

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
МРЦ
РЕГИСТРАТОРСКИЙ ЦЕНТР**

*«Утверждено»
Приказ № 85-18 ОД от 25.06.2018 г.*

**ПРАВИЛА
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АКЦИОНЕРОВ
И ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Акционер** — физическое или юридическое лицо, которому в Реестре открыт лицевой счет владельца или доверительного управляющего (Зарегистрированное лицо).
- 1.2. **Ключ электронной подписи** — уникальное сочетание трех элементов — идентификатора (логина) и пароля сформированных в порядке, установленном настоящими Правилами, и СМС-кода. Ключ электронной подписи применяется как для доступа в Личный кабинет акционера (авторизации Пользователя), так и для формирования Электронной подписи в Электронном документе, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами. Ключ электронной подписи формируется на имя Пользователя.
- 1.3. **Эмитент** — юридическое лицо, ведение реестра владельцев ценных бумаг которого осуществляет МРЦ на основании договора, заключенного с данным юридическим лицом.
- 1.4. **Личный кабинет акционера** — веб-приложение МРЦ в сети Интернет, введенное в гражданский оборот под наименованием Личный кабинет акционера, позволяющее Акционеру осуществлять визуальный просмотр информации, доступной в Личном кабинете акционера, а также выполняющее иные функции, определенные настоящими Правилами и функционалом, реализованным в Личном кабинете акционера.
- 1.5. **Мобильный номер Пользователя** — номер подвижной радиотелефонной связи Пользователя (мобильный телефон), указанный Пользователем.
- 1.6. **Пользователь** — физическое лицо, являющееся Акционером или уполномоченным лицом Акционера — юридического лица. Уполномоченным лицом Акционера — юридического лица является физическое лицо, действующее от имени Акционера без доверенности в соответствии с учредительными документами или на основании доверенности, или на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 1.7. **Нормативные акты** — законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, включая нормативные акты Банка России и Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг МРЦ.
- 1.8. **Правила** — настоящие Правила использования Личного кабинета акционера и простой электронной подписи, включая приложения и дополнения к ним.
- 1.9. **Реестр** — реестр владельцев ценных бумаг Эмитента.
- 1.10. **МРЦ** — Акционерное общество «Межрегиональный регистраторский центр», созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1021900520883.
- 1.11. **Сайт МРЦ** — официальный сайт МРЦ в сети Интернет www.mrgz.ru.
- 1.12. **Стороны** — МРЦ и Акционер (Пользователь) при совместном упоминании в настоящих Правилах.
- 1.13. **Электронная подпись** — простая электронная подпись Пользователя, сформированная с использованием Ключа электронной подписи в соответствии с настоящими Правилами.
- 1.14. **Электронный документ** — информация в электронной форме (подписываемая информация), к которой присоединена Электронная подпись, при условии, что такая информация с Электронной подписью признается в соответствии с настоящими Правилами равнозначной документу, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя. Информация в электронной форме признается подписанной Электронной подписью, при условии наличия в ней сведений, указывающих на лицо, создавшее Электронный документ.
- 1.15. Другие термины и определения, не определенные в настоящих Правилах, понимаются в значении, установленных Нормативными актами.
- 1.16. **Акционер (Пользователь)** - термин используется в тексте настоящих Правил для сокращения упоминания Акционера – юридического лица, от имени которого действует Пользователь, и Акционера – физического лица, действующего от своего имени.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления доступа и использования Личного кабинета акционера и использования простой электронной подписи.
- 2.2. Настоящие Правила распространяются на правоотношения МРЦ и Акционеров (Пользователей), получивших доступ в Личный кабинет акционера.
- 2.3. Текст настоящих Правил, всех изменений и дополнений к ним размещаются на Сайте МРЦ.
- 2.4. Изменения в настоящие Правила (в том числе путем утверждения новой редакции Правил) могут быть внесены МРЦ в одностороннем порядке.
- 2.5. Все изменения в настоящие Правила (включая новую редакцию Правил) размещаются на сайте МРЦ не позднее, чем за 10 дней до даты вступления в силу изменений в настоящие Правила.
- 2.6. Все изменения в настоящие Правила (включая новую редакцию Правил), утвержденные после предоставления Пользователям доступа к Личному кабинету акционера, применяются к отношениям МРЦ И Акционеров (Пользователей) с даты вступления в силу таких изменений.

