

Утвержден Приказом №20 от 19 марта 2018 г.  
Директором АО «Новый регистратор»  
Бархатовой Р.Х.

# **ПОРЯДОК ДОСТУПА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГИ – ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АКЦИОНЕРА**

**МОСКВА  
2018**

## 1. Термины и определения

- 1.1. **Авторизация** - санкционирование доступа Пользователю к функциям и данным ЛКА после успешного прохождения им аутентификации.
- 1.2. **Адрес Личного кабинета акционера** — адрес страницы в сети Интернет <https://lk.newreg.ru>, через который осуществляется использование Личного кабинета акционера.
- 1.3. **Акционер** — физическое или юридическое лицо, обратившееся к Регистратору для получения доступа в Личный кабинет акционера, которому в Реестре открыт лицевой счет владельца или доверительного управляющего ценных бумаг Эмитента (Зарегистрированное лицо), либо физическое или юридическое лицо, права которого на ценные бумаги Эмитента учитываются на счете депо в депозитарии (Депонент).
- 1.4. **Аутентификация** - проверка подлинности Пользователя путем сравнения введенной им пары Логин-Пароль с парой Логин-Пароль, сохраненной в базе данных Пользователей. Особенности Аутентификации с использованием ЕСИА указаны в отдельных разделах данного Порядка.
- 1.5. **Временный пароль** - пароль, передаваемый Регистратором Пользователю ЛКА для первого входа в ЛКА и изменения на новый пароль, отвечающий требованиям информационной безопасности (не относится к Пользователям, использующим для аутентификации ЕСИА).
- 1.6. **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» - инструмент для безопасной онлайн идентификации и аутентификации с использованием единой учетной записи и широкого спектра поддерживаемых методов аутентификации при доступе, в том числе, к Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
- 1.7. **Заявление** (Заявление о предоставлении доступа в ЛКА) - документ, подаваемый Акционером для получения доступа в ЛКА. Формы заявлений приведены в Приложениях к настоящему Порядку.
- 1.8. **Кодовое слово** - секретное слово, указанное в Заявлении, используемое для идентификации Пользователя при его обращении в службу поддержки пользователей ЛКА.
- 1.9. **Компрометация ключа электронной подписи** - факт несанкционированного доступа третьих лиц к ключу электронной подписи, а также подозрение осуществления такого доступа.
- 1.10. **Контактный Е-мэйл** - адрес электронной почты Пользователя, указанный в Заявлении о предоставлении доступа в ЛКА.
- 1.11. **Контактный номер телефона Пользователя** — номер подвижной радиотелефонной связи Пользователя (мобильный телефон), указанный в Заявлении о предоставлении доступа в ЛКА.
- 1.12. **Контрольный вопрос и ответ на него** – придуманный Пользователем вопрос и ответ на него, указанные в Заявлении, используемые для дополнительной идентификации Пользователя при его обращении в службу поддержки пользователей ЛКА.
- 1.13. **Ключ простой электронной подписи** — уникальное сочетание двух элементов — идентификатора (логина) и пароля сформированных при организации доступа Пользователя в ЛКА. Ключ электронной подписи, применяется как для доступа в Личный кабинет акционера (авторизации Пользователя), так и для формирования Электронной подписи в Электронном документе.

- 1.14. **Личный кабинет акционера (ЛКА)** — веб-приложение Регистратора (Услуга), введенное в общедоступный оборот под наименованием Личный кабинет акционера, позволяющее Акционеру осуществлять визуальный просмотр информации, доступной в Личном кабинете акционера, а также выполняющее иные функции, определенные настоящим Порядком и функционалом, реализованным в Личном кабинете акционера.
- 1.15. **Логин** - уникальный набор или сочетание букв и цифр латинского алфавита, предназначенный для входа в ЛКА, идентификации Пользователя, формирования ключа электронной подписи и проверки корректности электронной подписи.
- 1.16. **Нормативные акты** — законодательство Российской Федерации и иные распорядительные правовые акты, включая нормативные акты Банка России и Правила ведения реестра Регистратора.
- 1.17. **Отказ в регистрации** - отказ в регистрации указанного в Заявлении физического лица в качестве Пользователя ЛКА при наличии определенных настоящим Порядком оснований, и передача уведомления об отказе в регистрации путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный Пользователем в Заявлении.
- 1.18. **Пароль** - секретная последовательность символов, используемая Пользователем в паре с Логинем для аутентификации Пользователя при входе в ЛКА.
- 1.19. **Пользователь** — физическое лицо, являющееся Акционером или уполномоченным лицом Акционера, на имя которого сформирован Ключ электронной подписи.
- 1.20. **Пользователь ЕСИА** - Пользователь информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированный в ЕСИА в качестве физического лица.
- 1.21. **Порядок** — настоящий Порядок, описывающий процедуру доступа и использования Услуги— Личный кабинет акционера, включая приложения и дополнения к нему.
- 1.22. **Правила ведения реестра** – документы, регламентирующие деятельность Регистратора по ведению реестра владельцев ценных бумаг акционерных обществ, утвержденные Регистратором и опубликованные на его Сайте.
- 1.23. **Предоставление доступа в ЛКА** – доступ Пользователя к функционалу Личного кабинета акционера предоставляется одним из следующих способов: путём предоставления Регистратору и последующей обработки Заявления Пользователя о предоставлении доступа в ЛКА, присвоение Пользователю временного пароля для входа в ЛКА и его передача на Контактный номер телефона Пользователя, указанный в Заявлении; либо, путём аутентификации Пользователя в ЛКА, имеющего подтвержденные учетные данные в ЕСИА.
- 1.24. **Профиль Пользователя** – это набор данных, которые закреплены за конкретной учетной записью, содержащие информацию о личных данных Пользователя, индивидуальных параметрах входа в систему и другие дополнительные сведения.
- 1.25. **Реестр** — реестр (список) владельцев ценных бумаг (зарегистрированных лиц) акционерного общества (эмитента).
- 1.26. **Регистратор** — Акционерное общество «Новый регистратор», созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц с основным государственным регистрационным номером 1037719000384.
- 1.27. **Регистрация** - процесс регистрации Акционера, обратившегося к Регистратору с Заявлением о предоставлении доступа в ЛКА.
- 1.28. **Сайт Регистратора** — официальный сайт АО «Новый регистратор» в сети Интернет [www.newreg.ru](http://www.newreg.ru).
- 1.29. **Стороны** — Регистратор и Пользователь при совместном упоминании в настоящем Порядке, а также Акционер, от имени которого действует Пользователь.
- 1.30. **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;

- 1.31. **Электронный документ** - информация, представленная в форме набора состояний элементов электронной вычислительной техники, иных электронных средств обработки, хранения и передачи информации, которая может быть преобразованной в форму, пригодную для однозначного восприятия человеком, и имеющая атрибуты для идентификации документа.
- 1.32. Термины и понятия, не определенные Порядком, понимаются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

