

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ РЕГИСТРАТОР «КОМПАС»  
Лицензия № 032-14064-000001 от 16.04.2004г.  
ОГРН 1024201467510 от 04.10.2002г.**

**Утверждено:  
Приказом Генерального директора АО «СРК»  
от «20» февраля 2025 г. №32**

---

**(А.Ю. Алехин)**

**ПРАВИЛА  
ДОСТУПА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
СЕРВИСА АО «СРК» -  
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА**

**г. Новокузнецк 2025**

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....  | 3  |
| 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 6  |
| 3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА.....                          | 7  |
| 4. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕРВИСА АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА ...   | 10 |
| 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....  | 12 |
| 6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ НЕКАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.   | 12 |
| 7. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....   | 13 |
| 8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....  | 14 |
| 9. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АКЦИОНЕРА.....  | 17 |
| 10. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....   | 21 |
| 11. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....  | 22 |
| 12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ .....  | 22 |
| 13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АО «СРК» И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....   | 23 |
| 14. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ, ДЛЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА ..... | 24 |
| 15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....  | 24 |
| 16. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ).....  | 25 |
| 17. ПРИЛОЖЕНИЯ .....   | 25 |

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Акционер** — физическое или юридическое лицо, которому в Реестре открыт лицевой счет (Зарегистрированное лицо) или физическое или юридическое лицо, обратившееся в АО «СРК» для получения доступа в Личный кабинет акционера в качестве владельца ценных бумаг Эмитента или в иных целях.

**АО «СРК»** — акционерное общество «Специализированный Регистратор «КОМПАС», созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1024201467510.

**Видеоконференция** — функция Личного кабинета акционера, позволяющая осуществлять одновременную двустороннюю передачу видео- и аудио- данных между Пользователями в режиме времени, близком к реальному, в ходе заседания общего собрания акционеров Эмитента.

**Докладчик** — Пользователь, которому предоставлено право выступления на Видеоконференции перед другими Пользователями и иные функции, указанные в подпункте 9.1.8 настоящих Правил. Перечень Пользователей, которым предоставляется доступ к Личному кабинету акционера в статусе Докладчика, определяется Эмитентом в согласованном с АО «СРК» порядке или Организатором видеоконференции.

**Закон об электронной подписи** - Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**Закрытая часть Сервиса АО «СРК»** - интерфейс сервиса, доступ к которому осуществляется с использованием ключа электронной подписи.

**Залогодержатель** — физическое или юридическое лицо, в пользу которого по лицевому счету владельца или по лицевому счету доверительного управляющего в Реестре внесена запись об обременении ценных бумаг.

**Заявление-анкета** – заявление-анкета акционера или иного лица, предоставляемое Регистратору для открытия счета или для внесения изменений в информацию лицевого счета, или для совершения иных операций, и содержащее, в том числе:

✓ заявление об ознакомлении с условиями Правил доступа и использования Сервисов АО «СРК», Правил использования простой электронной подписи при электронном взаимодействии с АО «СРК», о принятии условий данных правил и обязательство их выполнять,

✓ заявление о выдаче Ключа электронной подписи,

✓ заявление о согласии с условиями договора оферты об электронном документообороте, размещенного на официальном сайте Регистратора АО «СРК» <https://www.zao-srk.ru/>, и его акцепте,

✓ заявление/требование о предоставлении (изменении) доступа в Личный кабинет, размещенный в закрытой части информационного ресурса на сайте Регистратора.

**Интерфейс** - визуальное представление программы ЭВМ или веб-приложения, с которым взаимодействует Пользователь.

**Квалифицированная электронная подпись (КЭП)** – квалифицированная электронная подпись, в значении ч.4 ст.5 Закона об электронной подписи.

**Ключ электронной подписи** – уникальное сочетание двух элементов — идентификатора (логина) и пароля сформированных в порядке, установленном

настоящими Правилами. Под Ключами электронной подписи также понимается иная уникальная последовательность символов, коды, пароли, иные средства, с использованием которых в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, подтверждается факт формирования простой электронной подписи определенным лицом.

**Личный кабинет акционера** — веб-приложение АО «СРК» (Сервис АО «СРК»), введённое в гражданский оборот под наименованием Личный кабинет акционера, позволяющее Пользователю осуществлять визуальный просмотр информации, доступной в Личном кабинете акционера, а также выполняющее иные функции, определенные настоящими Правилами и функциональностью, реализованной в Личном кабинете акционера.

**Мобильный номер Пользователя** — номер подвижной радиотелефонной связи Пользователя (мобильный телефон), указанный в Заявлении-анкете или Заявлении о предоставлении доступа в Личный кабинет акционера.

**Неквалифицированная электронная подпись (НЭП)** — электронная подпись, в значении ч.3 ст.5 Закона об электронной подписи.

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

**Онлайн-чат** — дополнительная функция Личного кабинета акционера, позволяющая осуществлять обмен текстовыми сообщениями между Пользователями и Организатором видеоконференции в ходе Видеоконференции.

**Организатор видеоконференции, Организатор** — Пользователь, которому в Личном кабинете акционера для конкретного заседания общего собрания акционеров доступны функции (права) подключения/отключения к Видеоконференции других Пользователей в качестве Докладчиков и иные функции, указанные в подпункте 9.1.9 настоящих Правил. Пользователь, которому предоставляется доступ к Личному кабинету акционера в статусе Организатора видеоконференции, определяется Эмитентом в согласованном с АО «СРК» порядке.

**Пользователь** — физическое лицо, на имя которого сформирована ПЭП, являющееся Акционером (Залогодержателем, Организатором видеоконференции и/или Докладчиком) либо Представителем Акционера (Залогодержателя) — юридического лица.

**Правила** — настоящие Правила доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, включая приложения, изменения и дополнения к ним.

**Правила ведения реестра** — документ, устанавливающий порядок ведения и хранения реестров владельцев ценных бумаг, разработанный и утвержденный Регистратором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, опубликованный на Сайте АО «СРК».

**Представитель (уполномоченный представитель)** — физическое лицо, действующее от имени Акционера (Залогодержателя) — юридического лица без доверенности в соответствии с учредительными документами, или действующее на основании доверенности или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Прейскурант** — размещённый на Сайте АО «СРК» перечень услуг, оказываемых АО «СРК», с указанием их стоимости.

**Простая электронная подпись (ПЭП)** - электронная подпись, которая посредством

использования Ключа электронной подписи подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (Пользователем), подтверждает, что сообщение или документ подписаны конкретным пользователем, но не гарантирует их неизменность после этого.

**Регистратор** — профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности. В настоящих Правилах «Регистратором» именуется акционерное общество «Специализированный Регистратор «КОМПАС» (АО «СРК»).

**Реестр** — реестр владельцев ценных бумаг Эмитента.

**Сайт АО «СРК»** — официальный сайт АО «СРК» в сети Интернет [www.zao-srk.ru](http://www.zao-srk.ru) (<https://www.zao-srk.ru/>).

**Сервис АО «СРК» - Личный кабинета акционера** — программа ЭВМ и веб-приложение АО «СРК» (сервис АО «СРК»), введенное в гражданский оборот под наименованием «Личный кабинет акционера», позволяющее Акционеру формировать в установленной форме и направлять Регистратору распоряжения на получение информации из Реестра и иные документы, предусмотренные Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенным между Акционером и АО «СРК», в виде Электронного документа, а также выполняющее иные функции, определенные настоящими Правилами и его функциональностью.

**Сервисы АО «СРК»** - программы ЭВМ и веб-приложения АО «СРК», в том числе сервис АО «СРК» - Личный кабинет эмитента, сервис АО «СРК» - Личный кабинет акционера, описание которых содержится в Правилах доступа и использования сервисов АО «СРК», введенные АО «СРК» в гражданский оборот, и позволяющие с помощью функционала и технических возможностей таких программ ЭВМ и веб-приложений АО «СРК» получать услуги АО «СРК» и иные результаты.

**Стороны** — АО «СРК» и Пользователь при совместном упоминании в настоящих Правилах.

**Электронная подпись (ЭП)** — информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, в настоящих Правилах - Простая электронная подпись (ПЭП), Квалифицированная электронная подпись (КЭП) или Неквалифицированная электронная подпись (НЭП).

**Электронный документ** — информация в электронной форме направленная через закрытую часть сервиса АО «СРК», при условии, что такая информация считается подписанной ЭП и признается в соответствии с настоящими Правилами равнозначной документу, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя.

**Эмитент** — акционерное общество, ведение реестра владельцев ценных бумаг которого осуществляет АО «СРК» и (или) которому АО «СРК» оказывает услуги по организационно-техническому обеспечению условий для голосования на заседаниях общих собраний акционеров/при проведении заочных голосований для принятия решений общим собранием в электронной форме с использованием Личного кабинета акционера.

