



Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Московский Фондовый Центр»

А.А. Шевченко

31 марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления доступа к личному кабинету
зарегистрированного лица

г. Москва

2023 г.

1. Оглавление

1. Оглавление.....	2
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3. ФУНКЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА.....	5
3.1 Визуальный просмотр информации:.....	5
3.2. Участие в корпоративных мероприятиях Эмитента:.....	6
4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ДОСТУПА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ.....	6
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	8
5.1. Пользователь обязан:.....	8
5.2. Пользователь имеет право:.....	8
5.3. Прочие условия.....	8
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА.....	9
6.1. Регистратор обязан:.....	9
6.2. Регистратор имеет право:.....	9
7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, имеющее лицевой счет в реестрах владельцев ценных бумаг (далее – Реестр), ведение которых осуществляет Регистратор, и подавшее Заявление Регистратору о предоставлении доступа в личный кабинет зарегистрированного лица.

Личный кабинет (далее ЛК) – сервис для дистанционного обслуживания Зарегистрированных лиц, позволяющее Зарегистрированным лицам осуществлять визуальный просмотр информации, доступной с использованием электронного сервиса ЛК, а также выполняющее иные функции, определенные настоящим Положением и функционалом, реализованным в электронном сервисе ЛК.

Пользователь ЛК – Зарегистрированное лицо прошедшее процедуру авторизации и пользующееся функциями ЛК в соответствии с Положением в объеме доступа, предусмотренном для данного вида услуг (далее – Пользователь).

Авторизация – санкционирование доступа Пользователя ЛК к его функциям и данным в объеме имеющихся у Пользователя прав и полномочий после успешного прохождения Аутентификации.

Аутентификация – проверка, осуществляемая при входе Пользователя в ЛК.

Заявление – волеизъявление Зарегистрированного лица или его Представителя о подключении к электронному сервису ЛК.

Контактный телефон – номер мобильного телефона Пользователя, указанный в Заявлении о подключении к электронному сервису ЛК.

Контактный e-mail – адрес электронной почты Пользователя, указанный в Заявлении о подключении к электронному сервису ЛК.

Логин – часть регистрационных данных, предоставляющих доступ в ЛК; уникальная последовательность символов, позволяющая однозначно идентифицировать Пользователя ЛК.

Пароль – часть регистрационных данных, предоставляющих доступ в ЛК, известная только Пользователю ЛК последовательность символов, связанная с Логин, используемая для аутентификации и авторизации Пользователя ЛК.

Обработка информации – создание, хранение, передача, прием, преобразование и отображение информации.

Положение – Положение о порядке предоставления доступа Зарегистрированных лиц к сервису ЛК, определяющее порядок и условия электронного взаимодействия Зарегистрированного лица с Регистратором.

Представитель – физическое или юридическое лицо, наделенное полномочиями в силу закона или письменного уполномочия (доверенности оформленной в соответствии с ст.185.1.ГК РФ) на предоставление интересов доверителя перед Регистратором (в случае, когда Зарегистрированным лицом является юридическое лицо).

Регистратор – ООО «Московский Фондовый Центр», профессиональный участник рынка ценных бумаг (лицензия № 10-000-1-00251 от 16 августа 2002 года на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, выданная ФКЦБ России).

Регистрация пользователя – процедура создания в ЛК учетной записи Пользователя и определения объемов доступа к функциям ЛК.

Стороны электронного обмена информацией – Регистратор и Пользователь ЛК.

Трансфер-агент – иные регистраторы, действующие от имени и за счет Регистратора на основании договора с Регистратором, а также выданной им доверенности и выполняющие часть функций Регистратора.

Электронное голосование – это голосование без использования бюллетеней, изготовленных на бумажном носителе, путем заполнения электронной формы бюллетеня при наличии доступа Пользователя ЛК к заполнению электронной формы бюллетеней при заочном голосовании, а также регистрации для участия в Общем собрании акционеров (далее ОСА), проводимом в очной форме (совместное присутствие для принятия решений), и к заполнению электронной формы бюллетеня голосования в ходе собрания в соответствии с его Положением.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и подписанный ЭП.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Термины и определения, используемые в настоящем Положении и не перечисленные в настоящем разделе, понимаются в значении, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг и/или владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (далее – Правила ведения реестра Регистратора).