## 2. Общие положения

- 2.1. Настоящий Порядок доступа и использования услуги «Личный кабинет акционера» определяет процедуру предоставления Акционеру, Услуги «Личный кабинет акционера» через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет с использованием адреса <http://lk.newreg.ru>.
- 2.2. Настоящий Порядок распространяется на правоотношения АО «Новый регистратор» и Акционеров реестров акционерных обществ, которые ведет АО «Новый регистратор».
- 2.3. Текст настоящего Порядка размещается на Сайте Регистратора. Изменения в настоящий Порядок (в том числе утверждение новой редакции Порядка) Регистратор вносит в одностороннем порядке. Порядок и изменения к нему утверждаются Директором Регистратора и вступают в силу по истечении 10 (десяти) дней с момента их утверждения.
- 2.4. Информация об изменении настоящего Порядка доводится до сведения Акционеров путем размещения на Сайте Регистратора. Регистратор вправе дополнительно информировать Акционеров об изменении настоящего Порядка иными способами по своему усмотрению.
- 2.5. Ознакомление Пользователя с Порядком является обязательным условием предоставления доступа в ЛКА.
- 2.6. Пользователь осознает возможные риски, связанные с использованием им информационно-телекоммуникационной сети Интернет при работе в ЛКА.
- 2.7. Присоединяясь к Порядку, регулиющему отношения, связанные с ЛКА, в соответствии ст. 437,438 Гражданского кодекса Российской Федерации, который является договором присоединения, Пользователь соглашается с содержанием положений Порядка и достаточностью мер Регистратора по обеспечению защиты конфиденциальной информации, в том числе с тем, что ввод Логина и Пароля перед началом работы в ЛКА или вход в ЛКА с использованием ЕСИА является достаточным условием для идентификации Пользователя и подтверждает его право пользования ЛКА, а также достаточным условием подтверждения подписи электронного документа Пользователем.
- 2.8. Договор присоединения считается заключенными между Регистратором и Пользователем с момента регистрации и/или авторизации Пользователя в сети Интернет по адресу <https://lk.newreg.ru> и использования Услуги в пределах объявленных функциональных возможностей, что также является выражением согласия с положениями и требованиями Порядка.
- 2.9. Присоединяясь к настоящему Порядку, Пользователь дает свое согласие:
  - на получение от Регистратора временного пароля на Контактный номер телефона, указанный в Заявлении Пользователя (не относится к Пользователям, использующим для аутентификации ЕСИА);
  - на запись разговоров и устных распоряжений Пользователя при обращении в Службу поддержки пользователей ЛКА.
- 2.10. Приложения к настоящему Порядку являются их неотъемлемой частью.

- 2.11. Тексты Порядка, все изменения и дополнения к нему хранятся Регистратором в течение 5 лет после прекращения их действия.
- 2.12. Прекращение действия Порядка не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которые были сформированы в соответствии с требованиями и положениями Порядка до прекращения его действия.
- 2.13. Регистратор вправе в любое время прекратить действие настоящего Порядка. С момента прекращения действия настоящего Порядка прекращается доступ Пользователей в Личный кабинет акционера.
- 2.14. Сообщение о прекращении действия Порядка публикуется на Сайте Регистратора не позднее, чем за 1 (один) месяц до прекращения его действия.
- 2.15. Порядок в настоящей редакции вступает в силу с даты его утверждения Директором Регистратора.

### **3. Функциональные возможности Услуги**

- 3.1. Визуальный просмотр информации:
  - список счетов зарегистрированного лица по всем реестрам, ведение которых осуществляет регистратор.
  - анкетные данные по лицевому счету Зарегистрированного лица в Реестре;
  - о номере и типе лицевого счета Зарегистрированного лица в Реестре;
  - количество, категория (тип) ценных бумаг Эмитента, учтенных на лицевом счете Зарегистрированного лица в Реестре;
  - об обременениях/ограничениях, наложенных на ценные бумаги Зарегистрированного лица в Реестре;
  - журнал операций по лицевому счету Зарегистрированного лица;
  - иная информация, публикуемая в ЛКА Регистратором.
- 3.2. При наличии соответствующих соглашений между Регистратором и Эмитентом:
  - регистрация для участия в общем собрании акционеров Эмитента и голосование путем заполнения электронных форм бюллетеней лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров Эмитента.
- 3.3. Услуга не предоставляет возможность просмотра информации по лицевым счетам в Реестре, ведение которого прекращено Регистратором.
- 3.4. Услуга не предоставляет возможность просмотра информации о ценных бумагах Эмитента, находящихся в общей долевой собственности Зарегистрированных лиц, а также сведений, указанных в анкетах Зарегистрированных лиц участников общей долевой собственности.
- 3.5. Услуга не содержит информацию о ценных бумагах Эмитента, учитываемых на счете Депонента.
- 3.6. Информация, отображаемая в ЛКА, не является выпиской из Реестра или иным документом, выдаваемым Регистратором в соответствии с Правилами ведения реестра.
- 3.7. Системная часовая зона Услуги (часовой пояс) – Московское время (МСК), UTC+3.
- 3.8. Электронная форма бюллетеня для голосования на общем собрании акционеров Эмитента, заполненная в ЛКА, доступ к которому получен Пользователем в соответствии с настоящим Порядком, признается электронным документом и равнозначным бюллетеню, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя.
- 3.9. Регистратор вправе в одностороннем порядке изменять перечень информации, доступной Пользователю в Личном кабинете акционера.

### **4. Порядок и условия предоставления доступа в личный кабинет акционера**

- 4.1. Доступ в ЛКА может быть предоставлен при подаче Пользователем письменного заявления (Приложение № 1) в головной офис Регистратора или его филиалы. Документы,

подтверждающие право уполномоченных представителей на совершение определенных действий от имени Пользователя, должны быть переданы Регистратору в порядке, установленном Правилами ведения реестра и настоящим Порядком.

- 4.2. Регистрация физического лица в качестве Пользователя ЛКА возможна так же путем идентификации через Госуслуги (ЕСИА) и акцепта Пользовательского соглашения (Приложение № 6). Для получения возможности входа в ЛКА путем ввода Логина и Пароля рекомендуется заполнить соответствующие поля профиля Пользователя (Логин, Новый пароль, Повторить).
- 4.3. Подпись Пользователя на Заявлении должна быть проставлена в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или удостоверена нотариально.
- 4.4. Необходимым условием для оказания Услуги является предоставление Акционером сведений для идентификации его в качестве лица, зарегистрированного в реестре Эмитента, и/или указанного в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Эмитента.
- 4.5. В случае несовпадения данных Акционера (Зарегистрированного лица), указанных в Заявлении с данными, имеющимися в реестре Эмитента, Услуга не оказывается, Акционер (Зарегистрированное лицо) должен обновить данные лицевого счета путем предоставления анкеты зарегистрированного лица в порядке, определенном Правилами ведения реестра.
- 4.6. С Пользователя может взиматься плата за предоставление Услуги в соответствии с действующим Прейскурантом дополнительных услуг Регистратора за предоставление доступа к сервисам ЛКА, опубликованным на сайте Регистратора на дату обращения Пользователя (не относится к Пользователям, использующим для аутентификации ЕСИА).
- 4.7. Доступ в ЛКА предоставляется Пользователю при обращении к Регистратору с Заявлением о предоставлении доступа в ЛКА при выполнении в совокупности следующих условий:
  - Регистратор получил Заявление о предоставлении доступа в ЛКА, подписанное в соответствии с требованиями п.4.3 настоящего Порядка и оформленное в соответствии с Приложением № 1;
  - Регистратору предоставлен оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности уполномоченного лица, оформленной в соответствии с Приложением № 4. Предоставление указанной доверенности не требуется в случае, если уполномоченное лицо действует на основании закона и (или) учредительных документов Акционера - юридического лица и сведения о таком уполномоченном лице содержатся в Реестре или в представляемом комплекте документов;
  - соответствие данных Акционера, указанных в Заявлении о предоставлении доступа в ЛКА, данным учётных регистров, содержащих сведения в отношении лица, которому открыт лицевой счет зарегистрированного лица в Реестре;
  - произведена оплата услуг Регистратора в соответствии с п. 4.6 Порядка;
  - выполнение технических требований в соответствии с Приложением № 5 Порядка;
  - согласие Пользователя при первом входе в ЛКА с положениями и требованиями настоящего Порядка, размещенного в интерфейсе ЛКА.
  - предоставление следующего комплекта документов (в случае его отсутствия у Регистратора в месте подачи Заявления):