Другие термины и определения, не определенные в настоящих Правилах,

понимаются в значении, установленном Нормативными актами.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления доступа и использования Сервиса АО «СРК» - Личный кабинет акционера, порядок формирования, выдачи и использования ЭП, формирования ПЭП и Электронных документов, а также иные условия электронного взаимодействия с использованием ЭП. Приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.

2.2. Настоящие Правила размещаются на Сайте АО «СРК» и вступают в силу по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента их размещения.

2.3. Правила распространяются на правоотношения АО «СРК» и Пользователей, а также Акционеров (Залогодержателей), от имени которых действуют Пользователи, получивших доступ в Личный кабинет акционера, с момента предоставления в АО «СРК» Заявления о предоставлении доступа в Личный кабинет акционера по форме, установленной в Приложении №1 к настоящим Правилам (далее — Заявление о предоставлении доступа) или с момента предоставления Заявления-анкеты, содержащего Заявление о предоставлении доступа в Личный кабинет акционера.

2.4. Настоящие Правила также распространяются на правоотношения АО «СРК» и Пользователей, а также Акционеров (Залогодержателей), от имени которых действуют Пользователи, возникшие до вступления в силу Правил. При несогласии с Правилами Пользователь, а также Акционер (Залогодержатель), от имени которого действует Пользователь, вправе до вступления в силу Правил письменно уведомить АО «СРК» о своем несогласии. В этом случае доступ Пользователя к Личному кабинету акционера прекращается. Непредоставление в АО «СРК» указанного в настоящем пункте уведомления и продолжение использование Личного кабинета акционера после вступления в силу Правил свидетельствует о полном согласии Пользователя, а также Акционера (Залогодержателя), от имени которого действует Пользователь, с Правилами.

2.5. Изменения в настоящие Правила (в том числе путем утверждения новой редакции Правил) могут быть внесены Регистратором в одностороннем порядке. Изменения в настоящие Правила утверждаются единоличным исполнительным органом АО «СРК» и вступают в силу по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента их утверждения.

2.6. Изменения в Правила (включая новую редакцию Правил), утвержденные после предоставления Пользователю доступа к Личному кабинету акционера, применяются к отношениям АО «СРК» и Пользователей, а также Акционеров (Залогодержателей), от имени которых действуют Пользователи, с даты вступления в силу таких изменений, если иная дата не установлена АО «СРК».

2.7. Информация об изменении настоящих Правил доводится до сведения Пользователей, а также Акционеров (Залогодержателей), от имени которых действуют Пользователи, путем размещения на Сайте АО «СРК» текста изменений в Правила или, соответственно, новой редакции Правил, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до вступления в силу изменений в настоящие Правила. АО «СРК» вправе дополнительно информировать Пользователей, а также Акционеров (Залогодержателей), от имени которых действуют Пользователи, об изменении настоящих Правил иными способами по своему усмотрению.

2.8. При несогласии с изменениями в Правила Пользователь, а также Акционер (Залогодержатель), от имени которого действует Пользователь, вправе до вступления в силу изменений в Правила письменно уведомить АО «СРК» о своем несогласии. В этом случае доступ Пользователя к Личному кабинету акционера прекращается. Непредоставление в АО «СРК» указанного в настоящем пункте уведомления и продолжение использования Личного кабинета акционера после вступления в силу изменений в Правила свидетельствует о полном согласии Пользователя, а также Акционера (Залогодержателя), от имени которого действует Пользователь, с изменениями в Правила.

2.9. Акционер (Залогодержатель), или Пользователь, который действует от имени Акционера (Залогодержателя), имеет право запрашивать у АО «СРК» заверенные АО «СРК» копии настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним.

2.10. Настоящие Правила не являются публичным договором, публичной офертой и не обязывают АО «СРК» заключить с любым обратившимся лицом соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера. АО «СРК» вправе без объяснения причин отказать в заключении соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

2.11. АО «СРК» вправе в любое время прекратить действие настоящих Правил. С момента прекращения действия настоящих Правил прекращают действие все соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между АО «СРК» и Пользователями, а также Акционерами (Залогодержателями), от имени которых действуют Пользователи.

2.12. Информация о прекращении действия настоящих Правил доводится до сведения Пользователей, а также Акционеров (Залогодержателей), от имени которых действуют Пользователи, путем размещения на Сайте АО «СРК» соответствующего сообщения. АО «СРК» вправе дополнительно информировать Пользователей, а также Акционеров (Залогодержателей), от имени которых действуют Пользователи, о прекращении действия настоящих Правил иными способами по своему усмотрению.

2.13. Текст настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним хранятся Регистратором в течение 5 (пяти) лет после прекращения их действия.

### **3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА**

3.1. Для получения доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера Пользователь или Акционер (Залогодержатель), от имени которого действует Пользователь, предоставляет Регистратору Заявление о предоставлении доступа к Личному кабинету акционера по форме Приложения №1 к настоящим Правилам или Заявление-анкету, содержащее Заявление о предоставлении доступа к Личному кабинету акционера.

3.2. Заявление о предоставлении доступа предоставляется одним из следующих способов:

- ✓ по адресу места нахождения АО «СРК» или филиалов АО «СРК» лично Акционером (Залогодержателем) – физическим лицом или Представителем Акционера (Залогодержателя) – юридического лица,
- ✓ почтовой связью,

✓ в электронной форме с квалифицированной электронной подписью Акционера (Залогодержателя) или Представителя Акционера (Залогодержателя) – юридического лица на адрес электронной почты Регистратора company@zao-srk.ru.

3.3. Если Заявление о предоставлении доступа подписывается Представителем Акционера (Залогодержателя) – юридического лица, к Заявлению о предоставлении доступа должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего данное заявление, или его копия, заверенная нотариусом. Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя, действующего в соответствии с учредительными документами, не требуется, если документы, подтверждающие полномочия, ранее предоставлялись Регистратору и действуют на дату предоставления в АО «СРК» Заявления о предоставлении доступа.

3.4. Если Заявление о предоставлении доступа подписывается Представителем Акционера (Залогодержателя) – юридического лица, действующим на основании доверенности, к Заявлению о предоставлении доступа должен быть приложен оригинал доверенности по форме Приложения №2 к настоящим Правилам или иной документ (заверенная в установленном порядке копия), подтверждающий полномочия Представителя, который вместе с Заявлением о предоставлении доступа передается АО «СРК». Предоставление документа, подтверждающего полномочия Представителя, не требуется, если документы, подтверждающие полномочия, ранее предоставлялись Регистратору и действуют на дату предоставления в АО «СРК» Заявления о предоставлении доступа. По согласованию с Регистратором доверенность, содержащая необходимые полномочия, может быть предоставлена по форме Акционера (Залогодержателя). АО «СРК» вправе, но не обязан, предоставить доступ Представителю по доверенности, форма которой не соответствует Приложению №2 к настоящим Правилам, если такая доверенность содержит полномочия Представителя, достаточные для получения доступа и использования Сервиса АО «СРК» - Личный кабинет акционера.

3.5. При предоставлении в АО «СРК» Заявления о предоставлении доступа при личной явке Представитель Акционера (Залогодержателя) – юридического лица предъявляет документ, удостоверяющий личность, с которого АО «СРК» вправе снять копию и приложить ее к Заявлению о предоставлении доступа.

3.6. Подпись лица в Заявлении о предоставлении доступа, предоставляемом почтовой связью, должна быть удостоверена нотариусом, за исключением случаев, когда образец подписи данного лица, удовлетворяющий требованиям АО «СРК», имеется в других документах, предоставленных АО «СРК» (в отношении Акционера – в документах для открытия или внесения изменений в информацию лицевого счета Акционера, в отношении Залогодержателя – в документах для внесения или изменения записи об обременении ценных бумаг).

3.7. К Заявлению о предоставлении доступа, предоставляемому почтовой связью, должна быть приложена заверенная нотариусом копия документа, удостоверяющего личность Акционера (Залогодержателя), за исключением случаев, когда у АО «СРК» уже имеется копия данного документа, удовлетворяющая требованиям АО «СРК» (в отношении Акционера – в документах для открытия или внесения изменений в информацию лицевого счета Акционера, в отношении Залогодержателя – в документах для внесения или изменения записи об обременении ценных бумаг).

3.8. Доступ Пользователя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера

осуществляется при выполнении всех условий и процедур, предусмотренных настоящими Правилами, а именно:

- ✓ заключение с АО «СРК» соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера в порядке, установленном разделом 4 настоящих Правил;
- ✓ выдача Пользователю Ключа простой электронной подписи;
- ✓ предоставление Пользователю доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера;
- ✓ выполнение Пользователем технических требований, необходимых для запуска и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера;
- ✓ наличие у АО «СРК» анкетных данных Акционера (Залогодержателя), предоставленных Регистратору в соответствии с Правилами ведения реестра.

3.9. Плата за предоставление доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера не взимается.

