

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Генерального директора АО «ФРК»
от 15 апреля 2025 г. № ФРК-2025/-ОД-04-15-3

**ПРАВИЛА ДОСТУПА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
СЕРВИСА ФРК — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА**

г. Москва (Россия)

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1 **Закон об электронной подписи** - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" в действующей редакции.
- 1.2 **Квалифицированная электронная подпись (или КЭП)** – квалифицированная электронная подпись, в значении ч.4 ст.5 Закона об электронной подписи.
- 1.3 **Клиент** — эмитент, ведение реестра владельцев ценных бумаг которого осуществляет ФРК.
- 1.4 **Ключ простой электронной подписи** — уникальное сочетание двух элементов — идентификатора (логина) и пароля сформированных в порядке, установленном настоящими Правилами либо Правилами использования простой электронной подписи.
- 1.5 **Ключ электронной подписи** – Ключ простой электронной подписи или ключ Квалифицированной электронной подписи.
- 1.6 **Представитель** — уполномоченное лицо Клиента, на имя которого сформирован Ключ электронной подписи. 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.
- 1.7 **Правила** или **Правила ЛКЭ** — настоящие Правила доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, включая все приложения и изменения к ним.
- 1.8 **Правила ведения реестра** — Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг, опубликованные на Сайте ФРК.
- 1.9 **Правила использования простой электронной подписи** — Правила использования простой электронной подписи при электронном взаимодействии с Регистратором, опубликованные на Сайте ФРК.
- 1.10 **Простая электронная подпись (далее ПЭП)** — простая электронная подпись Представителя, сформированная с использованием Ключа электронной подписи в Сервисе ФРК — Личный кабинет эмитента в соответствии с настоящими Правилами.
- 1.11 **Реестр** – реестр владельцев ценных бумаг Клиента.
- 1.12 **Регистратор (или ФРК)** – Акционерное общество «Фондовая регистрационная компания» (АО «ФРК»), созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1247700798718.
- 1.13 **Стороны** — Регистратор и Клиент при совместном упоминании.
- 1.14 **Сторона** — Регистратор или Клиент, в случае, когда условие, предусмотренное настоящими Правилами, применимо к любому из них.
- 1.15 **Сайт ФРК** — официальный сайт АО «ФРК» в сети Интернет <https://frcreg.ru/ru/>.

- 1.16 **Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента** — веб-приложение ФРК, 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 в виде Электронного документа, а также выполняющее иные функции, определенные настоящими Правилами и его функциональностью.
- 1.17 **Электронная подпись** – Простая электронная подпись или Квалифицированная электронная подпись.
- 1.18 **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 Представителя. Информация в электронной форме признается подписанной Электронной подписью, при условии наличия в ней сведений, указывающих на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен Электронный документ.

Другие термины и определения, не определенные в настоящих Правилах, понимаются в значении, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами ведения реестра, Правилами использования простой электронной подписи.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1 Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления Клиентам доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 2.2 Текст настоящих Правил размещается на Сайте ФРК.
- 2.3 Изменения в настоящие Правила (в том числе путем утверждения новой редакции Правил) могут быть внесены Регистратором в одностороннем порядке.
- 2.4 Информация об изменении настоящих Правил доводится до сведения Клиентов и Представителей путем размещения на Сайте ФРК текста Правил.
- 2.5 Клиент имеет право запрашивать у ФРК заверенные ФРК копии настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним.
- 2.6 Настоящие Правила не являются публичным договором, публичной офертой и не обязывают ФРК заключить с любым обратившимся лицом соглашение об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента. ФРК вправе без объяснения причин отказать в заключении соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 2.7 Применение Электронной подписи для получения информации из Реестра допускается, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами не установлен запрет на обращение за получением указанной информации в электронной форме, а также не предусмотрено использование в этих целях иного вида электронной подписи.
- 2.8 Приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.
- 2.9 ФРК вправе в любое время прекратить действие настоящих Правил. С момента прекращения действия настоящих Правил прекращают действие все соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между ФРК и Клиентами.

- 2.10 Информация о прекращении действия настоящих Правил доводится до сведения Клиентов путем размещения на Сайте ФРК соответствующего сообщения.
- 2.11 Текст настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним хранится Регистратором в течение 5 (пяти) лет после прекращения их действия.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ФРК — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА

- 3.1 Доступ Клиента к Сервису ФРК— Личный кабинет эмитента осуществляется при выполнении всех условий и процедур, предусмотренных настоящими Правилами, а именно:
- (a) заключение ФРК соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента;
 - (b) выдача Представителю Ключа простой электронной подписи;
 - (c) предоставление Представителю доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента;
 - (d) выполнение Клиентом технических требований, необходимых для запуска и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента;
 - (e) наличие у ФРК анкеты эмитента, предоставленной Клиентом-эмитентом в соответствии с Правилами ведения реестра.
- 3.2 Доступ к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента или его отдельным функциональным возможностям может быть в любое время приостановлен регистратором для всех или отдельных Клиентов или Представителей. О приостановлении доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента Клиент информируется сообщением, выведенным на экран технического устройства Клиента при попытке ввода Представителем Ключа электронной подписи при запуске Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 3.3 Доступ Клиента к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента прекращается:
- (a) при прекращении соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Сторонами;
 - (b) при прекращении действия настоящих Правил;
 - (c) в любое время по инициативе ФРК;
 - (d) в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.
- 3.4 Для прекращения доступа Представителя к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента по инициативе Клиента Клиент предоставляет регистратору Заявление о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента по форме Приложения № 3 к настоящим Правилам.
- 3.5 Заявление о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента предоставляется одним из следующих способов: по адресу места нахождения ФРК лично уполномоченным представителем Клиента, почтовой связью, на адрес электронной почты Регистратора info@frcreg.ru в электронной форме с квалифицированной электронной подписью Клиента (лица, действующего от имени Клиента) или через Личный кабинет эмитента в соответствии с Приложением № 4 к Правилам.
- 3.6 Доступ Представителя к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента прекращается не позднее следующего рабочего дня после предоставления в ФРК Заявления о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента.

4. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕРВИСА ФРК — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА

- 4.1 Соглашением об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, указанным в подп. а) п. 3.1 настоящих Правил, является соглашение между Сторонами, определяющее порядок предоставления Клиенту доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 4.2 В соответствии с п. 1 ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации соглашение об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Регистратором и Клиентом является договором присоединения, условия которого определены настоящими Правилами.
- 4.3 Соглашение об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Сторонами заключается путем предоставления Клиентом ФРК предусмотренных настоящими Правилами документов для предоставления Представителю доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента, признается заключенным между Регистратором и Клиентом и действует с момента предоставления Представителю доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента. Представитель извещается о предоставлении ему доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента SMS-сообщением на номер подвижной радиотелефонной связи, указанный в Заявлении о предоставлении доступа к Личному кабинету эмитента.
- 4.4 С момента предоставления Представителю доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента Клиент и Представитель признаются принявшими в целом все условия настоящих Правил и обязуются их выполнять.
- 4.5 Прекращение действия или замена Ключа простой электронной подписи не прекращает действие соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Сторонами.
- 4.6 Действие соглашения об использовании Сервиса ФРК — 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.
- 4.7 Клиент вправе отказаться и расторгнуть в одностороннем внесудебном порядке соглашение об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Регистратором и Клиентом, уведомив ФРК не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до прекращения его действия. Соглашение об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Регистратором и Клиентом прекращается по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Регистратором соответствующего уведомления Клиента, оформленного в бумажной форме и подписанного уполномоченным лицом Клиента.
- 4.8 ФРК вправе в любое время отказаться и расторгнуть в одностороннем внесудебном порядке соглашение об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Сторонами. Клиент уведомляется о прекращении действия соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Сторонами информационным сообщением, выведенным на экран технического устройства Клиента при попытке ввода Представителем Ключа электронной подписи при запуске Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 4.9 Соглашение об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента прекращает действие между Сторонами в случае и с момента прекращения договора об оказании услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг между Регистратором и Клиентом (применительно к реестрам владельцев ценных бумаг) или на ведение списка участников (применительно к обществам с ограниченной ответственностью).

4.10 С момента прекращения соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента между Регистратором и Клиентом прекращается доступ Клиента к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ФРК — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА

5.1 Для получения доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента Клиенту необходимо предоставить ФРК Заявление о предоставлении доступа к Личному кабинету эмитента по форме Приложения №1 к настоящим Правилам (далее – Заявление о предоставлении доступа).

5.2 Заявление о предоставлении доступа предоставляется одним из следующих способов: по адресу места нахождения ФРК лично Представителем, почтовой связью, на адрес электронной почты Регистратора info@frcreg.ru в электронной форме с квалифицированной электронной подписью Клиента (лица, действующего от имени Клиента) или через Личный кабинет эмитента в соответствии с Приложением №4 к Правилам.

5.3 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 ФРК Заявления о предоставлении доступа.

5.4 При предоставлении ФРК Заявления о предоставлении доступа при личной явке Представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, с которого ФРК вправе снять копию и приложить ее к Заявлению о предоставлении доступа.

5.5 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 ФРК Предоставление документа, подтверждающего полномочия Представителя, действующего в соответствии с учредительными документами, не требуется, если документы, подтверждающие полномочия ранее предоставлялись ФРК и действуют на дату предоставления ФРК Заявления о предоставлении доступа. По согласованию с Регистратором доверенность, содержащая необходимые полномочия, может быть предоставлена по форме Клиента. ФРК 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 ФРК - Личный кабинет эмитента.

5.6 В случае если Представителю, указанному в Заявлении о предоставлении доступа, не выдан Ключ простой электронной подписи, формирование и выдача Ключа простой электронной подписи для первого запуска Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента осуществляется на основании документов, указанных в пунктах 5.1 и 5.5 настоящих Правил в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления ФРК данных документов. Выдача Представителю Ключа простой электронной подписи осуществляется путем направления на номер подвижной радиотелефонной связи Представителя или на адрес электронной почты, указанный в Заявлении о предоставлении доступа, сообщения, содержащего информацию о Ключе электронной подписи (идентификатор (логин) и пароль). ФРК вправе направить Представи-

телю отдельные элементы Ключа простой электронной подписи (идентификатор (логин) и пароль) разными сообщениями, а также применять дополнительные меры защиты конфиденциальности Ключа простой электронной подписи, информация о котором содержится в сообщении, направленном Представителю.

