

**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 ЭМИТЕНТА**

г. Новокузнецк 2025

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА	7
4. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕРВИСА АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА	9
5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	10
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ НЕКАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	10
7. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	11
8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....	12
9. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЕРВИСА АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ	15
10. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	17
11. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	18
12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ	18
13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	19
14. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ, ДЛЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА	20
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	20
16. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ).....	20
17. ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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 эмитента, 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 9.10.1 настоящих Правил. Перечень Пользователей, которым предоставляется доступ к Личному кабинету эмитента 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.

Заявление-анкета – заявление-анкета эмитента, предоставляемое Регистратору для открытия счета или для внесения изменений в информацию об эмитенте, 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.

Клиент — эмитент, ведение реестра владельцев ценных бумаг которого осуществляет АО «СРК» и (или) которому АО «СРК» оказывает услуги по организационно-техническому обеспечению условий для голосования на общих собраниях акционеров в электронной форме с использованием Личного кабинета акционера.

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.

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 эмитента, позволяющая осуществлять обмен текстовыми сообщениями между Пользователями и Организатором видеоконференции в ходе Видеоконференции.

Организатор видеоконференции, Организатор — Пользователь, которому в Личном кабинете эмитента для конкретного заседания общего собрания акционеров доступны функции (права) подключения/отключения к Видеоконференции других Пользователей в качестве Докладчиков и иные функции, указанные в подпункте 9.10.2 настоящих Правил. Пользователь, которому предоставляется доступ к Личному кабинету эмитента в статусе Организатора видеоконференции, определяется Эмитентом в согласованном с АО «СРК» порядке.

Пользователь - физическое лицо, на имя которого сформирована электронная подпись (ЭП), в настоящих Правилах – Представитель Клиента.

Представитель — уполномоченное лицо Клиента, на имя которого сформирована ЭП. Уполномоченным лицом Клиента является физическое лицо, действующее от имени Клиента без доверенности в соответствии с учредительными документами Клиента, или физическое лицо, действующее от имени Клиента в соответствии с доверенностью, выданной Клиентом, или физическое лицо, действующее от имени Клиента в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Правила или Правила ЛКЭ — настоящие Правила доступа и использования Сервиса АО «СРК»— Личный кабинет эмитента, включая все приложения, дополнения и изменения 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».

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 Клиента.

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

Сервис АО «СРК» - Личный кабинета эмитента — программа ЭВМ и веб-приложение АО «СРК» (сервис АО «СРК»), введенное в гражданский оборот под наименованием «Личный кабинет эмитента», позволяющее Клиенту 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 Клиентом 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 — Регистратор и Клиент 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.

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 эмитента, 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. Текст настоящих Правил размещается 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 Клиентов, от имени которых действуют Представители, и Представителей, получивших доступ в Личный кабинет эмитента, с момента предоставления в АО «СРК» Заявления о предоставлении доступа в Личный кабинет эмитента 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.

2.4. Настоящие Правила также распространяются на правоотношения АО «СРК», Представителя, Клиента, от имени которого действует Представитель, возникшие до вступления в силу Правил. При несогласии с Правилами Представитель или Клиент, от имени которого действует Представитель, вправе до вступления в силу Правил письменно уведомить АО «СРК» о своем несогласии. В этом случае доступ Представителя к Личному кабинету эмитента прекращается. Непредоставление в АО «СРК» указанного в настоящем пункте уведомления и продолжение использования Личного кабинета эмитента после вступления в силу Правил свидетельствует о полном согласии Представителя или Клиента, от имени которого действует Представитель, 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 Представителю доступа к Личному кабинету эмитента, применяются к отношениям АО «СРК», Представителя, Клиента, от имени которого действует Представитель, с даты вступления в силу таких изменений, если иная дата не установлена АО «СРК».

2.7. Информация об изменении настоящих Правил доводится до сведения Клиентов и Представителей 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 Представителей и Клиентов, от имени которых действуют Представители, об изменении настоящих Правил иными способами по своему усмотрению.