3.10. Доступ к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера и его функциональным возможностям может быть в любое время приостановлен Регистратором для всех или отдельных Пользователей. О приостановлении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера Пользователь информируется сообщением, выведенным на экран технического устройства Пользователя при попытке ввода Ключа электронной подписи при запуске Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

3.11. Доступ к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера может быть заблокирован и/или возможности его использования могут быть ограничены для всех или части Пользователей на определенный период времени в следующих случаях:

- ✓ из соображений обеспечения безопасности обработки информации;
- ✓ по техническим причинам;
- ✓ по другим обстоятельствам, не зависящим от АО «СРК».

3.12. АО «СРК» вправе отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя в Личный кабинет акционера при наличии любого из следующих обстоятельств:

- ✓ нарушение порядка получения доступа к Личному кабинету акционера, установленного Правилами;
- ✓ отказ Пользователя или Акционера (Залогодержателя), от имени которого действует Пользователь, предоставить документы или сведения, необходимые для получения доступа в Личный кабинет акционера;
- ✓ наличие информации о неправомерных действиях, которые Пользователь либо иное лицо совершило или намеревается совершить с использованием Личного кабинета акционера и Ключа электронной подписи;
- ✓ наличие сомнений относительно личности и/или дееспособности Пользователя;
- ✓ наличие сомнений относительно действительности, полноты и (или) законности документов и сведений, предоставленных для получения доступа Пользователя в Личный кабинет акционера;
- ✓ любое другое нарушение Правил Пользователем или иным лицом, действующим под именем Пользователя;
- ✓ получение АО «СРК» из любого источника информации о компрометации Ключа электронной подписи;

✓ получение АО «СРК» документов, подтверждающих изменение единоличного исполнительного органа Акционера – юридического лица, если доступ к Личному кабинету акционера ранее предоставлялся Пользователю в лице единоличного исполнительного органа, полномочия которого прекращены;

✓ в иных случаях без объяснения причин.

3.13. Доступ Пользователя и к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера прекращается:

✓ при прекращении соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Сторонами;

✓ при прекращении действия договора на ведение и хранение реестра владельцев ценных бумаг, заключенного между АО «СРК» и Эмитентом, в реестре которого Пользователю или Акционеру, от имени которого действует Пользователь, открыт лицевой счет, или в реестре которого содержатся сведения о Залогодержателе, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг и от имени которого действует Пользователь;

✓ при прекращении действия настоящих Правил;

✓ в любое время по инициативе АО «СРК»;

✓ в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

3.14. Для прекращения доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера по инициативе Пользователя Пользователь или Акционер (Залогодержатель), от имени которого действует Пользователь, предоставляет Регистратору Заявление о прекращении доступа к Личному кабинету акционера по форме Приложения № 4 или по форме Приложения № 5 к настоящим Правилам (далее – Заявление о прекращении доступа) или Заявление-анкету, содержащее Заявление о прекращении доступа.

3.15. Заявление о прекращении доступа предоставляется одним из следующих способов:

✓ по адресу места нахождения АО «СРК» или филиалов АО «СРК» лично Акционером (Залогодержателем) – физическим лицом или Представителем Акционера (Залогодержателя) – юридического лица,

✓ почтовой связью,

✓ в электронной форме с квалифицированной электронной подписью Акционера (Залогодержателя) или Представителя Акционера (Залогодержателя) – юридического лица на адрес электронной почты Регистратора [company@zao-srk.ru](mailto:company@zao-srk.ru) или через Личный кабинет акционера.

3.16. Доступ Представителя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера прекращается не позднее следующего рабочего дня после предоставления в АО «СРК» Заявления о прекращении доступа или с даты, указанной в Заявлении о прекращении доступа.

#### **4. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕРВИСА АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА**

4.1. Соглашением об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера является соглашение между Сторонами, определяющее порядок предоставления Пользователю доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

4.2. В соответствии с п. 1 ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации соглашением об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Регистратором и Пользователем является договор присоединения, условия которого определены настоящими Правилами.

4.3. Для заключения соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Сторонами Акционер (Залогодержатель) направляет АО «СРК» документы, предусмотренные п. 3.1 настоящих Правил, для предоставления доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

4.4. Соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера признается заключенным между Сторонами и действует с момента предоставления Пользователю доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера. Пользователь извещается о предоставлении ему доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера SMS-сообщением на мобильный номер телефона, указанный в Заявлении о предоставлении доступа или в Заявлении-анкете, содержащем Заявление о предоставлении доступа.

4.5. С момента предоставления Пользователю доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера Пользователь, а также Акционер (Залогодержатель), от имени которого действует Пользователь, признаются принявшими в целом все условия настоящих Правил и обязуются их выполнять.

4.6. Замена части Ключа простой электронной подписи не прекращает действие соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Сторонами.

4.7. Действие соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Сторонами может быть прекращено по соглашению Сторон, при отказе одной из Сторон, в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

4.8. Пользователь, а также Акционер (Залогодержатель), от имени которого действует Пользователь, вправе отказаться и расторгнуть в одностороннем внесудебном порядке соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, уведомив об этом АО «СРК» не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до прекращения его действия. Соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера прекращается по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Регистратором соответствующего уведомления Пользователя, или Акционера (Залогодержателя), от имени которого действует Пользователь, направленного АО «СРК» в порядке, предусмотренном п. 3.15 настоящих Правил.

4.9. АО «СРК» вправе в любое время отказаться и расторгнуть в одностороннем внесудебном порядке соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Сторонами. Пользователь уведомляется о прекращении действия соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Сторонами информационным сообщением, выведенным на экран технического устройства Пользователя при попытке ввода Ключа электронной подписи при запуске Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

4.10. Соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера прекращает действие между Сторонами в случае и с момента прекращения договора на ведение и хранение реестра владельцев ценных бумаг, заключенного между

АО «СРК» и Эмитентом, в реестре которого Пользователю или Акционеру, от имени которого действует Пользователь, открыт лицевой счет, или в реестре которого содержатся сведения о Залогодержателе, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг, и от имени которого действует Пользователь.

4.11. С момента прекращения соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера между Сторонами прекращается доступ Пользователя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

## **5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

5.1. Для каждого Пользователя формируется индивидуальная простая электронная подпись (ПЭП). Структура формируемой ПЭП определяется АО «СРК».

5.2. ПЭП предоставляет Пользователю возможность доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера при выполнении условий и процедур, предусмотренных п.3.8 Правил. При этом сформированная в соответствии с настоящими Правилами и выданная Пользователю ПЭП может использоваться им в нескольких Сервисах АО «СРК».

5.3. Для получения ПЭП Пользователю необходимо предоставить АО «СРК» предусмотренные п. 3.1 настоящих Правил документы для предоставления доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

5.4. Формирование и выдача ПЭП осуществляется на основании документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления АО «СРК» данных документов. Выдача Пользователю ПЭП осуществляется путем направления на мобильный номер телефона или на адрес электронной почты, указанный в Заявлении о предоставлении доступа или в Заявлении-анкете, сообщения, содержащего информацию о части Ключа электронной подписи (пароль). АО «СРК» вправе применять дополнительные меры защиты конфиденциальности части Ключа простой электронной подписи, информация о которой содержится в сообщении, направленном Пользователю.

5.5. Срок действия ПЭП неограничен.

5.6. Плата за создание, выдачу и замену Пользователю ПЭП не взимается.

## **6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ НЕКАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

6.1. Для эксплуатации Сервиса АО «СРК» – Личный кабинет акционера, а также в иных целях, определенных Правилами, Пользователю предоставляется возможность использовать Неквалифицированную электронную подпись (НЭП).

6.2. НЭП предоставляет Пользователю возможность доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера при выполнении условий и процедур, предусмотренных п.3.8 Правил. При этом сформированная в соответствии с настоящими Правилами и выданная Пользователю НЭП может использоваться им в нескольких Сервисах АО «СРК».

6.3. Для получения НЭП Пользователю необходимо направить АО «СРК» соответствующее Заявление о формировании и выдаче неквалифицированной

электронной подписи по форме Приложения №6 к настоящим Правилам, а также оплатить услугу за создание и выдачу Пользователю НЭП согласно прейскуранту, размещенному на сайте Регистратора.

6.4. Формирование и выдача НЭП осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления АО «СРК» заявления, предусмотренного п. 6.3 настоящих Правил, и документа, подтверждающего оплату соответствующей услуги. Выдача Пользователю НЭП осуществляется путем передачи сформированного контейнера НЭП на электронном носителе Пользователя или путем его направления на адрес электронной почты, указанный в Заявлении о формировании и выдаче НЭП. АО «СРК» вправе применять дополнительные меры защиты конфиденциальности части НЭП, информация о которой содержится в сообщении, направленном Пользователю.

6.5. Для каждого Пользователя формируется индивидуальная неквалифицированная электронная подпись (НЭП). Структура формируемой НЭП определяется АО «СРК». Срок действия НЭП составляет 1 год.

