

"Қазақстан Халық Банкінің
өмірді сақтандыру бойынша
"Халық-Life"
еншілес компаниясы"
акционерлік қоғамы



Акционерное общество
"Дочерняя компания
Народного Банка Казахстана
по страхованию жизни
"Халык-Life"

О д о б р е н ы

решением Правления
АО "Халык-Life"

(протокол заседания
от 28 мая 2020 года № 37)

У т в е р ж д е н ы

решением Совета директоров
АО "Халык-Life"

(протокол заочного голосования
от 29 мая 2020 года № 26)

П Р А В И Л А **внутреннего контроля за распоряжением и использованием** **инсайдерской информации в АО "Халык-Life"**

Данная электронная копия является копией утвержденного документа. Документ вводится в действие с 29.05.2020г. В распечатанном виде данный документ используется для информации. Для заверения копии документа необходимо обратиться в ОУП (для работников ГО)/директору Филиала (для работников филиалов)

Алматы
2020

Настоящие Правила разработаны в соответствии с законом Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг", законом Республики Казахстан "Об акционерных обществах", законом Республики Казахстан "О страховой деятельности", внутренними нормативными документами АО "Халык-Life" (далее – Компания) и определяют перечень инсайдерской информации, устанавливают порядок контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации, порядок и условия ее раскрытия, веления списка инсайдеров, определяют ограничения, установленные для инсайдеров Компании.

Глава 1. Общие положения

1. Целью настоящих Правил является обеспечение соблюдения Компанией норм законодательства Республики Казахстан, регламентирующих вопросы использования инсайдерской информации, а также повышение уровня деловой репутации, поддержание высокой степени корпоративного управления, обеспечение стабильности Компании.
2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.
3. Контроль и ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на структурные подразделения, являющиеся владельцами инсайдерской информации, а также на работников, не входящих в состав структурных подразделений, являющихся владельцем инсайдерской информации, и (или) ответственных за принятие мер по обеспечению соблюдения законодательства, а также на руководящих работников Компании, курирующих деятельность указанных структурных подразделений и работников. Кроме того, ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на структурное подразделение либо должностное лицо, в обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением эмитентом и его должностными лицами и работниками требований законодательства Республики Казахстан и правил внутреннего контроля.
4. Подразделением, осуществляющим координацию деятельности структурных подразделений в рамках настоящих Правил, является Служба комплаенс.
5. С целью обеспечения исполнения инсайдерами Компании норм законодательства Республики Казахстан в отношении инсайдерской информации и настоящих Правил, настоящие Правила в части распоряжения и использования инсайдерской информации размещаются на государственном и русском языках на интернет-ресурсе Компании www.halyklife.kz или организатора торгов (в случае включения и нахождения ценных бумаг Компании в списке организатора торгов), а также могут быть предоставлены инсайдерам Компании по их запросу.
6. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:
 - 1) инсайдер – лицо, обладающее доступом к инсайдерской информации Компании;
 - 2) инсайдерская информация – достоверная информация о ценных бумагах (производных финансовых инструментах), сделках с ними, а также об

эмитенте, выпустившем (предоставившем) ценные бумаги (производные финансовые инструменты), осуществляемой им деятельности, составляющая коммерческую тайну, а также иная информация, не известная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости ценных бумаг (производных финансовых инструментов) и на деятельность их эмитента;

- 3) ответственные подразделения – структурные подразделения Головного офиса и филиалы Компании;
- 4) список инсайдеров – перечень лиц, обладающих доступом к инсайдерской информации Компании, формируемый в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами;
- 5) Средство массовой информации (СМИ) – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, кинодокументалистика, аудиовизуальная запись и иная форма периодического или непрерывного публичного распространения массовой информации, включая интернет-ресурсы;
- 6) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций.

Глава 2. Перечень инсайдерской информации

7. К инсайдерской информации Компании относится следующая информация:
 - 1) финансовая отчетность Компании и аудиторские отчеты Компании;
 - 2) иные, помимо финансовой отчетности, сведения в отношении финансового положения Компании, включая, но не ограничиваясь сведениями о соблюдении пруденциальных нормативов;
 - 3) о составе акционеров, владеющих десятью и более процентами голосующих акций Компании;
 - 4) о списке организаций, в которых Компания владеет десятью и более процентами акций (долей, паев) каждой такой организации;
 - 5) проспект выпуска эмиссионных ценных бумаг Компании с учетом внесенных в него изменений и (или) дополнений;
 - 6) отчет об итогах размещения акций, информации об аннулировании уполномоченным органом выпуска эмиссионных ценных бумаг и (или) о погашении эмиссионных ценных бумаг Компании.
 - 7) информация о корпоративных событиях Компании, в порядке и объеме, установленных законодательством Республики Казахстан, уставом Компании, Правилами размещения информации на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности (ВНД-13-05);
 - 8) иная информация, отнесенная к инсайдерской информации Компанией, а также определяемая в качестве инсайдерской в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Информация является инсайдерской с момента ее возникновения и до момента ее раскрытия неограниченному кругу лиц в соответствии

с законодательством Республики Казахстан и/или **настоящими** Правилами.