2.8. При несогласии с изменениями в Правила Представитель или Клиент, от имени которого действует Представитель, вправе до вступления в силу изменений в Правила письменно уведомить АО «СРК» о своем несогласии. В этом случае доступ Представителя к Личному кабинету эмитента прекращается. Непредоставление в АО «СРК» указанного в настоящем пункте уведомления и продолжение использования Личного кабинета эмитента после вступления в силу изменений в Правила свидетельствует о полном согласии Представителя или Клиента, от имени которого действует Представитель, с изменениями в Правила.

2.9. Клиент 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 эмитента. АО «СРК» вправе без объяснения причин отказать в заключении соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

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 эмитента между АО «СРК» и Клиентами.

2.12. Информация о прекращении действия настоящих Правил доводится до сведения Клиентов путем размещения на Сайте АО «СРК» соответствующего сообщения. АО «СРК» вправе дополнительно информировать Представителей и Клиентов, от имени которых действуют Представители, 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 ЭМИТЕНТА

3.1. Для получения доступа Представителя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента Клиент предоставляет Регистратору Заявление о предоставлении доступа к Личному кабинету эмитента по форме Приложения №1 к настоящим Правилам или Заявление-анкету, содержащее Заявление о предоставлении доступа.

3.2. Заявление о предоставлении доступа к Личному кабинету эмитента предоставляется одним из следующих способов:

- ✓ по адресу места нахождения АО «СРК» или филиалов АО «СРК» лично уполномоченным представителем Клиента,
- ✓ почтовой связью,
- ✓ в электронной форме с квалифицированной электронной подписью Клиента (лица, действующего от имени Клиента) на адрес электронной почты Регистратора company@zao-srk.ru.

3.3. Заявление о предоставлении доступа подписывается уполномоченным лицом Клиента. К Заявлению о предоставлении доступа должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего данное заявление от имени Клиента (или его копия, удостоверенная нотариально). 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. При предоставлении в АО «СРК» Заявления о предоставлении доступа при личной явке Представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, с которого АО «СРК» вправе снять копию и приложить ее к Заявлению о предоставлении доступа.

3.5. К Заявлению о предоставлении доступа должен быть приложен подлинный экземпляр доверенности по форме Приложения №2 к настоящим Правилам (если Представитель действует на основании доверенности) 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 Клиента. 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 эмитента.

3.6. Доступ Клиента к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента осуществляется при выполнении всех условий и процедур, предусмотренных настоящими Правилами, а именно:

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

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

3.8. Доступ к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента и его функциональным возможностям может быть в любое время приостановлен Регистратором для всех или отдельных Клиентов или Представителей. О приостановлении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента Клиент информируется сообщением, выведенным на экран технического устройства Клиента при попытке ввода Представителем Ключа электронной подписи при запуске Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

3.9. Доступ Клиента к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента прекращается:

- ✓ при прекращении соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента между Сторонами;
- ✓ при прекращении действия договора на ведение и хранение реестра владельцев ценных бумаг, заключенного между АО «СРК» и Клиентом;
- ✓ при прекращении действия настоящих Правил;
- ✓ в любое время по инициативе АО «СРК»;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

3.10. Для прекращения доступа Представителя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента по инициативе Клиента Клиент предоставляет Регистратору Заявление о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента по форме Приложения № 3 к настоящим Правилам или Заявление-анкету, содержащее Заявление о прекращении доступа.

3.11. Заявление о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента предоставляется одним из следующих способов:

- ✓ по адресу места нахождения АО «СРК» или филиалов АО «СРК» лично уполномоченным представителем Клиента,
- ✓ почтовой связью,
- ✓ в электронной форме с квалифицированной электронной подписью Клиента (лица, действующего от имени Клиента) на адрес электронной почты Регистратора company@zao-srk.ru или через Личный кабинет эмитента.