**Для юридического лица-резидента:**

- 1) копия Устава, заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная нотариально или регистрирующим органом (для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002);

- 3) копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- 4) копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписка из такого документа, заверенная нотариально или юридическим лицом;
- 5) для управляющей организации – документы, перечисленные в п.п. 1) - 4);
- 6) оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально (в случае если подпись такого лица в Заявлении не совершена в присутствии работника Регистратора).
- 7) опросник для сбора сведений в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

**Для юридического лица-нерезидента:**

- 1) копия учредительных документов юридического лица, заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (при наличии), заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- 3) копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписка из такого документа, заверенные нотариально;
- 4) оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная нотариально или регистрирующим органом. А в случае невозможности получения указанной выписки (для стран, где нет торговых реестров, реестров суда и др.) информация должна быть представлена в виде отдельных документов, выданных уполномоченными органами/лицами.
- 5) для единоличного исполнительного органа, который является юридическим лицом – документы, перечисленные в п.п.1) - 4);
- 6) оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально (в случае если подпись такого лица в заявлении не совершена в присутствии работника Регистратора).
- 7) опросник для сбора сведений в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
- 8) доверенность (в случае предоставления/подписания документов).

Документы, составленные на иностранном языке должны быть легализованы, переведены на русский язык. Верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально.

- 4.8. Формирование Ключа простой электронной подписи (Логин + Пароль) для первого запуска Личного кабинета акционера осуществляется на основании Заявления, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты предоставления Регистратору

документов, перечисленных в п.4.7 настоящего Порядка (не относится к Пользователям, использующим для аутентификации ЕСИА).

- 4.9. Выдача Пользователю Ключа электронной подписи осуществляется путем направления на Контактный номер телефона Пользователя, указанный в Заявлении, сообщения с информацией о Пароле. Составная часть Ключа электронной подписи - Логин – это входящий номер, присвоенный Регистратором при приёме Заявления, и указанный в акте приёма-передачи документов. Пользователь вводит Логин и Пароль в поле «вход для зарегистрированных пользователей» на странице в Интернете с адресом - <https://lk.newreg.ru/> и получает доступ к Услуге ЛКА (не относится к Пользователям, использующим для аутентификации ЕСИА).
- 4.10. Регистратор вправе направить Пользователю отдельные элементы Ключа электронной подписи (Логин и Пароль) разными сообщениями/способами, а также применять дополнительные меры защиты конфиденциальности Ключа электронной подписи, информация о котором содержится в сообщении, направленном Пользователю.
- 4.11. С целью защиты информации, публикуемой в ЛКА, рекомендуется произвести замену Ключа электронной подписи, выданного Регистратором для первого входа в ЛКА. Замена Ключа электронной подписи осуществляется путем изменения Пароля и/или Логина в профиле Пользователя Личного кабинета акционера.
- 4.12. Замена Ключа электронной подписи (или его отдельных элементов) осуществляется:
- самим Пользователем путем использования соответствующей функции Услуги с применением действующего Ключа – вносятся новые Логин и/или Пароль в требуемые поля Профиля Пользователя;
  - Регистратором, в соответствии с заявлением Акционера об изменении данных Пользователя (Приложения №3), в случае назначения нового Пользователя Услуги от Акционера. Процедура оформления и предоставления Заявления, создания и выдачи нового Ключа электронной подписи соответствует порядку, предусмотренному разделом 4 настоящего Порядка;
  - Регистратором, в случае обращения Пользователя в Службу поддержки пользователей ЛКА по вопросу восстановления забытого Пользователем Логина и/или Пароля. Доступ Пользователя в этом случае будет восстановлен путем направления на Контактный номер телефона Пользователя и/или Контактный Е-мэйл Пользователя, указанные в Заявлении, нового Логина и/или Пароля после получения Регистратором корректного ответа на контрольный вопрос и сведений о Кодовом слове, указанных в Заявлении.
- 4.13. Прекращения действия Ключа электронной подписи производится:
- Регистратором на основании Заявления Акционера о прекращении доступа к услуге ЛКА (Приложение №2). Порядок оформления и предоставления заявления о прекращении доступа к услуге ЛКА соответствует порядку, предусмотренному разделом 4 настоящего Порядка. Плата за отключения Услуги не взимается.
  - по инициативе Регистратора в случае наличия достаточных оснований полагать, что Пользователь использует сервис ЛКА не по назначению и/или в ущерб интересам других Пользователей, Эмитента, Регистратора и иных лиц, чьи интересы могут быть нарушены, в том числе в следующих случаях:
    - а) у Регистратора имеются достаточные основания полагать, что информация о Логине и Пароле Пользователя стала доступна третьим лицам;
    - б) если на основании данных реестра акционеров, в котором открыт лицевой счет Акционера, Регистратору стало известно, что по лицевому счету Акционера операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца ценных бумаг;
    - в) наличие задолженности у Акционера по оплате услуг Регистратора.
  - В случае прекращения действия настоящего Порядка.

- 4.14. Ключ электронной подписи необходимо вводить при каждом входе в Личный кабинет акционера. Доступ в Личный кабинет акционера предоставляется Пользователю только после правильного ввода Ключа электронной подписи и авторизации Пользователя.
- 4.15. Авторизация Пользователя при получении доступа к Личному кабинету акционера осуществляется программными средствами Регистратора на основании введенного Пользователем Ключа электронной подписи, либо, с использованием данных, полученных из профиля Пользователя ЕСИА. Правильное введение Ключа электронной подписи свидетельствует об обращении лично Пользователя для доступа в ЛКА и использовании им функций Личного кабинета акционера. Надлежащим подтверждением факта авторизации Пользователя при получении доступа в Личный кабинет акционера является информация об обращениях Пользователя и введении Ключа электронной подписи, фиксируемая программными средствами Регистратора, осуществляющими авторизацию Пользователя.