- 2.7. МРЦ вправе дополнительно информировать Акционеров об изменении настоящих Правил иными способами по своему усмотрению.
- 2.8. При несогласии Акционер (Пользователь) вправе до вступления в силу изменений в Правила письменно уведомить МРЦ о своем несогласии с изменениями в Правила, в этом случае доступ Пользователя к Личному кабинету прекращается с момента получения МРЦ такого уведомления. Не предоставление МРЦ указанного в настоящем пункте уведомления и продолжение использования Личного кабинета акционера после вступления в силу изменений в Правила свидетельствует о полном согласии Акционера (Пользователя) с изменениями в Правила.
- 2.9. Настоящие Правила не являются публичным договором, публичной офертой и не обязывают МРЦ предоставить доступ к Личному кабинету акционера каждому обратившемуся лицу.
- 2.10. МРЦ вправе в любое время прекратить действие настоящих Правил. С момента прекращения действия настоящих Правил прекращается доступ Пользователей к Личному кабинету акционера.
- 2.11. Информация о прекращении действия настоящих Правил доводится до сведения Акционеров путем размещения уведомления на сайте МРЦ не позднее, чем за 10 дней до даты прекращения действия Правил.
- 2.12. Приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АКЦИОНЕРА

- 3.1. Личный кабинет акционера предоставляет возможность Пользователю:
 - визуального просмотра информации, доступной Пользователю в Личном кабинете акционера;
 - формирования и предоставления МРЦ распоряжения (запроса) на получение выписки из Реестра на установленную дату, справки об операциях по лицевому счету Акционера о списании/зачислении ценных бумаг за определенный период времени (справки о движении ценных бумаг) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью МРЦ (уполномоченного лица МРЦ), также при необходимости получения Пользователем копий указанных в настоящем пункте электронных документов на бумажном носителе;
 - регистрации для участия в общем собрании акционеров Эмитента и заполнения электронных форм бюллетеней Акционера, имеющего право на участие в общем собрании акционеров Эмитента, в случаях, прямо предусмотренных соглашением МРЦ и Эмитента.
- 3.2. В Личном кабинете акционера Пользователю доступен визуальный просмотр следующей информации:
 - о количестве и номинальной стоимости ценных бумаг Эмитента, учтенных на лицевом счете Акционера (Пользователя) в Реестре;
 - об общем собрании акционеров Эмитента, ценные бумаги которого учитываются на лицевом счете Акционера (Пользователя);
 - анкеты зарегистрированного лица Акционера (Пользователя);
 - иной дополнительной информации, размещаемой МРЦ в Личном кабинете акционеров.
- 3.3. Личный кабинет акционера не предоставляет возможность просмотра информации о ценных бумагах Эмитента, находящихся в общей долевой собственности Акционеров, а также сведений, указанных в анкетах зарегистрированных лиц участников общей долевой собственности.
- 3.4. Информация 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.
- 3.5. Перечень информации, доступной Пользователю в Личном кабинете акционера может быть изменен МРЦ в одностороннем порядке.
- 3.6. Пользователю в Личном кабинете акционера доступна информация Реестра о лицевом счете такого Акционера (Пользователя) при наличии у МРЦ в составе документов Реестра актуальной анкеты зарегистрированного лица такого Акционера (Пользователя) и действующей доверенности уполномоченного лица Акционера – юридического лица (в случае действия по доверенности). При этом в анкете зарегистрированного лица Акционера – физического лица в обязательном порядке должна содержаться информация о его ИНН или СНИЛС, в анкете зарегистрированного лица или иных документах Акционера – юридического лица - информация о ИНН данного юридического лица и о ИНН его уполномоченного представителя (Пользователя).
- 3.7. Электронная форма распоряжения (запроса) на получение выписки из Реестра на установленную дату, справки об операциях по лицевому счету Акционера о списании/зачислении ценных бумаг за определенный период времени (справки о движении ценных бумаг), заполненная в Личном кабинете акционера, доступ к которому получен Пользователем с использованием Ключа электронной подписи, признается равнозначной распоряжению (запросу) Акционера (Пользователя), оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя (Электронным документом).
- 3.8. Электронная форма бюллетеня Акционера для голосования на общем собрании акционеров Эмитента, 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).