8. К инсайдерской информации не относится:
- 1) информация, подготовленная на основании общедоступных сведений, включая исследования, прогнозы и оценку в отношении стоимости ценной бумаги, имущественного положения Компании, произведенные в целях принятия инвестиционных решений и (или) подготовки рекомендаций или предложений об осуществлении операций с ценными бумагами;
 - 2) информация, полученная из СМИ;
 - 3) неподтвержденная информация, источник которой неизвестен, распространяемая среди широкого круга лиц, а также предположения относительно текущей или планируемой деятельности Компании.
9. Инсайдерская информация лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером, определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Инсайдеры Компании

10. Инсайдерами Компании признаются следующие лица:
- 1) должностные лица и **лица**, имеющие доступ к инсайдерской информации ввиду их функциональных обязанностей и полномочий. К ним относятся: члены Совета директоров, **его Комитетов**, члены Правления, руководящие работники, осуществляющие координацию и (или) контроль за деятельностью ответственных подразделений, члены Совета по управлению активами и пассивами, по согласованию с председателем Правления и комплаенс-контролером Службы комплаенс; работники, имеющие доступ к инсайдерской информации.
Лица, отнесенные к данной категории инсайдеров Компании, являются таковыми в течение срока действия трудового договора, заключенного ими с Компанией;
 - 2) работники Компании, не указанные в подпункте 1) настоящего пункта, имеющие доступ к инсайдерской информации временно, ввиду их участия в соответствующем проекте.
Лица, отнесенные к данной категории инсайдеров Компании, являются таковыми до раскрытия инсайдерской информации, доступ к которой они получили;
 - 3) лица, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу владения, пользования и (или) распоряжения прямо или косвенно десятью или более процентами голосующих акций (долей участия в уставном капитале) Компании;
 - 4) аудиторская организация, оценщик, профессиональные участники рынка ценных бумаг и другие лица, оказывающие услуги Компании в соответствии с заключенным договором (в том числе устным), условиями которого

- предусмотрено раскрытие инсайдерской информации;
- 5) организатор торгов, в список которого включены ценные бумаги, выпущенные (предоставленные) Компанией;
 - 6) члены совета директоров и листинговой комиссии фондовой биржи, в торговой системе которой заключаются сделки с ценными бумагами Компании, а также члены экспертного комитета фондовой биржи;
 - 7) работники уполномоченного органа и его ведомства, государственные служащие, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу предоставленных им функций и полномочий;
 - 8) общественные объединения и профессиональные организации, членами которых являются Компания и организации, указанные в подпунктах 3), 4) и 5) настоящего пункта, обладающие в силу предоставленных им полномочий доступом к инсайдерской информации;
 - 9) работники организаций, указанных в подпунктах 3), 4), 5) и 8) настоящего пункта, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей;
 - 10) лица, получившие инсайдерскую информацию от лиц, указанных в подпунктах 1)-9) настоящего пункта.
11. Лица, указанные в подпунктах 1), 2) пункта 10 настоящих Правил, подлежащие исключению из списка инсайдеров в силу прекращения трудового договора, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении известной им инсайдерской информации и требования пункта 29 настоящих Правил в течение 5 (пять) лет после прекращения трудового договора.

Глава 5. Порядок ведения, поддержания в актуальном состоянии списка инсайдеров Компании

12. В целях обеспечения контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации о Компании и выпущенных (представленных) им ценных бумагах Служба комплаенс ведет и поддерживает в актуальном состоянии список лиц, указанных в подпунктах 1)-5) пункта 10 настоящих Правил, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – список инсайдеров Компании). Актуализация указанного списка осуществляется Службой комплаенс по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
 13. Компания уведомляет инсайдеров Компании о включении их в список инсайдеров (исключении из списка), по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящим Правилам (далее – уведомление)
 14. В случае получения постоянными инсайдерами Компании доступа к иной категории инсайдерской информации (в том числе инсайдерской информации материнской компании, сторонних организаций) повторное направление уведомления постоянным инсайдерам о включении/исключении их в список инсайдеров не требуется.
- В случае получения временными инсайдерами Компании, указанными в подпункте 2) пункта 10 настоящих Правил доступа к иной категории

инсайдерской информации (в том числе инсайдерской информации материнской компании или сторонних организаций) по определенным проектам временным инсайдерам повторно направляется уведомление о включении их в список инсайдеров либо об их исключении из данного списка по соответствующему проекту. В уведомлении в обязательном порядке указывается наименование проекта.

