

П Р А В И Л А
доступа и использования сервиса
«Личный кабинет Акционера»
Общества с ограниченной ответственностью
«Евроазиатский Регистратор» (ООО «ЕАР»)

(новая редакция)

Вводятся в действие с 01.03.2025 г.

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СЕРВИСА ЛКА	5
4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ЛКА	6
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ЛКА	7
6. ОГРАНИЧЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ЛКА	8
7. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	9
8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	9
9. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	10
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	10
11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ	10

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Анкета зарегистрированного лица, Анкета – регламентированный Правилами ведения реестра документ, содержащий идентификационные данные зарегистрированного в реестре лица.

Аутентификация – проверка подлинности логина и пароля, которые вводит Пользователь при входе в сервис ЛКА.

Доступ в ЛКА, авторизация – санкционирование доступа к функциям и данным сервиса ЛКА в объеме имеющихся у Пользователя прав и полномочий после успешного прохождения Аутентификации.

ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме». Система, позволяющая с использованием подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на портале «Госуслуги», аутентифицироваться в сервисе ЛКА.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, имеющее лицевой счет в реестре владельцев ценных бумаг.

Заявление о предоставлении доступа к сервису ЛКА - волеизъявление Пользователя о подключении к сервису ЛКА, совершенное в форме и порядке, которые установлены настоящими Правилами.

Идентификаторы (логин/пароль) - идентификаторы учетной записи Пользователя в сервисе ЛКА, подтвержденные/полученные у Регистратора при предоставлении Заявления о предоставлении доступа к сервису ЛКА либо полученные при регистрации Пользователя с использованием ЕСИА.

Квалифицированная электронная подпись, КЭП - электронная подпись, которая:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создается с использованием средств электронной подписи;
- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Логин - часть регистрационных данных; адрес электронной почты Пользователя, указанный в Заявлении о предоставлении доступа к сервису ЛКА, используемый для доступа к сервису ЛКА и позволяющий однозначно идентифицировать Пользователя.

ООО «ЕАР», Регистратор – Общество с ограниченной ответственностью «Евроазиатский Регистратор».

Пароль - часть регистрационных данных; известная только Пользователю последовательность символов, связанная с Логин, используемая для аутентификации и авторизации Пользователя в сервисе ЛКА.

Пользователь — физическое лицо, либо физическое лицо – представитель физического лица, либо физическое лицо – представитель юридического лица, которому предоставлен доступ в сервис ЛКА в соответствии с настоящими Правилами.

Пользователем может быть:

- лицо, имеющее лицевой счет (за исключением счета номинальных держателей) и/или являющееся Представителем по данному счету;
- лицо, имеющее право на участие в Общем собрании акционеров, проводимом в форме Собрания и/или заочного голосования и/или его Представитель.

Правила доступа и использования сервиса «Личный кабинет Акционера» ООО «ЕАР», Правила ЛКА – настоящие Правила, включая приложения и дополнения к ним.

Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг ООО «ЕАР», Правила ведения реестра – документ, регламентирующий деятельность Регистратора по ведению реестров владельцев ценных бумаг акционерных обществ.

Правила электронного документооборота ООО «ЕАР», Правила ЭДО – документ, регламентирующий порядок электронного документооборота между организатором системы электронного документооборота ООО «ЕАР» и участниками электронного документооборота посредством информационных систем.

Представитель лица - должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, либо лицо, уполномоченное физическим или юридическим лицом, совершать действия от его имени на основании надлежащим образом оформленной доверенности (за исключением уполномоченных представителей являющихся законными представителями физических лиц).

Прейскурант – размещенный на сайте Регистратора перечень услуг ООО «ЕАР» с указанием их стоимости.

Простая электронная подпись, ПЭП - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Реестр — реестр владельцев ценных бумаг Эмитента.

Сайт Регистратора — официальный сайт ООО «ЕАР» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.earc.ru

Сайт сервиса «Личный кабинет Акционера» - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.earc.ru/>.

Сервис «Личный кабинет Акционера», сервис ЛКА, ЛКА — программно-технический комплекс, являющийся частью информационной системы ООО «ЕАР», предназначенный для дистанционного обслуживания Пользователей, доступный по адресу в сети Интернет и обеспечивающий электронное взаимодействие Пользователей с Регистратором.

Стороны - Регистратор, Пользователь.