## **7. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

7.1. Под заменой ПЭП понимается замена одного элемента Ключа электронной подписи - пароля.

7.2. Идентификатор логин изменению не подлежит.

7.3. Замена Ключа электронной подписи осуществляется в следующих случаях:

✓ самостоятельно Пользователем путем запуска соответствующих команд Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера с использованием действующего Ключа электронной подписи;

✓ на основании Заявления-анкеты, содержащего Заявление об изменении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера;

✓ по обращению Пользователя в Центр информационной поддержки АО «СРК» в случае успешной идентификации Пользователя в результате обратного телефонного звонка.

7.4. Прекращение действия ПЭП осуществляется в следующих случаях:

✓ на основании Заявления о прекращении доступа или Заявления-анкеты, содержащего Заявление о прекращении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера;

✓ по обращению Пользователя в Центр информационной поддержки АО «СРК» в случае успешной идентификации Пользователя в результате обратного телефонного звонка;

✓ по инициативе АО «СРК» в любое время срока действия ПЭП;

✓ в случае получения АО «СРК» информации о компрометации Ключа электронной подписи (т.е. об известности Ключа электронной подписи третьим лицам);

✓ в случае прекращения действия настоящих Правил.

7.5. При прекращении действия ПЭП доступ Пользователя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера прекращается.

7.6. Под заменой НЭП понимается формирование новой НЭП в порядке, предусмотренном п. 6.3, 6.4 настоящих Правил, в связи с истечением срока действия

ранее выданной Пользователю НЭП.

7.7. Прекращение действия НЭП осуществляется в следующих случаях:

✓ на основании Заявления о прекращении доступа или Заявления-анкеты, содержащего Заявление о прекращении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера;

✓ по обращению Пользователя в Центр информационной поддержки АО «СРК» в случае успешной идентификации Пользователя в результате обратного телефонного звонка;

✓ по инициативе АО «СРК» в любое время срока действия НЭП;

✓ в случае получения АО «СРК» информации о компрометации НЭП (т.е. о получении доступа к НЭП третьими лицами);

✓ в случае прекращения действия настоящих Правил.

7.8. Прекращение действия НЭП не влечет за собой прекращение доступа Пользователя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера, но при этом ограничивает некоторые его функции.

7.9. Изменение данных Пользователя осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами ведения реестра.

7.10. Изменение данных Пользователя не прекращает действие его ПЭП и/или НЭП, сформированных до изменения данных Пользователя.

## **8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

8.1. Для доступа и использования Пользователем Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, а также в иных целях, определенных Правилами, применяется ПЭП.

8.2. Применение ПЭП для получения информации из Реестра допускается, если федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенным между Сторонами, не установлен запрет на обращение за получением указанной информации в электронной форме, а также не предусмотрено использование в этих целях иного вида электронной подписи.

8.3. Для эксплуатации Сервиса АО «СРК» – Личный кабинет акционера Пользователю предоставляется возможность использовать Квалифицированную электронную подпись (КЭП) и Неквалифицированную электронную подпись (НЭП).

8.4. Для использования КЭП Пользователь, которому предоставлен доступ к Сервису АО «СРК» – Личный кабинет акционера, путем запуска соответствующих функций Сервиса АО «СРК» – Личный кабинет акционера должен загрузить в Сервис АО «СРК» – Личный кабинет акционера, действующий сертификат проверки Квалифицированной электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром на имя данного Пользователя. При использовании КЭП Пользователем, действующим от имени Акционера (Залогодержателя) – юридического лица, АО «СРК» должна быть предоставлена в электронной форме машиночитаемая доверенность (МЧД), выданная Пользователю Акционером (Залогодержателем), от имени которого действует Пользователь.

8.5. Для использования НЭП Пользователь, которому предоставлен доступ к Сервису АО «СРК» – Личный кабинет акционера, путем запуска соответствующих функций Сервиса АО «СРК» – Личный кабинет акционера должен загрузить в Сервис АО

«СРК» – Личный кабинет акционера действующий сертификат проверки Неквалифицированной электронной подписи, выданный неаккредитованным удостоверяющим центром АО «СРК» на имя данного Пользователя. При использовании Пользователем НЭП предоставление МЧД не требуется.

8.6. Распоряжения Акционера (Залогодержателя) и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенным между Сторонами, могут быть направлены Клиентом через Сервис АО «СРК» — Личный кабинет акционера в режиме 24/7 (круглосуточно без выходных и праздничных дней).

8.7. Распоряжения Акционера (Залогодержателя) на получение информации из Реестра и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенным между Сторонами, в виде Электронного документа, подписанного ЭП, формируются и направляются Регистратору путем заполнения специальных полей Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, присоединения соответствующего файла, содержащего сканированный образ распоряжения или документа, и последующим запуском соответствующих команд Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

8.8. Заявление-анкета Акционера (Залогодержателя) и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенным между Сторонами, в виде Электронного документа, подписанного КЭП или НЭП, формируются и направляются Регистратору путем заполнения специальных полей Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, присоединения соответствующего файла, содержащего сканированный образ заявления-анкеты или документа, и последующим запуском соответствующих команд Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

8.9. Перечень документов, направляемых через Сервис АО «СРК» — Личный кабинет акционера, определяется Приложением №7 к настоящим Правилам (Перечень неформализованных документов), а также Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенным между Сторонами.

8.10. Электронные документы, сформированные в порядке, описанном в п. 8.7, 8.8 настоящих Правил, признаются документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Акционера (Залогодержателя) или его Представителя. При этом АО «СРК» оставляет за собой право в исключительных случаях потребовать предоставление документов на бумажном носителе за подписью Акционера (Залогодержателя) или его Представителя, аналогичных документам, представленным посредством Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

8.11. Сформированный Акционером (Залогодержателем) сканированный образ документа, предусмотренного Перечнем неформализованных документов, и загруженный в Сервис АО «СРК» — Личный кабинет акционера, признается копией документа Акционера (Залогодержателя), равнозначной копии документа Акционера (Залогодержателя) на бумажном носителе, заверенной подписью и печатью Акционера (Залогодержателя) или его уполномоченного лица.

8.12. В случае, когда Акционеру (Залогодержателю) или его Представителю предоставлено право подписания оригинала документа, соответствующего

сканированному образу документа, загруженного в Сервис АО «СРК» — Личный кабинет акционера, такой документ при необходимости может быть признан Регистратором электронным документом, равнозначным оригиналу документа Акционера (Залогодержателя) на бумажном носителе и заверенной подписью и печатью Акционера (Залогодержателя) или его Представителя, вне зависимости от наличия в сканированном образе документа изображения подписи лица, подписавшего оригинал бумажного документа, с которого был сформирован такой сканированный образ документа.

8.13. ЭП должна использоваться Пользователем лично, способом, не допускающим его компрометации. Ключ электронной подписи, с использованием которого Пользователь осуществил доступ и использование Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, признается введенным Пользователем лично, вне зависимости от факта введения его иным лицом, если Пользователь или Акционер (Залогодержатель), от имени которого действует Пользователь, до этого не уведомил АО «СРК» о компрометации Ключа электронной подписи. Ключ электронной подписи, используемый до уведомления АО «СРК» о его компрометации, признается действующим, если действие Ключа электронной подписи не прекращено по иным основаниям, предусмотренным настоящими Правилами.

8.14. Прекращение действия ПЭП и (или) прекращение действия сертификата КЭП или НЭП не влияет на юридическую силу Электронных документов, сформированных в порядке, описанном в п. 8.7, 8.8 настоящих Правил, до прекращения действия ПЭП или, соответственно сертификата КЭП или НЭП.

8.15. Предоставление Акционеру (Залогодержателю) информации из Реестра на основании его распоряжений, сформированных в виде Электронных документов в Сервисе АО «СРК» — Личный кабинет акционера, осуществляется в форме, способом и объеме, определенными таким распоряжением, в соответствии с Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенными между Сторонами, а также с Правилами ведения реестра.

8.16. В случае выбранного Акционером (Залогодержателем) варианта получения информации в виде Электронного документа, такой документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица АО «СРК» и предоставляется Акционеру (Залогодержателю) путем обеспечения доступности данного электронного документа в Сервисе АО «СРК» — Личный кабинет акционера для сохранения на техническом устройстве Пользователя. Проверка электронной подписи в таком документе осуществляется в порядке, установленном удостоверяющим центром, создавшим квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи Регистратора. Подписанный в соответствии с настоящим пунктом Правил электронный документ признается равнозначным документу, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью уполномоченного лица АО «СРК» и заверенному печатью АО «СРК» (если документ должен быть заверен печатью).

8.17. Вместе с Электронным документом, подписанным квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица АО «СРК», Акционеру (Залогодержателю) также предоставляется машиночитаемая доверенность (МЧД), выданная Регистратором уполномоченному лицу в электронной форме.