С Правилами ведения реестра Регистратора можно ознакомиться на сайте www.srmfc.ru

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления доступа зарегистрированных лиц к ЛК.

Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления информации и документов в электронном виде и условия обмена ими в соответствии с Правилами ведения реестра Регистратора.

Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»), Положением Банка России от 29.06.2022 N 799-П "Об открытии и ведении держателем реестра владельцев ценных бумаг лицевых счетов и счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги", Положением Банка России от 27.12.2016 № 572-П «О требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг», Положением об общих собраниях акционеров, утвержденным Банком России 16.11.2018 № 660–П, Федеральным законом «об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011, Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006., Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» № 115-ФЗ от 07.08.2001, нормативными актами Банка России, Правилами ведения реестра Регистратора.

Присоединяясь к настоящему Положению в порядке, установленном ст. 435, 437 и ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации, Пользователи ЛК соглашаются, что условия взаимодействия настоящего Положения являются для них обязательными.

Положение определяет порядок и условия взаимодействия Регистратора с Зарегистрированными лицами, а также их Представителями для получения и поддержания доступа к ЛК.

В настоящем Положении применяется терминология, определенная в Правилах ведения реестра Регистратора.

Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Регистратора. В настоящее Положение Регистратором могут быть внесены изменения и/или дополнения в одностороннем порядке. Уведомление Пользователя о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение Регистратор осуществляет не позднее 3 рабочих дней до даты вступления их в силу, путем размещения соответствующего сообщения на сайте Регистратора.

3. ФУНКЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

3.1 Визуальный просмотр информации:

- список счетов зарегистрированного лица по всем реестрам, ведение которых осуществляет Регистратор;
- количество, категория (тип) ценных бумаг Эмитента, учтенных на лицевом счете Зарегистрированного лица в Реестре;
- информация о наличии обременений, наложенных на ценные бумаги

- Зарегистрированного лица в Реестре;
- активные корпоративные действия, проводимые в реестрах Эмитентов, в которых Зарегистрированное лицо имеет лицевой счет.

3.2. Участие в корпоративных мероприятиях Эмитента:

- 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.

ЛК не предоставляет возможность просмотра информации по лицевым счетам в Реестре, ведение которого прекращено Регистратором.

ЛК не предоставляет возможность просмотра информации по лицевым счетам в Реестре, на которых отсутствуют ценные бумаги.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ДОСТУПА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Доступ в ЛК предоставляется на основании Заявления, оформленного в соответствии с настоящим Положением (Приложения № 1, № 2).

Заявление должно быть предоставлено Регистратору или лицу, частично исполняющему функции Регистратора (трансфер-агенту, эмитенту) лично Зарегистрированным лицом или его Представителем:

- в случае предоставления Заявления лично, подпись на Заявлении совершается в присутствии сотрудника Регистратора или лица, частично исполняющего функции Регистратора;
- в случае предоставления Заявления Представителем, Регистратору или лицу, частично исполняющему функции Регистратора, передается оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, оформленная в соответствии с ГК РФ. Подпись на Заявлении совершается Представителем в присутствии сотрудника Регистратора или лица, частично исполняющего функции Регистратора.

Доступ к ЛК Представителю юридического лица, имеющему право действовать от его имени без доверенности, предоставляется при наличии у Регистратора всех необходимых документов, подтверждающих права Представителя, установленных Правилами ведения реестра Регистратора.

Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги Зарегистрированному лицу, включая процедуру установления личности заявителя на основании документа, удостоверяющего личность заявителя, осуществляется Регистратором или лицом, частично исполняющему функции Регистратора. Осуществление процедуры подключения заявителя к ЛК, в том числе создание учетной записи Пользователя и внесение сведений о заявителе, осуществляется Регистратором.