3.12. Доступ Представителя к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента 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 ЭМИТЕНТА

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

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

4.3. Для заключения Соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента между Сторонами Клиент направляет АО «СРК» предусмотренные п. 3.1 настоящих Правил документы для предоставления Представителю доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

4.4. Соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента признается заключенным между Регистратором и Клиентом и действует с момента предоставления Представителю доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента. Представитель извещается о предоставлении ему доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента SMS-сообщением на мобильный номер телефона, указанный в Заявлении о предоставлении доступа к Личному кабинету эмитента или в Заявлении-анкете.

4.5. С момента предоставления Представителю доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента Клиент и Представитель 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 эмитента между Сторонами.

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

4.8. Клиент вправе отказаться и расторгнуть в одностороннем внесудебном порядке соглашение об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента между Регистратором и Клиентом, 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 эмитента между Регистратором и Клиентом прекращается по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Регистратором соответствующего уведомления Клиента, направленного АО «СРК» в порядке, предусмотренном п. 3.11 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 эмитента между Сторонами. Клиент уведомляется о прекращении действия соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента между Сторонами информационным сообщением, выведенным на экран технического устройства Клиента при попытке ввода Представителем Ключа электронной подписи при запуске Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

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

4.11. С момента прекращения соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента между Регистратором и Клиентом прекращается доступ Клиента к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

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 эмитента при выполнении условий и процедур, предусмотренных п.3.6 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 эмитента.

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 Представителю ПЭП осуществляется путем направления на мобильный номер телефона Представителя 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 Представителю.

5.5. Срок действия ПЭП неограничен.

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

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ НЕКАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

6.1. Для эксплуатации Сервиса АО «СРК» – Личный кабинет эмитента, 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 эмитента при выполнении условий и процедур, предусмотренных п.3.6 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 Представителю НЭП осуществляется путем передачи сформированного контейнера НЭП на электронном носителе Клиента или путем его направления на адрес электронной почты, указанный в Заявке о формировании и выдаче НЭП. АО «СРК» вправе применять дополнительные меры защиты конфиденциальности части НЭП, информация о которой содержится в сообщении, направленном Представителю.

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 эмитента с использованием действующего Ключа электронной подписи;

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

✓ 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 Клиента, содержащего Заявление о прекращении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента;

✓ 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 эмитента 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 Клиента, содержащего Заявление о прекращении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента;

✓ 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 эмитента, 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 Клиентом в лице его Представителей Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, 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 эмитента 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 эмитента, путем запуска соответствующих функций Сервиса АО «СРК» – Личный кабинет эмитента должен загрузить в Сервис АО «СРК» – Личный кабинет эмитента, действующий сертификат проверки Квалифицированной электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром на имя данного Пользователя. При использовании Пользователем КЭП АО «СРК» должна быть предоставлена машиночитаемая доверенность (МЧД), выданная Клиентом Представителю в электронной форме.

8.5. Для использования НЭП Пользователь, которому предоставлен доступ к Сервису АО «СРК» – Личный кабинет эмитента, путем запуска соответствующих функций Сервиса АО «СРК» – Личный кабинет эмитента должен загрузить в Сервис АО «СРК» – Личный кабинет эмитента 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. Требования (распоряжения) Клиента 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 эмитента в режиме 24/7 (круглосуточно без выходных и праздничных дней).

8.7. Требования (распоряжения) Клиента 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 эмитента, присоединения соответствующего файла, содержащего сканированный образ требования (распоряжения) или документа, и последующим запуском соответствующих команд Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

8.8. Заявление-анкета Клиента 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 эмитента, присоединения соответствующего файла, содержащего сканированный образ заявления-анкеты или документа, и последующим запуском соответствующих команд Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

8.9. Перечень документов, направляемых Клиентом через Сервис АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, определяется Приложением №4 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 Представителя. При этом АО «СРК» оставляет за собой право в исключительных случаях потребовать предоставление документов на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица Клиента, аналогичных документам, представленным посредством Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

8.11. Сформированный Представителем сканированный образ документа, предусмотренного Перечнем неформализованных документов, загруженный Представителем в Сервис АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, признается копией документа Клиента, равнозначной копии документа Клиента на бумажном носителе, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью Клиента.

