УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Генерального директора ООО «ЦУР»
№ 035 от 19 июня 2023 г.

Правила предоставления доступа и использования информационного сервиса «Личный кабинет инвестора» Общества с ограниченной ответственностью «Центр учета и регистрации»

Редакция № 2, вступает в силу с 01 июля 2023 г.

Санкт-Петербург
2023 г.

1. Используемые термины и определения

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

Аутентификация – проверка, осуществляемая при входе Пользователя ЛКИ в ЛКИ.

Акционер – физическое или юридическое лицо, которому в реестре владельцев ценных бумаг, находящемся на обслуживании в Регистраторе, открыт лицевой счет (зарегистрированное лицо), или физическое или юридическое лицо – владелец ценных бумаг, права которого учитываются на счете депо по договору с Номинальным держателем (Депонент номинального держателя).

Регистратор – Общество с ограниченной ответственностью «Центр учета и регистрации», профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра № 10-000-1-00351 от 14.10.2014, выданную Центральным банком Российской Федерации.

Зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, которому открыт лицевой счет в реестре (акционер).

Пользователь ЛКИ – ЗЛ (зарегистрированное лицо) – акционер (юридическое или физическое лицо), являющийся зарегистрированным лицом в реестре акционеров, обслуживаемом Регистратором, который использует ЛКИ и прошел процедуру авторизации в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ в объеме:

- доступа к информации Эмитента, к информации о ценных бумагах и иных данных своего лицевого счета в реестре акционеров, к передаче распоряжений Регистратору на получение информации из реестра в виде электронных документов, оформленных и подаваемых в порядке и в соответствии с Правилами ведения реестра и Правилами Регистратора по использованию и предоставлению доступа к Личному кабинету инвестора, а также получению информации из реестра в виде электронных документов Регистратора, к электронному голосованию на Общих собраниях акционеров.

Заявление на предоставление доступа к ЛКИ – документ, подаваемый физическим или юридическим лицом для предоставления доступа к ЛКИ.

Контактный телефон – номер мобильного телефона Пользователя ЛКИ, указанный в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ.

Правила предоставления доступа и использования информационного сервиса «Личный кабинет инвестора» Общества с ограниченной ответственностью «Центр учета и регистрации» (далее – Правила ЛКИ) – настоящие Правила, которые определяют порядок предоставления доступа и использования информационного ресурса Общества с ограниченной ответственностью «Центр учета и регистрации» «Личный кабинет инвестора».

Правила ведения реестра – Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг Регистратора, регламентирующие деятельность Регистратора по ведению реестра, утвержденные Регистратором и опубликованные на Сайте Регистратора.

Личный кабинет инвестора (далее – ЛКИ) – информационный сервис для дистанционного обслуживания акционеров – Пользователей ЛКИ, представленный в виде web-приложения и доступный на официальном сайте Регистратора в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), функции которого определены в разделе 3 настоящих Правил ЛКИ.

Сайт Регистратора – официальный сайт Регистратора в сети Интернет (https://rrcentre.ru/).

Реестр владельцев ценных бумаг (далее – реестр) – формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (далее – зарегистрированные лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством РФ.

Уполномоченные представители:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные физическим или юридическим лицом совершать действия от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от регистратора исполнения определенных действий.

Логин – уникальное имя учётной записи Пользователя ЛКИ в информационном сервисе ЛКИ, уникальная последовательность регистрационных данных, предоставляющих доступ в ЛКИ.

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

Электронная подпись – простая электронная подпись Пользователя ЛКИ, сформированная в ЛКИ, которая посредством использования Ключа электронной подписи подтверждает факт формирования электронной подписи Пользователем ЛКИ в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Ключ электронной подписи - сочетание 2 (двух) элементов – идентификатора Логина и Пароля ключа, созданных (сформированных) в порядке, установленном настоящими Правилами ЛКИ. Под Ключами электронной подписи также понимается иная уникальная последовательность символов, коды, пароли, иные средства, с использованием которых в случаях, предусмотренных настоящими Правилами ЛКИ, подтверждается факт формирования простой электронной подписи определенным лицом.