Порядок доступа и использования ЛК регламентирован документацией разработчика ЛК – Руководством пользователя, с которым можно ознакомиться на сайте Регистратора www.srmfc.ru.

Ввод Логина и Пароля перед началом работы в ЛК, а также наличие у Пользователя действующего номера мобильного телефона и действующей электронной почты, указанных в Заявлении, являются достаточными условиями для

идентификации и аутентификации Пользователя, и подтверждают его право пользоваться ЛК в соответствии с условиями, закрепленным настоящим Положением.

Рекомендации к Паролю с учетом установленных требований Регистратора:

- ✓ длина пароля должна составлять не менее 8 символов;
- ✓ пароль должен содержать символы, относящиеся к 3 (трем) из перечисленных категорий: латинские заглавные буквы (A–Z), латинские строчные буквы (a–z), цифры (0–9), отличные от букв и цифр символы (например, !, \$, #);
- ✓ пароль не должен содержать логин пользователя или фрагменты имени пользователя длиной больше 2 (двух) символов;
- ✓ пароль не должен являться словом, присутствующим в словарях, или профессиональным термином, в т. ч. набранным в другой раскладке клавиатуры;
- ✓ пароль не должен основываться на персональных данных и другой легкодоступной информации (фамилии, имени, даты рождения, телефонные номера, названия организаций, адреса сайтов и т. п.);
- ✓ пароль не должен содержать легко угадываемые последовательности символов (123456, aaabbb, qwerty, q1w2e3 и т.п.).

При создании учетной записи в ЛК Регистратор формирует Логин с учетом данных электронной почты (e-mail) указанных в Заявлении.

При создании учетной записи для Пользователя ЛК – зарегистрированного лица, в случае наличия двух и более счетов, формируется один Логин.

Прекращение доступа в ЛК осуществляется на основании Заявления, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения (Приложения № 3, № 4).

В случае компрометации учетных данных ЛК (Логина или/и Пароля) Пользователь информирует Регистратора путем подачи Заявления о компрометации (Приложение № 5, 6) оформленного в соответствии с настоящим Положением.

Ограничение доступа в ЛК осуществляется Регистратором при личном обращении Пользователя ЛК.

Действия, осуществляемые в ЛК, дата и время поступления сообщений в ЛК определяются по московскому времени (системное время) и фиксируются автоматически.

Техническая поддержка Пользователей по работе с ЛК осуществляется по электронной почте 5@srmfc.ru. Руководство пользователя по работе с ЛК доступно на сайте регистратора www.srmfc.ru.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

5.1. Пользователь обязан:

- Соблюдать требования настоящего Положения.
- Обеспечить сохранность и конфиденциальность информации, обеспечивающей доступ в ЛК.
- Использовать ЛК только по целевому назначению.
- Не разглашать третьим лицам Логин и Пароль, предоставленные для доступа в ЛК или подтверждения действий в ЛК, и в связи с этим принимать на себя все риски, связанные с их разглашением или утратой.
- Обновлять информацию о себе в соответствии и в сроки, предусмотренные действующим законодательством и правилами ведения реестра Регистратора.
- В случае компрометации учетных данных ЛК (Логина или/и Пароля) в течение 3 рабочих дней предоставить Регистратору Заявление о компрометации данных, оформленное в соответствии с настоящим Положением (Приложение № 5).

5.2. Пользователь имеет право:

- Обращаться для получения доступа в ЛК в офис Регистратора, или к лицу, частично исполняющему функции Регистратора.
- Получить доступ к информации обо всех ценных бумагах, учитываемых на лицевых счетах Зарегистрированного лица в реестрах, ведение которых осуществляет Регистратор.
- Получить доступ к информации о наличии обременений в отношении ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах Зарегистрированного лица.
- Получить доступ к информации о собраниях, проводимых Эмитентами, ведение которых осуществляет Регистратор, в реестре которых зарегистрированному лицу открыт лицевой счет на котором учитываются ценные бумаги.
- Регистрироваться и голосовать на общих собраниях акционеров (при наличии соответствующих прав).
- Прекратить пользование ЛК на основании Заявления, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения (Приложения № 3, № 4).