Направление уведомления об исключении работников Компании, работников материнской компании или сторонних организаций из списка инсайдеров в связи с завершением проекта не требуется.

15. Подразделением, ответственным за ведение списка инсайдеров Компании, подписываемого председателем правления, поддержание его в актуальном состоянии, уведомление лиц, получивших доступ к инсайдерской информации Компании, о включении их в список инсайдеров (исключении из списка), информирование инсайдеров о нормах законодательства Республики Казахстан в части распоряжения и использования инсайдерской информации и настоящих Правил является Служба комплаенс. Список инсайдеров ведется Службой комплаенс в электронном виде. В случае поступления в Компанию официального запроса со стороны заинтересованных лиц по предоставлению списка инсайдеров Компании, указанные сведения направляются официальным письмом.
16. Уведомление о включении лица в список инсайдеров или исключение из него, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14 настоящих Правил, передается Службой комплаенс непосредственно лицу, включенному в список инсайдеров, или направляется на известный адрес указанного лица способом, позволяющим подтвердить факт получения данного уведомления таким лицом, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения основания для включения лица в список (исключения из списка).
17. Доступ к списку инсайдеров в Компании имеют: члены Совета директоров, члены Правления Компании, комплаенс-контролер Службы комплаенс и иные работники по согласованию с председателем Правления Компании.
18. Комплаенс-контролер размещает список инсайдеров в электронном виде на корпоративном портале Компании в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его формирования/внесения изменений.
19. Компания обязана предоставлять список инсайдеров уполномоченному органу по его требованию.
20. Список инсайдеров Компании должен содержать следующую информацию о лицах, имеющих доступ к инсайдерской информации Компании:
 - 1) дата создания списка инсайдеров, внесения изменений в список инсайдеров;
 - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата его рождения;
 - 3) полное наименование юридического лица, его место нахождения, реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию (перерегистрацию) юридического лица;
 - 4) основание включения лица в список инсайдеров, в соответствии с которым лицо определено в качестве инсайдера;

- 5) дата возникновения основания для включения в список инсайдеров;
 - б) дата исключения из списка инсайдеров и **основание для исключения**.
21. Список инсайдеров Компании также содержит информацию о характере доступа к инсайдерской информации (постоянный или временный), о направлении уведомления Компанией инсайдеру и о получении Компанией подписанного инсайдером уведомления, содержащего обязательство о неразглашении инсайдерской информации.
 22. Сведения о лицах, исключенных из списка инсайдеров Компании, хранятся в течение 5 (пять) лет с даты их исключения из списка инсайдеров.
 23. Инсайдеры Компании, указанные в подпунктах 3)-5), 8) пункта 10 **настоящих** Правил, обязаны представлять Компании список своих работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в течение 5 (пять) рабочих дней со дня получения запроса от Компании либо не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента внесения в него изменений в случае актуализации.
 24. Во исполнение пунктов 12 и 29 **настоящих** Правил при установлении гражданско-правовых отношений (заключении сделок, договоров) с лицами, которым в рамках устанавливаемых правоотношений предусматривается раскрытие инсайдерской информации Компании, в договоре, заключаемом с указанными лицами, могут быть предусмотрены обязательства указанных лиц о ведении ими своего списка инсайдеров (работников, имеющих доступ к инсайдерской информации Компании в силу служебного положения и трудовых обязанностей), уведомлении работников, включенных ими в свой список инсайдеров о включении/исключении из списка, об ответственности за разглашение и(или) неправомерное использование инсайдерской информации, а также обязательство предоставить копию своего списка инсайдеров Компании в порядке и сроки, установленные **настоящими** Правилами.
 25. В целях включения в список инсайдеров Компании (исключения из списка) лиц, указанных в подпунктах 2) и 4) пункта 10 Правил, и соблюдения процедур, установленных в отношении инсайдеров Компании, руководитель подразделения, работники которого подлежат включению в список инсайдеров Компании, либо руководитель подразделения, ответственного за установление гражданско-правовых отношений с лицами, указанными в подпункте 4) пункта 10 Правил, обязаны в течение 5 (пять) рабочих дней до предоставления указанным лицам доступа к инсайдерской информации/прекращения прав доступа либо незамедлительно с момента получения указанными лицами доступа к инсайдерской информации Компании направить служебную записку с соответствующим обоснованием в Службу комплаенс о необходимости их включения в список инсайдеров/исключения из списка инсайдеров Компании. Окончательное решение о необходимости включения/исключения таких лиц в список инсайдеров может быть принято председателем Правления по представлению комплаенс – контролером Службы комплаенс.
 26. Решение о включении иных лиц в список инсайдеров (исключении из списка инсайдеров) с характером доступа "постоянный", помимо указанных в подпункте 1) пункта 10 **настоящих** Правил, принимается Службой комплаенс.