Компрометация ключа электронной подписи - событие, послужившее утрате доверия к средствам защиты информации, при которой возможно несанкционированное использование неуполномоченными лицами регистрационных данных и предоставляющих доступ и/или использование простой или усиленной электронной подписи, а так же ознакомление неуполномоченным лицом (лицами) с его ключом электронной подписи, хищение, утеря носителя ключевой информации, несанкционированное копирование или другие причины появления у владельца сертификата сомнений в сохранении тайны ключа электронной подписи.

Стороны - Регистратор, Пользователь ЛКИ.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила ЛКИ устанавливают порядок предоставления доступа и использования Пользователями ЛКИ информационного сервиса – ЛКИ на Сайте Регистратора.

2.2. Правила ЛКИ распространяются на правоотношения Регистратора, Пользователей ЛКИ и их уполномоченных представителей, получивших доступ к ЛКИ.

2.3. Ознакомление Пользователями ЛКИ с Правилами ЛКИ является обязательным условием при предоставлении доступа к ЛКИ.

2.4. Присоединяясь к настоящим Правилам ЛКИ в порядке, установленном ст. 437 и ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ), Пользователи ЛКИ соглашаются, что действия настоящих Правил ЛКИ являются для них обязательными.

2.5. Настоящие Правила ЛКИ утверждаются Приказом единоличным исполнительным органом Регистратора или уполномоченным им лицом.

2.6. Настоящие Правила ЛКИ распространяются на деятельность Регистратора в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг.

2.7. Регистратором могут быть внесены изменения и/или дополнения в настоящие Правила ЛКИ, включая приложения к нему, в одностороннем порядке.

2.8. Регистратор осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов Банка России, базовых стандартов саморегулируемой организации в сфере финансового рынка, внутренних документов Регистратора раскрытие информации о своей деятельности всем заинтересованным лицам. Регистратор уведомляет Пользователей ЛКИ о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила ЛКИ не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления изменений и дополнений в силу путем размещения соответствующего сообщения на Сайте Регистратора.

2.9. Пользователь ЛКИ имеет право запросить у Регистратора заверенную копию Правил ЛКИ и изменений (дополнений) к ним.

2.10. Регистратор хранит информацию, тексты и документы, рассматриваемые в рамках настоящих Правил ЛКИ, не менее 5 (пяти) лет с даты их создания.

2.11. Действующая редакция настоящих Правил ЛКИ хранится в Регистраторе в течение всего срока действия указанного документа на бумажном носителе информации и в электронном виде. При вводе в действие новой редакции Правил ЛКИ Регистратор осуществляет архивное хранение всех предшествующих редакций Правил ЛКИ и изменений к ним на бумажном носителе, а также в электронном виде.

2.12. В случае внесения изменений в настоящие Правила ЛКИ или их отмены (признания утратившим силу) Регистратор обеспечивает хранение недействующих редакций указанного документа, в том числе отмененных (признанных утратившими силу), не менее 5 (пяти) лет с даты внесения в них изменений или их отмены (признания утратившими силу).

3. Функции ЛКИ

3.1. ЛКИ предоставляет следующие функциональные возможности для Пользователей ЛКИ:

- доступ к информации Эмитента и к информации о ценных бумагах;
- контроль актуальности данных, содержащихся по лицевому счету Зарегистрированного лица в реестрах, обслуживаемых Регистратором;
- доступ к информации о выполнении операции об открытии лицевого счета Зарегистрированному лицу или об отказе в выполнении такой операции с указанием сведений о данном счете за исключением лиц, которым Регистратор открыл лицевые счета номинального держателя (лицевой счет номинального держателя центрального депозитария);
- доступ к информации (в виде отчета) о проведенной операции по лицевому счету Зарегистрированного лица или об отказе в выполнении такой операции, за исключением операций по лицевому счету номинального держателя (номинального держателя центрального депозитария);
- передача распоряжений Регистратору на получение информации из реестра в виде электронных документов, оформленных и подаваемых в порядке и в соответствии с Правилами ведения реестра и Правилами ЛКИ. Электронным распоряжением на выдачу информации из реестра, при условии его соответствия настоящим Правилам ЛКИ, признаются Электронные документы, подписанные Электронной подписью;
- получение информации из реестра в виде Электронных документов по лицевому счету Зарегистрированного лица, заверенных квалифицированной подписью Регистратора. Электронный документ, подписанный квалифицированной электронной подписью Регистратора, и находящийся в ЛКИ, является отчетным документом из реестра, выдаваемым Регистратором в соответствии с действующими Правилами ведения реестра;
- регистрация и заполнение электронных форм бюллетеней для голосования на общем собрании акционеров, при условии заключения Эмитентом договора с Регистратором на оказание услуг

по выполнению функций счетной комиссии с возможностью электронного голосования через ЛКИ.