8.12. В случае, когда Представителю предоставлено право подписания оригинала

документа, соответствующего сканированному образу документа, загруженного Представителем в Сервис АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, такой документ может быть признан Регистратором, если необходимо, электронным документом, равнозначным оригиналу документа Клиента на бумажном носителе и заверенной подписью уполномоченного лица и печатью Клиента, 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 Представителем лично, способом, не допускающим его компрометации. Ключ электронной подписи, с использованием которого Представитель осуществил доступ и использование Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, признается введенным Представителем лично, вне зависимости от факта введения его иным лицом, если Клиент или Представитель 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 Клиенту информации из Реестра на основании требований (распоряжений) Клиента, сформированных в виде Электронных документов в Сервисе АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, осуществляется в форме, способом и объеме, определенными таким требованием (распоряжением), в соответствии с договором на ведение и хранение Реестра, с Договором об электронном документообороте, заключенными между Сторонами, а также с Правилами ведения реестра.

8.16. В случае выбранного Клиентом варианта получения информации в виде Электронного документа, такой документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица АО «СРК» и предоставляется Клиенту путем обеспечения доступности данного электронного документа в Сервисе АО «СРК» — Личный кабинет эмитента для сохранения на техническом устройстве Представителя. 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», Клиенту также предоставляется машиночитаемая доверенность (МЧД), выданная Регистратором уполномоченному лицу в электронной форме.

8.18. Клиент гарантирует, что запрашиваемая информация необходима Клиенту для соблюдения требований законодательства Российской Федерации. Клиент обязуется в полном объеме возместить убытки, возникшие у АО «СРК» в случае несоблюдения

Клиентом указанного в настоящем пункте условия.

8.19. Стоимость услуг АО «СРК» по выдаче Клиенту информации из Реестра на основании требований (распоряжений) Клиента, порядок их оплаты, и иные условия их оказания определяются договором по ведению и хранению Реестра между Регистратором и Клиентом с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами, а также прејскурантами АО «СРК», опубликованными на Сайте АО «СРК».

8.20. Все полученные от Клиентов Электронные документы хранятся в АО «СРК» в течение сроков, установленных действующим законодательством для соответствующих документов, оформленных на бумажном носителе.

9. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЕРВИСА АО «СРК» — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

9.1. Запуск Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента осуществляется через пользовательский интерфейс, отображаемый в браузере технического устройства Клиента. Требования к техническому устройству Клиента определяются технической документацией к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

9.2. При запуске Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента требуется ввод действующего Ключа электронной подписи Представителя (Логин и Пароль) в специальные поля Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, отображаемые в браузере технического устройства Клиента.

9.3. При запуске Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента Представителю Клиента предоставляется возможность использования функций Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента в соответствии с его техническим назначением и функциями, доступными Клиенту и отображаемыми в браузере технического устройства Клиента, с учетом ограничений, установленных настоящими Правилами.

9.4. Сервис АО «СРК» — Личный кабинет эмитента состоит из следующих разделов:

- ✓ Уведомления;
- ✓ Пользователи;
- ✓ Список запросов;
- ✓ Направить документ;
- ✓ Удостоверение решения ЕА;
- ✓ Собрания.

9.5. Раздел «Уведомления» позволяет:

- ✓ получать электронные копии финансовых документов: счетов, счетов-фактур, актов оказанных услуг;
- ✓ получать финансовые документы, направленные Клиенту в форме электронных документов;
- ✓ получать информацию о размере дебиторской задолженности;
- ✓ получать и просматривать уведомления о совершенных операциях по казначейскому лицевому счету эмитента;
- ✓ получать иную информацию, направляемую Регистратором Клиенту.

9.6. Раздел «Пользователи» позволяет:

- ✓ просматривать информацию о Представителях клиента, представленную Регистратору в рамках действующих договоров на оказание услуг;

- ✓ просматривать информацию о доверенностях для работы с различными сервисами Личного кабинета эмитента, выданных Представителям клиента;

- ✓ получать информацию о сроках истечения доверенностей Представителей клиента.

