индивидуальных параметрах входа в систему и другие дополнительные сведения.

*Регистратор* - АО «Регистратор Интрако», профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на право осуществления данного вида деятельности.

*Регистрация* — последовательность действий, определенных настоящим Регламентом, при выполнении которых Потенциальный Клиент получает права Клиента.

*Регламент* – настоящий Регламент, включая приложения и дополнения.

*Сайт Регистратора* – официальный сайт АО «Регистратор Интрако» в телекоммуникационной сети Интернет, находящийся по адресу [www.intraco.ru](http://www.intraco.ru), через который осуществляется доступ к ЛКА.

*Стороны* - Регистратор, Потенциальный Клиент и Клиент.

*Электронная почта* - адрес электронной почты, указанный в Заявке о подключении к ЛКА.

*Электронный бюллетень* - размещенная в ЛКА форма бюллетеня для голосования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров эмитента.

*Электронный документ* – информация в электронной форме (подписываемая информация), к которой присоединена электронная подпись, при условии, что такая информация с электронной подписью признается в соответствии с настоящим Регламентом равнозначной документу, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Клиента. Электронный документ признается подписанным Простой электронной подписью, при условии наличия в нем сведений, указывающих на лицо, создавшее этот электронный документ.

*Электронная подпись* - простая электронная подпись Клиента, сформированная в соответствии с настоящим Регламентом, которая посредством использования Ключа электронной подписи подтверждает факт подписания электронного документа электронной подписью Клиента.

*Эмитент* - акционерное общество, держателем реестра владельцев ценных бумаг которого является Регистратор.

## **2. Общие положения**

Настоящий Регламент определяет общий порядок доступа и использования ЛКА.

Регистратор предоставляет Клиентам право использования ЛКА в целях, определенных настоящим Регламентом, а также нормативными документами, регулирующими отношения, связанные с ЛКА. Приложения к настоящему Регламенту являются их неотъемлемой частью.

Настоящий Регламент и нормативные документы, регулирующие отношения, связанные с ЛКА, не являются публичными договорами, публичными офертами и не обязывают Регистратора предоставить доступ в ЛКА каждому обратившемуся лицу.

2.1. Действующая редакция настоящего Регламента публикуется на сайте Регистратора.

Изменения в Регламент (в том числе утверждение новой редакции Регламента) вносятся Регистратором в одностороннем порядке и утверждаются единоличным исполнительным органом Регистратора. Указанные изменения вступают в силу по истечении 3 (Трех) рабочих дней с момента их утверждения, если иной срок не предусмотрен указанными изменениями.

Информация об изменении настоящего Регламента доводится до сведения Клиентов путем размещения на сайте Регистратора текста изменений в Регламент, или новой редакции Регламента не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до вступления в силу изменений. Регистратор вправе дополнительно информировать Клиентов об изменении настоящего Регламента иными способами по своему усмотрению.

Клиент, прошедший процедуру авторизации в ЛКА после даты вступления в силу новой редакции Регламента, считается согласившимся с такой редакцией Регламента.

При несогласии Клиента с изменениями в Регламент, такой пользователь вправе, до вступления в силу изменений в Регламент, письменно уведомить Регистратора о своем несогласии - в этом случае доступ Клиента к ЛКА прекращается.

Принятие новой редакции Регламента не влияет на юридическую силу правоотношений, возникших до принятия новой редакции.

Регистратор вправе в любое время прекратить действие настоящего Регламента. С момента прекращения действия настоящего Регламента прекращается доступ Клиента к ЛКА. Информация о прекращении действий настоящего Регламента и (или) возобновлении действий настоящего Регламента должна быть размещена на сайте Регистратора.

2.2. Ознакомление с настоящим Регламентом является обязательным условием регистрации в ЛКА и использования его сервисов.

2.3. Регламент и нормативные документы, регулирующие отношения, связанные с ЛКА, согласно ст. 428 Гражданского кодекса РФ являются договорами присоединения. Договоры присоединения считаются заключенными между Регистратором и Потенциальным Клиентом с момента выполнения действий, определенных в разделе 4 настоящего Регламента.