3.2. Процесс подачи распоряжений Регистратору сопровождается выставлением Зарегистрированному лицу счета за услуги Регистратора в соответствии с действующим Прейскурантом оплаты услуг Регистратора зарегистрированными лицами, размещенном на сайте Регистратора в разделе информации для Акционеров.

3.3. Плата за подключение Пользователей ЛКИ (предоставления доступа) к ЛКИ не взымается.

3.4. Электронные распоряжения на выдачу информации из реестра регистрируются и обрабатываются в системе учета документов Регистратора и являются безотзывными.

3.5. Порядок проверки Электронной подписи, которой подписано Электронное распоряжение, осуществляется программно-техническим комплексом Регистратора. Для этого проводится сверка данных ключа простой электронной подписи с данными, содержащимися в системе.

3.6. В ЛКИ не предоставляется возможность подачи Регистратору Распоряжений на передачу прав на ценные бумаги и иных документов – оснований проведения операций в реестре, связанных с передачей ценных бумаг, в том числе – с переходом прав собственности на ценные бумаги (включая переход прав собственности в результате наследования), а также документов, связанных с обременением ценных бумаг или ограничением распоряжения ценными бумагами.

3.7. В ЛКИ не предоставлена возможность просмотра информации по лицевым счетам в реестре, ведение которого Регистратором не осуществляется/прекращено.

3.8. В случае если уставом Эмитента предусмотрено заполнение электронной формы бюллетеней лицом, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, электронная форма бюллетеня для голосования на общем собрании акционеров Эмитента, заполненная в ЛКИ, доступ к которому получен Пользователем ЛКИ в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ, признается Электронным документом и равнозначным бюллетеню, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя ЛКИ.

3.9. В ЛКИ не предоставлена функция регистрации и заполнения электронных форм бюллетеней на общем собрании акционеров при своевременном предоставлении депозитарием Регистратору информации, позволяющей идентифицировать Депонента к электронному голосованию на общих собраниях акционеров.

3.10. К основаниям для отказа в исполнении электронных документов, поступивших через ЛКИ, применяются основания для отказа в исполнении документов на бумажных носителях, установленные Правилами ведения реестра и действующими нормативными актами, в том числе неоплата услуг Регистратора.

3.11. Информация, отображаемая в ЛКИ и подписанная квалифицированной электронной подписью Регистратора, является отчетом, выдаваемым из реестра, или иным документом, предоставляемым Регистратором в соответствии с Правилами ведения реестра.

3.12. Регистратор обеспечивает Пользователю ЛКИ доступ к лицевым счетам, содержащим актуальную информацию о Пользователе ЛКИ в объеме и порядке, установленными настоящими Правилами ЛКИ.

3.13. Информация о количестве и стоимости ценных бумаг Эмитента, учтенных на лицевом счете Зарегистрированного лица в реестре, отображается в ЛКИ по состоянию на текущий момент.

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

4. Порядок предоставления доступа в ЛКИ

4.1. Доступ в ЛКИ предоставляется на основании Заявления на предоставление доступа к ЛКИ, оформленного в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ, (Форма № 1, Форма № 2) и при выполнении следующих условий:

– личное присутствие Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в офисе Регистратора;

- предоставление оригинала или нотариально удостоверенной копии доверенности, оформленной в соответствии с ГК РФ и выданной уполномоченному представителю зарегистрированного лица;
- соответствие данных Зарегистрированного лица, указанных в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ, анкетным данным, учитываемым в реестре;
- согласие Пользователя ЛКИ при первом входе в ЛКИ с положениями и требованиями настоящих Правил ЛКИ, опубликованных на Сайте Регистратора.

4.2. Заявление на предоставление доступа к ЛКИ может быть подписано Зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем (при наличии полномочий, подтвержденных доверенностью), если:

- подпись на Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора;
- или подлинность подписи Зарегистрированного лица на Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ засвидетельствована нотариально;
- или Регистратору представлен оригинал документа, содержащего нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или его копия, заверенная нотариально.