- 5.7 Функциональность Ключа простой электронной подписи, выданного Представителю при предоставлении Заявления о предоставлении доступа, ограничена. Данный Ключ электронной подписи используется только для первого запуска Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента и замены на новый Ключ простой электронной подписи. Новый Ключ простой электронной подписи может применяться только в рамках функциональности Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента. Замена указанного в настоящем пункте Ключа простой электронной подписи осуществляется путем запуска соответствующих команд Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 5.8 Плата за предоставление доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента, создание, выдачу и замену Представителю Ключа простой электронной подписи не взимается.
- 5.9 Срок действия Ключа простой электронной подписи составляет 1 год с даты его создания.
- 5.10 Порядок замены и прекращения действия Ключа электронной подписи, включая Ключи электронной подписи, выданные Представителю в соответствии с настоящими Правилами, а также изменения данных Представителя, определяется Правилами использования простой электронной подписи.
- 5.11 Сведения, содержащиеся в предоставляемых ФРК Клиентом-эмитентом документах для выдачи Представителю Ключа простой электронной подписи, должны соответствовать сведениям, указанным в Анкете эмитента, Клиентом – обществом с ограниченной ответственностью - документам, предоставленным Клиентом для ведения списка участников.
- 5.12 Запуск Сервиса ФРК – Личный кабинет эмитента возможен с использованием ключа Квалифицированной электронной подписи. Для этого Представитель, которому предоставлен доступ к Сервису ФРК – Личный кабинет эмитента путем запуска соответствующих функций Сервиса ФРК – Личный кабинет эмитента должен загрузить в Сервис ФРК – Личный кабинет эмитента, действующий сертификат проверки Квалифицированной электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром на имя данного Представителя. После проверки ФРК сертификата ключа проверки Квалифицированной электронной подписи Представителя (в Сервисе ФРК – Личный кабинет эмитента будет указан со статусом «активен») Представителю предоставляется возможность использовать ключ Квалифицированной электронной подписи, подтвержденный загруженным сертификатом Квалифицированной электронной подписи со статусом «активен», для запуска Сервиса ФРК – Личный кабинет эмитента и использования его функций. Представитель может загрузить несколько действующих сертификатов ключа проверки Квалифицированной электронной подписи в Сервис ФРК – Личный кабинет эмитента и использовать любой из них со статусом «активен» для запуска Сервиса ФРК – Личный кабинет эмитента и использования его функций.

6. ПРИМЕНЕНИЕ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

- 6.1 Ключи электронной подписи применяются для доступа и использования Клиентом, в лице Представителей, Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, подписания Электронной подписью распоряжений Клиента (для Клиентов – эмитентов ценных бумаг) на получение информации из Реестра и иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Если запуск Сервиса ФРК – Личный кабинет эми-

тента осуществлен Представителем с использованием ключа Квалифицированной электронной подписи, подписание распоряжений Клиента и иных документов осуществляется только Квалифицированной электронной подписью Представителя.

- 6.2 Распоряжения Клиента и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть направлены Клиентом через Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента в режиме 24/7 (круглосуточно без выходных и праздничных дней).
- 6.3 Распоряжение Клиента на получение информации из Реестра в виде Электронного документа формируется одним из следующих способов:
- заполнение полей стандартных форм и запуск соответствующих команд Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента (в отношении распоряжений Клиента, для которых в Сервисе ФРК — Личный кабинет эмитента предусмотрен соответствующий формат);
 - заполнение специальных полей Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, присоединение соответствующего файла, содержащего текст или сканированный образ документа, и последующий запуск соответствующих команд Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента (в отношении распоряжений Клиента, для которых в Сервисе ФРК — Личный кабинет эмитента не предусмотрен соответствующий формат).
- 6.4 Иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, в виде Электронного документа формируются путем заполнения специальных полей Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, присоединения (загрузки) соответствующего файла, содержащего текст или сканированный образ документа, и последующего запуска соответствующих команд Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента. Перечень документов, формируемых данным способом, определяется Приложением №4 к настоящим Правилам (Перечень неформализованных документов). Если доступ в Сервис ФРК – Личный кабинет эмитента осуществлен Представителем с использованием ключа Квалифицированной электронной подписи, подписание документов осуществляется только Квалифицированной электронной подписью.
- 6.5 Электронные документы, сформированные в порядке, описанном в п.п. 6.3, 6.4 настоящих Правил, признаются документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Представителя. При этом ФРК оставляет за собой право в исключительных случаях требовать предоставления документов, аналогичным сформированным в порядке, описанном в п.п. 6.3, 6.4, на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица Клиента. Сформированный Представителем сканированный образ документа, предусмотренного Перечнем неформализованных документов, загруженный Представителем в Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента, признается копией документа Клиента, равнозначной копии документа Клиента на бумажном носителе, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью Клиента. В случае, когда Представителю предоставлено право подписания оригинала документа, соответствующего сканированному образу документа, загруженного Представителем в Сервис ФРК — 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.
- 6.6 Прекращение действия Ключа простой электронной подписи и (или) прекращение действия сертификата Квалифицированной электронной подписи не влияет на юридическую силу Электронных документов, сформированных в порядке, описанном в п. 6.3, 6.4 настоящих Правил, до прекращения действия Ключа простой электронной подписи или, соответственно сертификата Квалифицированной электронной подписи.