Система ведения реестра, СВР – сертифицированное программное обеспечение ведения реестров владельцев ценных бумаг, используемое ООО «ЕАР» в своей деятельности.

Удостоверяющий центр – аккредитованный в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» удостоверяющий центр, осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей.

Электронный документ - документ, информация которого представлена в электронной форме и подписана электронной подписью.

Электронная подпись - 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.

Эмитент - акционерное общество, ведение реестра владельцев ценных бумаг которого осуществляет Регистратор.

Одинаковые по наименованию термины, определенные в настоящих Правилах и используемые в законодательстве Российской Федерации, понимаются в значении, указанном в настоящих Правилах.

Термины, используемые в настоящих Правилах и не перечисленные в настоящем разделе, понимаются в значении, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Правилами ведения реестра, Правилами ЭДО.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления Пользователю доступа и использования сервиса «Личный кабинета Акционера».

2.2. Приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.

2.3. Правила ЛКА утверждаются единоличным исполнительным органом Регистратора или уполномоченным им лицом и публикуются на Сайте Регистратора.

2.4. Изменения и дополнения в Правила ЛКА вносятся в одностороннем порядке по решению Регистратора и доводятся до сведения Пользователей путем размещения соответствующего информационного сообщения в ЛКА и опубликования новой редакции Правил на Сайте Регистратора не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты их вступления.

Изменения и дополнения, вносимые в Правила ЛКА, не имеют обратной силы и не изменяют правоотношений с Пользователями, которые возникли до вступления в силу таких изменений и дополнений.

Продолжение использования сервиса ЛКА после вступления в силу изменений и дополнений в Правила ЛКА свидетельствует о полном согласии Пользователя с новой редакцией Правил.

2.5. Регистратор вправе в любое время прекратить действие Правил ЛКА. С момента прекращения действия Правил ЛКА прекращается доступ Пользователей в ЛКА.

Прекращение действия Правил ЛКА не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которые были сформированы в соответствии с требованиями и положениями Правил ЛКА до прекращения их действия.

Сообщение о прекращении действия Правил ЛКА публикуется на Сайте Регистратора и Сайте сервиса ЛКА не позднее, чем за 1 (один) месяц до прекращения их действия.

2.6. Настоящие Правила не являются публичным договором, публичной офертой и не обязывают ООО «ЕАР» предоставлять доступ к сервису ЛКА каждому обратившемуся лицу.

2.7. Регистратор не взимает плату за пользование Сервисом ЛКА.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СЕРВИСА ЛКА

3.1. Функциональные возможности ЛКА, доступные Пользователю, предоставляются в объеме, реализованном в текущей версии программного обеспечения сервиса ЛКА.

3.2. Сервис ЛКА предоставляет следующие функциональные возможности:

- просмотр информации о ценных бумагах, учитываемых на лицевых счетах в реестрах;
- получение отчетов о проведенных операциях в реестре по лицевому счёту Зарегистрированного лица;
- просмотр сведений о начисленных дивидендах и удержанных налогах;
- регистрация для участия в общем собрании акционеров и голосование путем заполнения электронных форм бюллетеней;
- электронный документооборот в порядке, установленном Правилами ЭДО, Правилами ведения реестра;
- получение информации о текущих корпоративных событиях Эмитента;
- направление Регистратору обращений с возможностью вложения файлов;
- онлайн-консультация специалиста Регистратора;
- интерактивная поддержка подготовки пакета документов, подаваемых Регистратору;
- заполнение типовых форм документов.

3.3. ЛКА не содержит информацию о ценных бумагах, учитываемых на счетах депо Пользователя (в депозитарии).

3.4. Информация, отображаемая в ЛКА, не является выпиской из Реестра или иным документом, выдаваемым Регистратором в соответствии с Правилами ведения реестра.

3.5. Информация о количестве ценных бумаг, учтенных на лицевом счете Пользователя, отображается в ЛКА по состоянию на конец рабочего (операционного) дня, предшествующего дню входа (доступа) в сервис ЛКА, и не учитывает изменения, внесенные в Реестр в течение текущего дня.

3.6. Системная часовая зона сервиса ЛКА (часовой пояс) – Московское время (МСК), UTC+3.

3.7. Информация о начисленных дивидендах и удержанных налогах доступна для просмотра, если Регистратор по поручению Эмитента выполнял расчет суммы этих дивидендов.

