



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИФРОВОМ УЧЕТНОМ ПОРТАЛЕ «КВОРУМ» АО ВТБ Регистратор

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Цифровом учетном портале «Кворум» (ранее – Положение о «Личном кабинете акционера (пайщика)», далее – Положение) определяет порядок предоставления дистанционных услуг посредством сервиса Цифровой учетный портал «Кворум» (ранее – «Личный кабинет акционера (пайщика)») через сайт АО ВТБ Регистратор (далее – Регистратор) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://vtbreg.com> (<http://vtbreg.ru>), <https://pos.vtbreg.ru> и/или посредством мобильных приложений указанных в разделе 15 данного Положения. Положение также определяет порядок предоставления дистанционных услуг Пользователю через сторонние сервисы указанные в разделе 18 данного Положения.

1.1.1. На переходный период до 01.09.2020 может использоваться наименование «Личный кабинет акционера (пайщика)», а также формы в редакции Положения о «Личном кабинете акционера (пайщика)».

1.1.2. В состав Цифрового учетного портала «Кворум» входят, в том числе:

- Личный кабинет зарегистрированного лица,
- Личный кабинет акционера,
- Личный кабинет пайщика,
- Личный кабинет члена Совета директоров (Наблюдательного совета),
- Личный кабинет члена коллегиального органа,
- Личный кабинет собственника помещений.

1.1.3. ПО Цифрового учетного портала «Кворум» включает в себя, в том числе, следующее созданное и зарегистрированное Регистратором ПО:

- «Платформа «Маркетплейс» АО ВТБ Регистратор,
- «Портал собраний»,
- Мобильное приложение «Кворум»
- Мобильное приложение «Акционер ВТБ».

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, определяются действующим законодательством, Правилами ведения реестра Регистратора, с учетом изложенного ниже:

ЦУП «Кворум» (далее - **ЛК**) – программно-технологический комплекс, позволяющий в т.ч. проводить аутентификацию и авторизацию его Пользователей, и, в случае успешной аутентификации, предоставлять им возможности, указанные в п.1.3 Положения.

Пользователь – физическое или юридическое лицо (в том числе представитель Инициатора мероприятия), имеющее доступ в ЛК.

Регистрация – процесс регистрации физического или юридического лица, обратившегося к Регистратору с Заявлением о предоставлении доступа в ЛК.

Заявление (Заявление о предоставлении доступа в ЛК) – документ, подаваемый физическим или юридическим лицом для получения доступа к ЛК. Формы заявлений приведены в Приложениях 1, 2 и 4 к настоящему Положению. Физическое лицо может быть зарегистрировано путем направления электронного заявления через сайт Регистратора (в том числе с использованием данных Пользователя из ЕСИА и иных информационных систем).

Контактный телефон - номер мобильного телефона Пользователя, указанный в Заявлении о предоставлении доступа в ЛК.

Контактный e-mail – адрес электронной почты Пользователя, указанный в Заявлении о предоставлении доступа в ЛК.

Логин – адрес электронной почты Пользователя, предназначенный для аутентификации Пользователя в ЛК, формирования электронной подписи совместно с Паролем и проверки корректности электронной подписи. Регистратор вправе назначить логин, состоящий из цифр и/или букв латинского алфавита и не являющийся адресом электронной почты.

Пароль - секретная последовательность символов, используемая Пользователем в паре с Логинем для аутентификации Пользователя при входе в ЛК.

Аутентификация - проверка подлинности Пользователя на основании введенной им пары Логин-Пароль. Особенности аутентификации с использованием ЕСИА, ЕБС, сервиса R-f.a.s.e или 1C-SIM и иных сторонних сервисов указаны в отдельных разделах данного Положения.

Авторизация - санкционирование доступа Пользователю к функциям и данным ЛК после успешного прохождения им аутентификации.

Агент по идентификации – лица, которые привлечены Регистратором на основании соответствующего договора на основании действующего законодательства для целей идентификации Пользователя.

Временный пароль - пароль, передаваемый Регистратором Пользователю для входа в ЛК. Пользователь вправе не менять временный пароль в пределах срока его действия.

Разовый логин и пароль – логин и пароль, формируемый сервисом ЛК автоматически для доступа в ЛК лицу, имеющему право голоса на мероприятии.

Кодовое слово - секретное слово, указанное в Заявлении, используемое для идентификации Пользователя при его обращении в Службу поддержки пользователей ЛК.

Предоставление доступа в ЛК – присвоение физическому или юридическому лицу временного пароля для входа в ЛК и его передача способом, указанным в письменном Заявлении или активация доступа при удаленной регистрации.

Отказ от регистрации – отказ от регистрации обратившегося к Регистратору физического или юридического лица в качестве Пользователя, и передача уведомления об отказе от регистрации способом, указанным в Заявлении. При удаленной регистрации отказ передается путём направления сообщения на электронный адрес, указанный физическим лицом.

Электронный документ (ЭД) – совокупность информации в электронной форме, подписанный электронной подписью, приравненный к документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Электронная подпись (ЭП) – совокупность данных, сформированных посредством использования аутентификации для входа в ЛК, подтверждающая факт формирования ЭД Пользователем.

Компрометация ЭП/пароля - утрата, повреждение или получение несанкционированного доступа к Логину и Паролю третьими лицами от имени Пользователя.

ТС – технические средства и оборудование.

ПО – программное обеспечение.

Электронный бюллетень/опросный лист/документ о голосовании – ЭД, предоставляющий Пользователю возможность голосовать на мероприятии, инициированном Инициатором голосования в ЛК.

Инструкция - ЭД, идентичный электронному бюллетеню и предписывающий Регистратору при поступлении сведений о включении Пользователя в список лиц, имеющих право на участие в мероприятии, перевести сведения из Инструкции в Электронный бюллетень.

Печатная форма электронного бюллетеня/опросного листа/документа о голосовании – визуализированная форма соответствующего ЭД.

Документ о голосовании – файл с визуализированная форма соответствующего электронного бюллетеня/опросного листа/документа о голосовании Пользователя.

Указание - ЭД, предписывающий Регистратору в рамках п. 4 ст. 185 ГК РФ заполнить и принять бюллетень (или его аналог) при голосовании на мероприятии в строгом соответствии с волеизъявлением Пользователя, указанным в этом ЭД.