8.18. Стоимость услуг АО «СРК» по выдаче Акционеру (Залогодержателю) информации из Реестра на основании его распоряжений, порядок их оплаты, и иные

условия их оказания определяются Договором об электронном документообороте, заключенном между Сторонами, с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами, а также преискурантами АО «СРК», опубликованными на Сайте АО «СРК».

8.19. Все полученные от Акционера (Залогодержателя) Электронные документы хранятся в АО «СРК» в течение сроков, установленных действующим законодательством для соответствующих документов, оформленных на бумажном носителе.

## **9. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АКЦИОНЕРА**

9.1. Личный кабинет акционера предоставляет Пользователю следующие возможности:

9.1.1. Визуальный просмотр доступной Акционеру (Зарегистрированному лицу) информации:

- ✓ о количестве ценных бумаг, учтенных на лицевом счете Акционера (Зарегистрированного лица) в Реестре, от имени которого действует Пользователь,
- ✓ отчётов (уведомлений) о проведенных операциях по лицевому счёту Акционера (Зарегистрированного лица),
- ✓ о корпоративных действиях Эмитента, ценные бумаги которого учитываются на лицевом счете Акционера (Зарегистрированного лица), от имени которого действует Пользователь,
- ✓ иная информация, размещаемая АО «СРК» в Личном кабинете акционера.

9.1.2. Направление в АО «СРК» Акционером (Зарегистрированным лицом) распоряжения (запроса) на получение информации из Реестра, заявления – анкеты для открытия лицевого счета или для внесения изменений в информацию лицевого счета, заявления об открытии лицевого счета или заявления об изменении информации лицевого счета, иных документов, предусмотренных Договором об электронном документообороте или иным соглашением, заключенным между Сторонами, и настоящими Правилами, если это предусмотрено Правилами ведения реестра и договором АО «СРК» и Эмитента.

9.1.3. Получение Акционером (Зарегистрированным лицом) запрашиваемой информации в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица АО «СРК».

9.1.4. Получение Акционером (Зарегистрированным лицом) отчётов (уведомлений) о проведенных операциях по лицевому счёту Пользователя или Акционера, от имени которого действует Пользователь, предусмотренных Правилами ведения реестра.

9.1.5. Регистрация для участия в заседании общего собрания акционеров/в заочном голосовании для принятия решений общим собранием акционеров Эмитента (далее – заседание/заочное голосование) и заполнение электронных форм бюллетеней Акционера, имеющего право голоса при принятии решений на заседании/заочном голосовании (данная функция доступна, если это предусмотрено Уставом Эмитента, а также при наличии договора (соглашения) между АО «СРК» и Эмитентом).

9.1.6. Удостоверение решений единственного акционера в случаях, когда Пользователь является единственным акционером Эмитента или представителем единственного акционера — юридического лица Эмитента (данная функция доступна при наличии договора (соглашения) между АО «СРК» и Эмитентом /Акционером).

9.1.7. В случае проведения Видеоконференции на заседании общего собрания

акционеров Эмитента (при условии, что Акционер или Пользователь, действующий от имени Акционера – юридического лица, имеет право голоса при принятии решений), в соответствии с соглашением между Эмитентом и АО «СРК»:

- ✓ просмотр выступлений Докладчиков и Организатора видеоконференции,
- ✓ направление запроса Организатору видеоконференции на участие в Видеоконференции в качестве Докладчика,
- ✓ обмен текстовыми сообщениями с Организатором в Онлайн-чате.

9.1.8. В случае проведения Видеоконференции на заседании общего собрания акционеров Эмитента в соответствии с соглашением между Эмитентом и АО «СРК»<sup>1</sup>:

- ✓ просмотр выступлений других Докладчиков и Организатора,
- ✓ выступление в качестве Докладчика на Видеоконференции,
- ✓ доступ к материалам (информации), предоставляемым при подготовке к проведению заседания или заочного голосования,
- ✓ обмен текстовыми сообщениями с Организатором в Онлайн-чате.

9.1.9. В случае проведения Видеоконференции на заседании общего собрания акционеров Эмитента в соответствии с соглашением между Эмитентом и АО «СРК»<sup>2</sup>:

- ✓ просмотр выступлений Докладчиков,
- ✓ обмен текстовыми сообщениями с Акционерами и Докладчиками в Онлайн-чате,
- ✓ подключение и отключение Акционеров и иных Пользователей к Видеоконференции в качестве Докладчика,
- ✓ выступление на Видеоконференции,
- ✓ доступ к материалам (информации), предоставляемым при подготовке к проведению заседания или заочного голосования.

9.2. Если один Пользователь выступает в нескольких статусах (Акционер, Залогодержатель), ему доступна информация в соответствии с каждым таким статусом.

9.3. Личный кабинет акционера не предоставляет возможность просмотра информации о ценных бумагах Акционера, находящихся в общей долевой собственности и о дивидендах по таким ценным бумагам, а также сведений, указанных в анкетных данных участников общей долевой собственности.

9.4. Личный кабинет акционера не содержит информацию о ценных бумагах Эмитента, учитываемых на счетах депо в депозитарии.

9.5. Информация о количестве ценных бумаг Акционера, учтенных на его лицевом счете, не является выпиской из Реестра или иным документом, выдаваемым АО «СРК» в соответствии с Нормативными актами, за исключением случаев, когда такая информация сформирована в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица АО «СРК».

9.6. Информация о количестве ценных бумаг Акционера, учтенных на его лицевом счете, отображается в Личном кабинете акционера по состоянию на конец рабочего (операционного) дня, предшествующего дню входа (доступа) Пользователя в Личный кабинет акционера, и не учитывает изменения, внесенные в Реестр в течение текущего дня.

---

<sup>1</sup> Для докладчиков.

<sup>2</sup> Для Организатора видеоконференции.

9.7. В разделе «Собрания» информация о заседании/заочном голосовании размещается и становится доступной не позднее рабочего дня, следующего за днем согласования между Регистратором и Эмитентом даты и времени заседания/заочного голосования.

9.8. Пользователю, являющемуся Акционером (Зарегистрированным лицом), в Личном кабинете акционера доступна информация Реестра о его лицевом счете при наличии у АО «СРК» актуальных анкетных данных такого Акционера (Зарегистрированного лица).

9.9. Пользователю, являющемуся уполномоченным лицом Акционера – юридического лица (Зарегистрированного лица), в Личном кабинете акционера доступна информация Реестра о лицевом счете Акционера, уполномоченным лицом которого является такой Пользователь, при наличии у АО «СРК» актуальных анкетных данных Акционера, уполномоченным лицом которого является такой Пользователь, а также действующей доверенности Пользователя (по форме Приложения 2 к настоящим Правилам) или иного документа, подтверждающего полномочия Пользователя действовать от имени Акционера.

9.10. Пользователю, являющемуся Залогодержателем, в Личном кабинете акционера доступна информация Реестра при наличии у АО «СРК» актуальных анкетных данных Залогодержателя.

9.11. Пользователю, являющемуся уполномоченным лицом Залогодержателя, в Личном кабинете акционера доступна информация Реестра при наличии у АО «СРК» актуальных анкетных данных Залогодержателя, уполномоченным лицом которого является такой Пользователь, и действующей доверенности Пользователя (по форме Приложения 2 к настоящим Правилам) или иного документа, подтверждающего полномочия Пользователя действовать от имени Залогодержателя.

9.12. АО «СРК» вправе в одностороннем порядке изменять перечень информации, доступной Пользователю в Личном кабинете акционера.

9.13. Информация и документы могут предоставляться Акционером (Зарегистрированным лицом) в АО «СРК» посредством использования Личного кабинета акционера, если это предусмотрено Правилами ведения реестра и договором АО «СРК» и Эмитента.

9.14. Документы, предоставленные через Личный кабинет акционера, далее именуются «Электронные распоряжения».

9.15. Электронные распоряжения, при условии их соответствия настоящим Правилам, признаются Электронными документами, подписанными Электронной подписью Акционера, и рассматриваются и исполняются АО «СРК» в установленные Правилами ведения реестра сроки.

9.16. Если в соответствии с Нормативными актами или Правилами ведения реестра к Электронному распоряжению должен прилагаться другой документ и предоставление такого документа допускается в форме копии, заверенной Акционером, или оригинала, на котором не требуются подписи иных лиц, кроме Акционера, то такой документ может быть предоставлен путем загрузки через Личный кабинет акционера сканированной копии оригинала документа, подписанного собственноручной подписью Акционера. Документ, предоставленный таким образом, признается Электронным документом, подписанным Электронной подписью Акционера.

9.17. Основания для отказа в исполнении распоряжений или документов на бумажном носителе, установленные Правилами ведения реестра и Нормативными актами (включая неоплату услуг Регистратора), соответственно применяются к Электронным распоряжениям.