3.8. Информация о текущих корпоративных событиях Эмитента доступна для просмотра, если между Регистратором и Эмитентом заключено соглашение о размещении такой информации.

3.9. Регистрация для участия в общем собрании акционеров, заполнение и подписание электронной подписью бюллетеней в электронной форме доступна при условии заключения между Регистратором и Эмитентом соглашения, регулирующего порядок оказания данных услуг.

3.10. В случае если права на ценные бумаги акционера учитываются номинальным держателем, возможность регистрации для участия в общем собрании акционеров и голосования Пользователя – клиента номинального держателя будет осуществлена только при условии предоставления Регистратору информации и сведений от номинального держателя в процессе подготовки к проведению собрания акционеров.

3.11. Электронная форма бюллетеня для голосования на общем собрании акционеров, заполненная в сервисе ЛКА, доступ к которому получен Пользователем в соответствии с настоящими Правилами, признается электронным документом и равнозначен бюллетеню, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя.

3.12. Сервис ЛКА предоставляет возможность Пользователю, который в соответствии с Правилами ЭДО присоединился к системе электронного документооборота Регистратора и использует для подписания электронных документов квалифицированную электронную подпись, подавать следующие документы:

- заявление-анкета;
- распоряжение на проведение операций в реестре;
- распоряжение на предоставление информации из реестра;
- иные документы, предусмотренные Правилами ведения реестра.

Документы, которые прилагаются к перечисленным в настоящем пункте документам в соответствии с Правилами ведения реестра, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью Пользователя.

4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ЛКА

4.1. Доступ к сервису ЛКА предоставляется Пользователю при выполнении следующих условий:

- 4.1.1. заключение с Регистратором соглашения об использовании сервиса ЛКА;
- 4.1.2. подтверждение/получение у Регистратора идентификаторов (логин/пароль) для доступа к сервису ЛКА либо наличие подтвержденной учетной записи на портале государственных услуг для прохождения процедуры удаленной идентификации в ЕСИА;
- 4.1.3. предоставление в адрес Регистратора документов, подтверждающих полномочия Пользователя, как лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (предоставляются, если не были представлены ранее);
- 4.1.4. предоставление в адрес Регистратора надлежащим образом оформленной доверенности, подтверждающей полномочия Представителя по форме Приложения №2;
- 4.1.5. предоставление в адрес Регистратора Представителем лица, действующим на основании доверенности, Анкеты уполномоченного представителя, предусмотренной Правилами ведения реестра (предоставляется, если не была предоставлена ранее);
- 4.1.6. предоставление Регистратором Пользователю доступа к сервису ЛКА;
- 4.1.7. наличие у Пользователя действующего квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (в случае необходимости использования КЭП);
- 4.1.8. выполнение Пользователем технических требований, необходимых для запуска и

использования сервиса ЛКА.

4.2. Соглашением об использовании сервиса ЛКА, указанным в подпункте 4.1.1 настоящих Правил, является соглашение между Сторонами, определяющее порядок предоставления Пользователю доступа и использования сервиса ЛКА.

В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации соглашение об использовании сервиса ЛКА между Регистратором и Пользователем является договором присоединения, условия которого определены настоящими Правилами.

Соглашение об использовании сервиса ЛКА между Сторонами заключается путем предоставления Пользователем Регистратору предусмотренных настоящими Правилами документов для предоставления доступа к сервису ЛКА и признается заключенным между Регистратором и Пользователем с момента, когда Пользователь впервые успешно авторизовался в сервисе ЛКА.

С момента предоставления Пользователю доступа к сервису ЛКА Пользователь признается принявшим в целом все условия настоящих Правил, обязуется их выполнять, а также соглашается с достаточностью мер Регистратора по обеспечению защиты конфиденциальной информации, в том числе с тем, что ввод Логина и Пароля, в том числе путем аутентификации с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА, перед началом работы в ЛКА является достаточным условием для идентификации и аутентификации Пользователя и подтверждает его право пользования ЛКА.

Действие соглашения об использовании сервиса ЛКА может быть прекращено по соглашению Сторон, при отказе одной из Сторон, в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

Пользователь вправе отказаться и расторгнуть соглашение об использовании сервиса ЛКА, направив Регистратору заявление по форме Приложения № 1.

В случае несоблюдения/нарушения Пользователем перечисленных в настоящих Правилах норм и условий ему может быть отказано в предоставлении услуг посредством сервиса ЛКА.