Стороны – Пользователь, Регистратор и Инициатор мероприятия. В отдельности – Сторона.

ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая Система Идентификации и Аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» - инструмент для безопасной онлайн-идентификации и аутентификации с использованием единой учетной записи и широкого спектра поддерживаемых методов аутентификации при доступе, в том числе, к Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Пользователь ЕСИА - Пользователь информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированный в ЕСИА.

УПРИД – вид сведений «Упрощенная идентификация» в государственной Единой системе межведомственное электронного взаимодействия.

Сервис 1С-SIM – сервис ООО «1С-СП» идентификации и аутентификации посредством электронной подписи, расположенной на sim-карте.

Инициатор мероприятия (Инициатор голосования) – лицо, по инициативе которого проводится мероприятие. Регистратор вправе проводить мероприятия по своему усмотрению – в этом случае Инициатором мероприятия является Регистратор.

Профиль ЛК – особый раздел ЛК, содержащий сведения о Пользователе ЛК.

R-f.a.c.e. – сервис двухфакторной аутентификации, разработанный Регистратором, позволяющий проводить аутентификацию по лицу и, либо NFC-ключу, либо данным документа, удостоверяющего личность.

ЕБС – государственная единая информационная система персональных данных, обеспечивающая обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным.

1.3. Цифровой учетный портал «Кворум» предоставляет Пользователю следующие возможности:

1.3.1. просматривать сведения о финансовых инструментах, учитываемых на счетах Пользователя в реестрах, ведение которых осуществляет Регистратор;

1.3.2. просматривать информацию о начисленных и выплаченных доходах Пользователю по финансовым инструментам, в отношении которых Регистратор выполняет функции агента по выплате доходов;

1.3.3. формировать распоряжения на бланках Регистратора;

1.3.4. подавать распоряжения и иные документы Регистратору;

1.3.5. записываться на прием в офисе Регистратора;

1.3.6. принимать участие в «интернет-конференциях», проводимых в ЛК;

1.3.7. знакомиться с информацией и материалами, направлять вопросы, смотреть трансляцию по мероприятиям, проводимым в ЛК.

1.3.8. направлять Указания, подавать Инструкции, регистрироваться и голосовать на мероприятиях, проводимых в ЛК.

1.3.9. пользоваться возможностями «Платформы «Маркетплейс».

1.3.10. получать информацию об истории голосования на мероприятиях, прошедших в ЛК.

1.3.11. и иные возможности, согласно Положению, а так же иные возможности, предоставляемые в пилотном режиме.

1.4. Дистанционный сервис ЛК предоставляется по принципу «как есть». Указанные в п.1.3 возможности предоставляются в том объеме, в каком реализованы в текущей версии ПО сервиса и в том объеме, каком это позволяет действующее законодательство. Регистратор вправе в одностороннем порядке сократить или расширить объем предоставляемых возможностей с учетом действующего законодательства.

1.5. Типы мероприятий, которые могут быть проведены в ЛК ограничиваются только текущей версией ПО, составляющего ЛК. На момент утверждения данной версии Положения могут быть проведены, в том числе, но не ограничиваясь следующие типы мероприятий:

- общее собрание акционеров, в том числе очное,

- заседание коллегиальных органов (в том числе очное), включая Совет директоров (Наблюдательный совет), Правление, комитеты и др.,

- общее собрание участников, в том числе обществ с ограниченной ответственности,

- собрание собственников помещений,

- выборы органов управления и иных органов, в том числе Консультационного совета акционеров Банка ВТБ (ПАО),

- форумы, семинары и иные аналогичные мероприятия, где необходимо провести опрос.

1.6. Для целей использования возможности по п.1.3.6 требуется отдельная авторизация.

1.7. Для целей использования возможности по п.1.3.9 может требоваться отдельная авторизация в переходный период, указанный в п.1.1.1 Положения. Работа в «Платформе «Маркетплейс» АО ВТБ

Регистратор регламентируется отдельным документом, утверждаемым Регистратором в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Для целей использования возможности по п.1.3.1, 1.3.2, 1.3.4 требуется подтверждение данных Пользователя при подаче письменного Заявления в соответствии с разделом 2 Положения или через ЕСИА, либо через Агента по идентификации, либо с использованием Разового логина и пароля.

1.9. Обработка распоряжений и иных документов по п.1.3.4 осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Правилами ведения реестра и иными документами Регистратора с учетом особенностей, указанных в данном Положении.

1.10. Возможности и объем информации и материалов по п.1.3.7 и 1.3.8 определяются Инициатором мероприятия.

1.11. Доступ в ЛК к данным по п.1.3.1, 1.3.2 предоставляется по финансовым инструментам, указанным Пользователем в Заявлении. Заявление может быть подано в электронной форме через ЛК.

1.12. По п.1.3.10 информация предоставляется по мероприятиям, голосование по которым прошло в электронном виде и в которых Пользователь был найден как лицо, имевшее право голоса. Предоставление информации может быть прекращено по требованию Инициатора мероприятия или при истечении срока хранения ЭД.

1.13. В соответствии с п.2 ст. 5 и п.2 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Стороны согласились использовать простую электронную подпись, т.е. используемые ЭД в рамках данного Положения признаются Сторонами равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью (и, при наличии – печатью) Стороны и порождают аналогичные им права и обязанности.

1.14. Настоящее Положение публикуется на официальном сайте Регистратора <http://vtbreg.com> (<http://vtbreg.ru>). Регистратор имеет право вносить изменения в Положение в одностороннем порядке. Положение в новой редакции вступает в силу не ранее чем через 5 дней, с даты его опубликования на сайте Регистратора. Положение и изменения и дополнения к нему утверждаются Генеральным директором Регистратора.

1.15. Сторона принимает на себя риски, связанные с использованием им сети Интернет при работе в ЛК.