27. В целях своевременного внесения изменений в список инсайдеров и направления уведомления инсайдерам работники/структурные подразделения в течение пяти рабочих дней с момента принятия в штат/увольнения/перемещения работников Компании обязаны уведомить посредством служебной записки, за исключением Административного департамента, Службу комплаенс о фактах принятия в штат/увольнении/перемещении работников Компании.
- 1) корпоративный секретарь – в части изменения в составе Правления, Совета директоров, комитетов Совета директоров, иных органов, действующих при Правлении и Совете директоров;
 - 2) Финансовый департамент – в части изменений в составе Совета по управлению активами и пассивами;
 - 3) Административный департамент – в части прекращения трудового договора с работником/переводе работника Компании путем размещения приказов на корпоративном портале Компании;
 - 4) руководитель подразделения, ответственного за установление гражданско-правовых отношений с лицами, указанными в подпункте 4) пункта 10 настоящих Правил.
28. Мониторинг списка инсайдеров осуществляется Службой комплаенс. При формировании списка ответственным лицом проверяется содержание списка на предмет актуальности и корректности отраженной в нем информации.

Глава 6. Контроль за распоряжением и использованием инсайдерской информации

29. Инсайдеры не вправе:
- 1) использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами;
 - 2) передавать третьим лицам или делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
 - 3) предоставлять третьим лицам рекомендации или предложения о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на инсайдерской информации.
30. Инсайдеры, указанные в подпунктах 3)-5), 8) пункта 10 настоящих Правил обязаны:
- 1) вести список своих работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании;
 - 2) информировать своих работников о требованиях законодательства Республики Казахстан в части запрета на использование инсайдерской информации;
 - 3) информировать Компанию о своих работах, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в порядке и сроки, установленные настоящими

Правилами.

31. Инсайдеры обязаны предпринять необходимые меры для ограничения доступа к инсайдерской информации Компании со стороны третьих лиц и своих работников, которым эта информация не требуется для выполнения ими своих служебных обязанностей.
32. При возникновении угрозы или установлении факта несанкционированного раскрытия инсайдерской информации, либо утраты документов (носителей информации), содержащих инсайдерскую информацию Компании, инсайдер обязан незамедлительно уведомить об этом Компанию.

Глава 7. Особенности контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации работниками Компании

33. Руководители ответственных подразделений Компании, работники Компании, имеющие доступ к инсайдерской информации, обязаны обеспечить принятие необходимых мер для ограничения доступа к такой информации со стороны иных работников Компании, которым данная информация не требуется для выполнения своих служебных обязанностей, а также третьих лиц. Разграничение прав доступа к инсайдерской информации Компании обеспечивается недопущением возможности неправомерного использования инсайдерской информации инсайдерами в связи с конкретизацией функциональных обязанностей, обозначенных в должностных инструкциях и контроля со стороны непосредственного руководителя. Не допускается доступ инсайдера к инсайдерской информации, не применяемой в служебных целях, и не используемой при выполнении функциональных обязанностей.
34. Руководители ответственных подразделений Компании предоставляют по запросу Службы комплаенс список работников своего подразделения, имеющих доступ к инсайдерской информации Компании, материнской компании или сторонних организаций и подлежащих включению в список инсайдеров, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого запроса.
Критерием для включения работника в список, указанный в настоящем пункте является необходимость доступа к инсайдерской информации, обусловленная функциональными обязанностями работника.
35. Руководители ответственных подразделений и работники, являющиеся инсайдерами Компании, несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации, предоставляемой Службой комплаенс, а также за соблюдение сроков ее предоставления и поддержание в актуальном состоянии (в том числе актуальности персональных данных инсайдеров).
36. В целях обеспечения конфиденциальности инсайдерской информации, решением уполномоченного руководящего работника Компании, проекту, содержание которого связано с инсайдерской информацией, может быть присвоено определенное кодовое название, используемое впоследствии участниками проекта в ходе работы с ним.
37. При установлении угрозы или факта несанкционированного раскрытия

инсайдерской информации либо утраты документов (носителей информации), содержащих инсайдерскую информацию, инсайдер – работник Компании обязан незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя, который, в свою очередь, незамедлительно информирует об этом Службу комплаенс. В случае отсутствия непосредственного руководителя работник вправе уведомить непосредственно Службу комплаенс. В свою очередь, Служба комплаенс в течение 1 (рабочего) дня с момента получения такого уведомления информирует по электронной почте Председателя Правления о возникшей ситуации.