9.18. Отказ в исполнении распоряжения или документа направляется Акционеру в соответствии с Правилами ведения реестра, в том числе допускается направление отказа в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица АО «СРК».

9.19. Перечень документов, которые могут быть предоставлены в АО «СРК» через Личный кабинет акционера в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, определен Договором об электронном документообороте и настоящими Правилами. Допускается изменение такого перечня в одностороннем порядке (в том числе экстренно, без внесения изменения в настоящие Правила в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.7 Правил) или по соглашению с Пользователем или Акционером (Залогодержателем), от имени которого действует Пользователь.

9.20. Лицевой счет Акционера, который был открыт в Реестре на основании документов, представленных в АО «СРК» посредством Личного кабинета акционера, имеет ограниченный режим использования, а именно:

✓ АО «СРК» не проводит по такому лицевому счету операции, подлежащие обязательному контролю в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

✓ АО «СРК» не проводит по такому лицевому счету иные операции, совершение которых требует не упрощенной, а полной идентификации Пользователя в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

9.21. Оплата открытия лицевого счета, проведение операций по открытому счету, предоставление информации из Реестра по счету Акционера, а также оказание иных услуг Пользователю на основании распоряжений и документов, представленных в АО «СРК» посредством Личного кабинета акционера, производится в соответствии с преysкурантами АО «СРК», опубликованными на Сайте АО «СРК».

9.22. Электронная форма распоряжения (запроса) на получение информации из Реестра по лицевому счету Акционера, от имени которого действует Пользователь, заполненная в Личном кабинете акционера, доступ к которому получен Пользователем с использованием Ключа электронной подписи, признается равнозначной распоряжению (запросу) Пользователя, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя (Электронным документом).

9.23. Электронная форма бюллетеня Акционера для голосования на заседании/заочном голосовании, заполненная в Личном кабинете акционера, доступ к которому получен Пользователем с использованием Ключа электронной подписи, признается равнозначной бюллетеню, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя (Электронным документом). При наличии технических, организационных возможностей по усмотрению Регистратора голосование на заседании/заочном голосовании в Личном кабинете акционера может быть

организовано с применением дополнительного подтверждения заполнения Пользователем электронной формы бюллетеня Акционера в виде одноразового кода, отправленного на Мобильный номер Пользователя, введенного Пользователем в специальное поле всплывающего окна.

9.24. Решение единственного акционера, направляемое Акционером для его удостоверения Регистратором с использованием функциональности Личного кабинета акционера, доступ к которой получен Пользователем с использованием Ключа электронной подписи, признаётся равнозначным решению единственного акционера, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя (Электронным документом).

9.25. АО «СРК» подтверждает факт принятия решения, направленного Пользователем через Личный кабинет акционера, путём подписания Электронного документа, содержащего принятые единственным акционером решения, квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица АО «СРК».

9.26. АО «СРК» удостоверяет факт принятия решения единственного акционера при условии, что права такого Акционера на все голосующие акции Эмитента на дату удостоверения решения учитываются на его лицевом счете в Реестре.

9.27. Личный кабинет акционера не обеспечивает возможность регистрации для участия в заседании/заочном голосовании и заполнения электронных форм бюллетеней в следующих случаях:

- ✓ если для участия в заседании/заочном голосовании уже зарегистрирован иной представитель Акционера, действующий по доверенности, выданной на все принадлежащие Акционеру акции Эмитента;
- ✓ если акции Эмитента принадлежат акционерам на праве общей долевой собственности.

9.28. Пользователи Личного кабинета акционера могут использовать функцию регистрации для участия в заседании/заочном голосовании и заполнения электронных форм бюллетеней только в случаях, если заседание/заочное голосование акционеров предусматривает возможность электронного голосования.

## **10. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. АО «СРК» является обладателем исключительных прав на Сервис АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

10.2. Пользователю предоставляется право использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера в соответствии с его техническим назначением на весь срок действия соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, заключенного в порядке, установленном настоящими Правилами.

10.3. Пользователь не вправе использовать информацию, ставшую ему доступной в связи с использованием Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, для разработки программ для ЭВМ, существенно схожих по своему виду и функционалу с Сервисом АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

10.4. Пользователь не вправе осуществлять действия, нарушающие исключительное право АО «СРК» на Сервис АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

## **11. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

11.1. Права, предусмотренные настоящими Правилами, предполагают, что Пользователь, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своём интересе предоставил АО «СРК» согласие на обработку своих персональных данных указанных в Заявлении о предоставлении доступа, а также персональных данных, предоставляемых Пользователем в АО «СРК» в будущем в соответствии с Правилами.

11.2. Цель обработки персональных данных:

- ✓ формирование, выдача, использование, замена, прекращение действия ПЭП или НЭП,
- ✓ формирование Электронной подписи при создании Электронных документов,
- ✓ доступ и использование Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

11.3. Перечень действий (операций) с персональными данными, которые могут совершаться АО «СРК»: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (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.

11.4. Согласие на обработку персональных данных действует с даты предоставления Заявления о предоставлении доступа и до истечения 5 (пяти) лет после прекращения действия соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера и прекращения использования Пользователем Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

11.5. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем предоставления АО «СРК» письменного заявления об отзыве согласия лично/через представителя, имеющего надлежащее подтверждение полномочий, или почтовым отправлением при условии прекращения действия соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера и прекращения использования Пользователем Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

## **12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ**

12.1. Защита информации обеспечивается Сторонами выполнением соответствующих организационно—технических мероприятий, определенных настоящими Правилами.

12.2. Технология защиты информации основана на криптографических функциях, которые обеспечивают зашифрованный канал между web—браузером Пользователя и web—сервером при условии прекращения действия последнего по дате выдачи (формирования) электронного сертификата безопасности (SSL) и прекращения использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера по защищенному протоколу SSL (Secure Socket Layer).

12.3. Для образования защищенного соединения при использовании Сервиса при условии прекращения действия последнего по дате выдачи (формирования) электронного сертификата безопасности (SSL) и прекращения использования Сервиса АО «СРК» —

Личный кабинет акционера применяются криптографические средства, встроенные в операционную систему и SSL сертификат ключа Веб—сервера, выданный публичным центром сертификации.

### **13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АО «СРК» И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

#### **13.1. АО «СРК» обязано:**

- ✓ уведомлять Пользователей о проведении технических работ, препятствующих или ограничивающих доступ в Личный кабинет акционера;
- ✓ поддерживать в работоспособном состоянии оборудование и программное обеспечение, предназначенное для предоставления Пользователям доступа в Личный кабинет акционера;
- ✓ прилагать все разумные усилия, чтобы информация, отображаемая в Личном кабинете акционера, была доступна Пользователю в круглосуточном режиме;
- ✓ при необходимости блокировать доступ Пользователя в Личный кабинет акционера;
- ✓ своевременно оповещать Пользователей о внесении изменений в Правила, а также об изменениях порядка использования Личного кабинета акционера;
- ✓ надлежащим образом исполнять обязательства, предусмотренные настоящими Правилами.

#### **13.2. Пользователь обязан:**

- ✓ соблюдать требования настоящих Правил и требования к программному обеспечению, установленному на рабочем месте Пользователя в полном объеме;
- ✓ хранить в тайне Ключ электронной подписи, принимать все возможные меры по предотвращению нарушения его конфиденциальности;
- ✓ своевременно осуществлять замену НЭП и КЭП;
- ✓ своевременно предоставлять АО «СРК» информацию об изменении своих данных;
- ✓ принимать меры по ограничению доступа к Личному кабинету акционера неуполномоченных лиц, в том числе и после ввода Пользователем Ключа электронной подписи;
- ✓ своевременно сообщать АО «СРК» о компрометации Ключа электронной подписи. Все действия, совершенные в отношении Личного кабинета акционера с использованием Ключа электронной подписи до получения АО «СРК» сообщения о его компрометации, признаются действиями самого Пользователя;
- ✓ использовать доступ в Личный кабинет акционера только в целях, для которых он предназначен;
- ✓ для принятия решений на основании информации, полученной в Личном кабинете акционера, которые влекут для Пользователя юридические или финансовые последствия, запросить необходимую ему информацию в письменной или приравненной к ней форме у Эмитента или у АО «СРК» в соответствии с полномочиями Пользователя, определенными Нормативными актами;
- ✓ соблюдать Рекомендации по безопасному использованию Сервисов АО «СРК», приведенные в Приложении 3 к настоящим Правилам.

#### **13.3. Пользователь вправе:**

- ✓ осуществлять права, предусмотренные настоящими Правилами;

✓ при условии выполнения всех требований и условий, предусмотренных настоящими Правилами осуществлять доступ и использование Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера;

✓ получать от АО «СРК» информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

13.4. АО «СРК» вправе:

✓ осуществлять права, предусмотренные настоящими Правилами;

✓ получать от Пользователя информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

#### **14. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ, ДЛЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА**

14.1. Для доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера необходимы:

✓ Яндекс браузер. При этом корректное функционирование «Личного кабинета акционера» гарантируется в трех последних версиях данного браузера;

✓ КриптоПро ЭЦП Browser plug-in последней версии;

✓ Крипто Про CSP последней версии;

✓ постоянное подключение к Интернет;

✓ Техническое устройство с поддержкой перечисленных выше требований.