9.7. **Раздел «Список запросов»** позволяет:

- ✓ получать электронные документы, подписанные КЭП Регистратора, подготовленных АО «СРК» на основании требований (распоряжений) Клиента;

- ✓ ознакомиться и сохранить на техническом устройстве Представителя файлы с текстом или изображением документов Реестра, сформированных АО «СРК» на основании требований (распоряжений) Клиента;

- ✓ отозвать ошибочно направленный документ или требование (распоряжение) при условии, что документ еще не зарегистрирован Регистратором, и документу не установлен статус «Принято в работу»;

- ✓ просматривать список сформированных запросов независимо от статуса их исполнения.

9.8. **Раздел «Направить документ»** позволяет формировать электронные документы, подписывать ЭП, прикреплять сканированный образ документа и направлять в АО «СРК» требование (распоряжение) Клиента на получение информации и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, Договором об электронном документообороте, заключенными между Сторонами, а также с Правилами ведения реестра.

9.9. **Раздел «Удостоверение решения ЕА»** позволяет Клиенту получить услуги, связанные с удостоверением решения единственного акционера Клиента:

- ✓ заполнять и направлять в АО «СРК» электронную форму соглашения на оказание услуг в электронном виде;

- ✓ сформировать заявку (заявление) на удостоверение решения единственного акционера Клиента;

- ✓ получить иные возможности, определенные договором или соглашением с АО «СРК» на оказание услуг по удостоверению решений единственного акционера.

9.10. **Раздел «Собрания»** позволяет Клиенту получить услуги, связанные с подготовкой и проведением заседаний общих собраний акционеров (далее – заседание) и заочных голосований при принятии решений (далее – заочное голосование), а также заседаний и заочных голосований Совета директоров:

- ✓ направить заявку на выполнение функций счетной комиссии на заседании/заочном голосовании;

- ✓ отменить проведение заседания/заочного голосования;

- ✓ вести календарь собраний, осуществляемых Регистратором по заявкам Клиента;

- ✓ вводить и редактировать параметры заседаний/заочных голосований;

- ✓ бронировать дату проведения заседания/заочного голосования;

- ✓ получать информацию о стоимости услуг по выполнению функций счетной комиссии на заседании/заочном голосовании и дополнительных услуг по рассылке материалов к заседанию/заочному голосованию;

- ✓ получить иные возможности, определенные договором или соглашением с АО «СРК» на оказание услуг по выполнению функций счетной комиссии на

заседаниях/заочных голосованиях;

- ✓ направить заявку на проведение заседания/заочного голосования Совета директоров Клиента;
- ✓ просматривать информацию о пользователях при проведении заседания/заочного голосования Совета директоров Клиента.

9.10.1. В случае проведения Видеоконференции на заседании общего собрания акционеров Эмитента в соответствии с соглашением между Эмитентом и АО «СРК» раздел «Собрания» предоставляет Пользователю следующие возможности¹:

- ✓ 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.

9.10.2. В случае проведения Видеоконференции на заседании общего собрания акционеров Эмитента в соответствии с соглашением между Эмитентом и АО «СРК» раздел «Собрания» предоставляет Пользователю следующие возможности²:

- ✓ 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 (отключать микрофон и/или камеру лицу, не являющемуся Докладчиком),
- ✓ выступление на Видеоконференции,
- ✓ доступ к материалам (информации), предоставляемым при подготовке к проведению заседания или заочного голосования.

9.11. Список услуг может быть расширен без уведомления Клиентов и их Представителей.

9.12. В случаях, предусмотренных договорами (соглашениями) с Клиентом, правилами и регламентами, размещенными на Сайте АО «СРК», заявки, сформированные Представителем с использованием Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, влекут возникновение для Клиента и АО «СРК» прав и обязанностей, установленных такими договорами (соглашениями), правилами и регламентами.

9.13. Действия Представителя, осуществляемые при доступе и использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, признаются действиями самого Клиента. Клиент несет ответственность за действия Представителя, осуществляемые при доступе и использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, как за свои собственные.

9.14. Рекомендации по безопасному использованию Сервисов АО «СРК» приведены в Приложении №5 к настоящим Правилам (далее — Рекомендации).

10. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. АО «СРК» является обладателем исключительных прав на Сервис АО

¹ Для докладчиков.

² Для Организатора видеоконференции.

«СРК» — Личный кабинет эмитента.

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

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

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

11. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Права, предусмотренные настоящими Правилами, предполагают, что Представитель, 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 Представителем 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 эмитента.

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 окончания срока действия полномочий Представителя и прекращения использования Представителем Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

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 полномочий Представителя и прекращения использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

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 Представителя и web—сервером при условии прекращения действия последнего по дате выдачи (формирования) электронного сертификата безопасности (SSL) и прекращения использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента 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 эмитента применяются криптографические средства, встроенные в операционную систему и SSL сертификат ключа Веб—сервера, выданный публичным центром сертификации.

13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

13.1. Клиент и Представитель обязуются:

- ✓ соблюдать требования настоящих Правил;
- ✓ обеспечить конфиденциальность ЭП, не допускать их раскрытие;
- ✓ в случае компрометации ЭП незамедлительно уведомить об этом АО «СРК»;
- ✓ использовать ЭП для целей, предусмотренных настоящими Правилами;
- ✓ использовать Сервис АО «СРК» — Личный кабинет эмитента в соответствии с его функционалом и техническим назначением;
- ✓ в случае досрочного прекращения полномочий Представителя незамедлительно уведомить об этом АО «СРК». До получения указанного уведомления Представитель признается наделенным необходимыми полномочиями вне зависимости от публикации Клиентом сведений о прекращении доверенности в официальном источнике и внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении полномочий лица, имеющего право действовать от имени Клиента без доверенности;
- ✓ поддерживать в работоспособном состоянии технические устройства и программное обеспечение Клиента, используемые для доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента;
- ✓ соблюдать Рекомендации по безопасному использованию Сервисов АО «СРК», приведенные в Приложении №5 к настоящим Правилам;
- ✓ Клиент обязуется ознакомить Представителей с настоящими Правилами. Представитель признается ознакомленным с настоящими Правилами, принимает на себя обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, с момента заключения соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

13.2. Клиент и Представитель 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 эмитента;
- ✓ получать от АО «СРК» информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

13.3. АО «СРК» обязуется надлежащим образом исполнять обязательства,

предусмотренные настоящими Правилами.

13.4. АО «СРК» вправе:

- ✓ осуществлять права, предусмотренные настоящими Правилами;
- ✓ получать от Клиента и Представителя информацию, необходимую для

осуществления прав и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

- ✓ Яндекс браузер. При этом корректное функционирование «Личного кабинета эмитента» 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 эмитента заключаются в невозможности применения Ключа электронной подписи для формирования Электронной подписи. Передаваемая таким Представителем информация с использованием функционала Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента 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 эмитента, а также в любое время прекратить доступ Представителей к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

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 Клиенту в размере, не превышающем стоимость услуг АО «СРК», оказываемых с использованием Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, в связи с которыми возникли убытки.

15.3. АО «СРК» не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие поломки, сбоев в работе, несанкционированного взлома, доступа, копирования, уничтожения и иных подобных событий, произошедших в отношении техники, устройств, носителей информации на стороне Клиента и Представителя, в том числе при соблюдении Представителем Рекомендаций по безопасному использованию Сервисов АО «СРК», приведенных в Приложении №5 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 Клиента претензий, связанных с заключением соглашения об использовании Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, созданием, выдачей и использованием ПЭП, неисполнением или ненадлежащим исполнением АО «СРК» обязательств, предусмотренных настоящими Правилами и иными обстоятельствами, связанными с применением настоящих Правил к отношениям Сторон, Клиент направляет АО «СРК» претензию, оформленную в письменной форме. Срок рассмотрения и ответа на претензию Клиента составляет не более 30 (тридцати) дней с даты ее вручения АО «СРК».