- 3.9.** Личный кабинет акционера не предоставляет Акционеру (Пользователю) возможность регистрации для участия в общем собрании акционеров Эмитента и заполнения электронных форм бюллетеней в следующих случаях:
- если для участия в общем собрании акционеров Эмитента уже зарегистрирован иной представитель Акционера, действующий по доверенности, выданной на все или часть принадлежащих Акционеру акций Эмитента;
 - если бюллетени Акционера получены Эмитентом или электронная форма бюллетеней Акционера заполнена в Личном кабинете акционера не позднее двух дней до даты проведения общего собрания акционеров;
 - если акции принадлежат акционерам на праве общей долевой собственности.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

- 4.1.** Для каждого Пользователя формируется индивидуальный Ключ электронной подписи. Структура формируемого Ключа электронной подписи определяется МРЦ.
- 4.2.** Обязательным условием формирования и выдачи Ключа электронной подписи является следующее:
- в анкете зарегистрированного лица Акционера – физического лица в обязательном порядке должна содержаться информация о его ИНН или СНИЛС;
 - в анкете зарегистрированного лица и иных документах Акционера – юридического лица - информация о ИНН данного юридического лица и о ИНН его уполномоченного представителя (Пользователя).
- 4.3.** Для получения Ключа электронной подписи Акционеру (Пользователю) необходимо предоставить МРЦ Заявление о выдаче Ключа электронной подписи (далее Заявление на выдачу ключа) по форме Приложение № 1 (юл) для юридических лиц или Приложение № 1 (фл) для физических лиц к настоящим Правилам. Если Пользователь действует от имени Акционера – юридического лица на основании доверенности, вместе с Заявлением о выдаче ключа предоставляются:
- доверенность по форме Приложение №5 к настоящим Правилами;
 - заполненный бланк сведений об уполномоченном представителе в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг МРЦ;
 - при необходимости опросный лист.
- 4.4.** Заявление о выдаче ключа предоставляется в бумажной форме Акционером (Пользователем) лично по адресу места нахождения МРЦ или любого из филиалов МРЦ, посредством почтовой связи только в адрес МРЦ.
- 4.5.** Заявление о выдаче ключа в бумажной форме подписывается Акционером (Пользователем).
- 4.6.** При личном предоставлении Заявления о выдаче ключа Пользователь предъявляет документ, удостоверяющий личность, с которого снимается копия и прикладывается к Заявлению о выдаче ключа. При направлении Заявления о выдаче ключа почтовой связью одновременно направляются документы, указанные в пункте 4.2. настоящих Правил и копия документа, удостоверяющего личность Пользователя, заверенная нотариусом.
- 4.7.** Формирование и выдача Пользователю Ключа электронной подписи осуществляется МРЦ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления МРЦ Заявления о выдаче ключа. Выдача Пользователю Ключа электронной подписи осуществляется при наличии у МРЦ актуальной анкеты зарегистрированного лица Акционера (Пользователя).
- 4.8.** Выдача Пользователю Ключа электронной подписи осуществляется следующими способами:
- Пользователю при личной явке в МРЦ по месту подачи Заявления на выдачу ключа;
 - Заказным письмом по адресу указанному Акционером (Пользователем) в Заявлении о выдаче ключа.
- 4.9.** Функционал Ключа электронной подписи выданного Пользователю при предоставлении Заявления о выдаче ключа ограничен. Данный Ключ электронной подписи может использоваться только для первого входа в Личный кабинет акционера и замены на новый Ключ электронной подписи. Замена указанного в настоящем пункте Ключа электронной подписи осуществляется путем запуска соответствующих команд Личного кабинета акционера.
- 4.10.** Плата за создание, выдачу и замену Пользователю Ключа электронной подписи не взимается.
- 4.11.** С Акционера (Пользователя) взимается плата (почтовые расходы) за направление Ключа электронной подписи заказным письмом в соответствии с прейскурантом МРЦ.
- 4.12.** Срок действия Ключа электронной подписи составляет 1 год с даты его создания. Замена ключа осуществляется в соответствии с пунктом 5.2. настоящих Правил.
- 4.13.** Срок действия Ключа электронной подписи может быть ограничен сроком действия доверенности, на основании которой действует Пользователь от имени Акционера - юридического лица, но в любом случае составляет не более 1 года с даты его создания.

5. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

- 5.1.** Под заменой Ключа электронной подписи понимается замена как всех элементов Ключа электронной подписи (идентификатора (логина) и пароля), так и одного из них (пароля). При необходимости изменения идентификатора (логина) подлежат замене оба элемента Ключа электронной подписи.

- 5.2.** Замена Ключей электронной подписи осуществляется в следующих случаях:
- в случае, предусмотренном п.4.9. настоящих Правил;
 - самостоятельно Пользователем путем запуска соответствующих команд в Личном кабинете акционера с использованием действующего Ключа электронной подписи. Идентификатор (логин) в этом случае изменению не подлежит;
 - по заявлению Пользователя о замене Ключа электронной подписи по форме Приложения №2 к настоящим Правилам (далее заявление о замене ключа). Порядок оформления и предоставления заявления о замене ключа, формирования и выдачи нового Ключа электронной подписи соответствует порядку, предусмотренному п.п. 4.4. – 4.8. настоящих Правил.
- 5.3.** Прекращение действия Ключей электронной подписи осуществляется в следующих случаях:
- в случае замены в соответствии с п.5.2. настоящих Правил;
 - по заявлению Пользователя о прекращении действия Ключа электронной подписи по форме Приложения №3 к настоящим Правилам (далее – Заявление о прекращении действия ключа);
 - по заявлению Акционера – юридического лица о прекращении доступа в Личный кабинет акционера Пользователю по форме Приложения №3 (юл) к настоящим Правилам (далее – Заявление о прекращении доступа Пользователю). В случае, если Пользователь действовал от имени Акционера – юридического лица по доверенности, действие данной доверенности также прекращается;
 - по инициативе МРЦ в любое время срока действия Ключа электронной подписи;
 - в случае получения МРЦ информации о компрометации Ключа электронной подписи (о том, что Ключ электронной подписи стал известен третьим лицам);
 - в случае истечения срока действия Ключа электронной подписи.
- 5.4.** Порядок оформления и предоставления Заявления о прекращении ключа соответствует порядку, предусмотренному п.п.4.4.–4.8. настоящих Правил.
- 5.5.** При прекращении действия Ключа электронной подписи доступ с использованием данного Ключа электронной подписи к Личному кабинету акционера прекращается.
- 5.6.** Прекращение действия Ключа электронной подписи по заявлениям, указанным в пункте 5.3. настоящих Правил, осуществляется МРЦ не позднее одного рабочего дня с даты поступления указанных заявлений.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- 6.1.** Изменение данных Пользователя, указанных в Заявлении о выдаче ключа, осуществляется по заявлению Пользователя по форме Приложения №4 к настоящим Правилам (далее – Заявление об изменении данных пользователя).
- 6.2.** Порядок оформления и предоставления Заявления об изменении данных пользователя соответствует порядку, предусмотренному п.п. 4.4. – 4.8. настоящих Правил.
- 6.3.** Изменение данных Пользователя не прекращает действие Ключа электронной подписи, сформированного до изменения данных Пользователя.
- 6.4.** В случае изменения ФИО и/или данных документа, удостоверяющего личность Пользователя, действующего от своего имени, необходимо предоставление МРЦ актуальной анкеты зарегистрированного лица и иных документов в соответствии с Правилами ведения реестра владельце именных ценных бумаг МРЦ.
- 6.5.** В случае изменения ФИО и/или данных документа, удостоверяющего личность Пользователя, действующего от имени Акционера – юридического лица, необходимо предоставление МРЦ доверенности по форме Приложение №5 к настоящим Правилам.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

- 7.1.** Ключи электронной подписи используются для доступа и использования Личного кабинета акционера в соответствии с настоящими Правилами.
- 7.2.** Ключ электронной подписи предоставляет Пользователю возможность доступа в Личный кабинет акционера при выполнении условий и процедур, предусмотренных настоящими Правилами.
- 7.3.** В случаях, установленных настоящими Правилами Ключи электронной подписи используются для формирования Электронной подписи при создании Электронных документов.
- 7.4.** Электронные документы, содержащие Электронную подпись, сформированные с использованием Ключа электронной подписи, признаются документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Пользователя.
- 7.5.** Прекращение действия Ключа электронной подписи не влияет на юридическую силу Электронных документов, созданных до прекращения действия Ключа электронной подписи.
- 7.6.** Ключ электронной подписи должен использоваться Пользователем лично, способом, не допускающим его компрометации. Ключ электронной подписи, с использованием которого осуществлен доступ и использование Личного кабинета акционера и (или) сформирована Электронная подпись и создан Электронный документ, признается введенным Пользователем лично, вне зависимости от факта введения его иным лицом, если Пользователь или иное уполномоченное лицо до этого не уведомил МРЦ о