1.16. Пользователь и Инициатор мероприятия, соглашаясь и присоединяясь к настоящему Положению и всем последующим изменениям и дополнениям на основании ст. 428, 438 ГК РФ, совместно с Регистратором соглашаются с достаточностью мер по обеспечению защиты конфиденциальных данных, в том числе с тем, что ввод Логина и Пароля перед началом работы в ЛК, или вход в ЛК, посредством иных способов - является достаточным условием для идентификации соответствующей Стороны и подтверждает ее право пользоваться ЛК, а так же достаточным условием подтверждения подписи ЭД соответствующей Стороны.

1.16.1. Пользователь соглашается и присоединяется к настоящему положению путем регистрации в ЛК, а также путем аутентификации в сервисе в случае отсутствия постоянного доступа в ЛК.

1.16.2. Инициатор соглашается и присоединяется к настоящему положению путем заключения соответствующего договора с Регистратором и/или при заказе услуг, подразумевающих использование возможностей ЛК. В случае, если Инициатором мероприятия является Регистратор – заключение указанного договора не требуется.

1.17. Все ЭД, сформированные в ЛК с момента авторизации и до момента выхода из ЛК подписываются электронной подписью соответствующего лица в автоматическом режиме.

1.18. При обращении в Службу поддержки пользователей ЛК необходимо сообщить Кодовое слово и иные персональные данные Пользователя, представленные Регистратору.

1.19. Контактные данные Службы поддержки пользователей ЛК публикуются на официальном сайте Регистратора.

1.20. Соглашаясь и присоединяясь к настоящему Положению, Пользователь дает согласие:

- на получение от Регистратора временного пароля на Контактный телефон и/или Контактный e-mail, указанный Пользователем при регистрации в ЛК;

- на запись разговоров и устных распоряжений Пользователя при его обращениях в Службу поддержки пользователей ЛК.

1.21. Пользователь обязуется не разглашать третьим лицам Логин и Пароль и иные данные для доступа в ЛК и принимает на себя все риски, связанные с разглашением этих данных. Регистратор не несет ответственности за любые последствия, возникшие в результате разглашения Пользователем Логина и Пароля и иных данных для доступа в ЛК.

1.22. К взаимоотношению между Регистратором и Пользователем применяются требования п.4 ст. 185 ГК РФ о полномочиях Регистратора как представителя в случае подачи Указаний в соответствии с разделом 16 данного Положения.

2. Регистрация пользователя в ЛК

2.1. Регистрация Пользователя в ЛК возможна путем подачи письменного заявления (Приложения 1 и 2) в любое подразделение Регистратора. Регистрация физического лица в качестве Пользователя ЛК возможна так же путем заполнения электронного заявления на сайте Регистратора или в мобильном приложении (раздел 15), в том числе с использованием данных Пользователя ЕСИА, и акцепта соответствующей оферты (Приложение 3).

2.1.1. Регистрация в ЛК возможна также с помощью Агента по идентификации. При этом регистрация в ЛК осуществляется на основании сведений, полученных от Агента по идентификации.

2.2. Подпись обратившегося лица (заявителя) на письменном Заявлении должна быть проставлена в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или удостоверена нотариально.

2.3. Письменное заявление может отличаться от указанных в Приложениях 1 или 2 форм и принимается Регистратором к рассмотрению, если оно будет содержать всю необходимую информацию для регистрации Пользователя в ЛК. Регистратор вправе использовать упрощенные формы письменных заявлений.

2.4. В случае несовпадения данных в Заявлении с данными, указанными в реестре, Пользователь должен обновить данные лицевого счета путем предоставления анкеты зарегистрированного лица и иных документов в порядке, установленном Правилами ведения реестра Регистратора.

2.5. Письменное Заявление и иные документы для Регистрации могут быть переданы Регистратору уполномоченным представителем Пользователя. Документы, подтверждающие право уполномоченных представителей на совершение определенных действий от имени Пользователя должны быть переданы Регистратору в порядке, установленном Правилами ведения реестра Регистратора.

2.6. При подаче Заявления в письменной форме процесс Регистрации Пользователя включает в себя:

- первичную идентификацию личности обратившегося лица по предъявленному им документу, удостоверяющему личность;
- заполнение и передачу обратившимся лицом письменного Заявления и иных документов, необходимых для регистрации согласно настоящему Положению;
- проведение Регистратором экспертизы принятых документов от обратившегося лица в течение трех рабочих дней со дня обращения;
- направление Регистратором сообщения, содержащего временный пароль для входа в ЛК или уведомление (сообщение) об отказе в регистрации. Сообщение направляется на Контактный e-mail и/или способом, указанным в Заявлении.

2.7. При подаче Заявления физическим лицом путем заполнения специальной электронной формы процесс Регистрации включает в себя:

- заполнение обратившимся лицом электронного Заявления и принятие Оферты на сайте Регистратора в разделе ЛК или в мобильном приложении;
- проверка Регистратором данных, указанных обратившимся лицом, в течение 24 часов. Для целей проверки данных Регистратор вправе использовать информационные системы, в том числе УПРИД;
- направление Регистратором сообщения, содержащего ссылку для активации доступа в ЛК на указанный в Заявлении e-mail, либо направление кода активации в sms-сообщении на указанный в Заявлении номер телефона и завершения процесса Регистрации путем перехода лица по отправленной ссылке или вводе кода активации. В случае отказа в регистрации направляется уведомление (сообщение) об отказе в регистрации на электронный адрес, указанный в Заявлении.

2.9. Основаниями для отказа в Регистрации обратившегося лица в качестве Пользователя могут являться:

- Заявление заполнено не корректно;
- 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 документов, подтверждающих представленные в Заявлении сведения;
- отсутствие у уполномоченных представителей документов, подтверждающих их право представлять интересы обратившегося лица;
- наличие у обратившегося лица задолженности по оплате услуг Регистратора;
- использование неподтвержденного профиля пользователя ЕСИА;
- отрицательный результат проверки сведений в УПРИД;
- отсутствие полномочий у Агента по идентификации, в том числе – расторжение договора с ним;

- отказ в подтверждении запроса ЕСИА на право передачи данных Пользователя ЕСИА в ЛК.

2.10. Получив уведомление (сообщение) об отказе в Регистрации в качестве Пользователя, обратившееся лицо может выяснить причины отказа, обратившись в Службу поддержки пользователей ЛК.