- 6.7 Действия Представителя, осуществляемые при доступе и использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, признаются действиями самого Клиента. Клиент несет ответственность за действия Представителя, осуществляемые при доступе и использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента как за свои собственные.
- 6.8 Ключ электронной подписи должен использоваться Представителем лично, способом, не допускающим его компрометации. Ключ электронной подписи, с использованием которого Представитель осуществил доступ и использование Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, признается введенным Представителем лично, вне зависимости от факта введения его иным лицом, если Клиент или Представитель до этого не уведомил ФРК о компрометации Ключа электронной подписи. Ключ электронной подписи, используемый до уведомления ФРК о его компрометации, признается действующим, если действие Ключа электронной подписи не прекращено по иным основаниям, предусмотренным настоящими Правилами.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЕРВИСА ФРК — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА

- 7.1 Запуск Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента осуществляется через пользовательский интерфейс Клиента, отображаемый в браузере технического устройства Клиента.
- 7.2 Требования к техническому устройству Клиента определяются технической документацией к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 7.3 При запуске Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента требуется либо ввод действующего Ключа простой электронной подписи (Представителя в специальные поля Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, отображаемые в браузере технического устройства Клиента, либо использование действующего сертификата Квалифицированной электронной подписи Представителя.
- 7.4 При запуске Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента Представителю Клиенту предоставляется возможность применения функций Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, доступных соответствующему Представителю, за исключением случая, указанного в п.5.7 Правил.
- 7.5 В случае, указанном в п.5.7 Правил, Ключ электронной подписи, выданный Представителю, вводится и используется для запуска функций Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, обеспечивающих замену Ключа электронной подписи самостоятельно Представителем.
- 7.6 Использование Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента осуществляется в соответствии с его техническим назначением и функциями, доступными Клиенту и отображаемыми в браузере технического устройства Клиента, с учетом ограничений, установленных настоящими Правилами, и доступных Пользователю функций Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, указанного Клиентом в Заявлении о предоставлении доступа.
- 7.7 Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента состоит из следующих сервисов:
- (a) Профиль клиента;
 - (b) Документооборот с регистратором;
 - (c) Заявки / услуги;
 - (d) Финансовые документы.
- 7.8 Сервис «Профиль клиента» позволяет:

- просматривать информацию о клиенте и о представителях клиента, представленную регистратору в рамках действующих договоров на оказание услуг;
- просматривать информацию о доверенностях для работы с различными сервисами кабинета, выданных представителям клиента;
- получать уведомления о сроках истечения доверенностей представителей клиента;
- создавать и отправлять ФРК проекты документов Клиента, включая новые доверенности, заявления, анкеты, распоряжения.

7.9 Сервис «Документооборот с регистратором» позволяет (доступен только для Клиентов – эмитентов ценных бумаг):

- формировать, подписывать Электронной подписью и направлять в ФРК распоряжения Клиента на получение информации и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами;
- получать электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью регистратора в различных форматах;
- ознакомиться с информацией о документах, подготовленных ФРК на основании распоряжений Клиента.
- ознакомиться и сохранить на техническом устройстве Представителя файлы с текстом или изображением документов Реестра, сформированных ФРК на основании распоряжений Клиента.
- направлять в ФРК заявку на услугу выплаты дивидендов.

7.10 Сервис «Заявки / услуги» позволяет:

- сформировать заявку (заявление) на предоставление Клиенту необходимых ему услуг:
 - a. услуг, связанных с проведением общих собраний акционеров;
 - b. услуг, связанных с проведением общих собраний участников обществ с ограниченной ответственностью;
 - c. услуг передачи информации о корпоративном действии в Центр Корпоративной информации Центрального депозитария;
 - d. услуг удостоверения решения единственного акционера;
 - e. услуг регистрации акционерного общества и первичного размещения ценных бумаг;
 - f. услуг регистрации обществ с ограниченной ответственностью;
 - i. услуг сопровождения бизнеса: реорганизация, ликвидация, изменение единоличного исполнительного органа, изменение наименования юридического лица, внесение изменений в Устав, изменение адреса в ЕГРЮЛ без изменения места нахождения, изменение адреса и места нахождения в ЕГРЮЛ и Уставе, внесение ОКВЭД в ЕГРЮЛ, внесение ОКВЭД в Устав, исправление ошибок в ЕГРЮЛ, устранение сведений о недостоверности юридического адреса, сопровождение сделок купли-продажи долей / акций, подготовка дополнительных документов (решения, приказы, протоколы), сопровождение процесса выхода участника из ООО, уведомление ГУ ЦБ об изменении сведений об Эмитенте.

Список услуг может быть расширен без уведомления Клиентов и Представителей.

По требованию Клиента список услуг, доступный Представителю может быть ограничен.

В рамках сервиса «Заявки / услуги» Клиент может просматривать список сформированные им Заявок независимо от статуса их исполнения.

В случаях, предусмотренных договорами (соглашениями) с Клиентом, правилами и регламентами, размещенными на Сайте ФРК, заявки, сформированные Представителем, влекут возникновение для Клиента и ФРК прав и обязанностей, установленных такими договорами (соглашениями), правилами и регламентами.

При работе с Заявками, связанными с организацией общих собраний акционеров, Клиент имеет возможность:

- вести календарь собраний и рассылок, осуществляемых регистратором по заявкам Клиента;
- вводить и редактировать параметры общих собраний акционеров;
- бронировать дату проведения общего собрания;
- направлять заявки на оказание ФРК услуг функций счетной комиссии на общем собрании;
- направлять заявки на оказание дополнительных услуг по рассылке материалов к собранию;
- получать информацию о стоимости услуг функций счетной комиссии на общем собрании и дополнительных услуг по рассылке материалов к собранию;
- получить иные возможности, определенные Регламентом АО «ФРК» оказания услуг по выполнению функций счетной комиссии на общих собраниях акционеров и удостоверению решений единственного акционера (Регламент размещён на Сайте ФРК по адресу <http://frcreg.ru/ru/emitent/important-info/doc/>)

При работе с заявками на услуги, связанные с проведением общих собраний участников обществ с ограниченной ответственностью Клиент имеет возможность:

- вести календарь собраний участников, осуществляемых ФРК по заявкам Клиента или участников, которым ФРК оказывает соответствующие услуги;
- бронировать дату проведения собрания участников;
- вводить и редактировать параметры собрания участников;
- направлять заявки на оказание ФРК услуг, связанных с проведением собрания участников;
- получать от ФРК документы по итогам проведения собрания.