АО «МРЦ». Правила использования Личного кабинета акционера и простой электронной подписи
компрометации Ключа электронной подписи. Ключ электронной подписи, используемый до уведомления МРЦ о его компрометации, признается действующим, если действие Ключа электронной подписи не прекращено по иным основаниям, предусмотренным настоящими Правилами.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА

- 8.1.** Доступ к Личному кабинету акционера осуществляется через Сайт МРЦ.
- 8.2.** Доступ в Личный кабинет акционера предоставляется Пользователю при выполнении в совокупности следующих условий:
- наличие номера мобильного телефона, указанного Пользователем;
 - выполнения требований к программному обеспечению, установленному на рабочем месте Пользователя. Для доступа в Личный кабинет акционера через Сайт Личного кабинета акционера требуется программное обеспечение Internet Explorer 10.0 или более поздней версии, либо Mozilla Firefox 50.0 или более поздней версии, либо Google Chrome 50.0 или более поздней версии, либо Opera 40.0 или более поздней версии, либо Microsoft Edge 15 или более поздней.
- 8.3.** Пользователь при первом входе в Личный кабинет акционера с использованием Ключа простой электронной подписи выражает согласие с Правилами. Текст Правил визуализирован в интерфейсе Личного кабинета акционера. Пользователь выражает согласие путем ввода проверочного кода, направленного в СМС-сообщении на Мобильный номер Пользователя, и активации соответствующей кнопки Личного кабинета акционера.
- 8.4.** Ключ электронной подписи, выданный МРЦ, необходимо вводить при каждом входе в Личный кабинет акционера. Доступ в Личный кабинет акционера предоставляется Пользователю только после правильного ввода Ключа электронной подписи и авторизации Пользователя.
- 8.5.** При неправильном введении Ключа электронной подписи, выданного МРЦ, свыше количества раз, установленного МРЦ, Ключ электронной подписи Пользователя блокируется и подлежит замене Пользователем в порядке, установленном настоящими Правилами.
- 8.6.** Авторизация Пользователя при получении доступа к Личному кабинету акционера осуществляется программными средствами МРЦ на основании введенного Пользователем Ключа электронной подписи. Правильное введение Ключа электронной подписи свидетельствует об обращении лично Пользователя для доступа в Личный кабинет акционера и использовании им функций Личного кабинета акционера. Надлежащим подтверждением факта авторизации Пользователя при получении доступа в Личный кабинет акционера является информация об обращениях Пользователя и введении Ключа электронной подписи, фиксируемая программными средствами МРЦ, осуществляющими авторизацию Пользователя.
- 8.7.** МРЦ вправе ограничить количество запросов на получение выписок из Реестра на установленную дату и справок об операциях за установленный период, направляемых от имени одного Акционера.

9. ОБЯЗАННОСТИ МРЦ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- 9.1.** МРЦ обязан:
- 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;
 - осуществлять, при необходимости, блокировку доступа Пользователя;
 - своевременно оповещать Пользователей о внесении изменений в Правила, а также порядок использования Личного кабинета акционера.
- 9.2.** 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 Ключа электронной подписи;
 - своевременно предоставлять МРЦ информацию об изменении своих данных;
 - принимать меры по исключению доступа к Личному кабинету акционера неуполномоченных лиц, в том числе и после ввода Пользователем Ключа электронной подписи;
 - своевременно сообщать МРЦ о компрометации Ключа электронной подписи. Все действия, совершенные в отношении Личного кабинета акционера с использованием Ключа электронной подписи до получения МРЦ 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 МРЦ в соответствии с полномочиями Пользователя, определенными Нормативными актами.