2.11. Получив свой Временный пароль доступа в ЛК, Пользователь обязан изменить его на новый пароль при первом входе в ЛК. После изменения временного пароля, Пользователь использует для входа в ЛК свой Логин и новый пароль.

2.12. Регистратор вправе установить срок действия временного пароля. Если Пользователь ЛК не установил в срок действия временного пароля новый пароль, доступ в ЛК приостанавливается и Пользователь ЛК должен обратиться в Службу поддержки пользователей ЛК для получения нового временного пароля.

2.13. Данные Пользователя ЛК содержатся в Профиле ЛК.

3. Изменение данных Пользователя

3.1. Изменение данных Пользователя осуществляется на основании Заявления Пользователя в письменной форме, или в электронной форме в Профиле ЛК, или с использованием данных в профиле Пользователя ЕСИА.

3.2. Данные Пользователя могут быть изменены через Агента по идентификации на основании полученных от него данных.

3.3. При подаче Заявления в письменной форме процесс внесения изменений включает действия, аналогичные действиям при подаче Заявления в письменной форме при регистрации Пользователя.

3.3. При подаче Заявления в электронной форме через ЛК процесс внесения изменений включает действия, аналогичные действиям при подаче Заявления в электронной форме при регистрации Пользователя.

3.4. При подаче Заявления в электронной форме через ЛК с использованием данных Пользователя ЕСИА процесс внесения изменений включает заполнение данных Профиля ЛК с использованием сведений, полученных из ЕСИА.

3.5. Внесение изменений в данные Пользователя ЛК не означает внесение изменений в анкетные данные в соответствующем учетном реестре.

4. Полное или частичное прекращение доступа в ЛК

4.1. Доступ в ЛК к сведениям, связанным с финансовым инструментом, прекращается в случаях:

- закрытия счета Пользователя в реестре;
- прекращения ведения реестра, в котором Пользователю был счет;
- наличия задолженности по оплате услуг Регистратора (по решению Регистратора);
- в иных случаях, при которых предоставление информации по счету Пользователя/ финансовому инструменту невозможно.

4.2. Доступ в ЛК может быть прекращен по заявлению Пользователя (Приложение 4), а так же при обращении в Службу поддержки пользователей ЛК и указании кодового слова и иных данных по требованию оператора службы (по телефону или e-mail).

4.3. Доступ в ЛК не представляется и процесс регистрации считается незавершенным, если активация в рамках раздела 2 не произведена. В этом случае Регистратор вправе удалить Заявление и данные указанные в нем.

5. Действия Пользователя ЛК в особых случаях

5.1. Если Пользователь забыл свой Логин и/или Пароль доступа в ЛК или желает заблокировать доступ в ЛК, он может обратиться в Службу поддержки пользователей ЛК.

Доступ в ЛК будет заблокирован и (или) восстановлен после получения корректных ответов на вопросы, включая сведения о Кодовом слове.

5.2. Пользователь может воспользоваться функцией восстановления пароля, размещенной на сайте Регистратора или мобильном приложении.

5.3. В случае, если Пользователь забыл Кодовое слово или оно стало известно третьим лицам, Пользователю необходимо заполнить Заявление о внесении изменений в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6. Обязанности Пользователя

- 6.1. Не передавать третьим лицам свои данные для доступа в ЛК, включая Кодовое слово. Не допускается использование чужого профиля Пользователя ЕСИА.
- 6.2. Использовать для работы в ЛК личный компьютер или личное мобильное устройство, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа третьими лицами в ЛК Пользователя.
- 6.3. Использовать сложные пароли доступа в ЛК, состоящие из буквенных и цифровых значений. После первого входа в ЛК Пользователь обязуется произвести смену временного пароля.
- 6.4. В случае несоблюдения при работе в ЛК требований настоящего Положения или наличия сведений о несанкционированном доступе в ЛК, Пользователь должен немедленно изменить свой Пароль, используя в ЛК функцию изменения пароля.
- 6.5. В случае невозможности осуществить вход в ЛК или изменить свой Пароль, Пользователь сообщает об этом в Службу поддержки пользователей ЛК для блокировки и/или восстановления доступа в ЛК.

7. Обязанности Регистратора

- 7.1. Обеспечивать разграничение доступа Пользователей ЛК и конфиденциальность информации, размещаемой в ЛК.
- 7.2. Регистратор обязуется хранить ЭД не менее 1 года.
- 7.3. Осуществлять сбор персональных данных, исключительно в целях обеспечения оказания удаленного доступа в ЛК и оказания соответствующих услуг, в том числе:
- идентификации данных Пользователей;
 - информационной безопасности при работе в ЛК;
 - разграничения доступа к данным ЛК в соответствии с правами Пользователей;
 - возможности оперативного управления доступом в ЛК, блокировкой доступа или восстановлением Логина и Пароля Пользователя;
 - информирования Пользователей об изменениях, вносимых в настоящее Положение и о совершенствовании или изменении функций ЛК.
- 7.4. Не передавать персональные данные Пользователей третьим лицам, за исключением случаев, если это необходимо для осуществления прав Пользователя или если это предусмотрено действующим законодательством РФ, данным Положением.
- 7.5. В случае заполнения и подписания обратившимся лицом Заявления в установленном настоящим Положением порядке, зарегистрировать в качестве Пользователя или отказать в Регистрации.
- 7.6. Уведомлять Пользователей о прекращении доступа в ЛК.
- 7.7. Обеспечивать непрерывное круглосуточное предоставление услуги доступа в ЛК, за исключением времени, необходимого для проведения профилактических работ в ЛК и резервного копирования данных.
- 7.8. Голосовать в строгом соответствии с Указанием, полученным согласно данному Положению от Пользователя.

8. Порядок разрешения споров и обработки обращений

- 8.1. Стороны путем переговоров регулируют все споры, возникающие между ними в ходе взаимоотношений в рамках данного Положения.
- 8.2. Предложения и замечания по работе ЛК заинтересованное лицо может подать при обращении к Регистратору лично или через своего уполномоченного представителя, в том числе и в электронном виде.
- 8.3. Получив обращение, Регистратор принимает все меры по урегулированию возникшей спорной ситуации и информирует обратившееся лицо о результатах рассмотрения обращения.
- 8.4. Если обратившееся лицо и Регистратор не достигли соглашения путем переговоров, они обязаны назначить согласительную комиссию. В состав комиссии включаются в равном количестве представители обратившегося лица и Регистратора, а в случае необходимости – независимые эксперты.
- 8.5. Результаты работы комиссии оформляются экспертным заключением. В экспертном заключении должны быть указаны принятые решения, рекомендации по выполнению, сроки и порядок распределения обязанностей (при необходимости – порядок распределения материальных расходов), связанных с выполнением решения комиссии.