2.4. Подписание Потенциальным Клиентом Заявки на подключение к ЛКА или регистрация Клиента, путем прохождения аутентификации в ЛКА через сервис ЕСИА (действует только для физических лиц, имеющих подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг) является выражением согласия с текущей редакцией Регламента и с иными обстоятельствами определенными данными документами.

2.5. Введение Логина (Имя пользователя) и Пароля Клиентом при входе в ЛКА или осуществление входа в ЛКА с использованием ЕСИА после опубликования новой редакции Регламента на сайте Регистратора, является подтверждением согласия Клиента с новой редакцией Регламента ЛКА.

2.6. Клиент вправе получить консультацию по вопросам регистрации и использования ЛКА у ответственных сотрудников Регистратора, контактные данные которых размещены на сайте Регистратора. При этом Клиент обязан сообщить Кодовое слово и иные свои персональные данные, предоставленные Регистратору.

2.7. Соглашаясь и присоединяясь к настоящему Регламенту на основании ст. 428 ГК РФ Стороны соглашаются с достаточностью мер Регистратора по обеспечению защиты конфиденциальных данных, в том числе с тем, что правильно введенные Логин (Имя пользователя) и Пароль при входе в ЛКА или вход в ЛКА с использованием ЕСИА являются достаточным условием для идентификации Клиента и подтверждают его право на использование сервисов ЛКА, а так же является достаточным условием подтверждения подписи электронного документа Клиента.

2.8. В отношениях Сторон по использованию ЛКА со стороны Клиента используется простая электронная подпись. В соответствии с п.2 ст.5 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью является электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей и иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Используемые Электронные документы в рамках данного Регламента, в соответствии с п.2 ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», признаются равнозначными документам на бумажном носителе с собственноручной подписью и печатью (при наличии) и порождают аналогичные им права и обязанности.

2.9. Отправка и получение документов с использованием сервиса ЛКА осуществляется по защищенным каналам связи. Технология защиты информации основана на криптографических функциях, которые обеспечивают зашифрованный канал между web-браузером Клиента и web-сервисом Регистратора по защищенному протоколу.

### **3. Возможности, предоставляемые ЛКА**

Использование сервиса ЛКА осуществляется в соответствии с его назначением и функционалом, доступным Клиенту, с учетом ограничений, установленных настоящим Регламентом.

Регистратор вправе в одностороннем порядке определять и менять перечень информации, доступной Клиенту в ЛКА. Информация, отображаемая в ЛКА, не является выпиской из реестра или иным документом, выдаваемым Регистратором в соответствии с нормативными документами.

ЛКА не содержит информацию о ценных бумагах Клиента, учитываемых на его счетах депо в депозитарии, не связанной с реализацией функционала ЛКА по заполнению электронных форм бюллетеней Клиента, имеющего право на участие в общем собрании акционеров.

3.1. Раздел «Портфель» предоставляет следующий функционал:

- получать информацию о ценных бумагах, учитываемых в реестрах владельцев ценных бумаг на лицевых счетах Клиента;

3.2. Раздел «Собрания», при наличии соответствующего соглашения между Регистратором и Эмитентом, позволяет Клиенту:

- принимать участие в общем собрании акционеров (регистрироваться и голосовать) путем заполнения Электронного бюллетеня (если Регистратор предоставляет такую услугу Эмитенту).

Электронный бюллетень для голосования на общем собрании акционеров, заполненный в ЛКА, доступ к которому получен Клиентом с использованием Ключа электронной подписи либо осуществившем вход в ЛКА с использованием ЕСИА (для Клиента - физического лица), признается равнозначным бюллетеню, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Клиента и заверенному печатью (при наличии).

3.3. Раздел «Документы» позволяет:

- формировать, подписывать электронной подписью и направлять Регистратору распоряжения Клиента на получение информации из реестра и иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом;

- получать электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Регистратора, в различных форматах, в том числе файлы с текстом или изображением документов реестра, сформированных Регистратором на основании документов/распоряжений Клиента:

- выписку из реестра о состоянии лицевого счета на установленную дату;
- справку из реестра о наличии на лицевом счете ценных бумаг;
- справку об операциях по лицевому счету за период;
- справку о процентном соотношении общего количества ценных бумаг Клиента к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории;
- уведомление о проведении операции.

Документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с настоящим пунктом Регламента, признается равнозначным документу, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью уполномоченного лица Регистратора и заверенному печатью Регистратора, если документ должен быть заверен.

3.4. Стоимость услуг Регистратора по выдаче Клиенту информации из реестра на основании распоряжений Клиента, порядок оплаты и иные условия их оказания определяются Правилами ведения реестров акционеров и Прейскурантами Регистратора, опубликованными на его сайте.

3.5. Основания для отказа в исполнении документов на бумажном носителе, установленные Правилами ведения реестра и нормативными документами, включая, но, не ограничиваясь, неоплату услуг Регистратора, соответственно применяются и к Электронным документам, полученным через ЛКА.

#### **4. Регистрация и получение доступ в ЛКА. Изменение данных Клиента**

4.1. Регистрация Клиента для получения доступа к сервису ЛКА предоставляется одним из следующих способов:

- путем аутентификации в ЛКА Клиента, имеющего подтвержденные учетные данные в ЕСИА (только для Клиента - физического лица) - в этом случае Клиенту доступен только функционал «Электронное голосование»;

- путем предоставления Потенциальным Клиентом Регистратору Заявки на бумажном носителе о предоставлении доступа к сервису ЛКА, и направления Регистратором после обработки на Электронную почту Клиента, указанную в Заявке, активационной ссылки для входа в ЛКА.

Заявка на подключение к ЛКА на бумажном носителе, подписанная Потенциальным Клиентом и иные документы, предоставляются:

- по адресу места нахождения Регистратора;
- по адресу места нахождения филиалов Регистратора;
- по иным адресам (по усмотрению Регистратора).

Возможность регистрации в ЛКА путем подачи Заявки на подключение к сервису ЛКА предоставляется Потенциальному Клиенту, Анкета которого обновляется своевременно и

содержит все обязательные сведения. Возможность регистрации в ЛКА может быть предоставлена Потенциальному Клиенту, подавшему Анкету, содержащую обновленные данные, вместе с Заявкой на подключение к ЛКА.

4.2. Если Потенциальным Клиентом является юридическое лицо, Заявка на подключение к ЛКА подписывается единоличным исполнительным органом юридического лица либо представителем юридического лица, действующим на основании доверенности.

4.3. Потенциальные Клиенты – юридические лица, являющиеся депонентами, дополнительно к перечисленным условиям предоставляют Регистратору следующий комплект документов:

- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом (если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002г. или позже);
- копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г. или лист записи ЕГРЮЛ, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом (если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002г.);
- оригинал выписки из ЕГРЮЛ или ее копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом (для юридических лиц, сведения о которых внесены в данный реестр);
- оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, удостоверенная нотариально или лицом (органом), выдавшим документ;
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, удостоверенная нотариально;
- копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом (если Потенциальный Клиент действует в качестве доверительного управляющего);
- все вышеуказанные документы в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, если полномочия переданы управляющей организации.

4.4. При удовлетворении Заявки Регистратор направляет на Электронную почту сообщение, содержащее активационную ссылку для доступа к ЛКА.

4.5. Регистратор вправе отказать Потенциальному Клиенту в удовлетворении Заявки, если:

- Анкета Потенциального Клиента не обновлялась более 3 (Трех) лет;
- Анкета Потенциального Клиента не содержит информацию, предусмотренную Правилами ведения реестра;
- Регистратор не может идентифицировать Потенциального Клиента;
- Заявление о подключении к ЛКА содержит сведения, не соответствующие данным Анкеты Потенциального Клиента;
- если Заявкой на подключение к ЛКА запрашивается доступ для лица, не являющегося единоличным исполнительным органом юридического лица, при этом к Заявке на подключение к ЛКА не приложена доверенность на это лицо;
- Регистратору не предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего и/или подавшего Заявку на подключение к ЛКА.

Регистратор вправе отказать Потенциальному Клиенту в удовлетворении Заявки также по иным основаниям.

4.6. Полученная активационная ссылка используется Потенциальным Клиентом для входа в ЛКА и самостоятельного установлении Пароля.

При выборе Пароля Клиенту необходимо руководствоваться следующим:

- Пароль обязательно должен содержать не менее 9 символов;
- Пароль обязательно должен содержать буквенные прописные и строчные символы только латинского алфавита и обязательно должен содержать цифровые символы.