10. ПОРЯДОК ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И (ИЛИ) ПРЕКРАЩЕНИЯ (ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, БЛОКИРОВКИ) ДОСТУПА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА

- 10.1.** Доступ в Личный кабинет акционера может быть заблокирован и/или возможности его использования могут быть ограничены для всех или части Пользователей на определенный период времени:
- из соображений обеспечения безопасности обработки информации;
 - по техническим причинам;
 - по другим обстоятельствам, не зависящим от МРЦ.
- 10.2.** МРЦ 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 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;
 - 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;
 - прекращение действия Ключа электронной подписи Пользователя, в том числе по Заявлению о прекращении действия ключа;
 - по Заявлению о прекращении доступа Пользователю;
 - неправильный ввод логина и пароля Пользователя, а так же одноразового кода из СМС-сообщения свыше допустимого количества раз, установленного МРЦ;
 - получение МРЦ из любого источника информации о компрометации логина и пароля Пользователя;
- 10.3.** МРЦ вправе в любое время отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя в Личный кабинет акционера в иных случаях, не перечисленных в пунктах 10.1. и 10.2. настоящих Правил, без объяснения причин.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 11.1.** Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил в соответствии с Нормативными актами.
- 11.2.** Сторона не несет ответственность за последствия (включая убытки), возникшие в связи с техническими неисправностями или сбоями оборудования и (или) программного обеспечения другой Стороны, предназначенными для обеспечения доступа в Личный кабинет акционера.
- 11.3.** Сторона не несет ответственность за последствия, возникшие в результате ненадлежащего исполнения другой Стороной обязательств, предусмотренных настоящими Правилами.
- 11.4.** МРЦ не несет ответственность за полноту и достоверность информации, размещенной на сайтах в сети Интернет, ссылки на которые содержатся в Личном кабинете акционера, кроме сайта МРЦ и сайта Личного кабинета акционера.
- 11.5.** МРЦ не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие:
- неполноты, недостоверности и (или) несвоевременного обновления информации, отображаемой в Личном кабинете акционера, если это явилось следствием неполного, недостоверного и (или) несвоевременного предоставления информации Пользователем;
 - принятия решений, которые влекут для Пользователя юридические или финансовые последствия, на основе информации, отображаемой в Личном кабинете акционера, или сайтах в сети Интернет, ссылки на которые содержатся в Личном кабинете акционера;
 - использования Личного кабинета акционера неуполномоченным лицом, если осуществлена авторизация Пользователя при получении доступа к Личному кабинету акционера в соответствии с настоящими Правилами;
 - обстоятельств, которые не зависят от МРЦ или обстоятельств, за которые МРЦ не отвечает.

12. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1.** Распоряжение (запрос) на получение выписки из Реестра на установленную дату, справки об операциях по лицевому счету Акционера о списании/зачислении ценных бумаг за определенный период времени (справки

АО «МРЦ». Правила использования Личного кабинета акционера и простой электронной подписи

о движении ценных бумаг), направленное Акционером (Пользователем) через Личный кабинет акционера, считается полученным МРЦ после поступления в МРЦ оплаты услуг за предоставление указанной в распоряжении (запросе) информации. Сроки предоставления указанной в распоряжении (запросе) информации определяются Правилами ведения реестра владельцем именных ценных бумаг МРЦ.

- 12.2.** Акционер (Пользователь) подтверждает оплату услуг МРЦ за предоставление выписки из Реестра на установленную дату, справки об операциях по лицевому счету Акционера о списании/зачислении ценных бумаг за определенный период времени (справки о движении ценных бумаг) путем направления через Личный кабинет акционера сканированного образа документа (квитанция, платежное поручение и прочее), содержащего соответствующие отметки об оплате.
- 12.3.** Акционер (Пользователь) выражает согласие на использование простой электронной подписи в соответствии с Правилами, и признает равнозначность электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Правилами, документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Пользователя и заверенным печатью Акционера -юридического лица.
- 12.4.** Акционер (пользователь) обязуется оплатить почтовые расходы МРЦ за направление Ключа электронной подписи заказным письмом. Документ/копия документа, подтверждающий оплату почтовых расходов МРЦ, предоставляется с Заявлением о выдаче или замене ключа.
- 12.5.** Акционер (Пользователь) дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и соглашается с тем, что обработка его персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов МРЦ или третьих лиц.
- 12.6.** Акционер (Пользователь) обязуется в случае изменений своих данных информировать МРЦ об этих изменениях в порядке, установленном настоящими Правилами.
- 12.7.** Акционер (Пользователь) дает согласие на получение рассылки (СМС-сообщений) по сети подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон) в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

| Служебные отметки | | |
|-------------------|--|--|
| Дата | | |
| Вх. № | | |

Заявление о выдаче ключа
(для физических лиц)