4.3. К документам, подтверждающим полномочия лица, обратившегося к Регистратору, относятся:

- для физического лица – документ, удостоверяющий личность;
- для руководителя юридического лица – документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его назначение на должность, как лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- для уполномоченного представителя зарегистрированного лица – документ, удостоверяющий личность, и доверенность на право совершения действий с ценными бумагами зарегистрированного лица (Формы Доверенности представлены в Приложении к настоящим Правилам ЛКИ).

4.4. После анализа представленных документов Регистратор осуществляет процедуры подключения Заявителя к ЛКИ, создание записи Пользователя ЛКИ и внесения сведений о Заявителе в ЛКИ.

4.5. Информация об активации доступа к ЛКИ в виде Логина и ссылки на страницу для установки Пароля отправляется Регистратором на адрес электронной почты, указанный Пользователем ЛКИ в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ. Ссылка на страницу для установки Пароля действует 720 минут. За это время Пользователю ЛКИ необходимо ею воспользоваться. В противном случае ссылка для установки Пароля перестает действовать и Пользователю ЛКИ необходимо будет заново обратиться к Регистратору для направления новой ссылки на установление Пароля. При переходе по ссылке Пользователь ЛКИ попадает на страницу ЛКИ, где ему будет предложено ввести Пароль. Пользователь ЛКИ сам устанавливает Пароль к своему ЛКИ. Таким образом исключается возможность раскрытия информации о Пароле Пользователя ЛКИ третьим лицам со стороны сотрудников Регистратора. После установки Пароля Пользователь ЛКИ сможет войти в свой ЛКИ.

4.6. Информацию об активации доступа к ЛКИ (информация о Логине и ссылки для установки Пароля) Регистратор имеет право направить разными сообщениями на адрес электронной почты, указанный Пользователем ЛКИ в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ, а также применять дополнительные меры защиты конфиденциальности ключа электронной подписи, информация о котором содержится в сообщении, направленном Пользователю ЛКИ.

4.7. Доступ и право пользования ЛКИ в соответствии с условиями, закрепленными настоящими Правилами ЛКИ, обеспечиваются на странице авторизации ЛКИ - https://rrcentre.ru/ путем ввода ключа электронной подписи – Логина, полученного от Регистратора и Пароля, установленного Пользователем ЛКИ самостоятельно. После успешного ввода Пользователем ЛКИ Логина и Пароля на его номер телефона, указанный в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ при

регистрации доступа в ЛКИ, приходит SMS-сообщение с подтверждением входа в ЛКИ (при условии успешной аутентификации Пользователя ЛКИ при входе в ЛКИ). Авторизация Пользователя ЛКИ при получении доступа к ЛКИ осуществляется программными средствами Регистратора.

4.8. Установка Пароля выполняется Пользователем ЛКИ путем выполнения команд в ЛКИ и в соответствии с разделом 4 настоящих Правил ЛКИ. Рекомендации по установлению Пароля, а также рекомендации по смене Пароля, описаны в разделе 10 настоящих Правил ЛКИ. Время действия Пароля, созданного Пользователем ЛКИ, ограничивается 1 (одним) годом со дня его создания.

4.9. Ключ электронной подписи необходимо вводить при каждом входе в ЛКИ. Только при правильном вводе ключа электронной подписи Пользователь ЛКИ пройдет авторизацию и осуществит доступ в ЛКИ.

4.10. Регистратором установлен лимит количества попыток (не более 3 (трех) раз) ввода ключа электронной подписи для входа в ЛКИ. Ключ электронной подписи Пользователя ЛКИ блокируется и подлежит замене в порядке, установленном настоящими Правилами ЛКИ.

5. Внесение изменений в данные Пользователя ЛКИ

5.1. Пользователь ЛКИ обязан своевременно актуализировать свои идентификационные данные, предоставляемые Регистратору, путем предоставления документов, необходимых для внесения изменений в учетную запись Пользователя ЛКИ, в порядке, установленном Правилами ведения реестра и законодательством Российской Федерации.

5.2. Пользователь ЛКИ обязан поддерживать в активном состоянии номер мобильного телефона, указанный в параметрах его учетной записи, и обеспечивать возможность получения на него SMS-сообщений.