5.3. Прочие условия

Заявление для предоставления права доступа в ЛК, поданное Регистратору, подтверждает согласие Зарегистрированного лица на обработку персональных данных.

При подаче Заявления для предоставления права доступа в ЛК юридическому лицу Регистратору или лицу, частично исполняющему функции регистратора, предоставляются все необходимые документы, установленные Правилами ведения реестра Регистратора, а также, в случае подачи документов Представителем по доверенности, доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

При подаче Заявления Представитель Пользователя ЛК – предъявляет Регистратору или лицу, частично исполняющему функции Регистратора, документ, удостоверяющий личность Представителя. Кроме того, Представитель Пользователя ЛК – юридического лица, действующий на основании доверенности, предоставляет Регистратору или лицу, частично исполняющему функции Регистратора оригинал либо

нотариально удостоверенную копию доверенности.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

6.1. Регистратор обязан:

- В течении трех дней после получения всех необходимых данных для создания учетной записи в ЛК направить Пользователю на адрес электронной почты, указанной в Заявлении, результат рассмотрения Заявления. В случае положительного рассмотрения Заявления на адрес электронной почты, указанной в Заявлении, будет направлена ссылка для установки Пароля.
- обеспечить доступ Пользователю к ЛК, а также возможность просмотра информации.
- предоставить Пользователю исчерпывающую информацию по вопросам практического использования ЛК.
- сохранять конфиденциальность информации (в том числе персональных данных), содержащейся в базах данных Регистратора.
- обрабатывать персональные данные Пользователя в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- заблокировать доступ Пользователю в ЛК после уведомления о компрометации.

6.2. Регистратор имеет право:

- в одностороннем порядке вносить изменения в программное обеспечение и технические средства, обеспечивающие функционирование ЛК.
- при необходимости приостанавливать предоставление Пользователю услуг в рамках ЛК для проведения технологических работ с обязательным оповещением Пользователя.
- в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в перечень документов и информации, установленных настоящими Положением, предоставляемых Пользователю в рамках ЛК.
- ограничить доступ Пользователя к отдельным функциям ЛК или отказать в доступе к ЛК, в следующих случаях:
 - ✓ Пользователь не является лицом, зарегистрированным в реестрах владельцев ценных бумаг, ведение которых осуществляет Регистратор;
 - ✓ Пользователь включен в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - ✓ если Регистратором проведено блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету на основании следующих документов:
 - а) запроса нотариуса об истребовании сведений и документов по счету зарегистрированного лица для оформления наследства;
 - б) запроса суда о предоставлении информации по счету зарегистрированного лица для рассмотрения дела, связанного с наследством.

Доступ в ЛК предоставляется Пользователям ЛК круглосуточно. Ограничение доступа Пользователям ЛК к указанным сервисам может осуществляться Регистратором в одностороннем порядке для проведения технических работ, а также в случае действия форс-мажорных обстоятельств, которые Регистратор не мог предусмотреть или предотвратить разумными средствами.

7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Все взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации.
- В случае изменения требований законодательства, в том числе нормативных актов Банка России, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.
- Заявление о предоставлении доступа в ЛК является акцептом с момента его подписания и действует до закрытия ЛК по Распоряжению Пользователя, либо блокирования ЛК в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- Все изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются в письменной форме, являются неотъемлемой частью Положения и доводятся до Пользователя ЛК в порядке, установленном в Разделе 2. настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Заявление о предоставлении доступа в ЛК для Пользователя ЛК – ЗЛ ФЛ (Приложение № 1);
2. Заявление о предоставлении доступа в ЛК для Пользователя ЛК – ЗЛ ЮЛ (Приложение № 2);
3. Заявление о прекращении доступа в ЛК для Пользователя ЛК – ЗЛ ФЛ (Приложение № 3);
4. Заявление о прекращении доступа в ЛК для Пользователя ЛК – ЗЛ ЮЛ (Приложение № 4);
5. Заявление о компрометации ФЛ (Приложение № 5);
6. Заявление о компрометации ЮЛ (Приложение № 6);