Акционер просит АО «МРЦ» сформировать и выдать Ключ электронной подписи для доступа в Личный кабинет акционера (авторизации Пользователя) и для формирования Электронной подписи в Электронном документе.

| | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------|--|
| ФИО Акционера (далее Пользователь) | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: | | | |
| Вид документа | <input type="checkbox"/> паспорт | <input type="checkbox"/> иное | |
| Серия | номер | Дата выдачи | |
| Орган, выдавший документ | | | |
| Код подразделения | | ИНН | |
| Почтовый адрес, индекс (для получения Ключа электронной подписи) | | | |
| Мобильный телефон | | +7(_____)_____ | |

| | |
|---|--|
| Способ получения Ключа электронной подписи (выбрать один из способов): | <input type="checkbox"/> лично Пользователем <input type="checkbox"/> заказное письмо |
|---|--|

Подписывая настоящее заявление Пользователь:

- ознакомлен с Правилами использования Личного кабинета акционера и простой электронной подписи (далее Правила), размещенными на официальном сайте АО «МРЦ» в сети Интернет www.mrz.ru;
- выражает согласие на использование простой электронной подписи в соответствии с Правилами, и признает равнозначность электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Правилами, документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Пользователя;
- дает согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и соглашается с тем, что обработка его персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов АО «МРЦ» или третьих лиц;
- обязуется в случае изменений своих данных, указанных в настоящем заявлении, информировать АО «МРЦ» об этих изменениях в порядке, установленном Правилами;
- гарантирует, что к информации, опубликованной АО «МРЦ» на страницах Личного кабинета акционера, не будут допущены третьи лица;
- дает согласие на получение рассылки (СМС-сообщений) по сети подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон, указанный в настоящем заявлении) в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

Подпись Пользователя _____

| Служебные отметки | | |
|-------------------|--|--|
| Дата | | |
| Вх. № | | |

Заявление о замене ключа

| | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|--|
| ФИО Пользователя | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: | | | |
| Вид документа | <input type="checkbox"/> паспорт | <input type="checkbox"/> иное | |
| Серия | номер | Дата выдачи | |
| Орган, выдавший документ | | | |
| Код подразделения | | ИНН | |
| Почтовый адрес, индекс (для получения Ключа электронной подписи) | | | |

Пользователь просит АО «МРЦ» заменить Ключ электронной подписи для доступа в Личный кабинет акционера (авторизации Пользователя) и для формирования Электронной подписи в Электронном документе по причине

(указать причину)

| | |
|---|--|
| Способ получения Ключа электронной подписи (выбрать один из способов): | <input type="checkbox"/> лично Пользователем <input type="checkbox"/> заказное письмо |
|---|--|

Подпись Пользователя _____

| | |
|-------------------------------|--|
| Полное наименование Акционера | |
| | |

(Заполняется, если Пользователь действует от имени Акционера – юридического лица)

| Служебные отметки | | |
|-------------------|--|--|
| Дата | | |
| Вх. № | | |

Заявление о прекращении действия ключа

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--|
| ФИО Пользователя | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: | | | |
| Вид документа | <input type="checkbox"/> паспорт | <input type="checkbox"/> иное | |
| Серия | номер | Дата выдачи | |
| Орган, выдавший документ | | | |
| Код подразделения | | ИНН | |

Пользователь просит АО «МРЦ» прекратить действие ключа электронной подписи для доступа в Личный кабинет акционера (авторизации Пользователя) и для формирования Электронной подписи в Электронном документе с «___» _____ 20__ г.