5.3. В случае изменения идентификационных данных Пользователя ЛКИ, имеющего лицевой счет в реестре (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номер мобильного телефона, адреса электронной почты и иных данных, указанных в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ, оформленного в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ (Форма № 1, Форма № 2)), необходимо внести изменения путем предоставления документов, предусмотренных Правилами ведения реестра для осуществления операции по внесению изменений в анкетные данные лицевого счета зарегистрированного лица, а также путем предоставления Заявления на предоставление доступа к ЛКИ, оформленного в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ (Форма № 1, Форма № 2) для внесения изменений в сведения о Пользователе ЛКИ. Способ подачи документов Регистратору указан в Правилах ведения реестра. К Заявлению на предоставлении доступа к ЛКИ, предоставляемому почтовой связью, должна быть приложена нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность Пользователя ЛКИ, в случае отсутствия у Регистратора копии данного документа, предоставленной для открытия или внесения изменений в информацию лицевого счета.

5.4. Внесение изменений по актуализации информации в ЛКИ осуществляется Регистратором в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

6. Порядок замены Ключа электронной подписи

6.1. Под заменой Ключа электронной подписи понимается изменение элементов Ключа электронной подписи - Логина и Пароля или одного из этих элементов - Пароля. При замене Логина Пользователя ЛКИ замене подлежат оба элемента Ключа электронной подписи.

6.2. Замена Ключа электронной подписи осуществляется:

– Регистратором, в соответствии с Заявлением Пользователя ЛКИ о замене Ключа электронной подписи, оформленного в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ (Форма № 6 (подается при замене только Пароля), при замене Логина и Пароля дополнительно к Форме № 6 подается Форма № 1 или Форма № 2). Порядок оформления и предоставления Заявления о замене Ключа

электронной подписи, создания и выдачи нового Ключа электронной подписи соответствует порядку предоставления доступа в ЛКИ, предусмотренному разделом 4 настоящих Правил ЛКИ.

7. Порядок прекращения, ограничения доступа в ЛКИ

7.1. Регистратором прекращается доступ Пользователя ЛКИ в ЛКИ в следующих случаях:

- на основании Заявления о прекращении доступа в ЛКИ, оформленного и представленного Регистратору в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ (Форма № 3, Форма № 4);
- в случае если Пользователем ЛКИ нарушен порядок получения доступа в ЛКИ и/или использования ЛКИ, установленный настоящими Правилами ЛКИ;
- в случае отказа Пользователя ЛКИ предоставить документы или сведения, необходимые для получения доступа в ЛКИ;
- наличия сомнений относительно личности и/или дееспособности Пользователя ЛКИ;
- при проведении процедуры идентификации клиента и его уполномоченных представителей выявление Регистратором информации, подтверждающей изменение сведений о лице, заявившем себя в качестве Пользователя ЛКИ;
- в случае если Регистратор не может аутентифицировать Пользователя ЛКИ по введенному Логину и Паролю более 3 (трех) раз, доступ Пользователя ЛКИ к информационному сервису ЛКИ ограничивается;
- в случае, если Регистратором прекращено ведение реестра Эмитента, в котором Пользователю ЛКИ открыт лицевой счет, при условии, что у Пользователя ЛКИ не открыты счета зарегистрированного лица в иных реестрах, обслуживаемых Регистратором;
- прекращение действия Ключа электронной подписи.

7.2. Регистратор вправе заблокировать или ограничить доступ в ЛКИ для Пользователей ЛКИ в одностороннем порядке:

- для проведения технических работ;
- из соображений обеспечения безопасности обработки информации;
- в случае действия форс-мажорных обстоятельств, которые Регистратор не смог предусмотреть или предотвратить всеми разумными средствами.

7.3. Регистратор имеет право прекратить или ограничить доступ Пользователю ЛКИ в ЛКИ в случае возникновения обстоятельств, указанных в разделе 6, в разделе 7 и (или) в разделе 8 настоящих Правил ЛКИ.

8. Порядок действия сторон при компрометации Ключа электронной подписи

8.1. Пользователь ЛКИ должен незамедлительно уведомить Регистратора в случае компрометации своих учетных данных путем подачи Регистратору Заявления о компрометации ключа электронной подписи (Форма № 5) и Заявления на предоставление доступа к ЛКИ (Форма № 1, Форма № 2), оформленных в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ. Время получения Регистратором уведомления от Пользователя ЛКИ о компрометации своих учетных данных считается датой и временем получения Регистратором информации о компрометации ключевой информации.