4.3. Сервис ЛКА предоставляется круглосуточно в течение всего календарного года, с периодической возможностью ограничения работы для проведения технических работ. Информация о перерывах в работе сервиса ЛКА размещается на Сайте Регистратора не менее чем за 24 часа до временного ограничения работы сервиса.

4.4. Регистратор обеспечивает Пользователю, являющемуся зарегистрированным лицом в реестре или его Представителю, доступ к информации и предоставление функциональных возможностей, предусмотренных настоящими Правилами в отношении всех реестров акционеров, в которых Пользователю открыт лицевой счет зарегистрированного лица.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ЛКА

5.1. Регистрация пользователей и предоставление доступа к сервису ЛКА может осуществляться путем предоставления документов, предусмотренных настоящими Правилами, Регистратору:

- при личном обращении;
- направлением юридическим лицом Заявления о предоставлении доступа к сервису ЛКА, подписанного КЭП, на официальный электронный адрес Регистратора - office@earg.ru, с последующим предоставлением Регистратору иных документов, предусмотренных п. 4.1. Правил, через сервис ЛКА;
- дистанционным подключением физического лица к сервису ЛКА в соответствии с п.5.3. настоящих Правил.

5.2. Сотрудник Регистратора осуществляет следующие действия:

- при личном обращении на основании предъявленного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, осуществляет идентификацию обратившегося лица путем проверки предоставленного документа на соответствие требованиям, установленным законодательством к документам данного вида;

- при поступлении Заявления юридического лица на электронный адрес Регистратора проверяет корректность КЭП, сведения о юридическом лице в ЕГРЮЛ и действительность машиночитаемой доверенности (при наличии);
- с целью снижения рисков возможного отказа в предоставлении доступа лицу, которому открыт лицевой счет в реестре Эмитента, проводит проверку наличия актуальных данных в реестре, в том числе анкеты и опросного листа;
- при отсутствии анкеты, опросного листа и/или наличия устаревших/неверных данных, рекомендует обратившемуся лицу предоставить необходимые документы в соответствии с Правилами ведения реестра в целях внесения изменений в анкетные данные лицевого счета о зарегистрированном лице;
- осуществляет проверку оплаты услуг Регистратора по предоставлению доступа к сервису ЛКА (в случае необходимости);
- по итогам проведенной проверки, анализа предоставленных документов и принятия положительного решения о регистрации обратившегося лица в сервисе, создает учетную запись Пользователя в сервисе ЛКА, с присвоением идентификационных данных о логине и временном пароле, установленных для входа Пользователя;
- направляет на электронную почту лицу, обратившемуся за регистрацией в сервисе ЛКА, сообщение о подтверждении логина (в случае, если Пользователь самостоятельно создал идентификаторы с помощью регистрационной формы на Сайте ЛКА) или сообщение о подтверждении логина с информацией о временном пароле.

5.3. Для регистрации и получения доступа к сервису ЛКА лицу, обращающемуся за предоставлением доступа и имеющему подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг, предоставляется возможность регистрации и получения доступа к сервису ЛКА путем дистанционного подключения и прохождения аутентификации с использованием идентификаторов ЕСИА.

При выборе варианта аутентификации с помощью ЕСИА Пользователь автоматически будет направляться на портал Госуслуг для подтверждения учетной записи (где необходимо ввести в форму запроса своего логина и пароля на портале Госуслуг и дать согласие на предоставление своих данных Регистратору).

В случае дистанционного подключения и прохождения аутентификации при помощи портала Госуслуг с использованием ЕСИА при подключении к сервису ЛКА, Пользователь своими действиями полностью подтверждает согласие с обработкой персональных данных, с Правилами электронного документооборота ООО «ЕАР» и настоящими Правилами.

6. ОГРАНИЧЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ЛКА

6.1. Доступ в ЛКА может быть заблокирован и/или ограничены функциональные возможности ЛКА для всех или части Пользователей на определенный период времени:

- для обеспечения безопасности обработки информации;
- по техническим причинам, в том числе в периоды технического обслуживания ЛКА;
- по другим обстоятельствам, не зависящим от Регистратора.