В результате действий, определенных настоящим пунктом, Потенциальный Клиент получает права Клиента ЛКА.

При последующем входе в ЛКА Клиент использует Ключ электронной подписи (Логин (Имя пользователя) и Пароль, самостоятельно выбранный им в процессе регистрации по активационной ссылке, направленной Регистратором).

4.7. Ключ электронной подписи необходимо вводить при каждом входе в ЛКА. Доступ в ЛКА предоставляется Клиенту только после правильно введенного Ключа электронной подписи и авторизации Клиента.

При неправильном введении Ключа электронной подписи ЛКА Клиента блокируется, а Ключ электронной подписи подлежит замене в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В случаях утраты Клиентом пароля или блокировки ЛКА Клиент вправе обратиться к уполномоченному лицу Регистратора по контактному номеру телефона, указанному в разделе Электронные сервисы на сайте Регистратора.

4.8. Для входа в ЛКА посредством учетной записи Портала государственных услуг РФ (Госуслуги) с использованием ЕСИА, инициатору доступа необходимо:

- иметь подтвержденную учетную запись портала Госуслуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- на странице входа в сервис ЛКА выбрать «Войти через ГОСУСЛУГИ»;
- на странице входа в портал Госуслуги пройти процедуру авторизации в соответствии с правилами данной системы и согласиться с предоставлением сервису ЛКА прав доступа на просмотр фамилии, имени, отчества, данных документа удостоверяющего личность и проведение входа в систему.

При первом входе в сервис посредством учетной записи Госуслуг необходимо:

- ввести все обязательные персональные данные Клиента для использования сервиса (адрес Электронной почты, Контактный номер телефона, и т.д.);
- принять условия использования электронного сервиса ЛКА.

4.9. Авторизация Клиента при получении доступа к сервису ЛКА осуществляется программными средствами Регистратора на основании введенного Клиентом Ключа электронной подписи или на основании результата прохождения Клиентом процедуры удаленной идентификации в ЕСИА. Успешное прохождение данных процедур свидетельствует об обращении лично Клиентом для доступа в сервис ЛКА и использовании им функционала сервиса. Надлежащим подтверждением факта авторизации Клиента при получении доступа к ЛКА является информация об обращениях Клиента и введении Ключа электронной подписи, фиксируемая программными средствами Регистратора, осуществляющими авторизацию Клиента.

4.10. В случае изменения информации об адресе Электронной почты, Кодовом слове, указанных в Профиле клиента, изменение данных осуществляется на основании Заявки Клиента в письменной форме, с указанием, что Заявка предоставляется с целью внесения изменений в ЛКА.

При подаче Заявки процесс внесения изменения включает:

- первичную идентификацию обратившегося лица по предъявленному им документу удостоверяющему личность;
- заполнение и передачу Заявки и иных документов, необходимых для внесения изменений согласно настоящему Регламенту;
- в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней проведение Регистратором экспертизы принятых документов и направление Регистратором сообщения о внесении изменений или уведомление об отказе во внесении изменений, в случае если Заявка не была обработано в присутствии подателя Заявления.



В случае изменения идентификационных данных Клиента - фамилии, имени, отчества, документа удостоверяющего личность, при предоставлении Регистратору Заявки на изменение данных Клиента необходимо предварительно предоставить Анкету зарегистрированного лица и документ, подтверждающий соответствующие изменения (если применимо), в соответствии с требованиями действующего законодательства и Правилами ведения реестра.

Изменение данных Клиента не влечет за собой прекращение действия Ключей электронной подписи, созданных до изменения данных.

## **5. Использование Ключей электронной подписи**

5.1. Ключи электронной подписи применяются Клиентом, для доступа к сервису ЛКА и подписания Электронной подписью распоряжений на получение информации из реестра и иных документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

5.2. Клиент обязан использовать Ключ электронной подписи только лично, способом, не допускающим его компрометацию.

Ключ электронной подписи, с использованием которого осуществлен доступ и использование сервиса ЛКА признается введенным Клиентом лично, вне зависимости от факта введения его иным лицом, если до этого момента Регистратор не был уведомлен о компрометации Ключа электронной подписи.