При работе с заявками иных типов Клиент имеет возможность:

- видеть список направленных заявок и статус их обработки;
- вводить и редактировать параметры заявок;
- направить заявку на оказание услуг ФРК.

7.11 Сервис «Финансовые документы» позволяет:

- ознакомиться и получать электронные копии финансовых документов: счетов, счетов-фактур, счетов-оферт, актов оказанных услуг;
- получать информацию о финансовых документах, направленных Клиенту в форме электронных документов по системе финансового электронного документооборота,
- заказать акты сверок расчетов с ФРК за период;
- заказать дубликаты выбранных финансовых документов;
- получить информацию о размере дебиторской задолженности.

7.12 В случаях, предусмотренных отдельными соглашениями Клиента и Регистратора, в соответствии с которым Клиентом используется функциональность Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента с применением усиленной электронной подписи Клиента, Клиент может получить доступ к следующим дополнительным сервисам:

- Документооборот с усиленной электронной подписью;
- Сервис оперативных уведомлений;
- Удаленный доступ к информации собрания акционеров.

- 7.13 Все полученные от Клиентов Электронные документы хранятся в ФРК в течение сроков, установленных действующим законодательством для соответствующих документов, оформленных на бумажном носителе.
- 7.14 Предоставление Клиенту информации из Реестра на основании распоряжений Клиента, сформированных в виде Электронных документов в Сервисе ФРК — Личный кабинет эмитента, осуществляется в форме, способом и объеме, определенными такими распоряжениями, согласно вариантам, предоставляемым функционалом Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента. Выдача информации Реестра Клиенту - эмитенту осуществляется в соответствии с договором об оказании услуг по ведению Реестра между Регистратором и Клиентом с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами.
- 7.15 В случае выбранного Клиентом варианта получения информации в виде электронного документа, такой документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ФРК и предоставляется Клиенту путем обеспечения ФРК доступности данного электронного документа в Сервисе ФРК — 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 ФРК и заверенному печатью ФРК (если документ должен быть заверен печатью).
- 7.16 Клиент гарантирует, что запрашиваемая информация необходима Клиенту для соблюдения требований законодательства Российской Федерации. Клиент обязуется в полном объеме возместить убытки, возникшие у ФРК в случае несоблюдения Клиентом указанного в настоящем пункте условия.
- 7.17 Стоимость услуг ФРК по выдаче Клиенту информации из Реестра на основании распоряжений Клиента, порядок их оплаты, и иные условия их оказания определяются договором об оказании услуг по ведению Реестра между регистратором и Клиентом с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами, а также преискурантами ФРК, опубликованными на Сайте ФРК.
- 7.18 Рекомендации по безопасному использованию Сервисов ФРК приведены в Приложении №5 к настоящим Правилам (далее — Рекомендации).

8. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1 ФРК является обладателем исключительных прав на Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 8.2 Клиенту предоставляется право использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента в соответствии с его техническим назначением на весь срок действия соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, заключенного в порядке, установленном настоящими Правилами.
- 8.3 Клиент не вправе использовать информацию, ставшую ему доступной в связи с использованием Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, для разработки программ для ЭВМ, по своему виду и функционалу существенно схожих с Сервисом ФРК — Личный кабинет эмитента.
- 8.4 Клиент не вправе осуществлять действия, нарушающие исключительное право ФРК на Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента.

9. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 9.1 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 ФРК, согласие на обработку своих персональных данных указанных в Заявлении о предоставлении доступа, а также персональных данных, предоставляемых Представителем ФРК в будущем в соответствии с Правилами.
- 9.2 Цель обработки персональных данных: формирование, выдача, использование, замена, прекращение действия Ключей электронной подписи, формирование Электронной подписи при создании Электронных документов, доступ и использование Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, в иных целях, установленных Правилами.
- 9.3 Перечень действий (операций) с персональными данными, которые могут совершаться ФРК: 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.
- 9.4 Согласие действует с даты предоставления Заявления о предоставлении доступа и до истечения 5 (пяти) лет после окончания срока действия последнего по дате выдачи (формирования) Ключа электронной подписи.
- 9.5 Настоящее согласие может быть отозвано, при условии прекращения действия, выданного (сформированного) Ключа электронной подписи (последнего по дате выдачи (формирования) и прекращения использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, путем предоставления ФРК письменного заявления об отзыве согласия лично/через представителя, имеющего надлежащее подтверждение полномочий, или почтовым отправлением.

10. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

- 10.1 Защита информации обеспечивается Сторонами выполнением соответствующих организационно—технических мероприятий, определенных настоящими Правилами.
- 10.2 Технология защиты информации основана на криптографических функциях, которые обеспечивают зашифрованный канал между web—браузером Представителя и web—сервером ФРК по защищенному протоколу SSL (Secure Socket Layer). Протокол использует асимметричную криптосистему с открытым ключом, разработанную компанией RSA.
- 10.3 Для образования защищенного соединения при использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента применяются криптографические средства, встроенные в операционную систему и SSL сертификат ключа Веб—сервера, выданный публичным центром сертификации.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 11.1 Клиент и Представитель обязуются:
- (а) надлежаще соблюдать требования настоящих Правил;

- (b) обеспечить конфиденциальность Ключей электронной подписи, не допускать их раскрытие;
- (c) в случае компрометации Ключа электронной подписи незамедлительно уведомить об этом ФРК;
- (d) использовать Ключ электронной подписи для целей, предусмотренных настоящими Правилами;
- (e) своевременно принимать меры по замене Ключа электронной подписи с истекающим сроком действия;
- (f) использовать Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента в соответствии с его функционалом и техническим назначением;
- (g) в случае досрочного прекращения полномочий Представителя незамедлительно уведомить об этом ФРК. 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;
- (h) поддерживать в работоспособном состоянии технические устройства и программное обеспечение Клиента, используемые для доступа к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента;
- (i) соблюдать Рекомендации по безопасному использованию Сервисов ФРК, приведенные в Приложении №5 к настоящим Правилам;
- (j) Клиент обязуется ознакомить Представителей с настоящими Правилами. Представитель признается ознакомленным с настоящими Правилами, принимает на себя обязательства, предусмотренные настоящими Правилами, с момента выдачи ему Ключа электронной подписи.

11.2 Клиент и Представитель вправе:

- (a) осуществлять права, предусмотренные настоящими Правилами;
- (b) при условии выполнения всех требований и условий, предусмотренных настоящими Правилами осуществлять доступ и использование Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента;
- (c) получать от ФРК информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

11.3 ФРК обязуется:

- (a) надлежаще исполнять обязательства, предусмотренные настоящими Правилами;

11.4 ФРК вправе:

- (a) осуществлять права, предусмотренные настоящими Правилами;
- (b) получать от Клиента и Представителя информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

12. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ, ДЛЯ ДОСТУПА К СЕРВИСУ ФРК — ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЭМИТЕНТА

12.1 Для доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента необходимы:

- браузер Google Chrome или Microsoft Internet Explorer. При этом корректное функционирование «Личного кабинета эмитента» гарантируется в трех последних версиях перечисленных браузеров;
- постоянное подключение к Интернет;
- лицензионное программное обеспечение: операционная система, антивирус, Интернет-браузер и т.д.;

- программа – архиватор;
- персональный компьютер (персональное мобильное устройство).

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 13.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований и условий настоящих Правил в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 13.2 Убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением ФРК требований и условий настоящих Правил, подлежат возмещению Клиенту в размере, не превышающим стоимость услуг ФРК, оказываемых с использованием Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, в связи с которыми возникли убытки.
- 13.3 ФРК 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 ФРК, приведенных в Приложении №5 к настоящим Правилам.

14. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

- 14.1 В случае возникновения между Сторонами споров, связанных с применением настоящих Правил, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.
- 14.2 При возникновении со стороны Клиента претензий, связанных с заключением соглашения об использовании Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, созданием, выдачей и использованием Ключей электронной подписи, неисполнением или ненадлежащим исполнением ФРК обязательств, предусмотренных настоящими Правилами и иными обстоятельствами, связанными с применением настоящих Правил к отношениям Сторон, Клиент направляет ФРК претензию, оформленную в письменной форме. Срок рассмотрения и ответа на претензию Клиента составляет 10 (десять) рабочих дней с даты ее вручения ФРК
- 14.3 По истечении указанного в п. 15.2 срока Клиент вправе обратиться за разрешением спора в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 14.4 Споры, связанные с заключением соглашения об использовании Сервиса ФРК — 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 Арбитражном суде города Москвы.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1: Заявление о предоставлении доступа к Сервису ФРК— Личный кабинет эмитента (ФОРМА);

Приложение №2: Доверенность (ФОРМА);

Приложение №3: Заявление о прекращении доступа к Сервису ФРК— Личный кабинет эмитента (ФОРМА);

Приложение №4: Перечень неформализованных документов;

Приложение №5: Рекомендации по безопасному использованию Сервисов ФРК.

**Заявление о предоставлении доступа
к Сервису ФРК— Личный кабинет эмитента**

Город _____, Россия

« ____ » _____ 202__ года

Полное наименование эмитента (Клиента): _____,

ведение реестра владельцев ценных бумаг, которого осуществляет АО «ФРК»

ОГРН: _____, ИНН: _____ /КПП: _____

Адрес места нахождения (в соответствии с ЕГРЮЛ): _____,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента просит предоставить доступ к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента следующим Представителям в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

1	ФИО	
	Паспортные данные *	
	Номер мобильного телефона	
	Адрес электронной почты	
Доступная функциональность Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента (ненужное удалить):		
Профиль эмитента		
	• Создание проектов документов (доверенности, заявления, анкеты, распоряжения)	ДА / НЕТ
	• Просмотр информации о представителях клиента, включая доверенности	ДА / НЕТ
Документооборот с регистратором		
	• Просмотр информации	ДА / НЕТ
	• Запрос информации	ДА / НЕТ
	• Уведомлять о публикации ответа на запрос	ДА / НЕТ
Заявки/Услуги		
	• Создание и направление заявок (заявлений) на предоставление услуг	ДА / НЕТ
	• Подписание документов собраний	ДА / НЕТ
Финансовые документы		
	• Уведомлять о публикации финансовых документов	ДА / НЕТ

* — вид документа, серия и номер, дата и орган выдачи.