38. Работники Компании, имеющие доступ к инсайдерской информации, не должны вести обсуждения, касающиеся инсайдерской информации, в присутствии лиц, не обладающих доступом к инсайдерской информации.
39. Участвовать во встречах с аналитиками, инвесторами, где может быть использована инсайдерская информация, а также предоставлять официальные интервью в СМИ могут только председатель Правления Компании и/или члены Правления Компании, либо лица, специально уполномоченные на такие действия председателем Правления Компании.

Глава 8. Порядок и сроки раскрытия инсайдерской информации

40. Раскрытие инсайдерской информации осуществляется посредством ее размещения на интернет-ресурсе Компании – www.halyklife.kz и (или) депозитария финансовой отчетности (в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и (или) настоящими Правилами), и (или) опубликования в газетах "Казахстанская правда" и "Егемен Қазақстан", выпускаемых ежедневно, на государственном и русском языках в открытом доступе для всех заинтересованных лиц.

При включении ценных бумаг Компании в список организатора торгов Компания обеспечивает раскрытие инсайдерской информации о Компании и выпущенных (предоставленных) им ценных бумагах, раскрытие которой повлияет на изменение их стоимости и на деятельность Компании, до начала торгов данными ценными бумагами в порядке и на условиях, установленных правилами организатора торгов.

41. Инсайдерская информация, в том числе о корпоративных событиях Компании, указанные в подпунктах 3) и 4) пункта 7 настоящих Правил, размещается на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, определенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.
42. Иная инсайдерская информация, сроки раскрытия которой не определены законодательством Республики Казахстан и (или) Правилами организатора торгов, подлежит раскрытию Компанией по мере необходимости, если незаконное распространение или утечка такой информации повлияет на изменение стоимости ценных бумаг Компании или ее деятельность.

При раскрытии инсайдерской информации путем ее размещения (опубликования) в нескольких СМИ, установленных настоящими Правилами, датой раскрытия

инсайдерской информации считается дата первого размещения (опубликования) инсайдерской информации в СМИ.

43. Финансовый департамент формирует необходимую информацию и передает ответственному подразделению для размещения на интернет-ресурсе фондовой биржи.

В случае, когда в соответствии с законодательством Республики Казахстан необходимо раскрытие инсайдерской информации в печатных СМИ, соответствующее подразделение обеспечивает своевременное раскрытие инсайдерской информации в печатных СМИ, указанных в настоящих Правилах.

44. Компания принимает разумные меры для обеспечения одновременного раскрытия инсайдерской информации во всех юрисдикциях, где его финансовые инструменты допущены к торгам на организованном рынке ценных бумаг либо включены в официальный список фондовой биржи, если это предусмотрено листинговыми требованиями фондовых бирж в соответствующих юрисдикциях.

Глава 9. Отсрочка раскрытия инсайдерской информации

45. В случаях, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, в целях защиты Компанией своих законных прав Компания при необходимости может отсрочить раскрытие инсайдерской информации при условии, что:

- 1) незамедлительное раскрытие такой информации повлечет ущерб законным интересам Компании;
- 2) такая отсрочка не введет общественность/инвесторов в заблуждение относительно финансового состояния Компании;
- 3) Компания способна обеспечить конфиденциальность данной информации.

В случае утраты конфиденциальности инсайдерская информация, если имела место отсрочка раскрытия информации, должна быть незамедлительно раскрыта.