8.6. При несогласии обратившегося лица или Регистратора с решением комиссии, отказе исполнять рекомендации комиссии или отказе разрешать споры и разногласия в порядке, установленном в пунктах 8.1-8.5 настоящего Положения, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

9. Особые условия предоставления возможности электронной регистрации на мероприятии и электронного голосования

9.1. Доступ в ЛК к функции электронного голосования на мероприятиях Инициатора мероприятия предоставляется при наличии условий о предоставлении такой услуги в соответствующем соглашении, заключенном между Инициатором мероприятия и Регистратором (далее – услуга обеспечения электронного голосования).

9.2. Если Инициатором мероприятия является сам Регистратор – требование п.9.1 о наличии соглашения не применяется.

9.3. Дополнительные условия доступа к функции электронного голосования при подаче указаний указаны в разделе 16 данного Положения.

9.4. Документы и информация, отображаемая в ЛК по мероприятию должны быть предоставлены Инициатором мероприятия. По мероприятиям, по которым список лиц, имеющих право голоса не может быть сформирован из реестра, ведение которого осуществляет Регистратор – информация о таких лицах предоставляется Инициатором мероприятия.

9.5. Регистратор вправе предоставить доступ представителю Инициатора мероприятия для самостоятельной настройки мероприятия.

9.6. Пользователь вправе зарегистрироваться (отметить присутствие) и направить через свой ЛК заполненный Электронный бюллетень или Инструкцию в сроки, предусмотренные действующим законодательством и определенные Инициатором мероприятия и доведенные до Регистратора, но не ранее даты получения Регистратором от Инициатора мероприятия соответствующей утвержденной формы бюллетеня и иных документов и сведений в рамках действующего законодательства.

9.7. Пользователь вправе направить через свой ЛК заполненную Инструкцию до получения Регистратором сведений от номинальных держателей для целей составления списка лиц, имеющих право на участие в мероприятии, но не ранее даты указанной в предыдущем пункте.

9.8. Электронный бюллетень или Инструкция, а также электронная регистрация (отметка о посещении) на мероприятии принимаются к обработке, если они поступили от Пользователя Регистратору в сроки, предусмотренные действующим законодательством и определенные Инициатором мероприятия и доведенные до Регистратора, но не позднее даты и времени начала подсчета голосов.

9.9. Инструкция принимается к обработке в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ после получения сведений от номинальных держателей для целей составления списка лиц, имеющих право на участие в мероприятии. Пользователь вправе направить новую Инструкцию до предоставления сведений номинальными держателями.

9.10. Регистратор не несет ответственности в случае, если Электронный бюллетень или Инструкция признаны недействительными по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, из-за ошибки Пользователя или нарушения Пользователем порядка голосования.

9.11. Регистратор несет ответственность в случае искажения им данных, содержащихся в Электронном бюллетене или Инструкции, которые признаны недействительными по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9.12. Регистратор размещает в ЛК Пользователя Документ о голосовании, после учета голосования Пользователя.

9.13. Пользователь вправе направить Регистратору письменный запрос для получения заверенной Регистратором Печатной формы электронного бюллетеня или Документа о голосовании по голосованию Пользователя. Регистратор предоставляет Пользователю соответствующий документ в бумажном виде (или в виде файла на указанный в запросе e-mail-адрес), заверенный Регистратором в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, если срок хранения соответствующего ЭД не истек.

9.14. Регистратор осуществляет обработку ЭД Пользователя в рабочие дни с 09-00 до 18.00 МСК, если иное не установлено соглашением Инициатором мероприятия. Регистратор вправе по своему усмотрению увеличить указанное в данном пункте время.

9.15. Регистратор вправе отказать в обработке ЭД в следующих случаях:

- нарушения сроков предоставления Электронного бюллетеня и Инструкции;
- получения сведений о компрометации ЭД и/или Пароля;
- расторжения (прекращения) соглашения с Инициатором мероприятия или по его требованию;

- отмены мероприятия;
- наличия обеспечительных мер в отношении права голоса Пользователя;
- получения сведений о недееспособности или смерти Пользователя – физического лица, или ликвидации Пользователя – юридического лица;
- в иных случаях, в рамках действующего законодательства.

9.16. Регистратор в рамках действующего законодательства или по требованию Инициатора мероприятия передает Инициатору голосования соответствующим образом заверенные Печатные формы электронных бюллетеней, поступивших при проведении мероприятия, и/или электронный носитель с файл-образами Печатной формы электронных бюллетеней.

9.17. При получении сведений о включении лица, имеющего ФИО/наименование и регистрационные данные идентичные Пользователю ЛК, система ЛК автоматически создает Электронный бюллетень и переносит результаты голосования, указанные в Инструкции, на созданный Электронный бюллетень. После перевода Регистратором данных из Инструкции в Электронный бюллетень, в адрес Пользователя ЛК направляется уведомление о создании Электронного бюллетеня.

9.18. По вопросу, голосование по которому осуществляется кумулятивным способом, при заполнении Инструкции при голосовании по варианту «ЗА» возможен выбор только одного из кандидатов.

9.19. Пользователь после применения Инструкции вправе проверить и внести корректировки в созданный Электронный бюллетень при наличии в повестке дня вопроса, по которому голосование осуществляется кумулятивными голосами, или при наличии соответствующего положения в соглашении с Инициатором мероприятия, в следующие сроки:

- при проведении собрания в заочной форме – не позднее окончания приема бюллетеней;
- при проведении собрания в форме собрания – не позднее, чем за 2 дня до даты собрания.

10. Требования к ТС и ПО

10.1. Установка, настройка, сопровождение ПО, используемого Сторонами, производится ими самостоятельно.