8.2. Регистратор имеет право заблокировать доступ Пользователя ЛКИ в ЛКИ после получения Регистратором Заявления о компрометации ключа электронной подписи или при обращении Пользователя ЛКИ по номеру телефона, размещенному на официальном сайте Регистратора https://rrcentre.ru/ в разделе «Контакты». Регистратор при обращении Пользователя ЛКИ по телефону имеет право запросить у Пользователя ЛКИ «Кодовое слово», указанное в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ и иные уточняющие данные.

8.3. Пользователь ЛКИ не должен применять скомпрометированные Логин и/или Пароль с момента, как стало известно о компрометации.

9. Порядок отказа в предоставлении доступа в ЛКИ

9.1. Регистратор вправе отказать в предоставлении доступа в ЛКИ или блокировать доступ Пользователя ЛКИ при следующих обстоятельствах:

9.1.1. В случае если по лицевому счету Пользователя ЛКИ в реестре осуществлено приостановление операций с ценными бумагами на основании:

- запроса нотариуса об истребовании сведений и документов по счету Зарегистрированного лица для оформления наследства;
- запроса суда о предоставлении информации по счету Зарегистрированного лица для рассмотрения дела, связанного с наследством;
- в случае включения Пользователя ЛКИ в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- в случае если по лицевому счету Зарегистрированного лица в реестре установлен запрет на получение информации из реестра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в случае проведения корпоративных действий с ценными бумагами Эмитента.

9.1.2. Регистратор может отказать лицу, обратившемуся с Заявлением на предоставления доступа к ЛКИ возможности использования функционала ЛКИ по следующим причинам:

- несоответствие идентификационных данных, указанных в Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ данным, содержащимся в реестре (за исключением Пользователей ЛКИ, не являющихся зарегистрированными лицами);
- подписание Заявлении на предоставление доступа к ЛКИ неуполномоченным лицом либо направление Заявления на предоставление доступа к ЛКИ по почте;
- отсутствие у Уполномоченных представителей юридического лица надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия на получение доступа к ЛКИ;
- отсутствие Заявления на предоставление доступа к ЛКИ и комплекта документов юридического лица, представляемых в соответствии с Правилами ведения реестра.

10. Порядок установления Паролей при работе с ЛКИ как защита от несанкционированного доступа и обеспечения контроля целостности информации

10.1. Личные Пароли выбираются Пользователем ЛКИ самостоятельно с учетом следующих требований:

- длина Пароля должна быть не менее 8 символов;
- в числе символов Пароля обязательно должны присутствовать латинские заглавные буквы в верхнем регистре (A–Z) и/или нижнем регистре (a–z), цифры (0–9) и специальные символы (@, #, $, &, *, %);
- Пароль не должен содержать Логин Пользователя ЛКИ или фрагменты имени Пользователя ЛКИ длиной больше 2 (двух) символов;
- Пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, и т.д.), общепринятые сокращения и легко угадываемые последовательности символов (123456, aaabbb, и т.п.);
- Пароль не должен основываться на персональных данных и другой легкодоступной информации (фамилии, имена, даты рождения, телефонные номера, названия организаций, адреса сайтов и т. п.);
- при смене Пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 3 (трех) позициях.

10.2. Личный Пароль Пользователь ЛКИ не имеет права сообщать никому.

10.3. Регистратор имеет право требовать от Пользователей ЛКИ смены Пароля и установки нового Пароля в соответствии с требованиями о сложности Пароля (используемым символам, длине и сложности Пароля).

11. Права и обязанности Сторон

11.1. Регистратор обязан:

11.1.1. После получения всех необходимых данных для создания учетной записи в ЛКИ предоставить Пользователю ЛКИ Логин и ссылку на страницу для установки Пароля для входа в ЛКИ в соответствии с разделом 4 настоящих Правил ЛКИ и обеспечить непрерывный доступ к функциональным возможностям ЛКИ в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил ЛКИ, за исключением времени, необходимого для проведения профилактических работ по техническому обслуживанию ЛКИ либо наступления обстоятельств непреодолимой силы.