46. Решение об отсрочке раскрытия инсайдерской информации может иметь место в случае, если незамедлительное раскрытие такой информации может повлечь существенный ущерб законным интересам Компании. Например, отсрочка раскрытия инсайдерской информации с целью защиты законных интересов Компании возможна в ходе проведения переговоров (в том числе, но не ограничиваясь, переговоров, направленных на сохранение стабильного финансового положения Компании), когда публичное раскрытие такой информации может оказать негативное влияние на результат или ход проведения таких переговоров.
47. Работниками/Подразделениями, ответственными за инициирование отсрочки раскрытия информации и соблюдение процедур отсрочки, указанных в настоящей главе, могут быть работники/ответственные структурные подразделения в рамках своего функционала.
48. Решение об отсрочке или отмене отсрочки раскрытия инсайдерской информации принимается руководящим работником Компании, курирующим подразделение – владельца инсайдерской информации, инициирующее отсрочку раскрытия информации. При необходимости решение об отсрочке может быть

- согласовано с председателем Правления Компании, а в исключительных случаях решение об отсрочке раскрытия информации или ее отмене может быть принято Правлением.
49. В случае отсрочки раскрытия инсайдерской информации Компании владелец инсайдерской информации, инициирующий отсрочку, обязан вести документацию на русском и казахском языках, которая должна содержать:
- 1) дату и время возникновения инсайдерской информации;
 - 2) дату и время принятия решение об отсрочке;
 - 3) предположительную дату и время раскрытия такой информации;
 - 4) информацию о лице, ответственном за принятие решения об отсрочке/раскрытии информации, обеспечение постоянного мониторинга условий для отсрочки раскрытия, принятие решения о публичном раскрытии инсайдерской информации, предоставление информации об отсрочке уполномоченному органу;
 - 5) подтверждение соблюдения условий для отсрочки раскрытия информации и любых изменений в течение периода, когда раскрытие информации было задержано, мероприятия, принятые по ограничению доступа к инсайдерской информации, а также меры, принятые при утрате конфиденциальности.
50. В случае, когда имела место отсрочка раскрытия инсайдерской информации в соответствии с настоящей главой, Компания в лице владельца инсайдерской информации, инициировавшего отсрочку, обязан незамедлительно после раскрытия информации уведомить уполномоченный орган о том, что раскрытие инсайдерской информации было отсрочено, и предоставить письменные разъяснения о соблюдении условий отсрочки, а также одновременно уведомить Службу комплаенс об имевшей место отсрочке раскрытия информации и предоставить копию уведомления, направленного в уполномоченный орган и документы, подтверждающие факт исполнения требований настоящей главы в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.
51. Небольшая отсрочка раскрытия инсайдерской информации допускается для выяснения обстоятельств в тех случаях, когда Компания столкнулась с каким-либо неожиданным значительным событием, если такая отсрочка раскрытия инсайдерской информации не противоречит нормам законодательства Республики Казахстан.
52. При появлении в СМИ публикаций и сведений, основанных на информации, составляющей инсайдерскую информацию, и являющихся в значительной степени достоверными, Компания оценивает необходимость отмены отсрочки раскрытия такой информации в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Глава 10. Порядок взаимодействия Компании с лицами, в отношении которых Компания признается инсайдером

53. Компания признается инсайдером в отношении:
- 1) лица, доступом к инсайдерской информации которого Компания обладает в силу владения, пользования и (или) распоряжения прямо или косвенно

- десятью или более процентами голосующих акций (долей участия в уставном капитале);
- 2) лица, доступом к инсайдерской информации которого Компания обладает в рамках установленных с ним гражданско-правовых отношений, заключенного договора, условиями которого предусмотрено раскрытие Компании инсайдерской информации этого лица.
54. Работники Компании, обладающие в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером, также являются инсайдерами указанных лиц.
55. Лица, в отношении которых Компания признана инсайдером, обязаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан самостоятельно обеспечить контроль за распоряжением и использованием инсайдерской информации, доступом к которой обладают Компания и его работники.
56. В случае признания Компании инсайдером по основаниям, предусмотренным в пунктах 64 и 65 настоящих Правил, ответственность за направление Компании уведомления о признании его инсайдером и включении в список инсайдеров несут лица, указанные в пункте 53 настоящих Правил. Компания не несет ответственности за разглашение информации, которая может быть признана инсайдерской, в случае если Компанией не получено уведомление о включении ее в список инсайдеров лица, в отношении которого Компания признается инсайдером.
57. На Компанию и ее работников, являющихся инсайдерами по основаниям, предусмотренным в пунктах 53 и 54 настоящих Правил, распространяются нормы законодательства Республики Казахстан и настоящих Правил о порядке распоряжения и использования инсайдерской информацией лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером.
58. Компания обязана при получении уведомления о признании Компании инсайдером и включении ее в список инсайдеров лиц, доступом к инсайдерской информации которых обладает Компания:
- 1) вести список своих работников, обладающих в силу служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации указанных лиц;
 - 2) информировать своих работников о нормах законодательства Республики Казахстан и настоящих Правил в части запрета на использование инсайдерской информации лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером;
 - 3) информировать лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером, о своих работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации указанных лиц, на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.
59. Для целей подпунктов 2) – 3) пункта 58 настоящих Правил при возникновении такой необходимости Компания вправе запрашивать у лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером, правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации.