10.2. Стороны за свой счет приобретает ТС и ПО, позволяющие по своим параметрам осуществить доступ в ЛК.

10.3. Стороны обязаны за свой счет поддерживать в рабочем состоянии свои ТС и ПО, используемые в рамках настоящего Положения.

10.4. Правообладателем ПО, составляющее ЛК, включая мобильные приложения - является Регистратор. Основное ПО зарегистрировано в Роспатент, прошло положительную экспертизу Минкомсвязь и включено в Единый реестр российский программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

11. Особые положения и ответственность сторон

11.1. Каждая из Сторон обязуется немедленно информировать обо всех случаях компрометации, хищения, несанкционированного использования или повреждения ТС, систем телекоммуникации, обработки, хранения и защиты информации.

11.2. При прекращении доступа в ЛК Пользователь обязуется уничтожить все принадлежащие ему данные, необходимые для доступа в ЛК.

11.3. Стороны освобождаются от ответственности, если докажут, что надлежащему исполнению условий настоящего Положения препятствовали форс-мажорные обстоятельства.

11.4. В случае нарушения правил эксплуатации системы и правил использования и хранения информации, ответственность за последствия несет Сторона, которая допустила эти нарушения.

11.5. Каждая из Сторон несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.6. Ни одна из Сторон не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие некачественного функционирования каналов связи.

11.7. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения любой из Сторон требований настоящего Положения, виновная Сторона возмещает другой Стороне все убытки, причиненные виновной Стороной в соответствии с действующим законодательством.

11.8. Регистратор не несет ответственности за работу сторонних сервисов, включая ЕСИА, ЕБС и Сервиса 1С-SIM.

12. Особенности использования ЕБС

12.1. Пользователь вправе/должен подтвердить свою личность посредством ЕБС перед направлением заполненного Электронного бюллетеня, если это предусмотрено для данного мероприятия.

13. Оплата услуг

13.1. Плата за регистрацию в ЛК не взимается.

13.2. Пользователь и Инициатор мероприятия оплачивает услуги Регистратора в соответствии с Прейскурантом услуг Регистратора и/или в соответствии с соответствующим соглашением.

13.3. Стороны самостоятельно оплачивают услуги связи.

14. Особенности использования ЕСИА

14.1. Пользователь вправе войти в ЛК и/или обновить данные Пользователя в ЛК с использованием данных Пользователя ЕСИА.

14.2. Вход с использованием данных ЕСИА может быть осуществлён без создания ЛК. При этом логин и пароль не присваивается. Для идентификации пользователя используются данные профиля пользователя ЕСИА. ЭД в этом случае считаются подписанными простой электронной подписью Пользователя ЕСИА. Оставить Инструкцию при таком входе невозможно. Регистратор вправе ограничить и другие доступные функции в ЛК при таком входе.

15. Особенности использования доступа через мобильные приложения

15.1. Пользователь вправе зарегистрироваться и авторизоваться в ЛК посредством созданных АО ВТБ Регистратор мобильных приложений «Акционер ВТБ» и «Кворум» для операционных систем iOS и Android.

15.2. Возможности ЛК, доступные в мобильных приложениях, ограничиваются их функционалом.

15.3. В мобильном приложении «Акционер ВТБ» доступ ограничивается мероприятиями, Инициатором которых является Банк ВТБ (ПАО).

15.4. Посредством мобильного приложения «Кворум» возможен доступ ко всем мероприятиям, проводимым в ЛК, если в соглашении с Инициатором мероприятия такая возможность оговорена, а так же по инициативе АО ВТБ Регистратор.

16. Дополнительные условия предоставления электронного голосования с помощью подачи указаний

16.1. Доступ в ЛК к функции электронного голосования может быть обеспечен путем возможности подачи Пользователем Указаний при наличии условий предоставления такой услуги в соответствующем соглашении, заключенном между Инициатором голосования и Регистратором.

16.2. К подаче указаний, применяются положения раздела 9 настоящего Положения, включая подачу Инструкций, с учетом дополнительных условий, изложенных в данном разделе.

16.3. Пользователь вправе дать Указание Регистратору о заполнении от его имени бюллетеня для голосования в рамках п.4 ст. 185 ГК РФ.

16.4. Указание дается Регистратору путем заполнения Пользователем соответствующей формы в ЛК.

16.5. Заполнение бюллетеня осуществляется Регистратором в электронном виде.

16.6. Бюллетень заполненный в соответствии с Указанием, учитывается для определения кворума и подсчета голосов на мероприятии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

16.7. Регистратор несет ответственность в случае искажения им данных, содержащихся в Указании.

17. Особенности участия в «интернет-конференциях»

17.1. Доступ к возможности участия в интернет-конференциях осуществляется путем отдельной упрощенной авторизации в специальном разделе на сайте Регистратора.

18. Особенности участия в электронном голосовании через сервис электронного голосования на платформе e-voting, разработанной НКО АО НРД

18.1. Акционеры (лица имеющие право принимать участие в голосовании) могут воспользоваться сервисом для голосования на платформе e-voting, разработанной Небанковской кредитной организацией акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО АО НРД) на общем собрании акционеров, если данная возможность предусмотрена соглашением между Регистратором и Инициатором мероприятия.

18.2. Правила доступа к сервису определяются документами сервиса.

19. Особенности использования Сервиса 1C-SIM

19.1. Пользователь вправе войти в ЛК с использованием сервиса 1C-SIM.

19.2. Вход в ЛК с использованием Сервиса 1C-SIM возможен только при наличии действующего ЛК в котором в качестве Контактного телефона указаны сведения о сотовом номере телефона, на sim-карте которого имеется электронная подпись, сформированная по правилам Сервиса 1C-SIM.

19.3. Авторизация осуществляется по правилам сервиса.

19.4. Регистратор вправе ограничить доступные функции в ЛК при входе через сервис.

20. Особенности использования сервиса R-f.a.c.e.

20.1. Для доступа в ЛК может быть использован сервис R-f.a.c.e., разработанный Регистратором. Сервис предназначен для двухфакторной аутентификации по лицу и, либо NFC-ключу, либо данным документа, удостоверяющего личность.