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

1. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент и Представители тем самым выражают согласие с Правилами доступа и использования Сервиса ФРК — 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). Сформированный Представителем сканированный образ документа, предусмотренного Перечнем неформализованных документов, загруженный Представителем в Сервис ФРК — Личный ка-

Приложение №1

к Правилам доступа и использования
Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента

бинет эмитента, признается копией документа Клиента, равнозначной копии документа Клиента на бумажном носителе, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью Клиента. В случае, когда Представителю предоставлено право подписания оригинала документа, соответствующего сканированному образу документа, загруженного Представителем в Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента, такой документ может быть признан Регистратором, если необходимо, электронным документом, равнозначным оригиналу документа Клиента на бумажном носителе и заверенным подписью уполномоченного лица и печатью Клиента, вне зависимости от наличия в сканированном образе документа изображения подписи иного лица, подписавшего оригинал бумажного документа, с которого был сформирован такой сканированный образ документа.

3. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент и Представители дают согласие на обработку персональных данных АО «ФРК» и третьими лицами для целей использования Клиентом и Представителями Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента или соблюдения требований законодательства РФ, а также достаточность мер, предпринимаемых АО «ФРК» и третьими лицами 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 «ФРК» об этих изменениях в порядке, установленном Правилами использования простой электронной подписи.
5. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент обязуется, в случае необходимости, внести изменения в состав доступной Представителю функциональности Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, указанной в настоящем Заявлении о предоставлении доступа, и предоставить АО «ФРК» новое Заявление о предоставлении доступа в отношении такого Представителя. При этом, если настоящее Заявление о предоставлении доступа содержит информацию о нескольких Представителях, то оно продолжит действовать в части тех Представителей, права которых Клиентом не изменяются.
6. Подписывая настоящее Заявление о предоставлении доступа, Клиент и Представители гарантируют, что к информации, опубликованной в Сервисе ФРК — Личный кабинет эмитента, будут допущены только уполномоченные представители Клиента, указанные в Заявлении.

Подпись _____ удостоверяю.
(фамилия, инициалы Представителя) (подпись)

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

(Должность / ФИО единоличного исполнительного органа Клиента)

(подпись)

(дата)

М.П.

[на бланке Клиента]

Доверенность

Город _____, Россия

« ____ » _____ 202__ года

Полное наименование эмитента (Клиента): _____

ОГРН: _____, ИНН: _____.

Адрес места нахождения (в соответствии с ЕГРЮЛ): _____

в лице _____

действующего на основании _____

настоящей доверенностью уполномочивает Представителя*:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ № _____

выдан _____ г. _____

Адрес регистрации: _____

*при предоставлении полномочий нескольким Представителям доверенность может быть оформлена на несколько представителей, данный раздел заполняется в отношении каждого Представителя,

представлять интересы Клиента в Акционерном обществе «ФРК» (ОГРН: 1027739216757) (ФРК) и осуществлять от имени Клиента следующие действия:

- предоставлять в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента Заявления о предоставлении доступа к Личному кабинету эмитента и Заявления о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента;
- запускать и использовать Сервис ФРК — Личный кабинет эмитента в соответствии с его функционалом и техническим назначением, получать доступ к электронным документам и информации, сформированным ФРК в Сервисе ФРК — Личный кабинет эмитента;
- формировать копии документов Клиента, предусмотренные Правилами доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, в виде сканированных образов документов Клиента, полученных в результате преобразования бумажного документа в электронную форму (сканирования), заверять верность копий таких документов и передавать (путем загрузки) ФРК с использованием Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента данные копии документов Клиента;
- формировать, подписывать своей Электронной подписью и передавать ФРК с использованием Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента распоряжения Клиента на получение информации из Реестра, включая, но не ограничиваясь документами, предусмотренными Правилами доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, в том числе документами, которые будут включены в данные Правила при их изменении или в их новую редакцию, а также получать предназначенную для Эмитента в рамках вышеперечисленной информации;
- получать предназначенную для эмитента информацию от ФРК в рамках исполнения обязательств по заключенным с ФРК договорам;
- формировать, подписывать своей Электронной подписью и передавать ФРК с использованием Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента распоряжения Клиента на оказание услуг по выполнению функций счетной комиссии и услуг по рассылке материалов, предназначенных владельцам ценных бумаг, в виде Электронных документов, включая, но не ограничиваясь документами, предусмотренными Правилами доступа

Приложение №2
к Правилам доступа и использования
Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента

и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента, в том числе документами, которые будут включены в данные Правила при их изменении или в их новую редакцию, а также получать предназначенную для Эмитента в рамках вышеперечисленного информацию;

- формировать заявки (заявления) на оказание ФРК услуг Клиенту, предусмотренные Правилами доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента.

Подпись _____ удостоверяю.
(фамилия, инициалы Представителя) (подпись)

Настоящая доверенность выдана без права передоверия содержащихся в ней полномочий и действительна по _____ года включительно.

_____ м.п. _____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

[на бланке Клиента]

Заявление о прекращении доступа к Личному кабинету эмитента

Город _____, Россия

« ____ » _____ 20__ года

Полное наименование эмитента (Клиента): _____,

ведение реестра владельцев ценных бумаг, которого осуществляет АО «ФРК»

ОГРН: _____, ИНН: _____ /КПП: _____,

Адрес места нахождения (в соответствии с ЕГРЮЛ): _____,

в лице _____,

действующего на основании _____,

в соответствии с Правилами доступа и использования Сервиса ФРК — Личный кабинет эмитента

просит прекратить с « ____ » _____ 20__ года доступ к Сервису ФРК — Личный кабинет эмитента
следующему Представителю:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____,

Документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ № _____,

выдан _____ г. _____,

код подразделения _____.

Адрес регистрации: _____

Клиент

(подпись)

М.П.