Ключ электронной подписи, используемый Клиентом до уведомления Регистратора о его компрометации, признается действующим, если действия Ключа электронной подписи не прекращено по каким-либо причинам и основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

5.3. Распоряжения Клиента на получение информации из реестра в виде Электронного документа формируются путем заполнения им экранных форм, предусмотренных и предоставляемых Регистратором в сервисе ЛКА.

Направление Клиентом распоряжений, предусмотренными настоящим пунктом Регламента, может осуществляться круглосуточно, без ограничений по времени.

Все Электронные документы, сформированные способом, описанным настоящим Регламентом, признаются документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью Клиента. В исключительных случаях Регистратор оставляет за собой право дополнительно требовать предоставление оригиналов документов на бумажном носителе за подписью Клиента.

Прекращение действия Ключа электронной подписи не влияет на юридическую силу Электронных документов, сформированных и подписанных до прекращения действия Ключа электронной подписи.

5.4. Действия Клиента, являющегося уполномоченным представителем юридического лица, при доступе и использовании сервиса ЛКА признаются действиями самого юридического лица, и соответственно, юридическое лицо несет полную ответственность за действия своего уполномоченного представителя, осуществляемые им при доступе и использовании сервиса ЛКА, как за свои собственные.

## **6. Права и обязанности сторон**

6.1. Обязанности Регистратора:

- уведомлять Клиента об изменении Регламента до даты вступления в силу новой редакции Регламента путем публикации сообщения на сайте Регистратора;

- уведомлять Клиентов о прекращении доступа в ЛКА при прекращении договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг с Эмитентом путем публикации соответствующего сообщения на сайте Регистратора;

- уведомлять Клиентов о проведении профилактических и иных работ в ЛКА. Уведомление Клиентов ЛКА о проведении профилактических и иных работ публикуется на сайте Регистратора;

- обеспечить Клиенту доступ к возможностям ЛКА, за исключением времени, необходимого для проведения профилактических и иных работ в ЛКА, а также резервного копирования данных;

- обеспечить защиту каналов связи при работе с ЛКА за счет использования стандартных протоколов защиты информации, применяемых при работе в телекоммуникационной сети Интернет;

- обеспечить конфиденциальность Ключа электронной подписи, информации размещаемой в ЛКА.

#### 6.2. Регистратор вправе:

- определять и изменять порядок работы ЛКА;
- изменять оформление, содержание, функционал ЛКА, изменять используемые программные решения и другие объекты ЛКА;

- предоставлять возможности ЛКА на возмездной и безвозмездной основе;

- проводить плановые и внеплановые профилактические работы;

- ограничивать и прекращать доступ к ЛКА в случаях, установленных настоящим

Регламентом;

- запрашивать у зарегистрированного лица копию Электронного документа, оформленную на материальном носителе с собственноручной подписью и печатью (при наличии) в любое время, в том числе после прекращения действия договорных отношений;

- обрабатывать персональные данные и передавать их на обработку третьим лицам, если это нужно для использования Эмитентом или Клиента ЛКА или требуется для соблюдения требований законодательства Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных Регистратором и согласие на передачу Регистратором персональных данных для обработки третьими лицами считается выраженным Клиентом, если выполнены действия, определенные в разделе 4 Регламента. Совершение действий, определенных разделом 4 Регламента ЛКА, признается также согласием Клиента на достаточность мер, предпринимаемых Регистратором и третьими лицами в целях обработки персональных данных;

- рассылать сообщения, проводить опросы и осуществлять иные действия, связанные, в том числе, с улучшением работы ЛКА;

- записывать телефонные разговоры и устные распоряжения Клиента при их обращении. Согласие Клиента на запись телефонных разговоров и устных распоряжений считается выраженным, если Клиентом выполнены действия, определенные в разделе 4 Регламента.