16.3. По истечении указанного в п. 16.2 Правил срока Клиент 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 эмитента, созданием, выдачей и использованием Ключей электронной подписи, 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 к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента (ФОРМА);

Приложение №2: Доверенность (ФОРМА);

Приложение №3: Заявление о прекращении доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента (ФОРМА);

Приложение №4: Перечень неформализованных документов;

Приложение №5: Рекомендации по безопасному использованию Сервисов АО «СРК»;

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

Приложение №1
к Правилам доступа и использования
Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении доступа в Личный кабинет эмитента

г. _____, Россия _____ 20__ г.

Полное наименование Эмитента (Клиента):	
ОГРН:	
ИНН:	
в лице (ФИО):	
основание полномочий	

в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента просит предоставить доступ к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента следующим Представителям³ в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

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

1. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент и Представители тем самым выражают согласие с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента (Правила).

2. Подписывая Заявление о предоставлении доступа, Клиент и Представители 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 материальном носителе подписанных собственноручной подписью Представителя и заверенным печатью Клиента (при наличии).

3. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент и

³ При указании в заявлении нескольких Представителей, вышеуказанная таблица заполняется в отношении каждого Представителя.

Представители дают согласие на обработку персональных данных АО «СРК» для целей использования Клиентом и Представителями Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента или соблюдения требований законодательства РФ, а также достаточность мер, предпринимаемых АО «СРК» в целях обработки их персональных данных.

4. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент, обязуется в случае изменений данных Представителей, указанных в настоящем Заявлении о предоставлении доступа, информировать АО «СРК» об этих изменениях в порядке, установленном Правилами ведения реестра.

5. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент и Представители гарантируют, что к информации, опубликованной в Сервисе АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, будут допущены только уполномоченные представители Клиента, указанные в Заявлении.

Подпись _____ / _____ удостоверяю⁴.
(фамилия, инициалы Представителя) (подпись)

(Должность / ФИО единоличного исполнительного органа Клиента) (подпись)

⁴ При указании в заявлении нескольких Представителей, раздел с образцом подписи заполняется в отношении каждого Представителя.

Приложение №2
к Правилам доступа и использования
Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента

[Оформляется на бланке Клиента]

Доверенность №____

г. _____, Россия _____ 20__ г.

Полное наименование эмитента (Клиента):	
ОГРН:	
ИНН:	
в лице (ФИО):	
основание полномочий	

настоящей доверенностью уполномочивает Представителя⁵:

ФИО:	
Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи):	
Адрес регистрации:	

представлять интересы Клиента в акционерном обществе «Специализированный Регистратор «КОМПАС» (ОГРН: 1024201467510) (АО «СРК») и осуществлять от имени Клиента следующие действия:

✓ предоставлять в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента Заявления о предоставлении доступа к Личному кабинету эмитента и Заявления о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента;

✓ запускать и использовать Сервис АО «СРК» — Личный кабинет эмитента в соответствии с его функционалом и техническим назначением, получать доступ к электронным документам и информации, сформированными АО «СРК» в Сервисе АО «СРК» — Личный кабинет эмитента;

✓ формировать копии документов Клиента, предусмотренные Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента, в виде

⁵ При предоставлении полномочий нескольким Представителям данный раздел заполняется в отношении каждого Представителя.

сканированных образов документов Клиента, полученных в результате преобразования бумажного документа в электронную форму (сканирования), заверять верность копий таких документов и передавать (путем загрузки) АО «СРК» с использованием Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента данные копии документов Клиента;

✓ формировать, подписывать своей Электронной подписью и передавать АО «СРК» с использованием Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента требования (распоряжения) Клиента на получение информации из Реестра и иные документы, предусмотренные Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента и Договором об электронном документообороте, а также получать предназначенную для Эмитента в рамках вышеперечисленного информацию;

✓ получать предназначенную для эмитента информацию от АО «СРК» в рамках исполнения обязательств по заключенным с АО «СРК» договорам;

✓ формировать, подписывать своей Электронной подписью и передавать АО «СРК» с использованием Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента заявку Клиента на оказание услуг по выполнению функций счетной комиссии, в виде Электронных документов, включая, но не ограничиваясь документами, предусмотренными Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента и Договором (Соглашением) на оказание услуг по выполнению функций счетной комиссии, а также получать предназначенную для Эмитента в рамках вышеперечисленного информацию;

✓ формировать заявки (заявления) на оказание АО «СРК» услуг Клиенту, предусмотренные Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента.