20.2. Для получения возможности использования данного сервиса, лицо, имеющее право голоса на мероприятии должно пройти у Регистратора специальную процедуру сдачи эталонного изображения лица и верификацию NFC-ключа, а так же иметь постоянный доступ в ЛК, в котором данные Пользователя подтверждены. Места, в которых может быть произведена процедура – определяются Регистратором по согласованию с Инициатором мероприятия.

20.3. В качестве NFC-ключа могут быть использованы носители и устройства, имеющие постоянный код чипа NFC.

20.4. Сервис может быть применен для входа в ЛК в устройствах, на которых установлено ПО, которое предусматривает вход в ЛК по данному сервису.

20.5. Регистратор вправе ограничить доступные на устройстве функции при таком входе, в том числе возможность только регистрации на мероприятии или только возможность заполнить электронную форму бюллетеня.

21. Особенности использования Разового логина и пароля для аутентификации

21.1. Для доступа в ЛК может быть сформирован специальный логин и пароль (Разовый логин и пароль), формируемый сервисом ЛК автоматически для доступа в ЛК лицу, имеющему право голоса на мероприятии.

21.2. Разовый логин и пароль передается лицу, имеющему право голоса на мероприятии. Лицо, получившее Разовый логин и пароль несет ответственность за его сохранность.

21.3. Срок действия Временного логина и пароля может быть ограничен по инициативе Инициатора мероприятия или Регистратора.

21.4. Вход с использованием Разового логина и пароля может быть осуществлён без создания ЛК. Оставить Инструкцию при таком входе невозможно. Регистратор вправе ограничить и другие доступные функции в ЛК при таком входе.

21.5. Физическое лицо, имеющее право голоса на мероприятии и получившее свой Разовый логин и пароль, вправе использовать его для получения постоянного доступа в ЛК и подтверждения своих данных как Пользователя.

22. Особенности использования QR-кода для аутентификации

22.1. Для доступа в ЛК может быть сформирован специальный QR-код.

22.2. Лицо, получившее QR-код для входа несет ответственность за его сохранность.

22.3. QR-код может быть применен для входа в ЛК в устройствах, на которых установлено ПО, которое предусматривает вход в ЛК по QR-коду.

22.4. Срок действия QR-кода может быть ограничен по инициативе Инициатора мероприятия или Регистратора.

22.5. Вход с использованием QR-кода может быть осуществлён без создания ЛК. При этом такой вход аналогичен входу по Разовому логину и паролю. Оставить Инструкцию при таком входе невозможно. Регистратор вправе ограничить и другие доступные функции в ЛК при таком входе.

23. Особенности использования возможности подачи распоряжений и иных документов через ЛК

23.1. Распоряжения и иные документы (далее – Распоряжения), касающиеся учета прав на финансовые инструменты, принимаются к рассмотрению только по финансовым инструментам, ведение реестра которых осуществляет Регистратор.

23.2. В переходный период, указанный в п.1.1.1 Положения ответные сообщения, документы и информация могут направляться Пользователю на указанный им в ЛК Контактный e-mail.

23.3. В случае указания в Распоряжении Пользователя способа предоставления документов в электронном виде – в переходный период они направляются на Контактный e-mail Пользователя.

23.4. Прилагаемые к Распоряжению документы должны быть направлены одновременно с Распоряжением. В случае нарушения данного требования, Регистратор вправе отказать в приеме Распоряжения или не принимать Распоряжение до получения всех прилагаемых документов.

23.5. Регистратор вправе отказать в приеме Распоряжения, если оно не имеет отношения к оказываемым им услугам.

23.6. Через ЛК не принимаются документы в рамках трансфер-агентский договоров.

Приложения:

1. Заявление (для физических лиц) о предоставлении доступа в ЦУП «Кворум».
2. Заявление (для юридических лиц) о предоставлении доступа в ЦУП «Кворум».
3. Оферта о предоставлении доступа в ЦУП «Кворум» при удаленной регистрации.
4. Заявление о прекращении доступа в ЦУП «Кворум».



www.vtbreg.ru
(495)787-44-83

**Заявление (для физических лиц)
о предоставлении доступа в Цифровой учетный
портал «Кворум»**

Вх. №		
Дата		
Принял		

Заявление предоставляется для следующих целей:

<input type="checkbox"/>	Регистрация в ЦУП «Кворум»
<input type="checkbox"/>	Внесение изменений в данные Пользователя в ЦУП «Кворум»

Фамилия Имя Отчество (при наличии)					
Наименование документа, удостоверяющего личность (вид)					
Серия		Номер		Дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ					Код подразделения
Адрес места регистрации					

в лице уполномоченного представителя

Ф.И.О.					
Наименование документа, удостоверяющего личность (вид)					
Серия		Номер		Дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ					Код подразделения
Основание полномочий					

1. На основании ст. 428, 438 ГК РФ **присоединяюсь к Положению о Цифровом учетном портале «Кворум»** АО ВТБ Регистратор (далее – Положение), расположенному на сайте vtbreg.com (vtbreg.ru) и прошу предоставить доступ.

Для просмотра сведений о финансовых инструментах, учитываемых на моих счетах, и для просмотра сведений о причитающихся мне доходах прошу предоставить мне доступ к информации по указанным ниже эмитентам/ПИФ:

№ п.п.	Наименование эмитента/ПИФ, ОГРН и/или ИНН эмитента	Номер(а) счета(ов)

2. В соответствии с п.2 ст. 5 и п.2 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» даю свое согласие на использование для идентификации простой электронной подписи в соответствии с Положением.

3. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу своих персональных данных АО ВТБ Регистратор в соответствии с Положением.

4. Гарантирую, что документы, поступающие от моего имени через Цифровой учетный портал «Кворум», заполнены, подписаны и направлены мною лично. Обязуюсь не передавать доступ в Цифровой учетный портал «Кворум» третьим лицам. Обязуюсь хранить сведения для доступа в надежном месте.