60. Руководители ответственных подразделений для целей пункта 58 настоящих Правил обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения основания о признании работников Компании инсайдерами направить в Службу комплаенс информацию о работниках Компании, являющихся инсайдерами, указанных в подпункте 1) пункта 53 настоящих Правил.
61. Ответственные подразделения Компании при заключении договоров, предусматривающих раскрытие Компании инсайдерской информации, обязаны уведомлять Службу комплаенс о заключении соответствующих договоров и направлять список своих работников, обладающих доступом к инсайдерской информации лица, по отношению к которому Компания признана инсайдером, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.
62. Служба комплаенс вправе запрашивать у ответственных подразделений соответствующие договоры, списки работников, являющихся инсайдерами в рамках договоров, а также иную информацию для целей пункта 58 настоящих Правил. Запрашиваемая информация представляется ответственными подразделениями Службе комплаенс не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.
63. Исключение работников Компании из списка инсайдеров лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером, осуществляется в случае получения Компанией уведомления об исключении Компании из списка инсайдеров либо в случае прекращения договорных отношений с лицом, по отношению к которому Компания признана инсайдером, о чем ответственные подразделения обязаны уведомить Службу комплаенс. Исключение работников Компании из списка инсайдеров указанных лиц в случае увольнения/перемещения работников Компании осуществляется на основании соответствующей служебной записки, направляемой ответственным подразделением в Службу комплаенс. Ответственное подразделение обязано уведомить посредством служебной записки Службу комплаенс в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления об исключении из списка инсайдеров лиц, в отношении которых Компания признана инсайдером/прекращения договорных отношений с лицом, по отношению к которому Компания признана инсайдером.

Глава 11. Ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации

64. В случае несоблюдения ограничений, указанных в настоящих Правилах, неправомерного использования и распространения инсайдерской информации лица, допустившие такие нарушения, привлекаются к гражданско-правовой, административной и иной ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.
65. Инсайдеры, являющиеся работниками Компании, также могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Глава 12. Заключительные положения

66. Настоящие Правила подлежат изменению и/или дополнению по мере изменения и/или дополнения законодательства Республики Казахстан.
67. Нарушение требований настоящих Правил влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
68. Вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными внутренними документами Компании.
69. Если в результате изменений законодательства Республики Казахстан, устава и иных внутренних документов Компании отдельные нормы настоящих Правил вступят с ними в противоречие, данные нормы утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящие Правила необходимо руководствоваться соответственно действующим законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Компании.
70. Ответственность за своевременную актуализацию настоящих Правил несет комплаенс-контролер Службы комплаенс.
71. Нормативные ссылки:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Требование о наличии документа | Статья 56-1 закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года № 461-ІІ "О рынке ценных бумаг" |
| 2 | Требования к содержанию документа | Статья 56-1 закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года № 461-ІІ "О рынке ценных бумаг" |
| 3 | Перечень использованных НПА и иных ВНД Компании | закон Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415-ІІ "Об акционерных обществах", закон Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года № 126-ІІ "О страховой деятельности", Правила и условия раскрытия информации, касающейся деятельности эмитента и не являющейся общедоступной, утвержденные Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 июля 2019 года № 124, ВНД-13-05 Правила размещения информации на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности |

Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в АО "Халык-Life"

Приложение 1
к Правилам внутреннего
контроля за распоряжением
и использованием
инсайдерской информации
в АО "Халык-Life"
(ВНД-02-2-03)

Форма списка инсайдеров для юридических лиц

дата создания списка инсайдеров/внесения изменений

| № | Полное наименование юридического лица | Дата и номер гос. регистрации (перерегистрации), юридического лица | Адрес юридического лица (место его нахождения) | Основание включения в список | Дата возникновения основания для включения в список |
|---|---------------------------------------|--|--|------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Продолжение таблицы

| Дата и основание исключения из списка | Характер доступа к инсайдерской информации (постоянный/временный) | Отметка и дата о направлении Компанией уведомления инсайдеру | Отметка и дата о получении подписанного инсайдером уведомления | Примечание |
|---------------------------------------|---|--|--|------------|
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Форма списка инсайдеров для физических лиц