11.1.2. Сохранять конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

11.1.3. Обрабатывать персональные данные Пользователя ЛКИ только для целей обмена данными с Пользователем ЛКИ посредством ЛКИ.

11.1.4. Заблокировать доступ Пользователю ЛКИ после получения Регистратором Заявления о компрометации ключа электронной подписи.

11.1.5. Информировать Пользователей ЛКИ путем размещения на Сайте Регистратора https://rrcentre.ru/ в разделе Новости:

- информации о времени проведения профилактических работ, связанных с обеспечением непрерывности работы ЛКИ;
- уведомления - в случае приостановки работы ЛКИ более чем на 24 часа;
- информации о внесении изменений в настоящие Правила ЛКИ.

11.2. Регистратор имеет право:

11.2.1. Выполнять обновление программного обеспечения, необходимого для обеспечения бесперебойного функционирования ЛКИ, проводить его усовершенствование.

11.2.2. Изменять, дорабатывать и дополнять используемые программные решения, хранящиеся в ЛКИ с помощью выпускаемых обновлений разработчика программного обеспечения.

11.2.3. Отказать в выдаче информации из реестра в соответствии с Правилами ведения реестра и действующим законодательством Российской Федерации.

11.2.4. Вносить изменения и дополнения в перечень документов и информации, установленных настоящими Правилами ЛКИ.

11.3. Пользователь ЛКИ обязан:

11.3.1. Соблюдать требования и положения настоящих Правил ЛКИ.

11.3.2. Использовать ЛКИ лично, хранить в тайне Ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения нарушения его конфиденциальности.

11.3.3. Принимать меры по исключению доступа к ЛКИ неуполномоченных лиц.

11.3.4. Своевременно сообщать Регистратору о компрометации Ключа электронной подписи Пользователя ЛКИ.

11.3.5. Использовать ЛКИ только в соответствии с его функциональными возможностями и назначением.

11.3.6. Незамедлительно извещать Регистратора о любом изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номера мобильного телефона, адреса электронной почты путем предоставления документов, необходимых для внесения изменений в учетный регистр (лицевой счет), содержащий сведения в отношении Пользователя ЛКИ в реестре, в порядке, установленном Правилами ведения реестра и законодательством Российской Федерации.

11.3.7. Пользователь обязан поддерживать в активном состоянии номер мобильного телефона, указанный в параметрах его учетной записи, и обеспечивать возможность получения на него SMS-сообщений.

11.4. Пользователь ЛКИ вправе:

11.4.1. Прекратить пользование ЛКИ на основании Заявления о прекращении доступа в ЛКИ (Форма № 3, Форма № 4).

12. Ответственность сторон

12.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил ЛКИ в соответствии с действующими нормативными актами.

12.2. Пользователь ЛКИ несет ответственность:

- за последствия, возникшие в результате использования ЛКИ третьими лицами вследствие компрометации Ключа электронной подписи Пользователя ЛКИ;
- в случае прекращения полномочий Уполномоченного представителя Пользователь ЛКИ должен немедленно уведомить об этом Регистратора путем предоставления Заявления на предоставление доступа к ЛКИ, оформленного в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ (Форма № 1, Форма № 2) для внесения изменений в сведения о Пользователе ЛКИ, на получения нового Логина и ссылки на страницу для установки Пароля для нового Уполномоченного представителя. Регистратор не несет ответственности за обработку электронного распоряжения и бюллетеней, подписанных Электронной подписью Уполномоченного представителя до получения соответствующего Заявления.

12.3. Сторона не несет ответственности:

- за последствия, возникшие в связи с техническими неисправностями или сбоем оборудования и(или) программного обеспечения другой Стороны, предназначенного для обеспечения доступа в ЛКИ.

12.4. Регистратор не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие:

- неполноты, недостоверности или несвоевременного обновления информации, представленной в ЛКИ, если это было следствием неполного, недостоверного и несвоевременного представления информации Пользователем ЛКИ, Зарегистрированным лицом, уполномоченным лицом, от имени которого Пользователь ЛКИ осуществляет доступ в ЛКИ;
- использования ЛКИ неуполномоченным лицом, если авторизация Пользователя ЛКИ при получении доступа к ЛКИ получена в соответствии с настоящими Правилами ЛКИ.