#### 6.3. Обязанности Клиента:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Регламент и другие нормативные документы, регулирующие отношения, связанные с ЛКА;

- обеспечить конфиденциальность Ключа электронной подписи;

- установить Пароль, отвечающий требованиям, установленным п.4.6. Регламента;

- использовать персональный компьютер (персональное мобильное устройство), отвечающее требованиям раздела 11 Регламента;

- обновлять Анкету своевременно или не реже одного раза в 3 (Три) года;

- использовать для работы в ЛКА только проверенный на отсутствие вирусов персональный компьютер (персональное мобильное устройство);

- использовать на персональном компьютере (персональном мобильном устройстве) лицензированное программное обеспечение;

- использовать для работы в ЛКА персональный компьютер (персональное мобильное устройство), которые не используются совместно с другими лицами;

- немедленно изменять Пароль в порядке, определенном настоящим Регламентом, при наличии подозрений о возможном получении третьими лицами Ключа электронной подписи для доступа в ЛКА;

- уведомлять Регистратора о прекращении действия или об отмене доверенности, выданной представителю юридического лица;

- консультироваться с Регистратором в порядке, определенном разделом 1 Регламента.

#### 6.4. Клиент вправе участвовать в опросах, исследованиях, иных событиях, которые организует Регистратор для улучшения работы ЛКА, а также направлять Регистратору предложения о развитии сервисов ЛКА.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за несоблюдение обязанностей, предусмотренных Регламентом и нормативными документами, регулирующими отношения, связанные с ЛКА.

7.2. Регистратор ни при каких обстоятельствах не несет ответственность:

- за любые последствия использования Клиентом ЛКА;
- за любой косвенный, случайный, неумышленный ущерб, включая упущенную выгоду, а также вред, причиненный чести, достоинству или деловой репутации, если такие последствия связаны с использованием ЛКА, к которому получили доступ третьи лица;

- за последствия любого использования неуполномоченными лицами активационной ссылки, идентификаторов (логинов) и паролей доступа, Ключа электронной подписи, Кодового слова Клиента по вине Клиента;

- за последствия (включая убытки), возникшие в связи с техническими неисправностями и/или сбоями оборудования и/или отсутствие у Клиента доступа к ЛКА из-за нарушений в работе каналов связи в телекоммуникационной сети Интернет, а также за отсутствие доступа Клиента к ЛКА во время проведения Регистратором профилактических или иных работ, связанных с ЛКА.

7.3. Регистратор ни при каких обстоятельствах не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие:

- неполноты, недостоверности и/или несвоевременного обновления информации, отображаемой в ЛКА, если это явилось следствием неполного, недостоверного и/или несвоевременного предоставления информации Клиентом, Акционером-юридическим лицом, от имени которого Клиент осуществляет доступ к ЛКА;

- обстоятельств, которые не зависят от Регистратора или обстоятельств, за которые Регистратор не отвечает;

- несанкционированного взлома, доступа, копирования и т.п. рабочей техники, устройств, носителей и информации, содержащейся на них, использования сервисов ЛКА и на стороне Клиента и т.п., в том числе при соблюдении Клиентом рекомендаций по безопасному использованию ЛКА.

7.4. Клиент использует ЛКА как есть, принимая на себя все риски, связанные с использованием программного обеспечения ЛКА.

7.5. Клиент несет ответственность за неправомерные действия, возникшие вследствие использования Ключа электронной подписи для доступа в ЛКА третьими лицами.

7.6. Регистратор не несет ответственность за полноту и достоверность информации размещенной на сайтах в сети Интернет, ссылки на которые содержатся в ЛКА, кроме сайта Регистратора и ЛКА.

## **8. Использование ЛКА для реализации Клиентом возможности участия в общем собрании акционеров**

8.1. Если устав Эмитента предусматривает способ участия акционеров в общем собрании путем заполнения электронной формы бюллетеня и в договоре на оказание услуг по организации, созыву и проведению общего собрания акционеров, в том числе по выполнению функций счетной комиссии, заключенном между Эмитентом и Регистратором предусмотрено заполнение электронной формы бюллетеня, подключенный к ЛКА Клиент вправе воспользоваться такой возможностью.

8.2. Стороны признают, что формируемые электронные документы являются документами, подписанными Электронной подписью Клиента и приравниваются к документам на бумажном носителе, подписанным собственноручно Клиентом.

8.3. При реализации возможности участия в общем собрании акционеров путем заполнения Электронного бюллетеня Клиент соблюдает законодательство РФ и несет ответственность, связанную с реализацией такой возможности.

8.4. К отношениям Сторон по реализации возможности участия в общем собрании акционеров путем заполнения Электронного бюллетеня применяются настоящий Регламент.