(фамилия и инициалы)

Перечень неформализованных документов

№ п\п	Наименование документа	Примечание
1	2	3
1.	Распоряжение на предоставление информации из Реестра	сервис «Документооборот с регистратором» - создание запроса
2.	Копия Решения уполномоченного органа управления Эмитента о проведении общего собрания акционеров	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
3.	Копия Устава Эмитента в редакции, действующей на дату проведения собрания	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
4.	Заявка на оказание услуг счётной комиссии	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
5.	Распоряжение на составление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Клиента	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
6.	Сообщение о проведении общего собрания акционеров	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
7.	Письмо о наличии/отсутствии ограничений в голосовании по вопросам повестки дня общего собрания акционеров	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
8.	Проект протокола общего собрания акционеров	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
9.	Бюллетень(и) для голосования	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
10.	Сообщение о собрании	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
11.	Обращения к зарегистрированным лицам	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
12.	Материалы, предназначенные для ознакомления акционеров	Сервис Заявки / Услуги – Заявка на собрание
13.	Опросный лист	сервис «Документооборот с регистратором» - передача Документа ПОД/ФТ
14.	Копия годового бухгалтерского баланса и отчета юридического лица о финансовом результате	сервис «Документооборот с регистратором» - передача Документа ПОД/ФТ
15.	Копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации юридического лица с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки	сервис «Документооборот с регистратором» - передача Документа ПОД/ФТ
16.	Копия аудиторского заключения на годовой отчет юридического лица за прошедший год	сервис «Документооборот с регистратором» - передача Документа ПОД/ФТ
17.	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)	сервис «Документооборот с регистратором» - передача Документа ПОД/ФТ
18.	Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы клиентов и/или банков)	сервис «Документооборот с регистратором» - передача Документа ПОД/ФТ
19.	Электронные копии эмиссионных документов, удостоверяющих усиленной квалифицированной электронной подписью Банка России, в т.ч.:	сервис «Документооборот с регистратором» - передача эмиссионных Документов

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
20.	Электронные копии Устава, изменений (дополнений) к Уставу, Листов записи ЕГРЮЛ, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью регистрирующего органа.	сервис «Документооборот с регистратором» - передача учредительных Документов
21.	Документы об избрании (назначении/продлении полномочий) единоличного исполнительного органа (ЕИО) Клиента: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	сервис «Документооборот с регистратором» - передача документов об избрании (назначении/продлении полномочий) ЕИО
22.	Гарантийные письма Клиента	сервис «Документооборот с регистратором» - передача гарантийных писем эмитента
23.	Документы для предоставления (прекращения) доступа к Сервису ФРК— Личный кабинет эмитента: <ul style="list-style-type: none"> • Заявление о предоставлении доступа (Приложение 1 к Правилам); • Доверенность (Приложение 2 к Правилам) • Заявление о прекращении доступа (Приложение 3 к Правилам). 	сервис «Документооборот с регистратором» - передача документов для предоставления (прекращения) доступа к Сервису ФРК— Личный кабинет эмитента
24.	Решение единственного акционера	сервис «Документооборот с регистратором» - передача Решения единственного акционера
25.	Заявка на услугу выплаты дивидендов	сервис «Документооборот с регистратором» - передача заявки на услугу выплаты дивидендов
26.	Распоряжение о прекращении/ возобновлении раскрытия информации на сайте регистратора	сервис «Документооборот с регистратором» - передача распоряжения о прекращении/ возобновлении раскрытия информации на сайте регистратора

Примечания:

1. При отправке ФРК копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации без отметки налогового органа об их принятии, к этой копии в обязательном порядке прилагается копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении декларации в налоговый орган по почте) либо копия подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
Аудиторское заключение должно содержать подтверждение достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.
2. Документы, указанные в п. 19, могут предоставляться как отдельно, так и в виде пакета электронных документов (zip-архив) совместно с файлом, содержащим усиленную квалифицированную электронную подпись Банка России, которой был подписан пакет электронных документов.
3. Документы, указанные в п. 20, могут предоставляться как отдельно, так и в виде пакета электронных документов, совместно с файлом, содержащим усиленную квалифицированную электронную подпись регистрирующего органа.

4. Документы, указанные в п. 21, 22, 23, 24, 26 могут предоставляться только с усиленной квалифицированной электронной подписью Клиента (лица, действующего от имени Клиента), как отдельными файлами, так и в виде пакета электронных документов, к которому присоединен файл, содержащий усиленную квалифицированную электронную подпись, которой подписан весь такой пакет документов.
5. Решение единственного акционера Клиента, указанное в п. 24, удостоверенное квалифицированной электронной подписью ФРК, не требует заверения квалифицированной электронной подписью Клиента.
6. Заявка на услугу выплаты дивидендов (п. 25) может быть оформлена в произвольной форме и не требует заверения квалифицированной электронной подписью Клиента.

Рекомендации по безопасному использованию Сервисов ФРК

Электронные сервисы АО «ФРК» находятся на официальном сайте компании <https://www.fcreg.ru/>. Соединение защищено сертификатом *.fcreg.ru, изданным RapidSSL RSA.

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 ФРК ответственность за такие события и их последствия, однако способствует снижению риска таких событий.

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.

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 не обновленные 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 источников. Вредоносные программы могут быть размещены даже на официальных ресурсах, поэтому перед установкой всегда читайте отзывы.

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.

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@mu.
- 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, такие как KeePath.
- 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 ФРК. 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.

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 приносят вам 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.). В случае необходимости проверяйте вложения на <https://www.virustotal.com/gui/home/upload>

Проверяйте адресата!

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