5. Прошу выдать мне временный пароль для входа в Цифровой учетный портал «Кворум», для чего сообщаю следующие данные *(необходимо обязательно заполнить)*:

Электронный адрес (e-mail)	
Мобильный телефон	

Временный пароль прошу *(выбрать один из вариантов)*:

<input type="checkbox"/>	Выслать на электронный адрес
--------------------------	------------------------------

Выслать на мобильный телефон

Выдать в офисе АО ВТБ Регистратор (указать адрес или наименование подразделения)

6. Кодовое слово для целей идентификации при обращении в Службу поддержки пользователей: _____

ФИО физического лица/уполномоченного представителя:	Подпись:

Дата заполнения:

Подпись совершена в присутствии работника АО ВТБ Регистратор _____

(Ф.И.О., подпись работника АО ВТБ Регистратор)



www.vtbreg.ru
(495)787-44-83

**Заявление (для юридических лиц)
о предоставлении доступа в Цифровой учетный
портал «Кворум»**

Вх. №			
Дата			
Принял			

Заявление предоставляется для следующих целей:

<input type="checkbox"/>	Регистрация в ЦУП «Кворум»
<input type="checkbox"/>	Внесение изменений в данные Пользователя в ЦУП «Кворум»

Полное наименование													
сокращенное													
Основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ													
Номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется)													
Дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера													
Наименование регистрирующего органа													
Юрисдикция						ИНН (КИО)							
Адрес места нахождения													
Адрес почтовый													

(далее – ЗЛ), в лице уполномоченного представителя

Должность, Ф.И.О.														
Наименование документа (вид)														
Серия					Номер					Дата выдачи				
Наименование органа, выдавшего документ											Код подразделения			
Основание полномочий														

1. ЗЛ на основании ст. 428, 438 ГК РФ **присоединяется к Положению о Цифровом учетном портале «Кворум»** АО ВТБ Регистратор, расположенному на сайте vtbreg.com (vtbreg.ru) и просит предоставить доступ.

Для просмотра сведений о финансовых инструментах, учитываемых на моих счетах, и для просмотра сведений о причитающихся мне доходах ЗЛ просит предоставить доступ к информации по указанным ниже эмитентам/ПИФ:

№ п.п.	Наименование эмитента, ОГРН и/или ИНН эмитента	Номер(а) счета(ов)

2. В соответствии с п.2 ст. 5 и п.2 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» ЗЛ выражает свое согласие на использование для идентификации простой электронной подписи в соответствии с Положением.

3. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ЗЛ гарантирует наличие согласия на обработку и передачу персональных данных уполномоченных лиц ЗЛ в соответствии с Положением.

4. ЗЛ гарантирует, что документы, поступающие от имени ЗЛ через Цифровой учетный портал «Кворум», заполнены, подписаны и направлены надлежащим уполномоченным лицом. ЗЛ обязуется не передавать доступ в Цифровой учетный портал «Кворум» третьим лицам. ЗЛ обязуется хранить сведения о доступе в надежном месте.

5. ЗЛ просит выдать временный пароль для входа в Цифровой учетный портал «Кворум» и сообщает следующие данные (необходимо обязательно заполнить):

Электронный адрес (e-mail)	
Мобильный телефон	

Временный пароль необходимо (*выбрать один из вариантов*):

	Выслать на электронный адрес
	Выслать на мобильный телефон
	Выдать в офисе АО ВТБ Регистратор (указать адрес или наименование подразделения)

6. Кодовое слово для целей идентификации при обращении в Службу поддержки пользователей : _____

Должность, ФИО уполномоченного представителя:	Подпись, печать:

Дата заполнения:

Подпись совершена в присутствии работника АО ВТБ Регистратор _____

(Ф.И.О., подпись работника АО ВТБ Регистратор)

Оферта

о предоставлении доступа в Цифровой учетный портал «Кворум»

1. Настоящая оферта (далее - Оферта) адресована физическим и юридическим лицам (далее – Заинтересованные лица) и является предложением АО ВТБ Регистратор (далее - Регистратор) в рамках ст. 428 и 438 ГК РФ получить доступ в Цифровой учетный портал «Кворум» путем присоединения к Положению о Цифровом учетном портале «Кворум» (далее – Положение). Доступ предоставляется на основании Положения с момента акцепта Оферты. Заинтересованные лица, получившие доступ в Цифровой учетный портал «Кворум» - именуются Пользователями.
2. Все термины и определения, применяемые в Оферте, содержатся в Положении и в Правилах ведения реестра Регистратора.
3. Принимая условия Оферты Заинтересованные лица:
 - присоединяются к Положению, размещенному на сайте vtbreg.com (vtbreg.ru), и безоговорочно принимают все условия и требования Положения без каких-либо изъятий или ограничений, на условиях присоединения;
 - выражают свое согласие использовать простую электронную подпись в соответствии с Положением;
 - дают согласие на обработку и передачу своих персональных данных/данных уполномоченных лиц;
 - гарантируют, что документы, поступающие через Цифровой учетный портал «Кворум», заполнены, подписаны и направлены Пользователем лично;
 - обязуются не передавать данные для доступа третьим лицам и хранить указанные сведения в надежном месте.
4. Доступ в Цифровой учетный портал «Кворум» возможен только после успешного прохождения процедуры регистрации.
5. Состав и объем предоставляемых услуг регламентируется Положением.
6. Регистратор вправе отказать в предоставлении доступа в Цифровой учетный портал «Кворум».



www.vtbreg.ru
(495)787-44-83

**Заявление
о прекращении доступа в Цифровой учетный
портал «Кворум»**

Вх. №		
Дата		
Принял		

ФИО / Полное наименование			
Сокращенное наименование			
Документ, удостоверяющий личность / Документ регистрации			
Серия (при наличии), номер документа			
Дата выдачи документа			
Наименование регистрирующего органа, Код подразделения			
Логин в ЦУП «Кворум»			

(далее – ЗЛ),
в лице уполномоченного представителя

Должность, Ф.И.О.					
Наименование документа, удостоверяющего личность / Документ регистрации (вид)					
Серия		Номер		Дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ					Код подразделения
Основание полномочий					

ЗЛ просит прекратить доступ в Цифровой учетный портал «Кворум».

ФИО ЗЛ / Должность и ФИО уполномоченного представителя:	Подпись, печать:

Дата заполнения:

Подпись совершена в присутствии работника АО ВТБ Регистратор _____

(Ф.И.О., подпись работника АО ВТБ Регистратор)