6.2. Регистратор вправе блокировать доступ Пользователя в ЛКА при наличии любого из следующих обстоятельств:

- нарушение порядка получения доступа в ЛКА, установленного Правилами;
- наличие информации о неправомерных действиях, которые Пользователь либо иное лицо совершило или намеревается совершить с использованием ЛКА и ключа электронной подписи;
- получение Регистратором из любого источника информации о компрометации ключа электронной подписи, несанкционированном доступе в ЛКА;
- получение документов, подтверждающих изменение единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица, если доступ к ЛКА ранее предоставлялся Пользователю в лице единоличного исполнительного органа, полномочия которого прекращены;

- любое другое нарушение Правил Пользователем или иным лицом, действующим под именем Пользователя.

6.3. Информация о блокировании доступа к ЛКА отображается Пользователю в интерфейсе при входе в сервис ЛКА.

6.4. Для разблокирования доступа к ЛКА Пользователю необходимо лично обратиться к Регистратору.

6.5. Регистратор вправе в любое время отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя в ЛКА в иных случаях, не перечисленных в Правилах, без объяснения причин.

7. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

7.1. Подписание документов простой электронной подписью.

Электронный документ, формируемый/направляемый с использованием сервиса ЛКА, считается подписанным простой электронной подписью Пользователя после его успешной аутентификации, в том числе с использованием ЕСИА, и совершения действий, направленных на подписание электронного документа путем ввода одноразового кода, направляемого на адрес электронной почты Пользователя, указанный в Заявлении о предоставлении доступа к сервису ЛКА.

7.2. Подписание документов квалифицированной электронной подписью

Для подписания электронных документов с использованием квалифицированной электронной подписи, Пользователю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Удостоверяющего центра.

7.3. Электронные документы, сформированные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Правил ЭДО, настоящих Правил, и подписанные простой электронной подписью и квалифицированной электронной подписью, в силу Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» имеют юридическую значимость перед третьими лицами и равнозначны документам на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

8.1. Пользователь обязан своевременно актуализировать свои идентификационные данные, предоставляемые Регистратору, депозитарию, а также зафиксированные в электронной базе данных портала «Госуслуг» (www.gosuslugi.ru) для целей однозначной идентификации Пользователя при использовании Сервиса ЛКА.

8.2. В случае изменения идентификационных данных Пользователя, имеющего лицевой счет в реестре (Ф.И.О., и/или документа удостоверяющего личность, и/или адреса регистрации и иных данных, указанных в Заявлении о предоставлении доступа к сервису ЛКА), необходимо внести соответствующие изменения в данные реестра, путем предоставления документов, предусмотренных Правилами ведения реестра для осуществления операции по внесению изменений в анкетные данные лицевого счета о зарегистрированном лице.

8.3. В случае изменения идентификационных данных, указанных в Заявлении о предоставлении доступа к сервису ЛКА Пользователя, не имеющего лицевой счет в реестре, необходимо внести соответствующие изменения путем предоставления в адрес Регистратора заявления об изменении данных Пользователя по форме Приложения № 1.

8.4. В случае смены адреса электронной почты (логин для доступа в ЛКА), Пользователь предоставляет Регистратору заявление об изменении данных Пользователя по форме Приложения № 1.

8.5. Внесение изменений и актуализация информации в сервисе ЛКА осуществляется Регистратором в течение 5 (пяти) рабочих дней.

9. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

9.1. Регистратор обязан:

- поддерживать в работоспособном состоянии технические средства, предназначенные для доступа и использования ЛКА;
- прилагать все разумные усилия, чтобы информация, отображаемая в ЛКА, была доступна Пользователю в круглосуточном режиме;
- информировать Пользователей о технических работах, препятствующих или ограничивающих доступ в ЛКА;
- информировать Пользователей о внесении изменений в Правила, а также в порядок использования и функциональные возможности ЛКА.

9.2. Пользователь обязан:

- соблюдать требования и положения настоящих Правил;
 - обеспечить конфиденциальность Логина и Пароля для доступа к сервису ЛКА, а также информации, содержащейся в ЛКА, в том числе не передавать ее третьим лицам (не допускать компрометации ключа);
 - использовать устойчивые к взлому пароли;
 - своевременно сообщать Регистратору о компрометации ключа электронной подписи.
- До получения Регистратором сообщения о компрометации ключа электронной подписи Пользователя, все действия, совершенные в отношении ЛКА с использованием данного ключа электронной подписи, признаются действиями совершенными данным Пользователем;
- использовать ЛКА только в соответствии с его функциональными возможностями и назначением.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами требований и положений Правил Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Регистратор не несет ответственности за любые последствия использования ЛКА третьими лицами вследствие компрометации ключа электронной подписи Пользователя.