## **5. Изменение данных Пользователя**

- 5.1. Внесение изменений в адрес электронной почты и/или номер мобильного телефона, предоставленных ранее при получении доступа в ЛКА, осуществляется Пользователем самостоятельно в Личном кабинете акционера путем внесения соответствующих изменений в профиле Пользователя ЛКА.
- 5.2. Изменение идентификационных данных Пользователя осуществляется на основании Заявления об изменении данных Пользователя ЛКА (Приложение № 3). Заявление предоставляется Регистратору одновременно с документами, необходимыми для внесения изменений в Анкету зарегистрированного лица в соответствии с требованиями Правил ведения реестра Регистратора.
- 5.3. При подаче Заявления в письменной форме процесс внесения изменений в идентификационные данные Пользователя включает:
- первичную идентификацию личности обратившегося лица по предъявленному им документу, удостоверяющему личность;
  - проведение Регистратором экспертизы принятых документов от обратившегося лица в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения;
  - направление Регистратором сообщения, содержащего уведомление о внесении изменений, или уведомления (сообщения) об отказе во внесении изменений в профиль Пользователя ЛКА.
- 5.4. В случае прекращения действия доверенности Представителя Акционер обязан предоставить новую доверенность на Представителя и Заявление об изменении данных Пользователя ЛКА. Доступ в ЛКА может быть ограничен до момента предоставления необходимых документов.
- 5.5. Изменение данных Пользователя фиксируется Регистратором в журнале действий с учетными записями Пользователей.

## **6. Действия Пользователя в особых случаях**

- 6.1. Если Пользователь забыл свой Логин и/или Пароль доступа в ЛКА или желает заблокировать доступ в ЛКА, он вправе обратиться в Службу поддержки пользователей ЛКА. При обращении в Службу поддержки пользователей ЛКА Пользователю необходимо сообщить Кодовое слово, контрольный вопрос и ответ на него, указанные в Заявлении о предоставлении доступа в ЛКА.  
Доступ в ЛКА будет заблокирован и (или) восстановлен путем передачи Пользователю Логина (по контактному E-mail) и временного пароля (SMS на контактный номер телефона).
- 6.2. В случае если Пользователь забыл Кодовое слово или контрольный вопрос и ответ на него, указанные в Заявлении о предоставлении доступа в ЛКА, для восстановления Логина и/или

Пароля Пользователю необходимо лично обратиться к Регистратору и предоставить Заявление о внесении изменений в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

- 6.3. При аутентификации и входе в ЛКА через Портал Госуслуг (ЕСИА) в случае изменения идентификационных данных в профиле Пользователя ЕСИА, данные профиля Пользователя в ЛКА будут автоматически заменены на изменённые. Рекомендуем зарегистрированному лицу также внести соответствующие изменения в свои данные в Реестре.

## **7. Обязанности сторон**

### **7.1. Регистратор обязан:**

- поддерживать в работоспособном состоянии технические средства, предназначенные для доступа и использования Услуги;
- обеспечить возможность доступа и использования Услуги в рабочие дни в круглосуточном режиме, за исключением периодов технического обслуживания (регламентных работ);
- информировать Пользователей о технических работах, препятствующих или ограничивающих доступ к Услуге;
- информировать Пользователей о внесении изменений в Порядок, а также в порядок использования и функциональные возможности Услуги.

### **7.2. Пользователь обязан:**

- соблюдать требования и положения настоящего Порядка;
- использовать Услугу лично, хранить в тайне Ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения нарушения его конфиденциальности;
- принимать меры по исключению доступа к Услуге неуполномоченных лиц, в том числе после прохождения процедуры доступа (аутентификации и авторизации) к Услуге;
- своевременно сообщать Регистратору о компрометации Ключа электронной подписи. До получения Регистратором сообщения о компрометации Ключа электронной подписи Пользователя, все действия, совершенные в отношении Услуги с использованием данного Ключа электронной подписи, признаются действиями, совершенными данным Пользователем;
- использовать Услугу только в соответствии с его функциональными возможностями и назначением.

### **7.3. Акционер, от имени которого использование Услуги осуществляется представителем, обязан:**

В случае прекращения полномочий своего уполномоченного лица (Уполномоченного Представителя) незамедлительно уведомить об этом Регистратора в письменной форме. До получения указанного уведомления Регистратор принимает электронные документы, в том числе электронные формы бюллетеней, подписанные электронной подписью Пользователя - Уполномоченного Представителя. Регистратор не несет ответственность за последствия исполнения (обработки) электронного документа, подписанного электронной подписью Пользователя – Уполномоченного Представителя до получения уведомления о прекращении его полномочий.

## **8. Порядок отказа в предоставлении доступа, блокирования доступа к услуге**

- 8.1. Доступ в Личный кабинет акционера может быть заблокирован и/или возможности его использования могут быть ограничены для всех или части Пользователей на определенный период времени:
- из соображений обеспечения безопасности обработки информации;
  - по техническим причинам;

- по другим обстоятельствам, не зависящим от Регистратора.
- 8.2. Регистратор вправе отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя в Личный кабинет акционера при наличии любого из следующих обстоятельств:
- нарушение порядка получения доступа к Личному кабинету акционера, установленного Порядком;
  - отказ Пользователя предоставить документы или сведения, необходимые для получения доступа в Личный кабинет акционера;
  - наличие информации о неправомерных действиях, которые Пользователь либо иное лицо совершило или намеревается совершить с использованием Личного кабинета акционера и Ключа электронной подписи;
  - наличие сомнений относительно личности и/или дееспособности Пользователя;
  - наличие сомнений относительно действительности, полноты и (или) законности документов и сведений, предоставленных для получения доступа Пользователя в Личный кабинет акционера;
  - любое другое нарушение Порядка Пользователем или иным лицом, действующим под именем Пользователя;
  - прекращение действия Ключа электронной подписи Пользователя;
  - использование неподтвержденного профиля пользователя ЕСИА;
  - наличие у Акционера задолженности по оплате услуг Регистратора;
  - получение Регистратором из любого источника информации о компрометации Ключа электронной подписи;
  - письменное заявление Акционера о прекращении доступа к услуге Личный кабинет акционера (Приложения № 2).
- 8.3. Регистратор вправе в любое время отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя в Личный кабинет акционера в иных случаях, не перечисленных в пунктах 6.1 и 8.2 настоящего Порядка, без объяснения причин.
- 8.4. Информация о блокировании доступа к Услуге отображается Пользователю в интерфейсе при процедуре входа в Услугу (при прохождении процедуры аутентификации).
- 8.5. Для разблокирования доступа к Услуге Пользователю необходимо лично обратиться в Головной офис Регистратора или его филиал. С Пользователя не взимается оплата за разблокирование доступа к Услуге.

## **9. Ответственность Сторон**

- 9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами требований и положений Порядка Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. В случае нарушения правил эксплуатации Услуги и правил использования и хранения информации, ответственность за последствия несет Сторона, которая допустила эти нарушения.
- 9.3. Регистратор не несет ответственности за любые последствия использования Услуги третьими лицами вследствие компрометации Ключа электронной подписи Пользователя.
- 9.4. Пользователь несет ответственность за неправомерные действия, вследствие компрометации Ключа электронной подписи Пользователя, несанкционированного доступа и использования Услуги третьими лицами.
- 9.5. Сторона не несет ответственность за любые последствия, возникшие в результате сбоев в работе каналов связи и/или оборудования и/или программного обеспечения другой Стороны или ЕСИА, предназначенные для доступа и использования Услуги.