14.2. Ограничения использования функционала Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера заключаются в невозможности применения Ключа электронной подписи для формирования Электронной подписи. Передаваемая таким Пользователем информация с использованием функционала Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера не признается Электронным документом в значении, установленном настоящим Правилами и законодательством Российской Федерации.

14.3. АО «СРК» вправе по своему усмотрению установить иные ограничения функционала Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, а также в любое время прекратить доступ Пользователя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера.

#### **15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

15.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований и условий настоящих Правил в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15.2. Убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением АО «СРК» требований и условий настоящих Правил, подлежат возмещению Пользователю в размере, не превышающем стоимость услуг АО «СРК», оказываемых с использованием Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, в связи с которыми возникли убытки.

15.3. АО «СРК» не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие поломки, сбоя в работе, несанкционированного взлома, доступа, копирования, уничтожения и иных подобных событий, произошедших в отношении техники, устройств, носителей информации на стороне Пользователя, в том числе при соблюдении Пользователем Рекомендаций по безопасному использованию Сервисов АО «СРК», приведенных в Приложении №3 к настоящим Правилам.

## **16. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)**

16.1. В случае возникновения между Сторонами споров, связанных с применением настоящих Правил, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.

16.2. При возникновении со стороны Пользователя претензий, связанных с заключением соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, созданием, выдачей и использованием ПЭП или НЭП, неисполнением или ненадлежащим исполнением АО «СРК» обязательств, предусмотренных настоящими Правилами и иными обстоятельствами, связанными с применением настоящих Правил к отношениям Сторон, Пользователь направляет АО «СРК» претензию, оформленную в письменной форме. Срок рассмотрения и ответа на претензию Пользователя составляет не более 30 (тридцати) дней с даты ее вручения АО «СРК».

16.3. По истечении указанного в п. 16.2 Правил срока Пользователь вправе обратиться за разрешением спора в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.4. Споры, связанные с заключением соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера, созданием, выдачей и использованием ЭП, неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящими Правилами и иными обстоятельствами, связанными с применением настоящих Правил к отношениям Сторон, подлежат рассмотрению в суде в соответствии с подведомственностью, установленной законодательством Российской Федерации по месту нахождения АО «СРК».

## **17. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1: Заявление о предоставлении доступа в Личный кабинет акционера (Форма для юридических лиц);

Приложение 2: Доверенность (Форма для юридических лиц);

Приложение 3: Рекомендации по безопасному использованию Сервисов АО «СРК».

Приложение 4: Заявление о прекращении доступа в Личный кабинет акционера (Форма для физических лиц);

Приложение 5: Заявление о прекращении доступа в Личный кабинет акционера (Форма для юридических лиц);

Приложение №6: Заявление о формировании и выдаче неквалифицированной электронной подписи (ФОРМА);

Приложение №7: Перечень неформализованных документов.

Приложение №1  
к Правилам доступа и использования  
Сервиса АО «СРК» — личный кабинет акционера

ФОРМА ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении доступа в Личный кабинет акционера**

г. \_\_\_\_\_, Россия \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акционер (Залогодержатель):**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Полное наименование: |  |
| ОГРН:                |  |
| ИНН:                 |  |
| в лице (ФИО):        |  |
| основание полномочий |  |

**просит АО «СРК» предоставить доступ в Личный кабинет акционера в качестве Пользователя следующему уполномоченному лицу:**

**Пользователь:**

|   |  |
|---|--|
| ФИО:  |  |
| Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи): |  |
| Электронная почта:  |  |
| Мобильный телефон:  |  |

*1. Акционер (Залогодержатель) и Пользователь ознакомлены с условиями Правил доступа и использования Сервиса АО «СРК» – личный кабинет акционера, принимают условия данных правил и обязуется их выполнять.*

*Акционер (Залогодержатель) гарантирует и принимает на себя ответственность за выполнение Пользователем вышеуказанных правил.*

*2. Подписывая настоящее заявление, Акционер (Залогодержатель) и Пользователь выражают согласие на использование простой электронной подписи в соответствии с Правилами, и признают равнозначность электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Правилами, документам на бумажном носителе подписанных собственноручной подписью Пользователя и заверенным печатью Акционера (Залогодержателя).*

*3. Подписывая настоящее заявление, Акционер (Залогодержатель) и Пользователь дают согласие на обработку персональных данных АО «СРК» для целей использования Акционером (Залогодержателем) и Пользователем Личного кабинета акционера или соблюдения требований законодательства РФ, а также достаточность мер,*

*предпринимаемых АО «СРК» в целях обработки их персональных данных.*

*4. Подписывая настоящее заявление, Пользователь обязуется в случае изменений своих данных, указанных в настоящем заявлении, информировать АО «СРК» об этих изменениях в порядке, установленном Правилами использования простой электронной подписи при электронном взаимодействии с АО «СРК».*

*5. Подписывая настоящее заявление, Акционер (Залогодержатель) и Пользователь гарантируют, что к информации, опубликованной АО «СРК» на страницах Личного кабинета акционера, будут допущены только уполномоченный представитель Акционера (Залогодержателя), указанный в настоящем заявлении.*

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| <b>Акционер (Залогодержатель)</b> | <b>Пользователь</b> |
| (подпись) М.П.                    | (подпись)           |

Приложение №2  
к Правилам доступа и использования  
Сервиса АО «СРК» — личный кабинет акционера

ФОРМА ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
[Оформляется на бланке Акционера (Залогодержателя)]

Доверенность №\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_, Россия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акционер (Залогодержатель):**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Полное наименование: |  |
| ОГРН:                |  |
| ИНН:                 |  |
| в лице (ФИО):        |  |
| основание полномочий |  |

**уполномочивает Пользователя:**

|   |  |
|---|--|
| ФИО:  |  |
| Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи): |  |
| Электронная почта:  |  |
| Мобильный телефон:  |  |

быть представителем Акционера (Залогодержателя) в АО «СРК» по вопросам, связанным с получением доступа и использования Личного кабинета акционера в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — личный кабинет акционера,

в том числе в отношении Эмитентов, ведение реестра владельцев ценных бумаг которых осуществляет АО «СРК», и которым АО «СРК» оказывает услуги по организационно-техническому обеспечению условий для голосования на заседаниях общих собраний акционеров или при проведения заочного голосования для принятия решений в электронной форме, или при удостоверении решений единственного акционера с использованием Сервиса АО «СРК» – личный кабинет акционера (далее — Эмитентов):

всех Эмитентов

(указываются полные наименования Эмитентов)

в том числе осуществлять следующие полномочия:

1. Подписывать и предоставлять АО «СРК» в отношении себя Заявления о

предоставлении доступа в Личный кабинет акционера и Заявления на прекращение доступа в Личный кабинет акционера;

2. Использовать Личный кабинет акционера в соответствии с его функциями и техническим назначением, в том числе:

осуществлять визуальный просмотр информации, доступной в Личном кабинете акционера;

запрашивать и получать выписки из Реестра по лицевым счетам Акционера на установленную дату, справки об операциях по лицевым счетам Акционера за установленный период и отчеты (уведомления) о проведенных операциях в реестре по лицевым счетам Акционера;

регистрироваться и голосовать на заседаниях общих собраний акционеров/при проведении заочного голосования для принятия решений и заполнять электронные формы бюллетеней в качестве лица, имеющего право голоса при принятии решений общим собранием акционеров Эмитента;

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания акционеров Эмитента, в качестве единственного акционера Эмитента;

осуществлять все иные действия в качестве Пользователя в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» – личный кабинет акционера.

Образец подписи Пользователя: \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

---

(должность)

(подпись) М.П.

(ФИО)

Приложение №3  
к Правилам доступа и использования  
Сервиса АО «СРК» — личный кабинет акционера

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО БЕЗОПАСНОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЕРВИСОВ АО «СРК»**

Электронные сервисы АО «СРК» находятся на официальном сайте компании. Для защиты рабочей техники, устройств, носителей и информации, содержащейся на них, от третьих лиц обращаем ваше внимание на ряд рекомендаций.

Соблюдение Пользователем настоящих рекомендаций не дает абсолютную гарантию защиты техники, устройств, носителей и информации, содержащейся на них, от несанкционированного взлома, доступа, копирования, уничтожения и иных подобных событий и не возлагает на АО «СРК» ответственность за такие события и их последствия.

Тем не менее, соблюдение Пользователем настоящих рекомендаций способствует снижению риска таких событий.

