

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «ЮПР»

Р.Д. Шпеник

26 декабря 2025 г.



ПРАВИЛА  
электронного взаимодействия

2025 г.

## 1. Термины и определения

В настоящих Правилах электронного взаимодействия (далее- Правила) используются следующие термины и определения:

**Авторизация** – санкционирование доступа пользователя Информационных систем к их функциям и данным в объеме имеющихся у Пользователя прав и полномочий после успешного прохождения Аутентификации.

**Акционер** – зарегистрированное в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента физическое или юридическое лицо или иное лицо, осуществляющее права по ценным бумагам в соответствии с законодательством РФ.

**Аутентификация** – проверка, осуществляемая при входе Пользователя в Информационную систему.

**ЕСИА, Единая система идентификации и аутентификации** — Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) — информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан и должностных лиц) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах(<https://esia.gosuslugi.ru>).

**Заявление** – волеизъявление Акционера/Эмитента или его представителя о подключении к Информационной системе, совершенное в установленной Регистратором форме и/или с использованием функциональных возможностей соответствующей Информационной системы.

**Идентификация** – определение пользователя Информационной системы по присвоенному ему персональному идентификатору, который присваивается Пользователю при его регистрации в соответствующей Информационной системе.

**Информационная система** – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

**Контактный телефон** – номер мобильного телефона, указанный при Регистрации Пользователя в ЛКИ или телефон, указанный в профиле Пользователя ЛКЭ.

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

**Компрометация учетных данных** - констатация обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование учетных данных неуполномоченными лицами.

**Конфиденциальная информация** – документированная информация, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, при отсутствии к ней свободного доступа на законном основании и/или если обладатель информации принимает меры к ее охране.

**Конфликтная ситуация** - ситуация, при которой у Сторон возникает необходимость разрешить вопросы признания или непризнания авторства и/или целостности электронного запроса и/или сообщения, подписанных электронной подписью.

**ЛКЭ, Личный кабинет эмитента (Зенит ЛКЭ)** – сервис электронного взаимодействия Регистратора с Эмитентами, позволяющий Сторонам обмениваться информацией и документами в электронном виде.

**ЛКИ, Личный кабинет акционера (Зенит ЛКИ)** – сервис электронного взаимодействия Регистратора с Зарегистрированными лицами, позволяющий Сторонам обмениваться информацией и документами в электронном виде.

**Логин** – часть регистрационных данных, предоставляющих доступ; уникальная последовательность символов, позволяющая однозначно идентифицировать Пользователя Информационной системы.

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

**Организатор системы электронного документооборота, Организатор СЭД** – лицо, которое своими действиями создает организационно-технические предпосылки для электронного документооборота. В настоящих Правилах под Организатором СЭД понимается Общество с ограниченной ответственностью «Южно-Региональный регистратор».

**Отправитель** – лицо, которое направляет электронное сообщение и/или электронный документ через электронные сервисы ЛКЭ и/или ЛКИ.

**Пароль** – часть регистрационных данных, предоставляющих доступ; известная только Пользователю Информационной системы последовательность символов, связанная с Логином, используемая для аутентификации и авторизации Пользователя.

**Подписант электронного документа** – Пользователь информационной системы, действующий в своих собственных интересах или представляющий на законном основании интересы других лиц (в том числе Эмитента, Регистратора, лиц, осуществляющих права по ценным бумагам), подписывающий Электронный документ своей электронной подписью. При автоматическом подписании Электронных документов без участия человека подписантом электронного документа может являться уполномоченное лицо Регистратора, Эмитента, Пользователя, не являющееся непосредственным пользователем Информационной системы.

**Получатель** – лицо, которому адресовано электронное сообщение и/или документ, отправленные самим Отправителем или от имени и по поручению Отправителя.

**Пользователь ЛКЭ** – Уполномоченное лицо Эмитента – владелец простой электронной подписи, прошедший у Организатора СЭД этапы регистрации, допуска к работе с электронным сервисом ЛКЭ.