8.5. Клиент вправе направить через свой ЛКА заполненный Электронный бюллетень в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ и соглашением между

Эмитентом и Регистратором, но не ранее даты получения Регистратором от Эмитента соответствующей утвержденной формы бюллетеня.

8.6. Клиент, являющийся депонентом, вправе направить через свой ЛКА заполненный Электронный бюллетень в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ и соглашением между Эмитентом и Регистратором, но не ранее даты получения Регистратором сведения от номинальных держателей для целей составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Эмитента, и не ранее даты получения Регистратором от Эмитента утвержденной формы бюллетеня.

8.7. Если реализация возможности участия в общем собрании акционеров путем заполнения Электронного бюллетеня осуществляется от имени Клиента юридического лица не единоличным исполнительным органом, то Клиент обязан согласно раздела 4 Регламента предоставить Регистратору доверенность, подтверждающую право Клиента на участие в общем собрании акционеров.

8.8. Электронный бюллетень принимается к обработке, если он поступил от Клиента Регистратору в сроки, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Регламентом и не позднее даты и времени начала подсчета голосов.

8.9. Регистратор не несет ответственности в случае, если Электронный бюллетень признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, из-за ошибки Клиента, нарушения Клиентом порядка голосования.

8.10. Нажимая кнопку «Отправить», Клиент соглашается с тем, что Электронный документ (в данном случае Электронный бюллетень) считается подписанным Электронной подписью Клиента данного ЛКА и пересылается в счетную комиссию для обработки (соответственно лицом, подписавшим Электронный бюллетень признается лицо, чей Ключ электронной подписи был использован для подписания Электронного документа (в данном случае Электронного бюллетеня). Подписанием электронного документа Электронной подписью признается также нажатие кнопок «Зарегистрироваться», «Участвовать», «Отправить», и иных кнопок, предусмотренных в ЛКА.

8.11. Клиент вправе запросить у Регистратора копию Электронного бюллетеня на бумажном носителе, заверенную Регистратором, которую Регистратор обязан предоставить Клиенту в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса (услуга оплачивается в соответствии с Прейскурантом Регистратора).

8.12. Регистратор передает Эмитенту копии Электронных бюллетеней на бумажных носителях, заверенных соответствующим образом, вместе с другими бюллетенями, поступившими при проведении общего собрания акционеров.

8.13. Регистратор вправе отказать в обработке Электронного документа в следующих случаях:

- наличие сведений о компрометации Ключа электронной подписи;
- наличие обеспечительных мер на ценные бумаги Клиента в отношении его права голосовать на общих собраниях акционеров;
- нарушение сроков представления Электронного документа;
- прекращение соглашения с Эмитентом;
- отмены общего собрания акционеров;
- в иных случаях.

## **9. Прекращение доступа к ЛКА и восстановление Пароля**

9.1. Доступ к ЛКА может быть заблокирован и/или возможности его использования могут быть ограничены для всех или части Клиентов на определенный период времени:

- по техническим причинам;
- из соображений обеспечения безопасности обработки информации;
- по иным причинам, не зависящим от Регистратора.

9.2. Регистратор вправе отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Клиента к ЛКА при возникновении какой-либо из ситуаций:

- нарушение порядка получения доступа к ЛКА, установленного Регламентом;
- отказ Клиента предоставить документы или сведения, необходимые для получения доступа к ЛКА;

- письменное заявление Клиента;
- закрытие счета/счетов Клиента;
- неправильный ввод Клиентом Ключа электронной подписи свыше допустимого количества раз, установленного Регистратором;
- получение Регистратором из любого источника информации о компрометации Ключа электронной подписи;
- прекращение действия Ключа электронной подписи Клиента;
- наличие сомнений относительно личности и/или дееспособности Клиента;
- наличия сведений о неправомерных действиях, которые Клиент совершил или намерен совершить с использованием ЛКА;
- наличие сомнений относительно действительности, полноты и/или законности документов и сведений, предоставленных Клиент для получения доступа к ЛКА;
- нарушение Клиентом Регламента;
- получение Регистратором документов, подтверждающих изменение единоличного исполнительного органа акционера- юридического лица, если доступ к ЛКА ранее предоставлялся Клиенту в лице единоличного исполнительного органа, полномочия которого прекращены.
- любое другое нарушение Регламента Клиентом или иным лицом, действующим под именем Клиента;

9.3. Регистратор вправе в любое время отказать в предоставлении доступа и/или блокировании доступа Клиента в ЛКА в иных случаях, не перечисленных в п.9.1. и 9.2. настоящего Регламента, без объяснения причин.