## **10. Особенности использования функционала ЛКА для реализации Пользователем возможности участия в общем собрании акционеров**

- 10.1. Доступ в ЛКА к функции электронного голосования на общих собраниях акционеров Эмитента предоставляется Пользователю при соблюдении следующих условий:
- Устав Эмитента предусматривает способ участия Акционеров в общем собрании путем заполнения электронной формы бюллетеня;
  - В договоре на оказание услуг по организации, созыву и проведению общего собрания акционеров, в том числе по выполнению функций счетной комиссии, заключенном между Эмитентом и Регистратором, предусмотрено заполнение электронной формы бюллетеня посредством использования Услуги;
  - Пользователь ЛКА включен в список лиц, осуществляющих права на ценные бумаги и идентификационные данные в профиле Пользователя ЛКА соответствуют данным, указанным в списке лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.
- 10.2. Стороны признают, что формируемые Электронные документы являются документами, подписанными простой Электронной подписью Пользователя и приравниваются к документам на бумажном носителе, подписанными собственноручно Пользователем.
- 10.3. Пользователь вправе направить через свой ЛКА заполненный Электронный документ (бюллетень) в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ и соглашением между Эмитентом и Регистратором, но не ранее даты получения Регистратором от Эмитента утвержденной формы бюллетеня.
- 10.4. Пользователь-Депонент вправе направить через свой ЛКА заполненный Электронный документ (бюллетень) в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ и соглашением между Эмитентом и Регистратором, но не ранее даты получения Регистратором сведений от номинального держателя, осуществляющего учёт ценных бумаг Пользователя-Депонента, для целей составления списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, и не ранее даты получения Регистратором от Эмитента утвержденной формы бюллетеня.
- 10.5. Электронный документ (бюллетень) принимается к обработке, если он поступил от Пользователя Регистратору в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, соглашением между Эмитентом и Регистратором, настоящим Порядком, но не позднее даты и времени начала подсчёта голосов.
- 10.6. Регистратор не несёт ответственности в случае, если Электронный документ (бюллетень) признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, из-за ошибки Пользователя или нарушения Пользователем порядка голосования.
- 10.7. Акционер вправе направить Регистратору письменный запрос для получения заверенной Регистратором копии Электронного документа (бюллетеня), сформированного Пользователем через свой ЛКА. Регистратор предоставляет Акционеру копию Электронного документа (бюллетеня) на бумажном носителе, заверенную Регистратором в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты поступления соответствующего запроса (услуга оплачивается в соответствии с Прейскурантом регистратора).
- 10.8. Регистратор вправе отказать в обработке Электронного документа (бюллетеня) в следующих случаях:
- нарушения установленных сроков предоставления Электронного документа (бюллетеня);
  - наличие сведений о компрометации Ключа электронной подписи Пользователя;
  - расторжение (прекращение действия) соглашения между Эмитентом и Регистратором;
  - отмены общего собрания акционеров Эмитента;
  - наличия обеспечительных мер в отношении права голосования ценными бумагами, принадлежащими Пользователю;

- наличия у Регистратора сведений о недееспособности или смерти Пользователя-физического лица, или ликвидации Акционера-юридического лица;
  - в иных случаях.
- 10.9. Регистратор передаёт Эмитенту копии Электронных документов (бюллетеней) на бумажном носителе, заверенных соответствующим образом, вместе с другими бюллетенями, поступившими при проведении общего собрания акционеров Эмитента, в опечатанном конверте, и/или электронный носитель с копиями соответствующих Электронных документов (бюллетеней), заверенных квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

## **11. Порядок разрешения споров**

- 11.1. Возникшие споры и разногласия в рамках настоящего Порядка, связанные с применением электронной подписи, Стороны разрешают путем переговоров.
- 11.2. Возникшие споры и разногласия в рамках настоящего Порядка, не связанные с применением электронной подписи, Стороны разрешают в претензионном порядке. Претензия и ответ на претензию направляются Сторонами в письменном виде (в бумажной форме), способами позволяющими, подтвердить получение документа адресатом. Срок рассмотрения претензии - 30 дней с даты получения.
- 11.3. При невозможности урегулирования спора в претензионном порядке спор передается на разрешение в Арбитражный суд г. Москвы.

## **12. Приложения**

- Приложение № 1 Форма Заявления о предоставлении доступа к Услуге
- Приложение № 2 Форма Заявления о прекращении доступа к Услуге
- Приложение № 3 Форма Заявления об изменении данных Пользователя
- Приложение № 4 Доверенность Акционера-юридического лица на Пользователя ЛКА (образец)
- Приложение № 4а Доверенность на предоставление документов ЛКА (образец)
- Приложение № 5 Технические требования к пользовательскому устройству
- Приложение № 6 Пользовательское соглашение

Приложение № 1

Вх.№

к «Порядку доступа и использования услуги

Дата:

Личный Кабинет Акционера»

Принял Ф.И.О., подпись

### Заявление о предоставлении доступа в «Личный кабинет акционера»

<input type="checkbox"/> физическое лицо	Фамилия Имя Отчество:		
Вид документа, удостоверяющего личность:			
Серия, номер документа:		Дата выдачи:	

<input type="checkbox"/> юридическое лицо	Полное наименование:		
ОГРН (для резидента)			
Регистрационный номер по месту учреждения и регистрации (для нерезидента)			
Дата выдачи (регистрации):		ИНН	
<input type="checkbox"/> руководитель		<input type="checkbox"/> уполномоченный представитель*	
ФИО:			
Вид документа, удостоверяющего личность:			
Серия, номер документа:		Дата выдачи:	
Доверенность №		Срок полномочий до:	

Прошу подключить меня к услуге «Личный кабинет акционера»

Контактный e-mail (используется для направления юридически значимых сообщений):	
Контактный мобильный телефон:	
Кодовое слово:	
Контрольный вопрос:	
Ответ на контрольный вопрос:	

#### Настоящим Заявлением:

1. Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Заявляю о присоединении в порядке ст. 437 и ст. 438 ГК РФ к Порядку доступа и использования услуги Регистратора «Личный кабинет акционера» и обязуюсь взаимодействовать с Регистратором в строгом соответствии с ним.
3. Подтверждаю, что мне разъяснено, что возможность зарегистрироваться через «Личный кабинет акционера» на общем собрании акционеров, заполнить электронную форму бюллетеня или инструкцию для голосования, предоставляется в случае, если это предусмотрено соответствующим соглашением между АО «Новый регистратор» и эмитентом. Обязательным условием возможности регистрации через «Личный кабинет акционера» на общем собрании акционеров и/или учета электронного бюллетеня или инструкции при подсчете голосов, является соответствие данных, указанных в Профиле Пользователя «Личного кабинета акционера» с данными, содержащимися в Списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров эмитента.
4. Подтверждаю, что мне разъяснено, что сведения о ценных бумагах предоставляются только в случае, если счет ЗП открыт непосредственно в реестре акционеров эмитента, обслуживаемого АО «Новый регистратор»
5. Прошу выдать мне Логин и Пароль для входа в «Личный кабинет акционера».
6. Обязуюсь не разглашать и не передавать третьим лицам данные для доступа в «Личный кабинет акционера».