Образец подписи: _____ 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 эмитента

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении доступа в Личный кабинет эмитента

г. _____, Россия _____ 20__ г.

Полное наименование эмитента (Клиента):	
ОГРН:	
ИНН:	
в лице (ФИО):	
основание полномочий:	

в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента просит прекратить с «__» _____ 20__ года доступ к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента следующему Представителю:

ФИО:	
Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи):	
Адрес регистрации:	

(должность)

(подпись) М.П.

(ФИО)

Приложение №4
к Правилам доступа и использования
Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента

Перечень неформализованных документов

1. Заявление-анкета юридического лица.
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. Требование эмитента о предоставлении списка лиц, имеющих право голоса при принятии решений на общем собрании акционеров.
5. Требование эмитента о предоставлении списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.
6. Требование эмитента о предоставлении списка лиц, имеющих право на получение дивидендов.
7. Требование эмитента о предоставлении сведений о лицах, зарегистрированных в реестре (при осуществлении корпоративных действий).
8. Требование эмитента о предоставлении информации из реестра.
9. Документ, подтверждающий оплату услуг Регистратора.
10. Копия Решения уполномоченного органа управления Эмитента о проведении заседания общего собрания акционеров/заочного голосования для принятия.
11. Заявка на оказание услуг счётной комиссии.
12. Сообщение о проведении заседания общего собрания акционеров/заочного голосования для принятия решений.
13. Письмо о наличии/отсутствии ограничений в голосовании по вопросам повестки дня общего собрания акционеров.
14. Проект протокола об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений общим собранием акционеров.
15. Бюллетень(-и) для голосования.
16. Сообщение о проведении заседания общего собрания акционеров/заочного голосования для принятия решений.
17. Обращения к зарегистрированным лицам.
18. Материалы, предназначенные для ознакомления акционеров, в том числе подлежащие направлению номинальным держателям.
19. Опросный лист.
20. Копия годового бухгалтерского баланса и отчета юридического лица о финансовом результате.
21. Копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации юридического лица с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки.
22. Копия аудиторского заключения на годовой отчет юридического лица за прошедший год.
23. 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).
24. Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы клиентов и/или банков).
25. Электронные копии эмиссионных документов, удостоверенных усиленной

квалифицированной электронной подписью Банка России, в т.ч.:

- решения о выпуске ценных бумаг;
 - документы, содержащие условия размещения ценных бумаг;
 - изменения в решение о выпуске ценных бумаг (проспект ценных бумаг);
 - изменения в документ, содержащий условия размещения ценных бумаг;
 - отчеты об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг.
26. Электронные копии Устава, изменений (дополнений) к Уставу, Листов записи ЕГРЮЛ, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью регистрирующего органа.
27. Документы об избрании (назначении/продлении полномочий) единоличного исполнительного органа (ЕИО) Клиента:
- 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.
28. Гарантийные письма Клиента.
29. Документы для предоставления (прекращения) доступа к Сервису АО «СРК» — Личный кабинет эмитента:
- Заявление о предоставлении доступа (Приложение 1 к Правилам);
 - Доверенность (Приложение 2 к Правилам);
 - Заявление о прекращении доступа (Приложение 3 к Правилам).
30. Решение единственного акционера.
31. Распоряжение о прекращении/возобновлении раскрытия информации на сайте Регистратора.
32. Иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Банка России и Правилам.

Приложение №5
к Правилам доступа и использования
Сервиса АО «СРК» — Личный кабинет эмитента

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

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о формировании и выдаче неквалифицированной электронной подписи

г. _____, Россия _____ 20____ г.

Пользователь:

ФИО:	
Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи):	
Мобильный телефон:	
Адрес электронной почты:	

в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса АО «СРК» - Личный кабинет эмитента 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 эмитента (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)