9.4. Клиент, утративший Пароль, обращается к Регистратору в порядке согласно раздела 4 Регламента. В результате осуществления действий Клиент получает на Электронную почту, которая указана им в Заявке, новую активационную ссылку.

9.5. Для блокировки ЛКА Клиент должен обращаться к Регистратору. Для восстановления доступа Потенциальный Клиент совершает действия, указанные в разделе 4 настоящего Регламента.

## **10. Обработка персональных данных**

10.1. Права, предусмотренные настоящим Регламентом, предполагают, что Клиент, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своём интересе предоставил Регистратору согласие на обработку своих персональных данных, указанных в Заявке, либо персональных данных, переданных Регистратору в процессе прохождения процедуры открытия/регистрации ЛКА посредством использования сервиса ЕСИА, а также персональных данных, предоставляемых Клиентом в будущем в соответствии с Регламентом.

10.2. Цель обработки персональных данных: формирование, выдача, использование, замена, прекращение действия Ключей электронной подписи, формирование Электронной подписи при создании Электронных документов, доступ и использование сервиса ЛКА, в иных целях, установленных Регламентом.

10.3. Перечень действий (операций) с персональными данными, которые могут совершаться Регистратором:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием, так без использования средств автоматизации, при условии, что каждое такое действие (операция) соответствует законодательству Российской Федерации и целям обработки персональных данных.

10.4. Согласие действует с даты предоставления Заявки и до истечения 5 (пяти) лет после окончания срока действия последнего по дате выдачи (формирования Ключа электронной подписи).

10.5. Указанное согласие может быть отозвано, при условии прекращения действия выданного (сформированного) Ключа электронной подписи (последнего по дате выдачи

(формирования) и прекращения использования сервиса ЛКА, путем предоставления Регистратору письменного заявления об отзыве согласия лично/через представителя, имеющего надлежащее подтверждение полномочий, или почтовым отправлением.

## **11. Порядок решения вопросов и разрешения спорных моментов, возникающих в связи с использованием ЛКА**

11.1 Стороны обязуются разрешать все вопросы, возникающие в связи с использованием ЛКА в рабочем порядке.

11.2 Потенциальный Клиент/ Клиент вправе вносить предложения и замечания по работе ЛКА:

- обращаясь в любой из офисов Регистратора лично или через уполномоченного представителя;

- направляя письменные сообщения по адресу Регистратора;

- направляя электронные сообщения на электронный адрес Регистратора.

Спорные ситуации при использовании ЛКА (в том числе в связи с использованием Электронной подписи; признанием Электронных документов, равнозначными документам на материальном носителе; в связи с иными обстоятельствами) разрешаются Сторонами путем переговоров.

11.3 Рассмотрение спорной ситуации передается на рассмотрение арбитражному суду, если она не будет разрешена путем переговоров. Стороны признают, что неразрешенные спорные ситуации, связанные с использованием ЛКА, рассматриваются в Арбитражном суде Пермского края.

## **12. Требования к программному обеспечению и технике**

Для нормального функционирования ЛКА необходимо использовать:

- совместимый с ЛКА Интернет-браузер (сведения о совместимости программного обеспечения публикуются на сайте Регистратора;

- устойчивое подключение к телекоммуникационной сети Интернет;

- лицензированное программное обеспечение;

- операционную систему, антивирус, браузер;

- персональный компьютер или персональное мобильное устройство, предназначенные для использования указанного программного обеспечения.

## **13. Приложения**

1. Заявка на предоставление доступа к электронному сервису «Личный кабинет Акционера» (для физических лиц).

2. Заявка на предоставление доступа к электронному сервису «Личный кабинет Акционера» (для юридических лиц).

3. Доверенность на совершение действий в электронном сервисе «Личный кабинет Акционера» (для юридических лиц).

4. Заявка на прекращение доступа к электронному сервису «Личный кабинет Акционера».