**Пользователь ЛКИ** - физическое лицо (владелец ценных бумаг (акционер), его представитель, в том числе руководитель или представитель юридического лица или иное лицо, осуществляющее права по ценным бумагам Эмитента), прошедшее процедуру авторизации и пользующееся функциями ЛКИ в соответствии с настоящим Правилами и Правилами использования сервиса Зенит ЛКИ.

**Пользователи Информационной системы (Пользователь, Пользователи)** – упоминаемые совместно или по отдельности Пользователи ЛКЭ и Пользователи ЛКИ.

**Простая электронная подпись** - электронная подпись, которая посредством использования логинов, паролей и/или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи Пользователем. Электронные документы, сформированные Пользователем, авторизованным в Информационной системе с помощью его Логина и Пароля и/или дополнительно подтвержденные Кодом, являются Электронными документами, подписанными простой электронной подписью.

**Регистратор** - Общество с ограниченной ответственностью «Южно-Региональный регистратор», осуществляющее деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

**Регистрация пользователя** – процедура создания в Информационной системе записи о Пользователе Информационной системы.

**СЭД, Система электронного документооборота** – корпоративная информационная система, включающая в себя совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств, используемая в целях осуществления обмена электронными документами и электронными сообщениями.

**Система ведения реестров (СВР)** – сертифицированное программное обеспечение ведения реестров владельцев ценных бумаг, используемое Регистратором в своей деятельности.

**Стороны электронного обмена информацией и документами, Стороны** – Регистратор и Эмитент, Регистратор и Пользователь ЛКИ.

**Уполномоченное лицо Эмитента** – физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом Эмитента или лицо, действующее по доверенности.

**Электронное сообщение** – сообщение (информация) в электронном виде, отправляемое и получаемое Сторонами через ЛКЭ и ЛКИ, в целях взаимодействия при оказании коротких консультаций, использования «чата», иного информирования, исключая обмен формализованными электронными документами, для которых предусмотрены специальные разделы соответствующих Информационных систем.

**Электронный документ** – документ, информация которого представлена в электронной форме и подписана электронной подписью, предусмотренной настоящим Правилами, условиями использования и функциональными возможностями соответствующей Информационной системы.

**Эмитент (Эмитенты)** – акционерное общество, держателем реестра владельцев ценных

бумаг которого является Регистратор.

Термины и определения, используемые в Правилах и не перечисленные в настоящем разделе, понимаются в значении, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Правилами ведения реестров владельцев ценных бумаг ООО «ЮРР».

## **2. Общие положения.**

2.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия электронного взаимодействия Регистратора с Эмитентами, Акционерами, а также уполномоченными или законными представителями этих лиц посредством Информационных систем. Правила также определяют порядок урегулирования споров, возникающих в связи с осуществлением электронного документооборота.

2.2. Регистратор вправе вносить изменения и дополнения в Правила в одностороннем порядке. Правила вступают в силу по истечении десяти рабочих дней с момента его опубликования на сайте Регистратора. Изменения и дополнения, внесенные Регистратором в настоящий Правила, не имеют обратной силы и не изменяет правоотношений с Пользователями ЛКЭ, ЛКИ, возникших до вступления в силу таких изменений и дополнений.

2.3. Авторизация Пользователя в соответствующей Информационной системе означает согласие Пользователя с действующей редакцией Правил.

2.4. Настоящие Правила в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации являются договором присоединения. Договор присоединения считается заключенным с Пользователем с момента, когда Пользователь первый раз успешно авторизуется в Информационной системе, а для Пользователей, уже авторизованных в Информационной системе - с даты направления/ получения информации и/или документов с использованием указанной Информационной системы.

2.5. Присоединяясь к настоящему Правилам в порядке, установленном ст. 437 и ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации, Пользователи Информационных систем соглашаются, что действия настоящего Правил являются для них обязательными, а ввод Логина и Пароля перед началом работы в Информационной системе является достаточным условием для идентификации и аутентификации Пользователя, и подтверждает его право пользоваться Информационной системой в соответствии с условиями, закрепленными настоящим Правилами.

2.6. Пользователь Информационной системы обязуется не разглашать третьим лицам Логин, Пароль, предоставленные Регистратором для доступа к Информационной системе или подтверждения действий в Информационной системе и в связи с этим принимает на себя все риски, связанные с их разглашением или утратой.

2.7. Эмитент, Акционер проинформированы и согласны с тем, что при использовании Информационных систем ими/их уполномоченными Пользователями Эмитент и Акционер принимают на себя все риски, связанные с нарушением конфиденциальности, в том числе связанные с неправомерными действиями третьих лиц, направленными на причинение вреда (убытков) Эмитенту, Акционеру или Регистратору.

2.8. Действия, осуществляемые в информационных системах, дата и время поступления документов в информационную систему определяются по московскому времени (системное время) и фиксируются автоматически.

С целью снижения вероятности ошибочного толкования времени, указанного в отчетных документах и в информационных системах Регистратора, при указании времени могут использоваться следующие уточняющие термины:

- **Время в месте события** (локальное время события) – локальное время, определенное с учетом часового пояса места наступления события. Используется в информационных системах.
- **Местное время** (локальное время Пользователя) – время наступления события, определенное с учетом часового пояса географического нахождения Пользователя, с учетом разницы во времени с часовым поясом места наступления события. Используется в информационных системах.
- **Московское время** – время наступления события в часовом поясе города Москвы с учетом разницы во времени с часовым поясом места события. Используется в информационных системах и отчетах.

2.9. Услуги Регистратора, оказываемые с помощью Информационных систем, тарифицируются в соответствии с прейскурантами на услуги ООО «ЮПР».

2.10. В соответствии с п.2 ст.5 и п.2. ст.6 Федерального закона «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 Стороны признают, что электронные запросы и документы, сформированные и направленные посредством Сервиса, имеют юридическую силу, равную документам, оформленным на бумажном носителе.

2.11. Информационная система обеспечивает автоматическую авторизацию Пользователя для определения его полномочий на формирование и отправку юридически значимых электронных документов.

2.12. Электронные документы, которыми обмениваются стороны в Информационных системах, являются для сторон юридически значимыми и признаются электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью уполномоченного представителя Стороны-Отправителя, и влекут правовые последствия, предусмотренные для соответствующих типов документов.

2.13. Стороны соглашаются, что используемые ими организационные и технические средства осуществления электронного документооборота обеспечивают необходимый уровень конфиденциальности и защиты информации от неправомерных действий третьих лиц, и являются достаточными для обеспечения достоверности, целостности и однозначного определения подлинности электронного документа и ПодписантаЖ Электронного документа.

2.14. Пользователь уведомляется о том, что при обращении по телефону к Регистратору по вопросам, связанным с работой Информационных систем, Регистратор вправе осуществлять запись телефонных разговоров, запрашивать необходимую информацию для дополнительной идентификации обратившегося лица.

2.15. Доступ к Информационным системам предоставляется Пользователям круглосуточно. Ограничение доступа Пользователям к указанным сервисам может осуществляться Организатором СЭД в одностороннем порядке для проведения технических работ, а также в случае действия форс-мажорных обстоятельств, которые Организатор СЭД не мог предусмотреть или предотвратить разумными средствами. Информация об ограничении доступа размещается на официальном сайте Регистратора по адресу: <https://ug-rr.ru/>.

### **3. Особенности использования Информационных систем**

#### **3.1. Личный кабинет эмитента (ЛКЭ)**

3.1.1. Порядок регистрации нового Пользователя и условия получения доступа к сервису ЛКЭ:

- Право пользования сервисом ЛКЭ предоставляется уполномоченным представителям Эмитентов, которые выполнили все необходимые действия для регистрации.
- Регистрация нового Пользователя осуществляется Организатором СЭД на основании заявления на предоставление доступа к сервису «Личный кабинет Эмитента» (далее – Заявление на предоставление доступа). Заявления, поданные ранее, сохраняют в полном объеме свою юридическую силу и действие.

В бумажном виде Заявление предоставляется за подписью УП Эмитента.

Заявитель	Необходимые документы
Единоличный исполнительный орган (ЕИО)	-Заявление на предоставление доступа
Уполномоченное лицо (действующее по доверенности)	-Заявление на предоставление доступа, -Доверенность (образец доверенности находится на сайте Регистратора <a href="https://ug-rr.ru/">https://ug-rr.ru/</a> в разделе «Документы» - «Личный кабинет Эмитента»), -Сведения об уполномоченном представителе Эмитента

Все необходимые бланки находятся на сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> в разделе «Документы» - «Личный кабинет Эмитента».

- Подписание Заявления о подключении подтверждает согласие Эмитента с условиями настоящих Правил, а также подтверждает, что Эмитента полностью удовлетворяет предоставляемая Организатором СЭД степень защиты информации, обмен которой предполагается в рамках ЛКЭ.

• Регистратор вносит данные в систему и предоставляет пользователю логин. Система автоматически направляет на указанный адрес электронной почты письмо с ссылкой для установки пароля. Пользователь сам устанавливает пароль к своей учетной записи. Таким образом исключается возможность раскрытия информации о пароле пользователя третьим лицам со стороны сотрудников Регистратора.

Далее пользователь ЛКЭ сможет использовать назначенный Регистратором логин и установленный пароль для входа в систему.

• Вход зарегистрированных пользователей в ЛКЭ осуществляется с главной страницы официального сайта Регистратора <https://ug-rr.ru/> по ссылке «Личный кабинет эмитента».

• При изменении данных Пользователя, Эмитент должен подать новое заявление на предоставление доступа к сервису ЛКЭ.

• В случае прекращения полномочий уполномоченных лиц Эмитент обязан проинформировать об этом факте Организатора СЭД направив Регистратору Заявление о прекращении доступа к сервису «Личный кабинет Эмитента» (бланк заявления находится на сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> в разделе «Документы» - «Личный кабинет Эмитента»).

• Организатор СЭД имеет право ограничить доступ и приостановить оказание услуг ЛКЭ, включая дополнительные услуги, Пользователю ЛКЭ в случае нарушения им требований настоящих Правил и/или иных Правил, на которое получено согласие Пользователя. Уведомление о приостановлении направляется на электронный адрес Пользователя ЛКЭ, указанный в профиле Пользователя ЛКЭ, в течение одного рабочего дня с даты установления нарушения.

### 3.1.2. Порядок обработки электронных документов в ЛКЭ:

- После авторизации Сервис предоставляет следующие возможности:
  - направлять запросы на выдачу информации;
  - получать от Регистратора информацию, в том числе подписанную квалифицированной электронной подписью.
- При получении запроса от Эмитента в сервисе ЛКЭ Регистратор выставляет счет на оплату. Не позднее трех рабочих дней после получения оплаты Регистратор формирует в ЛКЭ ответ на запрос.
- Распоряжение о предоставлении информации из реестра Эмитента в разделе «Документооборот» сервиса «ЛКЭ» формируется в виде электронного документа путем заполнения полей соответствующей формы и отправки соответствующего запроса.
- В личном кабинете доступны следующие разделы: корпоративные действия, ценные бумаги, анкета у регистратора, документооборот, профиль кабинета.

В личном кабинете Эмитента отображаются следующие уведомления: Уведомления об изменении анкеты Эмитента; Уведомления об изменении данных о ценных бумагах и состоянии эмиссионного, казначейского счетов Эмитента; о создании или изменении корпоративного действия; о получении ответа на запрос.

• Порядок работы с ЛКЭ изложены в документе «Руководство пользователя Личный кабинет эмитента (ЛКЭ), размещенном на официальном сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> в разделе Документы-Личный кабинет эмитента.

## 3.2. *Личный кабинет акционера (ЛКИ)*

### 3.2.1. Порядок регистрации нового Пользователя и условия получения доступа к сервису ЛКИ:

• Доступ к ЛКИ предоставляется лицам, зарегистрированным в реестре владельцев ценных бумаг, их представителям, в том числе руководителям или уполномоченным представителям юридического лица и/или иным лицам, осуществляющим права по ценным бумагам Эмитента.

• Регистрация пользователей в ЛКИ осуществляется одним из способов:

– путем личной подачи Заявления о предоставлении доступа в «Личный кабинет акционера (ЛКИ)» Регистратору (Далее-Заявление) (Бланк Заявления находится на сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> в разделе «Документы» - «Личный кабинет акционера (ЛКИ)»);

- дистанционно путем авторизации через ЕСИА с использованием подтвержденной учетной записи на портале «Госуслуги».

Регистрация Пользователя путем подачи Заявления происходит в следующем порядке:

- Пользователь обращается в офис Регистратора, заполняет и предоставляет Заявление.

Пользователь, зарегистрированный в реестре Эмитента, должен актуализировать данные, указанные в Заявлении с данными лицевого счета, имеющегося в реестре Эмитента в порядке, установленном Правилами ведения реестра Регистратора. Подпись обратившегося лица (заявителя) на Заявлении должна быть проставлена в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или удостоверена нотариально.

Документы для Регистрации могут быть переданы уполномоченными представителями зарегистрированных лиц. Документы, подтверждающие полномочия уполномоченных лиц, должны быть переданы Регистратору. (Доверенность (образец) и сведения об уполномоченном представителе-бланки находятся на сайте Регистратора)

- Регистратор проводит первичную идентификацию заявителя;
- Регистратор проводит экспертизу переданных обратившимся лицом документов в течение трех дней с даты обращения, для определения возможности регистрации обратившегося лица в качестве Пользователя;
- Регистратор направляет сообщение, содержащее идентификатор (логин) и временный пароль для входа в ЛКИ или уведомление об отказе в регистрации. Сообщение направляется способом, указанным в Заявлении. Получив свой идентификатор (логин) и временный пароль доступа в ЛКИ, Пользователь обязан изменить временный пароль на личный пароль при первом входе в ЛКИ. После изменения временного пароля Пользователь использует для входа в ЛКИ свой идентификатор (логин) и новый пароль.
- Основаниями для отказа от регистрации обратившегося лица в качестве Пользователя являются:
  - подписание Заявления лицом, сведения о котором отсутствуют у Регистратора;
  - невозможность идентификации обратившегося лица (заявителя) или указание в Заявлении данных, не соответствующих данным, имеющимся у Регистратора;
  - отсутствие у Регистратора актуальной Анкеты заявителя, соответствующей действующим Правилам ведения реестра Регистратора;
  - отсутствие у Регистратора документов, подтверждающих представленные в Заявлении сведения;
  - отсутствие у уполномоченных представителей документов, подтверждающих их право предоставлять Заявление;
  - наличие у обратившегося лица задолженности по оплате услуг Регистратора.

Регистрация Пользователя с авторизацией через ЕСИА осуществляется в следующем порядке:

- Пользователь авторизуется в ЛКИ по ссылке на сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> (при первичной авторизации через ЕСИА Пользователь должен разрешить передачу своих персональных данных ЛКИ ).

### 3.2.2. Порядок регистрации нового Пользователя – Акционера, осуществляющего права по ценным бумагам от своего имени:

- Успешно прошедший аутентификацию Пользователь авторизуется системой и получает полный доступ к ее функционалу и данным.
- Регистрируясь в ЛКИ, Пользователь дает Регистратору согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку своих персональных данных Регистратору (путем сбора, записи, систематизации, накопления, уточнения (обновления, изменений), извлечения, использования, передачи (предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, хранения, удаления, уничтожения). Согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации и/или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с нормативными актами РФ, Правилами Регистратора, в том числе сроков хранения базы данных, и может быть отозвано путем письменного уведомления об этом Регистратора по его юридическому адресу.

Персональные данные, которые Пользователь предоставляет Регистратору включают в себя: Фамилия, Имя, Отчество; год, месяц, дату и место рождения, гражданство, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания), реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, ИНН, СНИЛС, профессию (должность), контактные номера телефонов (мобильного, домашнего, рабочего), адрес электронной почты, и любую иную информацию, содержащуюся в документах, предоставленных Пользователем, либо полученную в результате ее проверки, а также в отношении копий всех страниц документа, удостоверяющего личность, а так же иных документов, подтверждающих указанную информацию.

- Доступ к ЛКИ открывается Пользователю не позднее следующего рабочего дня после регистрации.
- Вход зарегистрированных пользователей в ЛКИ осуществляется с главной страницы официального сайта Регистратора <https://ug-rr.ru/> по ссылке «Личный кабинет акционера».

3.2.3. Порядок работы с ЛКИ изложены в документе «Руководство пользователя Личный кабинет акционера (ЛКИ), размещенном на официальном сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> в разделе Документы-Личный кабинет акционера (ЛКИ).

## 4. Документы ЭДО

### 4.1. Подлинник электронного документа (порядок признания).

Все экземпляры Электронного документа, представленного в виде информации в Информационной системе или в виде информации на электронном носителе, имеющиеся у Организатора СЭД и Отправителя, являются подлинниками данного Электронного документа.

Подлинник электронного документа может иметь неограниченное количество экземпляров.

Подлинником Электронного документа считается документ с воспроизведенным содержанием и Электронной подписью. Подлинник Электронного документа не существует, если:

- нет ни одного учтенного Организатором СЭД или Эмитентом экземпляра данного Электронного документа;
- получение или восстановление экземпляра данного Электронного документа невозможно;
- нет способа установить подлинность Электронной подписи.

Подлинник (оригинал) электронного документа существует только в электронном виде.

Содержимое электронного документа, визуализированное на бумажном носителе, является копией электронного документа на бумажном носителе.

### 4.2. Копия электронного документа на бумажном носителе (порядок изготовления).

• Для преобразования электронного документа, подписанного электронной подписью, в копию электронного документа на бумажном носителе используются возможности соответствующей Информационной системы. Печатный экземпляр электронного документа может также содержать графические изображения подписи уполномоченного лица и печати Отправителя.

• Копия электронного документа на бумажном носителе заверяется собственноручной подписью лица, изготовившего копию (может быть скреплена печатью, при наличии), и может содержать отметку, свидетельствующую о том, что это копия электронного документа.

## 5. Обязанности Организатора СЭД

5.1. Обеспечивать бесперебойную работу Информационных систем и обеспечивать Пользователям возможность выполнения всей совокупности доступных действий в соответствии с условиями настоящих Правил.

5.2. Соблюдать режим конфиденциальности, предпринимать необходимые и достаточные организационно-технические меры по защите информации, которая становится доступной Организатору СЭД в связи с выполнением им своих функций и, которая содержится в Информационных системах.

5.3. Предпринимать организационные и технические меры в целях предотвращения конфликта интересов между деятельностью Организатора СЭД и Регистратора.

5.4. Незамедлительно предпринять организационные и технические меры в целях защиты интересов Пользователя после получения от него информации о компрометации учетных данных (логин, пароль).

## **6. Обязанности Регистратора**

6.1. Выполнять операции в системе ведения реестра, предоставлять информацию и обрабатывать электронные документы Пользователей в строгом соответствии с законодательством о рынке ценных бумаг.

6.2. Сохранять конфиденциальность информации, содержащейся в базах данных Информационных систем.

## **7. Обязанности и ответственность Эмитента в отношении лиц, являющихся уполномоченными представителями Эмитента.**

7.1. Эмитент должен обеспечить лицам, являющимся уполномоченными представителями (УП) организационно-технические возможности для безопасного хранения и использования Логина и Пароля, которые предоставляют УП доступ к соответствующей Информационной системе, в том числе:

- обеспечить защиту компьютера УП от несанкционированного доступа лиц, не имеющих полномочий для доступа к Информационным системам;
- обеспечить антивирусную защиту компьютера УП и регулярное обновление антивирусных баз.

7.2. Организовать создание Пользователям корпоративных электронных почтовых ящиков, необходимых им для обмена информацией в Информационных системах.

7.3. Обеспечить доступ УП к электронным почтовым ящикам, необходимым для работы в сервисах (в том числе провести настройку спам-фильтров и системы безопасности для пропуска почтовых сообщений, направляемых из доменной зоны [ug-rr.ru](http://ug-rr.ru)).

7.4. В случае, если программа обслуживания Эмитента, определенная Договором на ведение реестра владельцев ценных бумаг, предполагает оплату услуг Регистратора за каждое распоряжение на предоставление информации из реестра, то Эмитент обязан оплатить каждую заказанную услугу, независимо от идентичности распоряжений.

## **8. Обязанности и ответственность Пользователя**

8.1. Пользователь должен обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, обеспечивающей доступ к соответствующей Информационной системе (включая Логин, Пароль). Запрещается высылать указанную информацию кому бы то ни было по каналам электронной связи, даже если такое указание получено от Администратора безопасности.

8.2. Пользователь не должен совершать действий, могущих привести к событиям, в результате которых доступ к соответствующей Информационной системе окажется невозможен и/или такой доступ будет предоставлен неуполномоченным лицам.

8.3. Пользователь Информационной системы не должен предпринимать действий, направленных на нарушение работоспособности Информационной системы, а также действий, направленных на нарушение авторских и лицензионных прав Регистратора и разработчиков Информационных систем.

8.4. Пользователь должен незамедлительно известить Организатора СЭД по телефону и/или электронной почте о ставших ему известными действиях третьих лиц, способных привести к компрометации простой электронной подписи.

8.5. Пользователь обязан не реже одного раза в год самостоятельно производить смену пароля для доступа к соответствующей Информационной системе.

8.6. Для предотвращения похищения и искажения информации, вводимой в целях авторизации в Информационной системе на оборудовании (компьютере, мобильном устройстве), с которого производится доступ к Информационной системе, необходимо:

- регулярно проводить обновление операционной системы, устанавливая выпускаемые разработчиками пакеты обновлений, устраняющих или направленных на снижение уязвимостей в системе безопасности операционной системы при ее эксплуатации;

- регулярно проводить обновление мобильных версий Информационных систем на платформах iOS и Android;

- регулярно проводить антивирусную проверку с актуальными антивирусными базами;
- не использовать программное обеспечение, полученное из сомнительных или ненадежных источников;
- не открывать письма электронной почты и вложения электронной почты, если такие письма получены из сомнительных источников или от неизвестных отправителей;
- при пользовании сетью Internet не переходить по ссылкам сомнительного содержания.

8.7. Для предотвращения похищения и искажения информации, вводимой в целях авторизации в Информационной системе, не рекомендуется пользоваться доступом к Информационным системам в небезопасных сетях и с компьютеров общего пользования.

8.8. Пользователь несет ответственность за все риски несанкционированного распространения информации, полученной посредством доступа к Информационным системам, в связи с передачей неуполномоченным лицам Логина, Пароля.

8.9. При несоблюдении требований, изложенных в настоящем разделе Правил, ответственность за убытки, причиненные вследствие использования скомпрометированных учетных данных (логин, пароль), возлагается на:

- Пользователя ЛКЭ.
- Пользователя ЛКИ, являющегося уполномоченным представителем Акционера.
- Пользователя ЛКИ, являющегося Акционером.

8.10. Направляя распоряжение на предоставление информации из реестра, Пользователь полностью осознает свои действия и принимает во внимание, что предоставление такой информации может быть платным.

8.11. Авторизуясь в Информационной системе для ее использования в соответствии с функциональными возможностями, Пользователь соглашается с порядком предоставления услуг с использованием сервисов Информационной системы, обязуется соблюдать правила и инструкции по работе с данными сервисами, а также руководствоваться указаниями организатора СЭД.

## **10. Порядок действий при компрометации учетных данных**

10.1. Пользователь не должен применять скомпрометированные Логин, Пароль с момента, когда стало известно о компрометации.

10.2. К событиям, на основании которых принимается решение о компрометации, относятся (включая, но не ограничиваясь):

- утрата (подозрение об утрате, обнаружение после утраты) носителя и/или компьютерного оборудования, содержащего простую электронную подпись;
- увольнение сотрудника, имевшего доступ к оборудованию и носителям, содержащим простую электронную подпись;
- возникновение подозрений на утечку и/или искажение информации, получаемой с использованием Информационных систем.

10.3. Пользователь (а также Эмитент или Акционер -юридическое лицо) скомпрометированных учетных данных (Пароль, Логин) обязан незамедлительно проинформировать Организатора СЭД о факте компрометации (включая, но не ограничиваясь оперативными средствами связи: телефон, электронная почта). При этом организатор СЭД вправе запросить дополнительную информацию об обратившемся лице, с целью его идентификации как Пользователя (иного уполномоченного представителя Эмитента).

10.4. Уведомление о компрометации, сделанное с использованием оперативных каналов связи, должно быть подтверждено заявлением о компрометации (Бланк заявления находится на сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> в разделе «Документы» - «Личный кабинет Эмитента», «Личный кабинет акционера (ЛКИ)»). Оригинал заявления о компрометации должен быть предоставлен Организатору СЭД не позднее 10 календарных дней с даты оперативного уведомления.

10.5. Организатор СЭД, получив оперативную информацию о компрометации Логина, Пароля убеждается в ее достоверности и приостанавливает доступ Пользователя к Информационным системам без аннулирования простой электронной подписи. Аннулирование простой электронной подписи производится после получения оригинала заявления.

10.6. Датой и временем компрометации считается дата и время получения Организатором СЭД оригинала заявления о компрометации.

10.7. До момента получения Организатором СЭД Заявления пользователя о компрометации приостанавливается пользование информационными системами.

10.8. Организатор СЭД осуществляет учет заявлений о компрометации учетных данных.

## **11. Аннулирование и замена простой электронной подписи**

11.1. Аннулирование Логина и/или Пароля осуществляется в случае компрометации. При замене Логина и/или Пароля старые данные аннулируются, а новые выдаются в порядке, описанном в разделе 3.

11.2. Аннулирование простой электронной подписи осуществляется в случае ее компрометации. При замене простой электронной подписи, старая подпись аннулируется, а новая выдается в порядке, описанном в разделе 3.

11.3. Аннулирование простой электронной подписи осуществляется Организатором СЭД в течение 1 (одного) рабочего дня после получения информации или документов о наступлении событий, указанных в данном пункте.

## **12. Обстоятельства непреодолимой силы**

12.1. Стороны не несут ответственности за убытки, причиненные одной Стороной противоположной Стороне по причине несвоевременного или ненадлежащего выполнения обязательств, если такое невыполнение было обусловлено обстоятельствами непреодолимой силы (в том числе, действия органов государственной власти и управления, военные действия, стихийные бедствия, эпидемии, сбои, неисправности и отказы систем связи, энергоснабжения и жизнеобеспечения), которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить.

12.2. Сторона, надлежащее исполнение обязательств которой оказалось невозможным в силу влияния обстоятельств непреодолимой силы, в течение 2 (двух) рабочих дней после их наступления в письменной форме информирует другую Сторону о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях одним из перечисленных способов: через ЛКЭ или ЛКИ, курьерской связью, заказным письмом с уведомлением о получении сообщения, по электронной почте с уведомлением о прочтении сообщения и др. Организатор СЭД вправе размещать информацию о действии форс-мажорных обстоятельств на официальном сайте Регистратора по адресу: <https://ug-rr.ru/>. Стороны обязаны принимать все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными обстоятельствами.

12.3. Не извещение или несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства как обстоятельства, освобождающие от ответственности.

## **13. Разрешение спорных ситуаций**

13.1. В случае возникновения споров или разногласий между Сторонами, вытекающих из настоящих Правил или связанных с ним, Стороны принимают все меры к разрешению их путем переговоров.

13.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат рассмотрению по месту нахождения Регистратора в соответствии с действующим процессуальным законодательством РФ.

## **14. Техническая поддержка Пользователей**

14.1. Поддержка Пользователей по работе с Информационными системами осуществляется:

- специалистами службы технической поддержки по телефонам, указанным на официальном сайте Регистратора <https://ug-rr.ru/> и/или в соответствующей Информационной системе, в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 09:00 по 17:00 московскому времени;

• по электронной почте: [rr@donpac.ru](mailto:rr@donpac.ru).