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО, Подпись физического лица / руководителя юридического лица (уполномоченного представителя)

Заполняется сотрудником Регистратора

«Подпись совершена в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора» \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись уполномоченного сотрудника регистратора)

### Заявление о прекращении доступа к услуге «Личный кабинет акционера»

<input type="checkbox"/> физическое лицо	Фамилия Имя Отчество:		
Вид документа, удостоверяющего личность:			
Серия, номер документа:		Дата выдачи:	

<input type="checkbox"/> юридическое лицо	Полное наименование:		
ОГРН (для резидента)			
Регистрационный номер по месту учреждения и регистрации (для нерезидента)			
Дата выдачи (регистрации):		ИНН	
<input type="checkbox"/> руководитель		<input type="checkbox"/> уполномоченный представитель*	
ФИО:			
Вид документа, удостоверяющего личность:			
Серия, номер документа:		Дата выдачи:	
Доверенность №		Срок полномочий до:	
от			

Прошу прекратить доступ к услуге «Личный кабинет акционера»

Логин Пользователя для входа в Личный кабинет акционера:
--

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО, Подпись физического лица / руководителя юридического лица (уполномоченного представителя)

**Заполняется сотрудником Регистратора**

«Подпись совершена в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора» \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись уполномоченного сотрудника регистратора)

**Заявление об изменении данных Акционера / Пользователя услуги «Личный кабинет акционера»**

<input type="checkbox"/> <b>физическое лицо</b>	Фамилия Имя Отчество:		
Вид документа, удостоверяющего личность:			
Серия, номер документа:		Дата выдачи:	

<input type="checkbox"/> <b>юридическое лицо</b>	Полное наименование:												
ОГРН (для резидента)													
Регистрационный номер по месту учреждения и регистрации (для нерезидента)													
Дата выдачи (регистрации):				ИНН									
<input type="checkbox"/> <b>руководитель</b>							<input type="checkbox"/> <b>уполномоченный представитель*</b>						
ФИО:													
Вид документа, удостоверяющего личность:													
Серия, номер документа:						Дата выдачи:							
Доверенность №				от				Срок полномочий до:					

**Прошу внести изменения в учётные данные Пользователя услуги «Личный кабинет акционера» в соответствии с указанными в настоящем Заявлении сведениями.**

Логин Пользователя для входа в Личный кабинет акционера:	
Контактный e-mail Пользователя:	
Контактный мобильный телефон Пользователя:	

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО, Подпись физического лица / руководителя юридического лица (уполномоченного представителя)

**Заполняется сотрудником Регистратора**

«Подпись совершена в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора» \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись уполномоченного сотрудника регистратора)

Доверенность № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Доверитель - юридическое лицо</b>		Полное наименование:	
ОГРН (для резидента)			
Регистрационный номер по месту учреждения и регистрации (для нерезидента)			
Дата выдачи (регистрации):			
в лице      должность			
ФИО:			
Вид документа, удостоверяющего личность:			
Серия, номер документа:		Дата выдачи:	
<b>Действующего(ей) на основании</b>			

**Настоящей Доверенностью уполномочивает**

<b>Пользователя ЛКА</b>		Фамилия Имя Отчество:	
Вид документа, удостоверяющего личность:			
Серия, номер документа:		Дата выдачи:	
Кем выдан:			
Адрес регистрации:			

Быть представителем Доверителя в АО «Новый регистратор» по вопросам, связанным с получением доступа и использования услуги – «Личный кабинет акционера» (далее – Услуга) в соответствии с Порядком доступа и использования услуги Личный кабинет акционера (далее – Порядок) в отношении всех Эмитентов, в реестрах которых открыт лицевой счет (счет депо) Доверителя, в том числе:

1. Подписывать и предоставлять Регистратору в соответствии с Порядком:
  - Заявление о предоставлении доступа к Услуге,
  - Заявление о прекращении доступа к Услуге,
  - Заявление об изменении данных Пользователя Услуги,
  - иные документы необходимые для получения доступа/прекращения доступа к Услуге;
2. Получать на своё имя Ключ электронной подписи для доступа и использования Услуги;
3. Осуществлять вход и использовать Услугу в соответствии с её функциональными возможностями и назначением, в том числе:
  - осуществлять визуальный просмотр информации об анкетных данных Доверителя по лицевым счетам, открытым в реестрах акционеров, находящихся на обслуживании в АО «Новый регистратор»; сведений о ценных бумагах, учитываемых в реестрах акционеров на лицевых счетах Доверителя – об их количестве, государственном регистрационном номере и номинальной стоимости, сведений об обременениях ценных бумаг Доверителя; сведений об операциях по лицевым счетам Доверителя за установленный период;
  - регистрироваться для участия в общем собрании акционеров Эмитента и голосовать по всем вопросам повестки дня всеми принадлежащими Доверителю голосующими акциями;
4. Формировать, подписывать электронной подписью и передавать Регистратору с использованием Услуги электронные документы, в том числе электронные формы бюллетеней Доверителя;
5. Осуществлять все иные действия в качестве Пользователя в соответствии с Порядком.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия содержащихся в ней полномочий и действительна до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно.

Образец подписи Пользователя \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
 (Фамилия Имя Отчество) (Подпись)

\_\_\_\_\_  
 ФИО, Подпись руководителя юридического лица

М.П.

Доверенность № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<input type="checkbox"/> <b>Доверитель - физическое лицо</b>		Фамилия Имя Отчество: _____	
Вид документа, удостоверяющего личность: _____			
Серия, номер документа: _____	Дата выдачи: _____		_____

<input type="checkbox"/> <b>Доверитель - юридическое лицо</b>		Полное наименование: _____	
ОГРН (для резидента) _____			
Регистрационный номер по месту учреждения и регистрации (для нерезидента) _____			
Дата выдачи (регистрации): _____			
<b>в лице</b> _____ должность _____			
ФИО: _____			
Вид документа, удостоверяющего личность: _____			
Серия, номер документа: _____	Дата выдачи: _____		_____
<b>действующего на основании</b> _____			

**Настоящей Доверенностью уполномочивает**

Фамилия Имя Отчество: _____	
Вид документа, удостоверяющего личность: _____	
Серия, номер документа: _____	Дата выдачи: _____
Кем выдан: _____	
Адрес регистрации: _____	

Быть представителем Доверителя в АО «Новый регистратор» по вопросам предоставления необходимых документов, связанных с получением доступа и использования услуги – «Личный кабинет акционера» (далее – Услуга) в соответствии с Порядком доступа и использования услуги Личный кабинет акционера (далее – Порядок) в отношении всех Эмитентов, в реестрах которых открыт лицевой счет (счет депо) Доверителя, в том числе:

6. Предоставлять Регистратору в соответствии с Порядком:
  - Заявление о предоставлении доступа к Услуге,
  - Заявление о прекращении доступа к Услуге,
  - Заявление об изменении данных Пользователя Услуги,
  - иные документы необходимые для получения доступа/прекращения доступа к Услуге;
7. Получать логин, сформированный АО «Новый регистратор» на имя Пользователя Услуги;
8. Осуществлять оплату услуг АО «Новый регистратор»;
9. Осуществлять все иные действия, связанные с реализацией указанных выше полномочий.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия содержащихся в ней полномочий и действительна до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно.

Образец подписи Пользователя \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
 (Фамилия Имя Отчество) (Подпись)

\_\_\_\_\_  
 ФИО, Подпись физического лица / руководителя юридического лица

М.П.

**Приложение № 5**

к «Порядку доступа и использования услуги  
Личный Кабинет Акционера»

**Технические требования к пользовательскому устройству**

1. Устройство Пользователя (персональный компьютер, планшетный компьютер, ноутбук, смартфон) для доступа и использования Услуги ЛКА должны соответствовать следующим техническим требованиям:

**Поддерживаемые интернет браузеры:**

Google Chrome (рекомендуемый браузер);  
Яндекс Браузер;  
Mozilla Firefox;  
Opera;  
Apple Safari;  
MS Internet Explorer (версия не ниже 11);  
MS Edge.

2. **Доступ к сети Интернет :**

Целевые ресурсы:  
Сайт Услуги <https://lk.newreg.ru/>–  
Сайт Регистратора [www.newreg.ru](http://www.newreg.ru)–

3. **Настройки времени:**

Установлено точное местное время (рекомендуется синхронизация с точным источником времени)

4. Для доступа и использования Услуги ЛКА у Пользователя должен быть действующий адрес электронной почты и номер мобильного телефона с функцией приема SMS сообщений

**Приложение № 6**

к «Порядку доступа и использования услуги  
Личный Кабинет Акционера»

## **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее соглашение адресовано физическому и юридическому лицу, которому в реестрах владельцев ценных бумаг, ведение которых осуществляет АО «Новый регистратор» (далее - **«Регистратор» или НР**), открыт лицевой счет владельца или доверительного управляющего ценных бумаг, либо физическому или юридическому лицу, права которого на ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, являющемуся зарегистрированным лицом в реестрах владельцев ценных бумаг (далее – **«Пользователь»**), и устанавливает правила и условия использования услуги «Личный кабинет акционера» (далее – **«Услуга»**), предоставляемой Регистратором в сети Интернет по адресу <https://lk.newreg.ru>.

1.2. Настоящее соглашение о правилах и условиях использования Услуги согласно пункту 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), является Офертой. Настоящая Оферта регламентируется нормами гражданского законодательства о договоре присоединения (ст.428 ГК РФ). Оферта вступает в силу с момента её размещения в сети Интернет по адресу <https://lk.newreg.ru> и действует до момента отзыва Оферты Регистратором.

1.3. В случае изменения Регистратором условий Оферты изменения вступают в силу с момента опубликования их на сайте Регистратора по адресу <https://lk.newreg.ru>.

1.4. Настоящее соглашение считается заключенным и приобретает силу с момента акцепта Оферты. Акцептом Оферты является регистрация и/или авторизация Пользователя в сети Интернет по адресу <https://lk.newreg.ru> и использование Услуги в пределах его объявленных функциональных возможностей.

1.5. Принимая условия настоящего Соглашения Пользователь:

- подтверждает, что ознакомился с условиями настоящего Соглашения в полном объеме до начала использования Услуги и целиком присоединяется к Порядку предоставления доступа и использования услуги «Личный кабинет акционера», размещенному на сайте НР по адресу <https://lk.newreg.ru>, (далее – **«Порядок»**), и безоговорочно принимает все условия и требования Порядка без каких-либо изъятий или ограничений, на условиях присоединения, на основании ст. 437, 438 ГК РФ. Если Пользователь по каким-либо причинам не согласен с условиями настоящего Соглашения и/или Порядка или не имеет права на заключение договора на их основе, ему следует незамедлительно прекратить любое использование Услуги;
- дает согласие на обработку и передачу своих персональных данных (персональных данных уполномоченного лица Пользователя);
- соглашается с достаточностью мер, предпринимаемых Регистратором, по обеспечению защиты конфиденциальных данных и выражает свое согласие на авторизацию Пользователя в Личном кабинете акционера с использованием сочетания двух элементов – логина и пароля, сформированных в порядке, установленном Порядком, или с использованием учётной записи в ЕСИА;
- подтверждает, что имеет намерение использовать данную Услугу в своих личных интересах как физического лица либо как уполномоченного представителя юридического лица.
- обязуется не передавать или разглашать иным способом третьим лицам Логин и Пароль для доступа к Услуге или ЕСИА, а также принимает все риски, связанные с разглашением этих данных. Регистратор не

несёт ответственности за любые последствия, возникшие в результате разглашения Пользователем Логина и Пароля для доступа к Услуге или ЕСИА.

## **2. Термины и определения**

Все термины и определения, используемые в настоящем Соглашении, содержатся в Порядке предоставления доступа и использования услуги «Личный кабинет акционера» и в Правилах ведения реестра Регистратора.

## **3. Общие условия пользования Услуги**

3.1. Использование функциональных возможностей Услуги допускается только после прохождения Пользователем регистрации и авторизации в сети Интернет по адресу <https://lk.newreg.ru> в соответствии с установленной Регистратором процедурой.

3.2. Технические и организационные условия использования Услуги, в том числе его функциональных возможностей доводятся до сведения Пользователей путем отдельного размещения Порядка предоставления доступа и использования услуги «Личный кабинет акционера» на сайте Регистратора.

3.3. Доступ к функционалу Услуги обеспечивается Регистратором под исключительным условием, что Пользователь, безусловно, выполняет все положения настоящего Пользовательского соглашения и Порядка. В случае нарушения Пользователем положений настоящего Соглашения и Порядка, Регистратор вправе немедленно в одностороннем порядке прекратить или ограничить доступ данного Пользователя к Услуге.

3.4. Начиная пользоваться Услугой, Пользователь дает согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку своих персональных данных Регистратору для совершения Регистратором следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие дается Пользователем Регистратору на срок 10 лет. Персональные данные, которые Пользователь предоставляет Регистратору, включают в себя: Фамилия, Имя, Отчество; данные документа, удостоверяющего личность; номер мобильного телефона; адрес электронной почты.

3.5. Регистратор должен прилагать все усилия для того, чтобы предоставить в рамках функционала данной Услуги достоверную и актуальную информацию. Однако Регистратор не несёт никакой ответственности за полноту и точность такой информации. Информация, получаемая Пользователем с использованием данной Услуги, ни при каких обстоятельствах не может иметь статус официальной. Для получения официальной информации из реестра владельцев ценных бумаг Пользователь должен осуществить действия, предусмотренные Правилами ведения реестра.