10.3. Регистратор не несет ответственность за доступность, стабильность и корректность работы портала Госуслуг, а также содержание (состав) идентификационных данных лица, обращающегося за получением доступа в ЛКА, статус (состояние) его учетных записей в данных системах.

10.4. Пользователь несет ответственность за неправомерные действия вследствие компрометации ключа электронной подписи Пользователя, несанкционированного доступа и использования ЛКА третьими лицами.

10.5. Сторона не несет ответственность за любые последствия, возникшие в результате сбоев в работе каналов связи и/или оборудования и/или программного обеспечения другой Стороны, предназначенные для доступа и использования ЛКА.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Возникшие разногласия в рамках настоящих Правил Стороны разрешают в претензионном порядке. Претензия/жалоба/заявление и ответ на них направляются Сторонами способами, позволяющими подтвердить получение документа адресатом. Срок рассмотрения претензии – 10 рабочих дней с даты получения.

11.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

Заявление

о предоставлении/прекращении доступа к сервису «Личный Кабинет Акционера», об изменении данных Пользователя

«__» _____ 202__ г.

Настоящим прошу:

- предоставить доступ к сервису «Личный кабинет Акционера»
- прекратить доступ к сервису «Личный кабинет Акционера» с «__» _____ 20__ г.
- изменить данные Пользователя

Акционер - физическое лицо/юридическое лицо:

Фамилия, имя, отчество/Полное наименование			
Наименование документа, удостоверяющего личность/ОГРН, ИНН			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи
Орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	наименование		код подразделения
Контактный номер телефона (мобильный)			
Адрес электронной почты			

Представитель лица: (должностное лицо юридического лица, действующее в соответствии с учредительными документами такого лица без доверенности, либо лицо, действующее от имени физического или юридического лица на основании надлежащим образом оформленной доверенности):

Фамилия, имя, отчество			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи
Орган, выдавший документ, удостоверяющий личность	наименование		код подразделения
Контактный номер телефона (мобильный)			
Адрес электронной почты			

и подтверждаю, что

- присоединяюсь к Правилам электронного документооборота ООО «ЕАР»;
- присоединяюсь к Правилам доступа и использования сервиса «Личный кабинет Акционера» ООО «ЕАР»;
- даю согласие на обработку персональных данных ООО «ЕАР» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей использования ЛКА.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

_____ (место совершения доверенности)

_____ (дата совершения доверенности – прописью)

Полное наименование юридического лица:	

далее - Доверитель	
ОГРН	_____
Дата внесения записи: _____	
_____ (наименование органа, осуществившего регистрацию)	
Адрес местонахождения:	
_____ (в соответствии с учредительными документами)	
в лице: _____ (ФИО, должность)	
действующего на основании: _____	

настоящей доверенностью уполномочивает:

ФИО	_____
Документ, удостоверяющий личность	_____
Выдан (дата, кем)	_____
Код подразделения	_____
Адрес регистрации	_____
Номер телефона	_____

выступать от имени Доверителя Пользователем сервиса «Личный кабинет Акционера» ООО «ЕАР» (далее – Сервис ЛКА) и осуществлять от имени Доверителя следующие действия:

1. Осуществлять действия, необходимые для получения доступа к сервису ЛКА, в том числе предоставлять и подписывать заявления на предоставление, прекращение доступа к сервису ЛКА, об изменении данных Пользователя.
2. Осуществлять вход в сервис ЛКА и использовать сервис ЛКА в соответствии с его функциональными возможностями и назначением.
3. Формировать, подписывать электронной подписью и направлять электронные документы Регистратору посредством сервиса ЛКА, в том числе передаточные распоряжения на совершение операций в реестре, запросы на предоставление информации из реестра.
4. Получать ответы на запросы на предоставление информации из реестра (выписки, справки, списки).
5. Регистрироваться, голосовать на общем собрании акционеров эмитентов и заполнять электронные формы бюллетеней в качестве лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров эмитентов.
6. Осуществлять все иные действия в качестве Пользователя в соответствии с Правилами доступа и использования сервиса «Личный кабинет Акционера» ООО «ЕАР».

Подпись _____ удостоверяю.
(фамилия, инициалы) (подпись уполномоченного представителя)

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна до «__» _____ 202__ г.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП