

# **ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АКЦИОНЕРА**

## **Оглавление**

<b>1. ОПИСАНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА .....</b>	<b>2</b>
<b>2. АВТОРИЗАЦИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДОСТУПА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ АКЦИОНЕРА.....</b>	<b>2</b>
<b>3. РАЗДЕЛ «УВЕДОМЛЕНИЯ» .....</b>	<b>4</b>
<b>4. РАЗДЕЛ «ЭМИТЕНТЫ» .....</b>	<b>5</b>
<b>5. РАЗДЕЛ «СОБРАНИЯ» .....</b>	<b>6</b>
<b>6. ЭЛЕКТРОННОЕ ГОЛОСОВАНИЕ .....</b>	<b>7</b>
<b>7. РАЗДЕЛ «ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ» .....</b>	<b>9</b>

## 1. ОПИСАНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

Личный кабинет Акционера, размещенный на сайте <https://www.zao-srk.ru/> акционерного общества «Специализированный Регистратор «КОМПАС» (далее – Регистратор), позволяет зарегистрированному лицу (далее – Акционер):

- получать отчеты и информацию об операциях, совершенных по счету зарегистрированного лица, иную информацию Регистратора (раздел «Уведомления»);
- получать информацию об открытых счетах зарегистрированного лица в реестрах акционерных обществ, ведение которых осуществляет АО «СРК», и о количестве акций на счетах Акционера (раздел «Эмитенты»);
- получать информацию о собраниях акционеров и осуществлять электронное голосование в случае, если Уставом Эмитента предусмотрен такой способ голосования (раздел «Собрания»);
- осуществлять электронное взаимодействие с Регистратором путем направления ему распоряжений и иных документов, и получения от Регистратора информации, предусмотренных договором об ЭДО (раздел «Обмен документами»).

## 2. АВТОРИЗАЦИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДОСТУПА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ АКЦИОНЕРА

Для авторизации в личном кабинете Акционера на сайте Регистратора необходимо ввести Логин и Пароль (рис.1). Логин является ИНН или СНИЛС Акционера, указанный в заявлении - анкете Акционера. Регистратор выдает Акционеру Пароль для авторизации путем направления СМС-сообщения на мобильный номер телефона, указанный в заявлении - анкете Акционера, или иным способом, указанным в заявлении - анкете Акционера.



АВТОРИЗАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ АКЦИОНЕРА

ИНН ИЛИ СНИЛС

Логин

ПАРОЛЬ

Пароль

[Восстановить пароль](#)

ВОЙТИ

Рисунок 1.

В случае утраты пароля для авторизации в Личном кабинете Акционера необходимо на странице авторизации нажать строку «Восстановить пароль» (рис.1) для его

восстановления. Во всплывающем окне необходимо указать ИНН или СНИЛС для получения СМС-сообщения с новым паролем (рис.2).

Введите ваш ИНН или СНИЛС, для  
продолжения восстановления  
пароля.

Отправить

#### Рисунок 2.

Пароль направляется на мобильный номер телефона, указанный в заявлении - анкете Акционера.

*Если в анкете был указан только СНИЛС или только ИНН, СМС-сообщение с паролем придет при вводе соответствующего значения логина.*

*Если в анкете был указан и СНИЛС, и ИНН СМС-сообщение с паролем придет при вводе любого значения логина.*

После авторизации Акционера в Личном кабинете Акционера открывается главная страница (рис.3), на которой отображается следующая информация:

- наименование «Личный кабинет акционера»,
- фамилия, имя, отчество или полное наименование Акционера,
- кнопка выхода из Личного кабинета Акционера,
- горизонтальное меню, содержащее следующие разделы:
  - ✓ УВЕДОМЛЕНИЯ
  - ✓ ЭМИТЕНТЫ
  - ✓ СОБРАНИЯ
  - ✓ ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ.

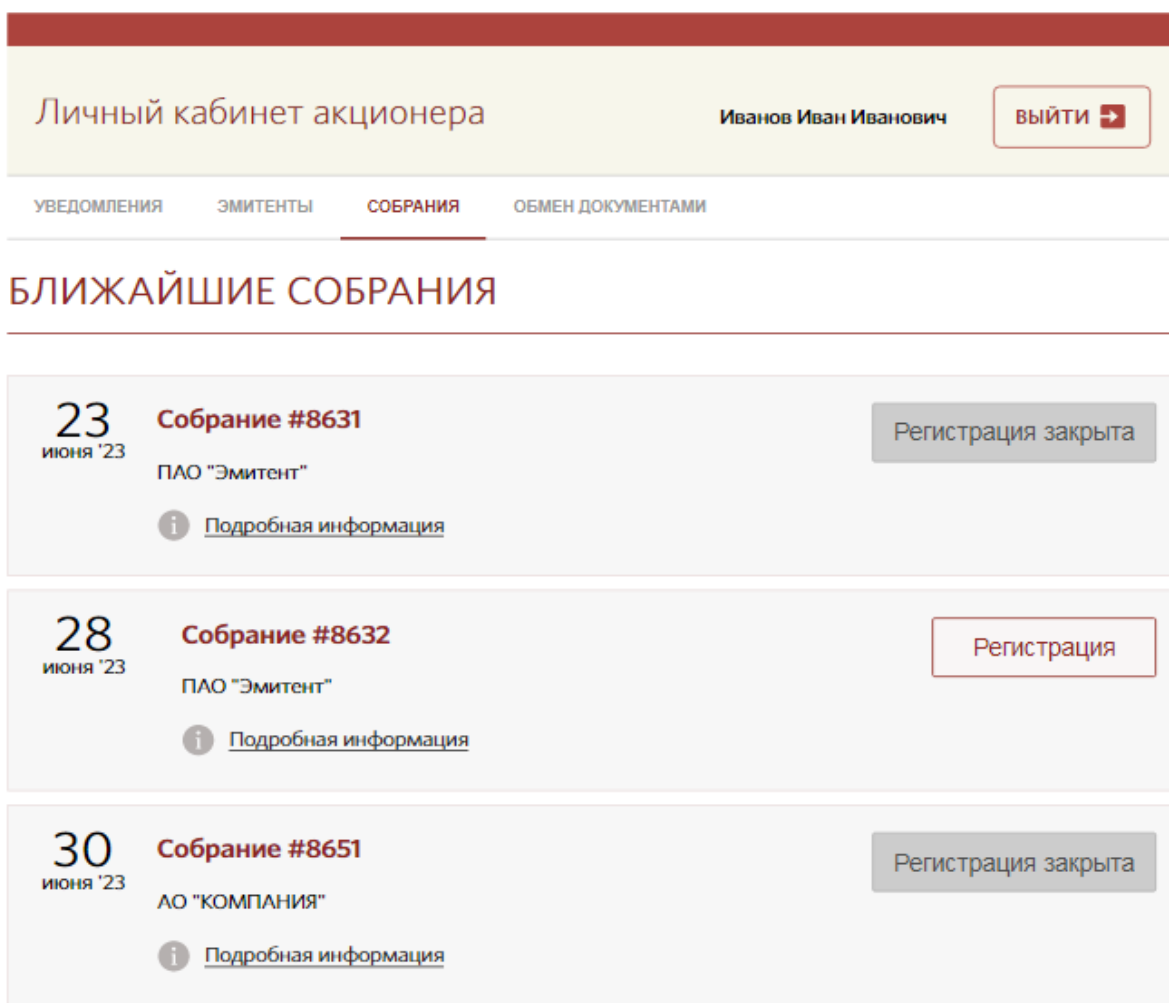


Рисунок 3.

### 3. РАЗДЕЛ «УВЕДОМЛЕНИЯ»

Раздел «УВЕДОМЛЕНИЯ» (рис.4) в Личном кабинете Акционера содержит два подраздела:

1. Подраздел «Уведомления об операциях» (рис.5), в котором отражается список операции, совершенных по лицевому счету зарегистрированного лица, краткое описание каждой операции, дата совершения операции, исходящий номер Отчета о совершенной операции. Акционер имеет возможность скачать Отчет о совершенной по его лицевому счету операции путем нажатия на иконку в столбце «Документ».

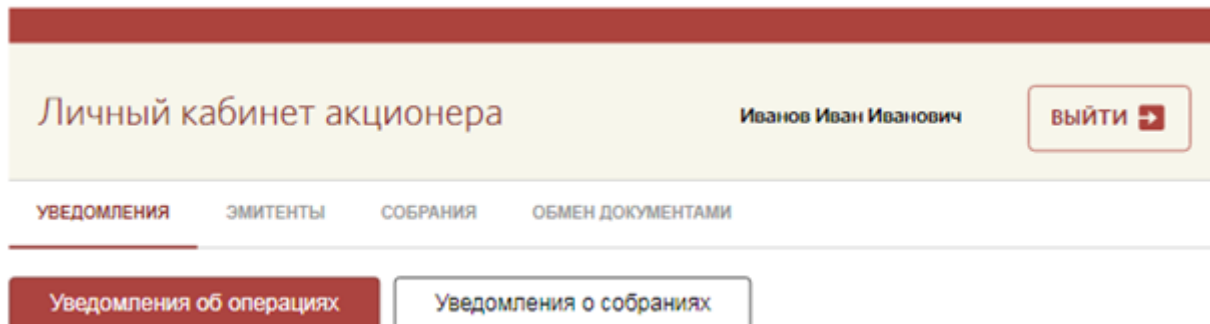


Рисунок 4.

Уведомления об операциях

Уведомления о собраниях

## УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОПЕРАЦИЯХ


Дата	Тип операции	№ исх. документа	Наименование	Документ
03.04.2023	Изменение анкетных данных зарегистрированного лица	ЭМИТ01230003	Отчёт о проведённой операции	
Наименование Эмитента: АО "ЭМИТЕНТ"				
Номер операции в регистрационном журнале: 90202				
Операционная дата исполнения: 03.04.2023г.				
Дата регистрации документа в Зените: 03.04.2023г.				
Входящий номер документа в Зените: ЭМИТ-01/003				
Наименование документа: Заявление-анкета физического лица				
Статус: Обработан				

Рисунок 5.

2. Подраздел «Уведомления о собраниях» (рис.6), в котором размещена информация о предстоящих собраниях акционеров акционерных обществ, владельцем ценных бумаг которых является Акционер, и о дате их проведения.

Уведомления об операциях

Уведомления о собраниях

## УВЕДОМЛЕНИЯ О СОБРАНИЯХ

Дата	Описание
28.04.2023	26.05.2023г. состоится общее годовое собрание ПАО "ЭМИТЕНТ"
21.04.2023	Зарегистрированно новое собрание ПАО "ЭМИТЕНТ"

Рисунок 6.

### 4. РАЗДЕЛ «ЭМИТЕНТЫ»

Раздел «ЭМИТЕНТЫ» (рис.7) в Личном кабинете Акционера содержит информацию в отношении всех лицевых счетов Акционера, открытых в реестрах акционерных обществ, ведение которых осуществляет АО «СРК»:

- наименование Эмитента,
- номер счета Акционера,
- вид (наименование), категория (тип) ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете,

- регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг и индивидуальный код дополнительного выпуска (последнее - при наличии),
- количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете,
- указание на обременение ценных бумаг и на количество обремененных ценных бумаг,
- указание на ограничение распоряжения ценными бумагами и на количество ценных бумаг, в отношении которых установлено ограничение.

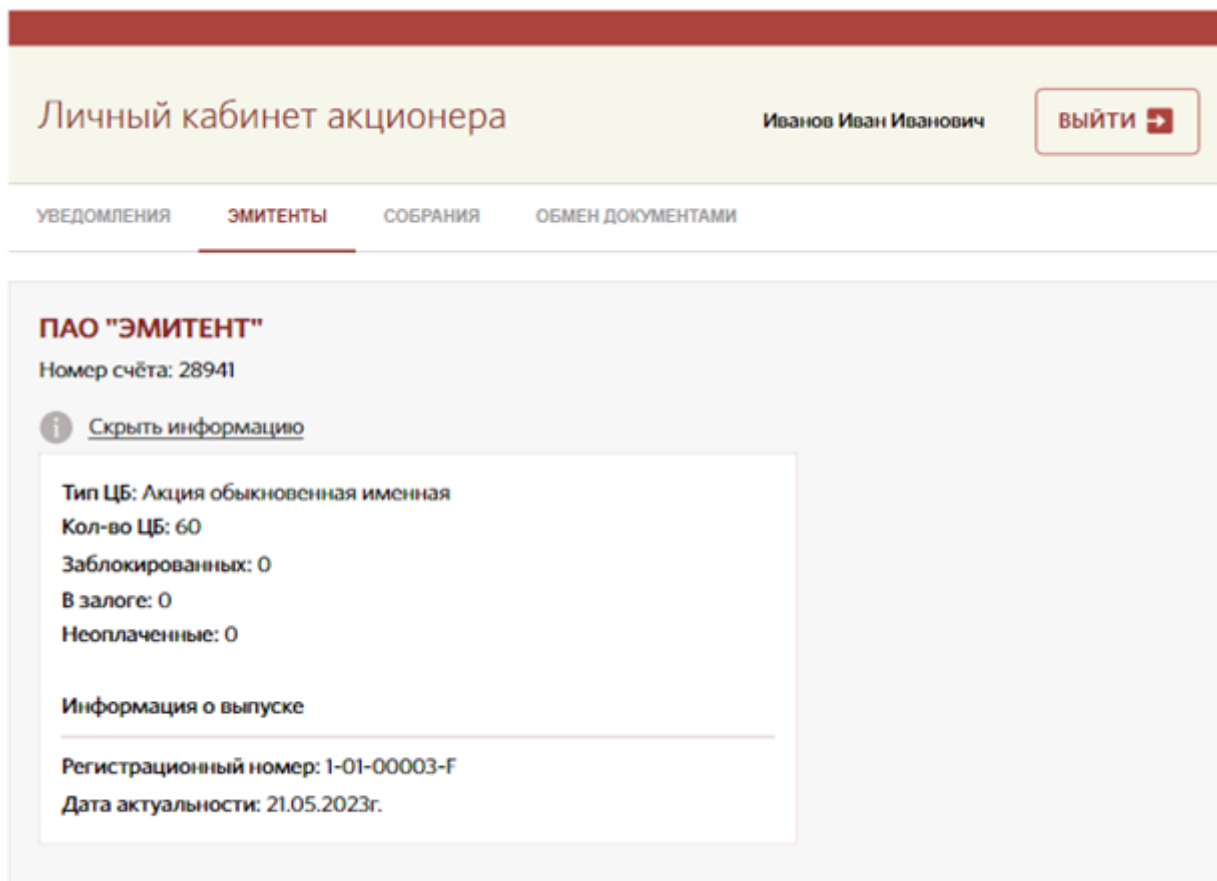


Рисунок 7.

## 5. РАЗДЕЛ «СОБРАНИЯ»

В разделе «СОБРАНИЯ» содержится информация о предстоящих собраниях акционеров (рис. 8), в том числе информация о дате, времени, месте проведения собрания, а также материалы собрания в случае их направления Эмитентом.

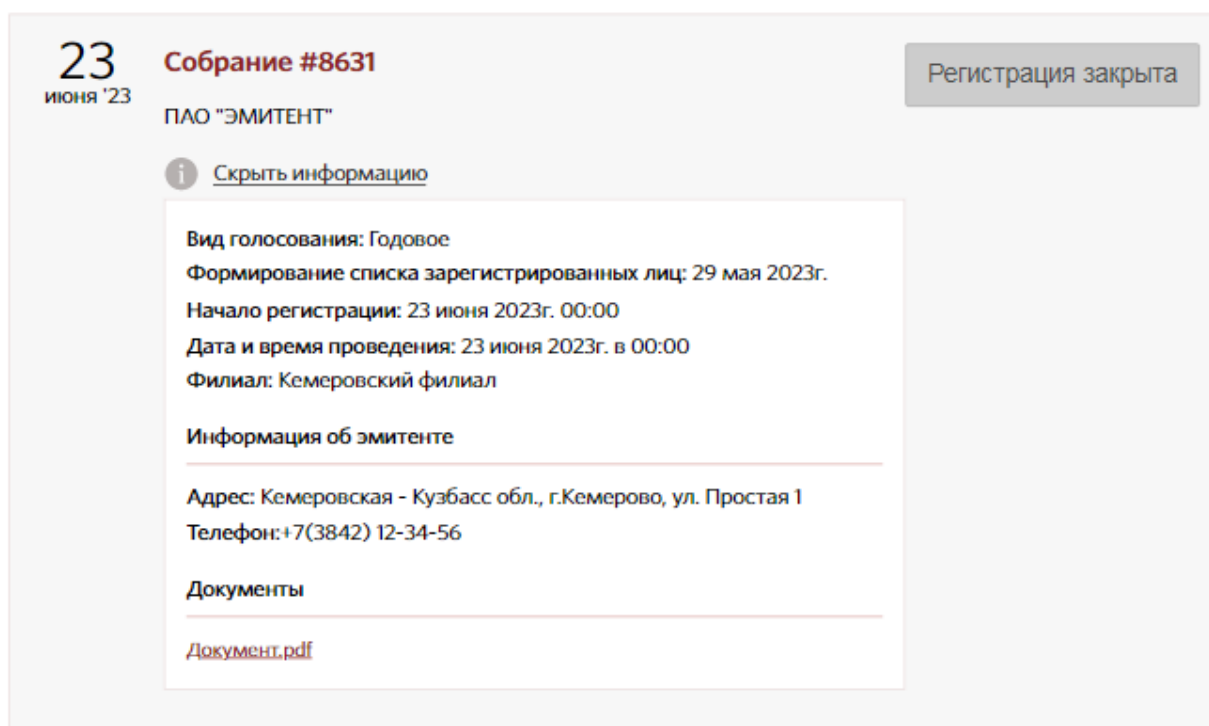


Рисунок 8.

## 6. ЭЛЕКТРОННОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

В случае, если Уставом Эмитента предусмотрено электронное голосование на общем собрании акционеров, Акционер может принять участие в собрании через Личный кабинет Акционера. Для электронного голосования на собрании акционеров необходимо в разделе «ЭМИТЕНТЫ» зарегистрироваться при помощи кнопки «Регистрация» (рис.9)

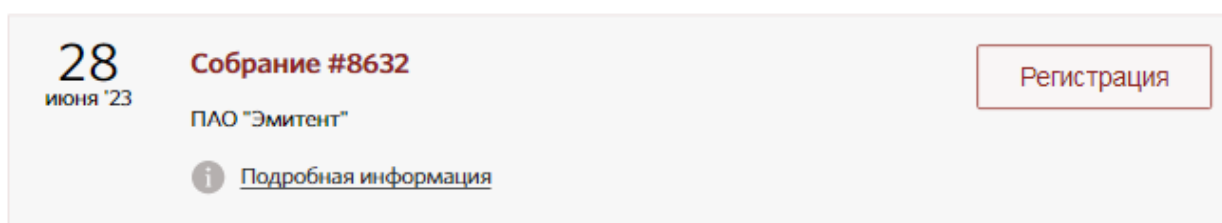


Рисунок 9.

После успешной регистрации Акционера для участия в общем собрании акционеров в Личном кабинете Акционера появляется соответствующее уведомление «Заявка принята» (рис.10).

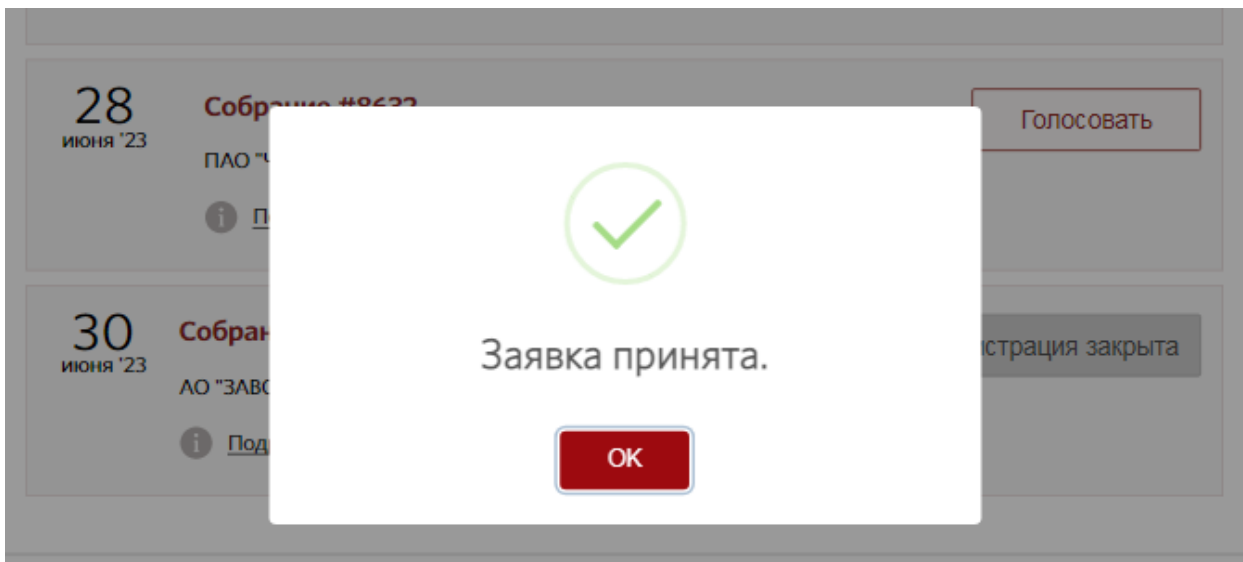


Рисунок 10.

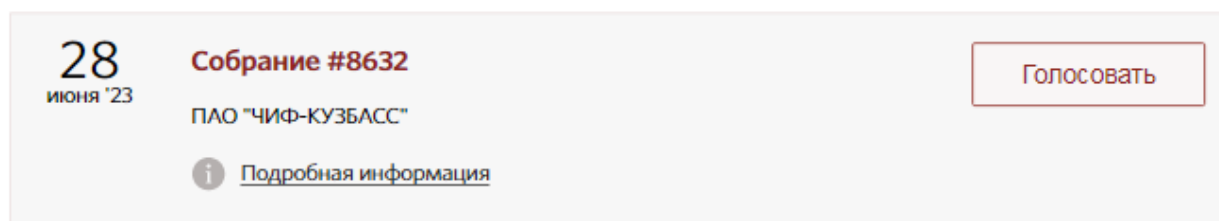


Рисунок 11.

Для голосования по вопросам повестки общего собрания акционеров необходимо нажать кнопку «Голосовать». Система запустит режим электронного голосования и отобразит электронный бюллетень (рис. 12).

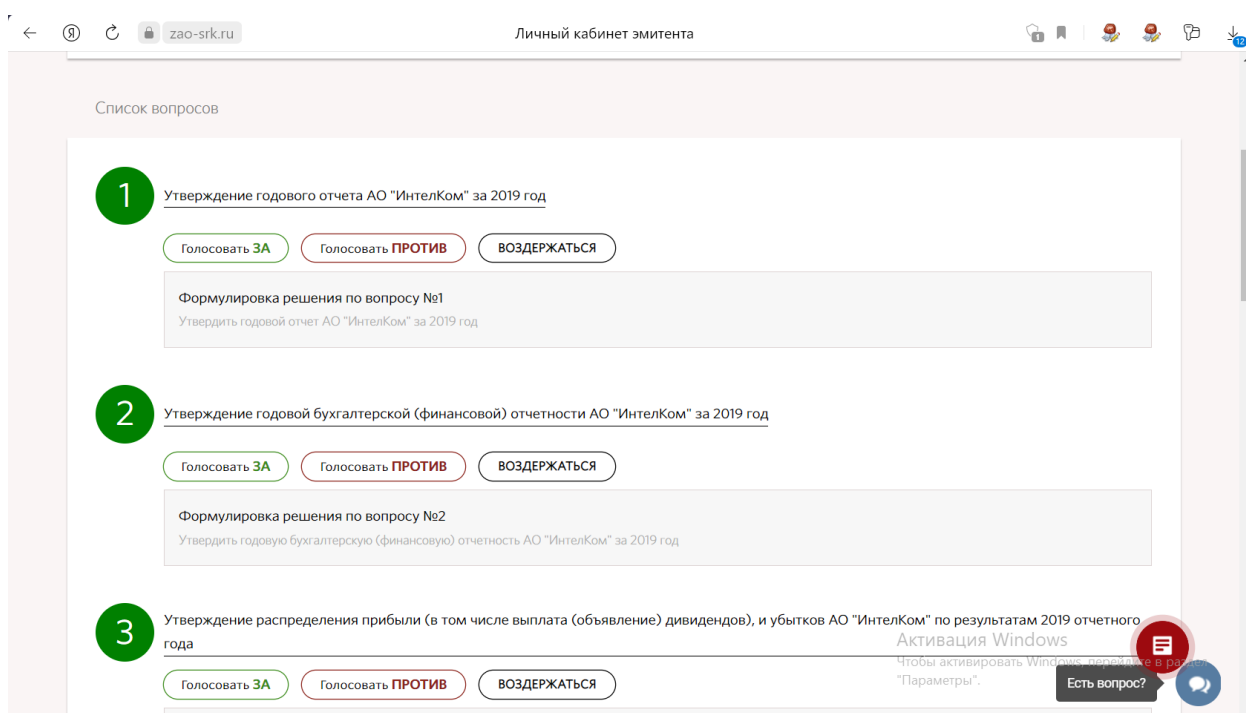


Рисунок 12



После направления волеизъявления по вопросам повестки общего собрания акционеров путем проставления в электронном бюллетене соответствующего голоса: «ЗА» или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ», необходимо нажать кнопку «Завершить ГОЛОСОВАНИЕ» (рис. 13).

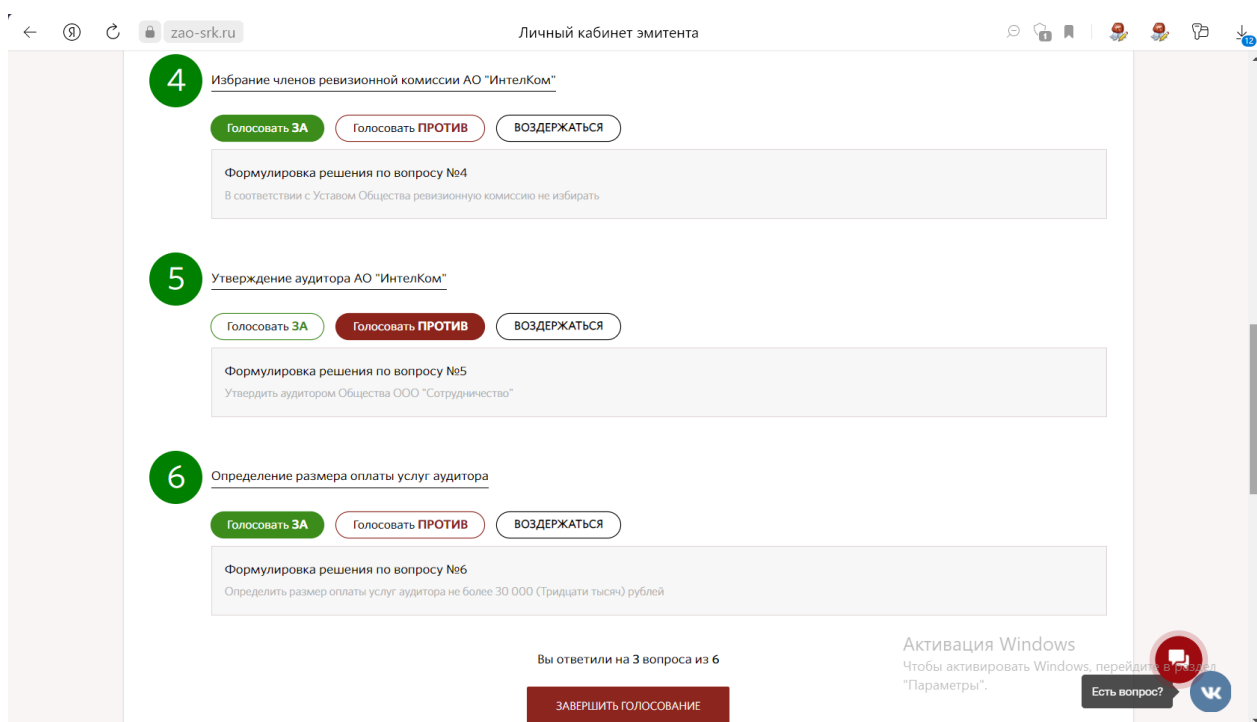


Рисунок 13.

В случае если волеизъявление по вопросу не зафиксировано, система сообщит о необходимости проголосовать по данному вопросу. Система также проинформирует Акционера в конце бюллетеня о количестве вопросов, по которым зафиксированы волеизъявления.

## 7. РАЗДЕЛ «ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ»

Раздел «ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ» в Личном кабинете Акционера предназначен для электронного взаимодействия Акционера с Регистратором в порядке, определенном Договором об электронном документообороте. Все документы, направляемые Сторонами через Личный кабинет Акционера, должны быть подписаны электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Для использования ЭЦП в Личном кабинете Акционера, необходимо установить «КриптоПро Браузер плагин». Инструкция по установке плагина находится на странице авторизации в Личном кабинете Акционера (рис. 14).

## АВТОРИЗАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ АКЦИОНЕРА

ИНН ИЛИ СНИЛС

ПАРОЛЬ

[Восстановить пароль](#)

ВОЙТИ

[Инструкция по установке КристоПро](#)

[Скачать КристоПро ЭЦП Browser plug-in](#)

[Инструкция по настройке подключения](#)

[Как получить доступ](#)

[Мобильное приложение](#)

Рисунок 14.

Для направления Регистратору документа необходимо нажать кнопку «Отправить Документ» (рис. 15)

Отправить документ    Запросить отчёт

### ВАШИ ЗАПРОСЫ

ID:     Заголовок:     Тип:     Статус:

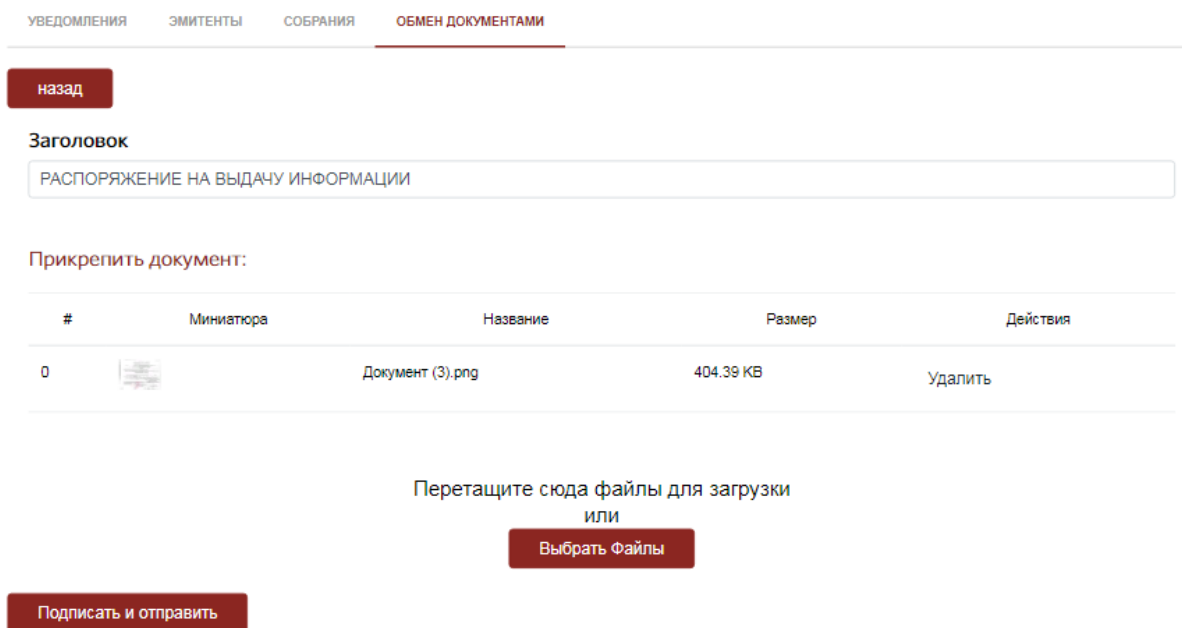
Фильтрация    Очистить фильтр

ID	Заголовок	Тип	Дата отправки	Дата ответа	Статус	Отправленный документ	Полученный документ
227	Заявление о подтверждении актуальности данных клиента	Исходящий	14.04.2023 12:48:37	14.04.2023 13:12:06	ОБРАБОТАН		 Комментарий от регистратора: Копию на бумажном носителе можно получить в подразделении АО "СРК"
209	Распоряжение	Исходящий	30.09.2021 17:08:34	19.04.2023 16:26:47	ОБРАБОТАН		

Рисунок 15.

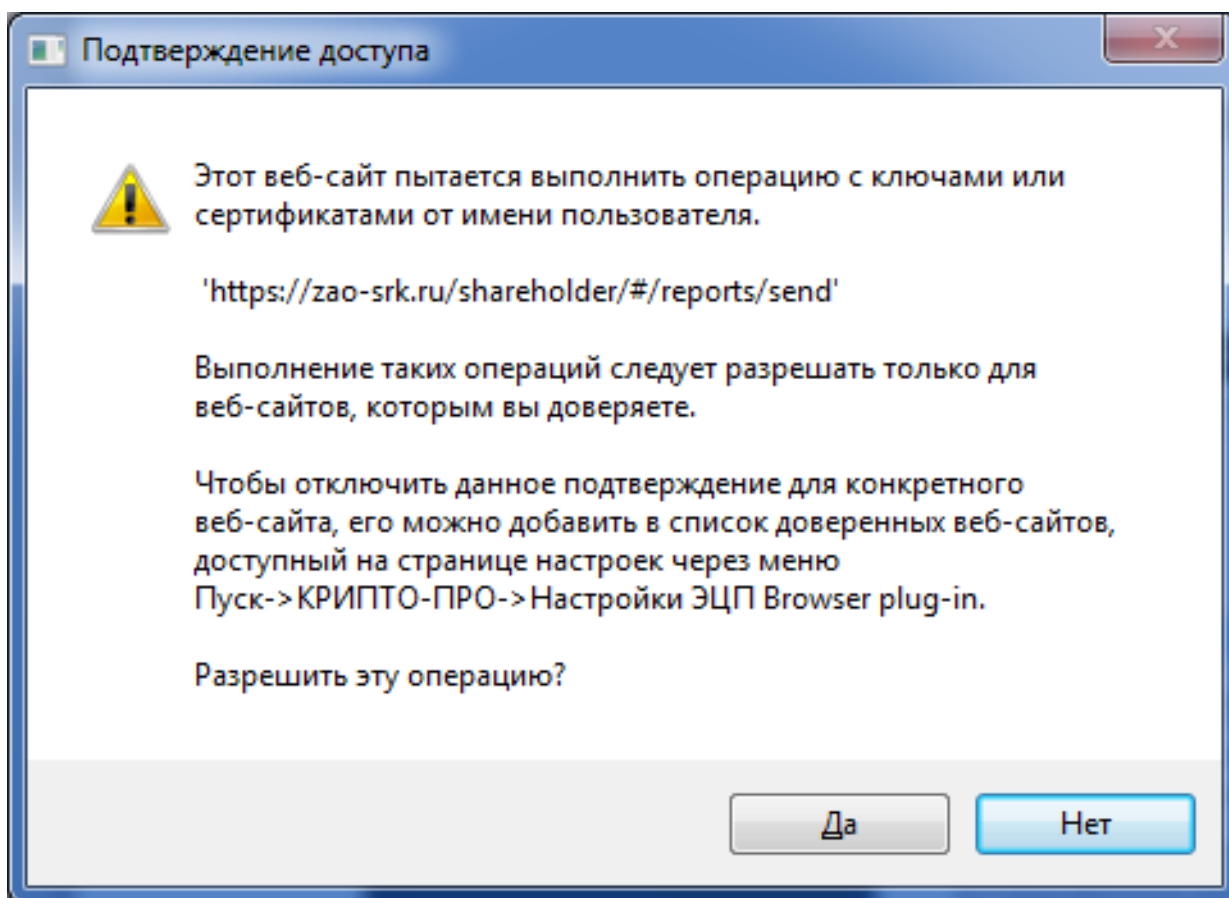
В открывшемся окне необходимо указать наименование направляемого документа и прикрепить изображение (скан) документа к электронному сообщению путем переноса

документа на соответствующее поле или с помощью нажатия кнопки «Выбрать файл». Для отправки документа необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить» (рис 16).



**Рисунок 16.**

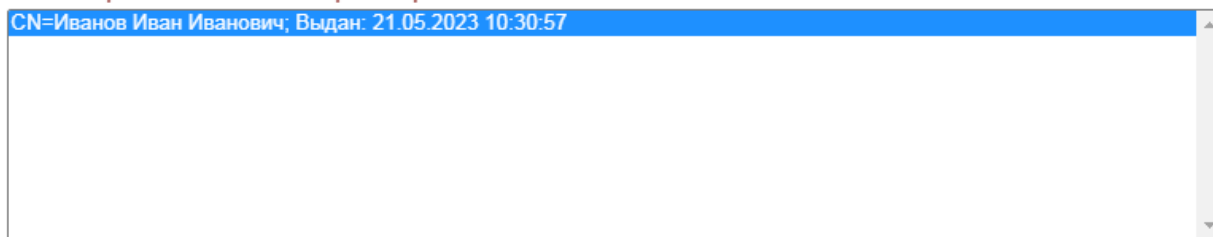
После нажатия кнопки «Подписать и отправить», система выдает сообщение о попытке браузера обратиться к ЭЦП. Необходимо нажать кнопку «ДА» (рис.17).



**Рисунок 17.**

Далее система предлагает выбрать ЭЦП, которая установлена на устройство акционера или находится на съемном носителе, подключенном к устройству Акционера, и которой должен быть подписан направляемый документ (рис. 18).

## Выберите ваш сертификат



## Информация о вашем сертификате

Владелец: CN=Иванов Иван Иванович

Издатель: CN=CRYPTO-PRO Test Center 2

Выдан: 21.05.2023 10:30:57 UTC

Действителен до: 21.08.2023 10:40:57 UTC

Криптопровайдер: Crypto-Pro GOST R 34.10-2012 Cryptographic Service Provider

Алгоритм ключа: ГОСТ Р 34.10-2012 256 бит

Статус: Действителен

Установлен в хранилище: Да

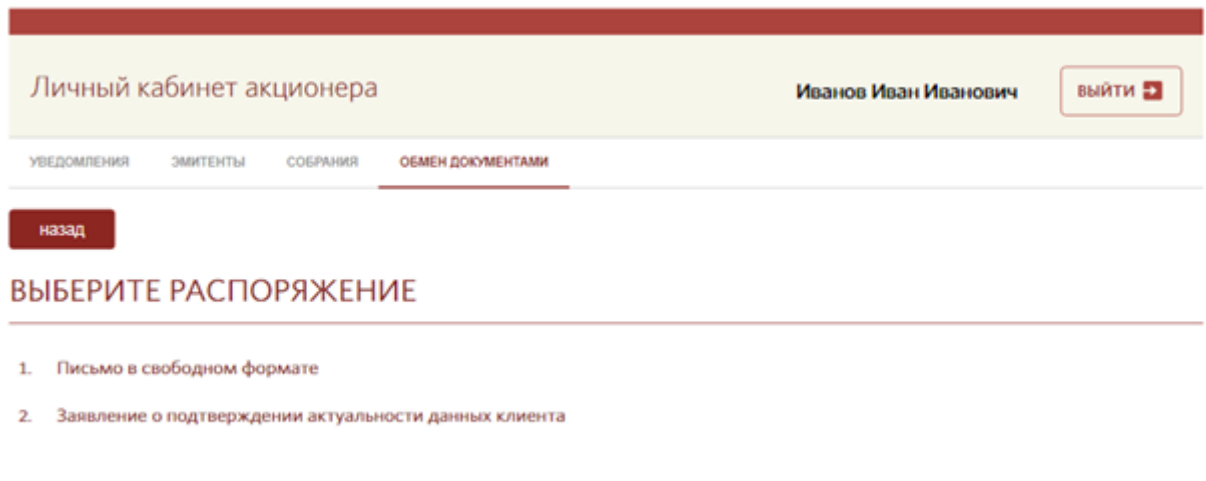
**Подписать и отправить**

### Рисунок 18.

Выбрав необходимый сертификат и проверив его состояние, можно отправлять документ при помощи кнопки «Подписать и отправить» в нижней части всплывающего окна.

Для направления Регистратору распоряжения необходимо перейти в раздел «ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ» и нажать кнопку «Запросить отчет» (рис. 15).

В открывшемся окне из списка документов необходимо выбрать наименование направляемого распоряжения (рис.19), заполнить соответствующую электронную форму (рис. 20), и прикрепить изображение (скан) распоряжения к электронному сообщению путем переноса документа на соответствующее поле или с помощью нажатия кнопки «Выбрать файл».



**Рисунок 19.**

Личный кабинет акционера

Иванов Иван Иванович

ВЫЙТИ →

УВЕДОМЛЕНИЯ ЭМИТЕНТЫ СОБРАНИЯ **ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ**

назад

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ АКТУАЛЬНОСТИ ДАННЫХ КЛИЕНТА

Эмитент  
 Зарегистрированное лицо (ЮЛ/ФЛ)

Наименование эмитента

Фамилия Имя Отчество/Полное наименование Клиента:

Документ, удостоверяющий личность/Данные государственной регистрации (для резидентов ОГРН):

Вид документа:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Прикрепить документ:

#	Миниатюра	Название	Размер	Действия
---	-----------	----------	--------	----------

Перетащите сюда файлы для загрузки  
или

**Рисунок 20.**

Для получения от Регистратора информации, запрашиваемой посредством Личного кабинета акционера, необходимо перейти в раздел «ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ», выбрать из списка отправленных документов (рис.15) отправленное распоряжение со статусом «ОБРАБОТАН» и скачать отчет, подписанный ЭЦП Регистратора.