Подпись Пользователя _____

| | |
|-------------------------------|--|
| Полное наименование Акционера | |
| | |

(Заполняется, если Пользователь действует от имени Акционера – юридического лица)

| Служебные отметки | | |
|-------------------|--|--|
| Дата | | |
| Вх. № | | |

Заявление о прекращении доступа Пользователю

| | | |
|---|--|--|
| Полное наименование Акционера | | |
| ИНН/ КИО (для иностранного юридического лица) | | |
| ОГРН (для резидентов)/ номер (присвоенный в торговом реестре или ином учетном реестре для нерезидентов) | | |
| Адрес места нахождения | | |
| Телефон (ы) | | |

Акционер просит АО «МРЦ» прекратить доступ в Личный кабинет акционера следующему уполномоченному лицу, действовавшему в качестве Пользователя и уведомляет об отзыве доверенности, выданной Пользователю для использования Личного кабинета акционера:

| | | |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| ФИО Пользователя | | |
| Документ, удостоверяющий личность: | | |
| Вид документа | <input type="checkbox"/> паспорт | <input type="checkbox"/> иное |
| Серия | номер | Дата выдачи |
| Орган, выдавший документ | | |
| Код подразделения | | ИНН |

Акционер
ФИО _____

Должность _____

Подпись

МП

| Служебные отметки | | |
|-------------------|--|--|
| Дата | | |
| Вх. № | | |

Заявление об изменении данных пользователя

Пользователь просит АО «МРЦ» изменить следующие данные:

| | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|--|
| ФИО Пользователя | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: | | | |
| Вид документа | <input type="checkbox"/> паспорт | <input type="checkbox"/> иное | |
| Серия | номер | Дата выдачи | |
| Орган, выдавший документ | | | |
| Код подразделения | | ИНН | |
| Почтовый адрес, индекс (для получения Ключа электронной подписи) | | | |
| Мобильный телефон | +7(_____)_____ | | |

| | |
|---|--|
| Способ получения Ключа электронной подписи (выбрать один из способов): | <input type="checkbox"/> лично Пользователем <input type="checkbox"/> заказное письмо |
|---|--|

Подписывая настоящее заявление Пользователь:

- дает согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и соглашается с тем, что обработка его персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов АО «МРЦ» или третьих лиц;
- обязуется в случае изменений своих данных, указанных в настоящем заявлении, информировать АО «МРЦ» об этих изменениях в порядке, установленном Правилами;
- дает согласие на получение рассылки (СМС-сообщений) по сети подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон, указанный в настоящем заявлении) в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

Подпись Пользователя _____

| | |
|-------------------------------|--|
| Полное наименование Акционера | |
| | |

(Заполняется, если Пользователь действует от имени Акционера – юридического лица)

Оформляется на бланке акционера

Доверенность

(Полное наименование юридического лица) _____

(далее Акционер),

(ИНН/ КИО (для иностранного юридического лица)) _____

(ОГРН (для резидентов)/номер (присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре для нерезидентов) _____

(Адрес места нахождения) _____

в лице (должность, ФИО) _____

действующего(ей) на основании _____, уполномочивает (ФИО) _____

(документ, удостоверяющий личность) _____

(серия, номер, дата, код подразделения и орган, выдавший документ) _____

быть представителем Акционера в Акционерном обществе «Межрегиональный регистраторский центр» по вопросам, связанным с использованием Личного кабинета акционера – веб-приложения МРЦ в сети Интернет в соответствии с Правилами использования Личного кабинета акционера и простой электронной подписи, и действовать от имени Акционера в качестве Пользователя в отношении эмитентов, ведение реестров владельцев именных ценных бумаг которых осуществляет АО «МРЦ» (далее Эмитенты), в том числе:

- подписывать и предоставлять в отношении себя АО «МРЦ» Заявления о выдаче ключа, о замене ключа, о прекращении действия ключа, Заявление об изменении данных Пользователя;
- использовать Личный кабинет в соответствии с его функционалом и техническим назначением, осуществлять визуальный просмотр информации об Акционере и адресованной Акционеру и доступной в Личном кабинете акционера,
- запрашивать и получать выписки из Реестра по лицевым счетам Акционера на установленную дату, справки об операциях по лицевому счету Акционера о списании/зачислении ценных бумаг за определенный период времени (справки о движении ценных бумаг);
- регистрироваться для участия в общих собраниях акционеров Эмитентов и заполнять электронные формы бюллетеней Акционера, имеющего право на участие в общих собраниях акционеров Эмитентов;
- осуществлять все иные действия в качестве Пользователя.

Образец подписи _____ удостоверяю.
(ФИО пользователя) (подпись)

Настоящая доверенность выдана без права передоверия сроком и действительна сроком до « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Должность

М.П.