дата создания списка инсайдеров/внесения изменений

| № | Фамилия, имя, отчество лица (при наличии) | Дата рождения | Основание включения в список | Дата возникновения основания для включения в список | Дата и основание исключения из списка | Характер доступа к инсайдерской информации (постоянный/временный) |
|---|---|---------------|------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Продолжение таблицы:

| Отметка и дата о направлении Компанией уведомления инсайдеру | Отметка и дата о получении подписанного инсайдером уведомления | Примечание |
|--|--|------------|
| 8 | 9 | 10 |

Приложение № 2 к Правилам
внутреннего контроля за
распоряжением
и использованием
инсайдерской информации в
АО "Халык-Life"
(ВНД-02-2-03)

Уведомление о включении лица в список инсайдеров АО "Халык-Life"

Дата направления уведомления:

" _____ " _____ 20__ года

Ввиду того, что Вы имеете доступ к инсайдерской информации АО "Халык-Life" (далее – Компания) Вы включены в список инсайдеров Компании в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в АО "Халык-Life".

При прекращении доступа к инсайдерской информации Вы будете исключены из списка инсайдеров Компании, о чем будете письменно проинформированы.

инсайдерская информация - достоверная информация о ценных бумагах (производных финансовых инструментах), сделках с ними, а также об эмитенте, выпустившем (предоставившем) ценные бумаги (производные финансовые инструменты), осуществляемой им деятельности, составляющая коммерческую тайну, а также иная информация, не известная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости ценных бумаг (производных финансовых инструментов) и на деятельность их эмитента;

Компания обязана предпринимать необходимые меры по ознакомлению лиц, получивших доступ к инсайдерской информации, с правовыми последствиями обладания такой информацией, в том числе с санкциями за неправомерное использование или распространение инсайдерской информации.

Ограничения по использованию инсайдерской информации

Являясь инсайдером Компании, Вы не вправе:

1) использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами;

2) передавать третьим лицам или делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

3) предоставлять третьим лицам рекомендации или предложения о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на инсайдерской информации.

Обязательство о соблюдении конфиденциальности

Инсайдерская информация, которой Вы обладаете или будете обладать в будущем, является строго конфиденциальной и не подлежит раскрытию третьим лицам. Вами должны быть предприняты все доступные эффективные меры по ограничению доступа неуполномоченных лиц к инсайдерской информации.

Ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации

Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в АО "Халык-Life"

В случае несоблюдения вышеуказанных ограничений, неправомерного использования и распространения инсайдерской информации Вы можете быть привлечены к гражданско-правовой, административной и иной ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан, а также в отношении Вас, если вы являетесь работником Компании, возможно применение дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Подписанием настоящего письма Вы подтверждаете принятие вышеуказанных ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении инсайдеров, а также принятие вышеуказанных обязательств о неразглашении инсайдерской информации и ознакомление с санкциями за неправомерное использование и распространение инсайдерской информации.

Просим подписать и вернуть подписанное настоящее уведомление в Компанию не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

Подписанием настоящего уведомления в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" я предоставляю Компании согласие на сбор и обработку моих персональных данных, включая, но, не ограничиваясь на предоставление моих персональных данных уполномоченным органам и организациям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Казахстан.

.....

(Фамилия и инициалы, подпись, дата рождения)

.....

(Дата)

Приложение 3
к Правилам внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в АО "Халык-Life" (ВНД-02-2-03)

**Уведомление об исключении лица из списка инсайдеров
АО "Халык-Life"**

Дата направления уведомления:
" ____ " _____ 20_ года

В силу своего служебного положения и трудовых обязанностей Вы имели доступ к инсайдерской информации АО "Халык-Life" (далее – Компания) и были включены в список инсайдеров Компании в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в АО "Халык-Life".

В связи с прекращением трудового договора/завершением договора о сотрудничестве/выполнением необходимого объема работ и/или услуг Вы исключены из списка инсайдеров Компании.

Обязательство о соблюдении конфиденциальности

Инсайдерская информация, которой Вы обладали, является строго конфиденциальной и не подлежит раскрытию, в том числе в течение 5 (пять) лет после прекращения трудового договора.

Ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации

В случае несоблюдения требований о конфиденциальности, неправомерного использования и распространения инсайдерской информации Вы можете быть привлечены к гражданско-правовой, административной и иной ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

Подписанием настоящего письма Вы подтверждаете принятие вышеуказанных ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении инсайдеров, а также принятие вышеуказанных обязательств о неразглашении инсайдерской информации и ознакомление с санкциями за неправомерное использование и распространение инсайдерской информации.

Просим подписать и вернуть подписанное настоящее уведомление в Компанию не позднее 5 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

.....
(Фамилия, инициалы, подпись)
(Дата)