### **1. Рекомендации по физической безопасности устройств и носителей.**

Следите за физической безопасностью ваших устройств. Не оставляйте устройства без присмотра. Блокируйте экран, чтобы посторонние лица не смогли воспользоваться вашими учетными данными. Оптимальный вариант – настроить автоматическую блокировку устройства по паролю. Применяйте средства шифрования для защиты чувствительной информации. Уничтожайте ненужные документы только в специальных устройствах, таких как shredder.

### **2. Рекомендации по работе с программным обеспечением**

Регулярно устанавливайте обновления для операционной системы, браузеров и прикладного программного обеспечения. В случае если были обнаружены уязвимости, устанавливайте обновления как можно быстрее. Злоумышленникам намного проще проникнуть на ваше устройство, используя необновленные приложения.

Используйте только лицензионное программное обеспечение.

Не используйте незащищенные ресурсы, такие как HTTP. В случае предупреждений вашего браузера о небезопасном соединении, никогда не вводите логины и пароли, закройте такой сайт.

Не активируйте права на полный доступ для Андроид (Root) или IOS (JailBreak) – права, которые позволяют получить полный контроль над устройством и доступ к файловым системам. Не устанавливайте аналогичные активаторы для MS Windows и MS Office. В противном случае это может облегчить доступ вредоносных программ к вашему устройству.

Устанавливайте ПО только из официальных сертифицированных источников. Вредоносные программы могут быть размещены даже на официальных ресурсах, поэтому перед установкой всегда читайте отзывы.

### **3. Рекомендации по антивирусной защите**

Установите антивирус и следите за его регулярными обновлениями.

Проводите полную проверку устройства с помощью антивируса не реже одного раза в месяц.

Настройте антивирус на автоматическое удаление зараженных файлов.

#### **4. Рекомендации по защите с помощью пароля**

Пароль должен содержать прописные и строчные буквы, цифры и специальные символы.

Длина пароля не должна быть меньше 8 символов.

Пример надежного пароля: M2m@m1LaR@mi.

Не используйте один и тот же пароль для разных сервисов.

На устройствах (ноутбуках, планшетах и телефонах) используйте индивидуальный пароль для Аутентификации на устройстве.

Не записывайте пароль. Используйте для хранения специальные менеджеры паролей.

Не публикуйте ваш пароль и другие личные данные на ресурсах Интернет.

Не допускайте доступа посторонних лиц к вашим паролям. Используйте индивидуальные устройства хранения паролей.

Не говорите ваш пароль никому, даже представителям технической поддержки АО «СРК». Если кто-то просит вас сказать ваш пароль, то скорее всего это мошенники. Помните, что никто не должен спрашивать ваш пароль.

#### **Рекомендации по работе в общественных местах**

При работе в общественных местах не допускайте, чтобы экран вашего устройства находился в зоне видимости посторонних лиц.

Мы не рекомендуем вам подключаться к Интернет через общедоступные Wi-Fi-точки доступа. В качестве альтернативного способа используйте телефон и мобильную передачу данных 3G/LTE. Чтобы избежать автоматического подключения к Wi-Fi, настройте функцию Wi-Fi-подключения выключенной по умолчанию.

#### **5. Рекомендации по работе с почтовыми сообщениями**

Фишинг – это самый распространенный вид несанкционированного получения информации и взлома.

Не открывайте подозрительные письма. К ним относятся письма от неизвестных адресатов, которые принуждают вас к срочным действиям, предлагают легко получить выигрыш или существенно облегчить работу и т.д.

Не переходите по ссылкам в таких письмах. При необходимости наберите адрес ссылки из письма в программе «Блокнот» и скопируйте в браузер уже из приложения «Блокнот».

Не устанавливайте программное обеспечение, которое рекомендуют такие письма.

Не открывайте вложения от незнакомых адресатов (офисные документы с макросами, скрипты, pdf-файлы, хранители экранов и т.д.).

Проверяйте адресата!

Это можно сделать, проверив доменное имя или позвонив по телефону вашего контактного лица или лица, указанного на официальном сайте.

Приложение №4  
к Правилам доступа и использования  
Сервиса АО «СРК» — личный кабинет акционера

ФОРМА ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о прекращении доступа в Личный кабинет акционера**

г. \_\_\_\_\_, Россия \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Пользователь:**

|   |  |
|---|--|
| ФИО:  |  |
| Документ,<br>удостоверяющий<br>личность (вид,<br>серия, номер,<br>дата выдачи): |  |
| Логин:  |  |

Прошу АО «СРК» прекратить доступ в Личный кабинет акционера с  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приложение №5  
к Правилам доступа и использования  
Сервиса АО «СРК» — личный кабинет акционера

ФОРМА ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о прекращении доступа в Личный кабинет акционера**

г. \_\_\_\_\_, Россия \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акционер (Залогодержатель):**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Полное наименование:  |  |
| ОГРН:                 |  |
| ИНН:                  |  |
| в лице (ФИО):         |  |
| основание полномочий: |  |

просит АО «СРК» с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года прекратить доступ в Личный кабинет акционера в качестве Пользователя следующему уполномоченному лицу:

**Пользователь:**

|   |  |
|---|--|
| ФИО:  |  |
| Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи): |  |
| Электронная почта:  |  |
| Мобильный телефон:  |  |

---

(должность)

(подпись) М.П.

(ФИО)

Приложение №6  
к Правилам доступа и использования  
Сервиса АО «СРК» — личный кабинет акционера

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о формировании и выдаче неквалифицированной электронной подписи**

г. \_\_\_\_\_, Россия \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Пользователь:**

|   |  |
|---|--|
| ФИО:  |  |
| Документ,<br>удостоверяющий<br>личность (вид,<br>серия, номер,<br>дата выдачи): |  |
| Мобильный<br>телефон:   |  |
| Адрес<br>электронной<br>почты:  |  |

**в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» - Личный кабинет акционера прошу сформировать и выдать Ключ неквалифицированной электронной подписи:**

- путем передачи сформированного контейнера НЭП на электронном носителе.
- путем его направления на вышеуказанный адрес электронной почты.

*1. С Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» - Личный кабинет акционера (далее - Правила), размещенными на официальном сайте АО «СРК» в сети Интернет ознакомлен, принимаю условия Правил в полном объеме и обязуюсь их выполнять.*

*2. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю АО «СРК» согласие на обработку моих персональных данных указанных в настоящем заявлении, а также персональных данных, предоставляемых мной АО «СРК» в будущем в соответствии с Правилами.*

*3. Цель обработки персональных данных: формирование, выдача, использование, замена, прекращение действия Ключей электронной подписи, формирование Электронной подписи при создании Электронных документов, доступ и использование Сервисов АО «СРК», в иных целях, установленных Правилами.*

*4. Перечень действий (операций) с персональными данными, которые могут совершаться АО «СРК»: 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.*

*5. Согласие действует с даты, подписания настоящего заявления и до истечения 5 (пяти) лет после окончания срока действия выданного мне Ключа электронной подписи, а в*

*случае замены выданного мне Ключа электронной подписи – до истечения 5 (пяти) лет после окончания срока действия последнего по дате выдачи (формирования) Ключа электронной подписи.*

*6. Настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления АО «СРК» письменного заявления об отзыве согласия лично/через представителя, имеющего надлежащее подтверждение полномочий, или почтовым отправлением, при условии прекращения действия выданного (сформированного) Ключа электронной подписи (последнего по дате выдачи (формирования) и прекращения использования Сервисов АО «СРК».*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приложение №7  
к Правилам доступа и использования  
Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет акционера

**Перечень неформализованных документов**

1. Заявление-анкета.
2. Анкета управляющей организации, исполняющей функции единоличного исполнительного органа (Приложение к заявлению-анкете ЮЛ).
3. Анкета управляющего – индивидуального предпринимателя, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (Приложение к заявлению-анкете ЮЛ).
4. Заявление об открытии лицевого счета
5. Заявление о внесении изменений в информацию лицевого счета.
6. Документ, подтверждающий оплату услуг Регистратора.
7. Опросный лист.
8. Копия годового бухгалтерского баланса и отчета юридического лица о финансовом результате.
9. Копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации юридического лица с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки.
10. Копия аудиторского заключения на годовой отчет юридического лица за прошедший год.
11. Сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов).
12. Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы клиентов и/или банков).
13. Электронные копии Устава, изменений (дополнений) к Уставу, Листов записи ЕГРЮЛ, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью регистрирующего органа.
14. Документы об избрании (назначении/продлении полномочий) единоличного исполнительного органа (ЕИО) Акционера (Залогодержателя):
  - электронная копия (сканированный образ) решения или протокола уполномоченного органа об избрании (назначении/продлении полномочий) ЕИО;
  - электронная копия (сканированный образ) выписки из решения или протокола уполномоченного органа об избрании (назначении/продлении полномочий) ЕИО.
15. Гарантийные письма.
16. Документы для предоставления (прекращения) доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет акционера.
17. Решение единственного акционера.
18. Иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Банка России и Правилам.