3.6. Услуга предоставляется на условиях «как есть», в связи с чем, Пользователю не представляются какие-либо гарантии, что Услуга будет соответствовать его требованиям; услуги будут предоставляться непрерывно, быстро, надежно и без ошибок; результаты, которые могут быть получены с использованием Услуги, будут точными и надежными; качество какого-либо продукта, услуги, информации и пользовательских материалов, полученных с использованием Услуги, будет соответствовать ожиданиям Пользователя; все ошибки в программном обеспечении Услуги будут исправлены.

## **4. Права и обязанности Регистратора**

4.1. Регистратор обязан обеспечить непрерывный круглосуточный доступ Пользователя к функциональным возможностям Услуги, за исключением времени, необходимого для проведения технических, профилактических и/или иных работ, связанных с использованием Услуги.

4.2. Регистратор вправе в одностороннем порядке изменять условия настоящего Соглашения и Порядка без какого-либо специального уведомления Пользователя. Изменения вступают в силу с момента публикации новой редакции Соглашения и Порядка на сайте Регистратора.

4.3. Регистратор вправе в одностороннем порядке изменять содержание, оформление и функциональные возможности Услуги.

4.4. Регистратор вправе устанавливать оплату за использование Пользователем некоторых функциональных возможностей Услуги. Размер оплаты устанавливается в Прейскуранте.

4.5. Регистратор вправе ограничить или прекратить доступ к Услуге в случае нарушения Пользователем условий настоящего Соглашения и Порядка.

4.6. Регистратор вправе в любое время прекратить действие настоящего Соглашения и Порядка. С момента прекращения действия Соглашения и Порядка прекращается доступ Пользователей к Услуге. Информация о прекращении действия Соглашения и Порядка и/или возобновления их действия размещается на официальном сайте Регистратора.

4.7. Регистратор вправе, используя персональные данные Пользователя, полученные при регистрации пользователя для получения доступа к Услуге, рассылать сообщения, проводить опросы и осуществлять иные действия связанные, в том числе, с улучшением работы Услуги.

## **5. Права и обязанности Пользователя**

5.1. Пользователь обязуется соблюдать законодательство Российской Федерации и гарантирует, что будет использовать данную Услугу только правомерным способом и в соответствии с настоящим пользовательским соглашением и Порядком.

5.2. Пользователь обязуется не допускать использование третьими лицами своего логина и пароля, не использовать данные чужого профиля Пользователя ЕСИА для доступа к Услуге.

5.3. В случае необходимости, незамедлительно сообщить Регистратору о компрометации учетных данных, обеспечивающих доступ к Услуге;

5.4. В случае изменения персональных данных Пользователя обязуются незамедлительно обновлять свои данные путем предоставления Регистратору документов, в порядке, установленном Правилами ведения реестра.

5.5. Пользователь имеет право направлять Регистратору предложения о развитии Услуги.

## **6. Гарантии Регистратора**

6.1. Регистратор гарантирует Пользователю, что будет использовать его персональные данные, предоставленные для использования Услуги исключительно в целях, необходимых для обеспечения возможности пользования Услугой и других связанных услуг Регистратора.

6.2. Регистратор гарантирует Пользователю, что не будет осуществлять действий, нарушающих конфиденциальность информации о самом Пользователе и о совершаемых им действиях в Услуге, кроме как для обеспечения возможности пользования Услугой и исполнения Регистратором указаний Пользователя, осуществленных с использованием Услуги.

6.3. Регистратор в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ и Правилами ведения реестра Регистратора, осуществит все необходимые действия по обработке и/или передаче Эмитенту информации и документов, которые могут быть подготовлены Пользователем с помощью Услуги.

6.4. Регистратор гарантирует Пользователю, что вся информация, представленная в Услуге, соответствует информации имеющейся у Регистратора в системе ведения реестра, информации полученной от депозитария, информации полученной от Эмитента;

6.5. Регистратор гарантирует Пользователю, что приложит максимум усилий для обеспечения бесперебойной работы Услуги, а в случаях, когда такая бесперебойность находится в сфере влияния Регистратора, то предпримет все возможные меры для оперативного устранения возникших проблем.

## **7. Гарантии Пользователя**

7.1. Принимая условия настоящего Соглашения, Пользователь подтверждает и гарантирует, что:

- он обладает всеми необходимыми правами и полномочиями для заключения настоящего Соглашения на использование Услуги и его исполнения;
- использование Услуги будет осуществляться Пользователем исключительно для целей, разрешенных настоящим Соглашением и Порядком с соблюдением их положений, а равно требований применимого права и общепринятой практики;
- Пользователь не будет совершать каких-либо действий, которые вступают в противоречие или препятствуют предоставлению Услуги или работе соответствующего оборудования, сетей, или программного обеспечения, с помощью которых предоставляется Услуга;
- использование Пользователем Услуги для конкретных целей не нарушает имущественных и/или личных неимущественных прав третьих лиц, а равно запретов и ограничений, установленных применимым правом.

## **8. Ответственность сторон**

8.1. Регистратор не несет ответственность за получение регистрационных данных Пользователя третьими лицами, если такое получение данных произошло по неосмотрительности Пользователя, вследствие нарушения Пользователем настоящего Соглашения, мошеннических действий со стороны третьих лиц или других нарушений законодательства Российской Федерации третьими лицами, а также за ущерб любого рода, понесенный Пользователем в связи с утратой регистрационных данных.

8.2. Регистратор не несет ответственность за любые расходы Пользователя, прямой либо косвенный ущерб, который может быть нанесен Пользователю вследствие использования им Услуги.

8.3. Регистратор не несет ответственность за любые действия Пользователя, а также за ущерб любого рода, нанесенный Пользователем третьим лицам при использовании Услуги.

8.4. Регистратор не несет ответственность перед Пользователем за задержки и перебои в работе, происходящие прямо или косвенно по причине, которая находится вне сферы контроля со стороны Регистратора.

8.5. Регистратор не несет ответственность за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если такое неисполнение является следствием действия непреодолимой силы («форс-мажор»), в том числе чрезвычайных и непредотвратимых Регистратором и Пользователем при данных условиях обстоятельств, в том числе массовых беспорядков, запретительных действий властей, стихийных бедствий, пожаров, катастроф.

8.6. Пользователь несет ответственность за все обращения к Услуге и действия, предпринятые им с использованием предоставленных Услугой технических и информационных возможностей, и вследствие этого принимает на себя полную ответственность и возможные риски, связанные с использованием Услуги.

## **9. Разрешение споров**

9.1. В случае возникновения любых разногласий или споров между Сторонами настоящего Соглашения обязательным условием до обращения в суд является предъявление претензии (письменного предложения о добровольном урегулировании спора).

9.2. Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня ее получения, письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

9.3. При невозможности разрешить спор в добровольном порядке любая из Сторон вправе обратиться в суд за защитой своих прав, которые предоставлены им действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Все споры по настоящему Соглашению или в связи с ним подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Регистратора в соответствии с действующим процессуальным правом Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Соглашение регулируется законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные Соглашением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Если одна или несколько норм Соглашения не имеют юридической силы, Соглашение применяется в той части, в которой оно не противоречит законодательству Российской Федерации.

10.3. Адрес электронной почты Регистратора для рассмотрения обращений Пользователей и иных лиц: [online@newreg.ru](mailto:online@newreg.ru).