


| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------|
|  KM Life KELESHEK MURASY | Процедурные документы | | |
| | <i>Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в АО «КСЖ «KM Life»</i> | | |
| PD-26-183 | редакция 2 | Вводятся в действие с « <i>14</i> » <i>июня</i> 2023 г. | Титульный лист |

УТВЕРЖДЕНЫ
 решением Совета директоров
 АО «КСЖ «KM Life»
 протокол № *24*
 от «*14*» *июня* 2023 г.




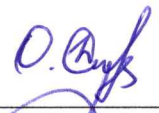

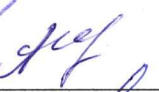
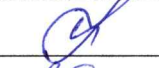

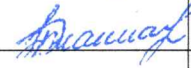



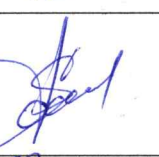
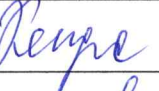
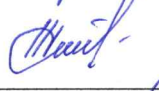
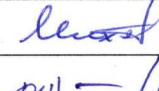



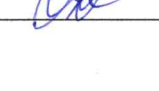
ПРАВИЛА
внутреннего контроля за распоряжением и использованием
инсайдерской информации в АО «КСЖ «KM Life»

Данный документ является собственностью АО «КСЖ «KM Life». Передача этого документа за пределы организации осуществляется только с разрешения руководства Компании.

г. Алматы
 2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К Правилам внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в АО «КСЖ «KM Life»

| | Должность работника | Инициал имени, фамилия | Подпись | Дата |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| РАЗРАБОТАНО: | Начальник Юридического отдела | Р. Жолдасова |  | 09.06.2023 |
| СОГЛАСОВАНО: | Заместитель председателя Правления по административному обеспечению – член Правления | О. Син |  | 14.06.2023 |
| | Управляющий директор | Г. Лукманов |  | 14.06.23 |
| | Управляющий директор по разработке программного обеспечения | А. Кульпеисов |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Службы комплаенс | А. Кембаева |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Службы управления рисками | М. Дя |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Службы актуариев | Ж. Расилова |  | 14.06.2023 |
| | Заместитель главного бухгалтера – начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности | Н. Айсарова |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Управления по экономике и финансам | Б. Ерназаров |  | 09.06.23 |
| | Начальник Отдела инвестиций Управления по экономике и финансам | Э. Сарсенбаева |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Отдела планирования и аналитики Управления по экономике и финансам | Н. Атамбаева |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Отдела андеррайтинга | Д. Кенджеева |  | 14.06.2023 |
| | Заместитель начальника Отдела по хозяйственному обеспечению | А. Тореханов |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Отдела маркетинга | И. Михайловская |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Отдела технического сопровождения | У. Копанов |  | 14.06.2023 |
| | Начальник Отдела по общей безопасности | К. Калмаганбетов |  | 14.06.23 |
| | Специалист по информационной безопасности | Е. Боранбаев |  | 14.06.2023 |
| | Специалист Отдела управления персоналом | А. Сарыпбек |  | 12.06.2023 |

Оглавление

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Глава 1. Общие положения | 4 |
| § 1. Назначение и область применения..... | 4 |
| § 2. Нормативные ссылки..... | 4 |
| § 3. Термины, определения, сокращения и аббревиатуры..... | 5 |
| Глава 2. Перечень информации, относящейся к инсайдерской. Порядок и срок раскрытия инсайдерской информации | 6 |
| Глава 4. Порядок ведения, поддержания в актуальном состоянии списка лиц, обладающих доступом к инсайдерской информации, а также исключения их из списка | 10 |
| Глава 5. Порядок и сроки уведомления лиц в случаях их включения (исключения) из списка инсайдеров..... | 11 |
| Глава 6. Порядок и сроки предоставления информации Компании юридическими лицами, являющимися инсайдерами Компании, об их работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании | 11 |
| Глава 7. Заключительные положения | 11 |
| Приложение 1 | 12 |
| Приложение 2 | 14 |
| Приложение 3 | 15 |
| Приложение 4 | 17 |

Глава 1. Общие положения

§ 1. Назначение и область применения

1. Настоящие Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «КСЖ «КМ Life» (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения соблюдения требований законодательства Республики Казахстан (далее – РК) по контролю за распоряжением и использованием инсайдерской информации акционерного общества «Компания по страхованию жизни «КМ Life» (далее – Компания).

2. Правила определяют перечень информации, относящейся к инсайдерской информации, устанавливают порядок контроля, распоряжения и использования инсайдерской информации Компании, а также условия ведения, поддержания в актуальном состоянии списка лиц, обладающих доступом к инсайдерской информации Компании.

3. Все работники Компании, участвующие в реализации Правил, несут ответственность за исполнение их требований. Контроль по соблюдению Правил возлагается на всех руководящих работников и руководителей структурных подразделений Компании, которые имеют доступ к инсайдерской информации.

4. Структурным подразделением, осуществляющим контроль за соблюдением Компанией и её должностными лицами, а также иными работниками Компании требований законодательства РК и Правил, является юридическое подразделение.

§ 2. Нормативные ссылки

| | |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Требование НПА, ВНД о наличии документа | Да: Статья 56-1 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг». |
| Требования НПА, ВНД к содержанию документа | Да: 1) подпункты 35), 36), 104) статьи 1, статья 56-1 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг»; 2) 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. |
| Перечень использованных НПА, ВНД | Да: 1) Пункт 4 статьи 262 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях»; 2) статья 230 Уголовного кодекса Республики Казахстан; 3) статья 102 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг»; 4) статья 79 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»; 5) Правила раскрытия эмитентом информации, Требования к содержанию информации, подлежащей раскрытию эмитентом, а также сроков раскрытия эмитентом информации на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, утвержденные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 189; 6) Правила размещения информации на интернет-ресурсе страховой организации, страхового брокера, филиала страховой (перестраховочной) организации-нерезидента Республики Казахстан, филиала страхового брокера- |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>нерезидента Республики Казахстан, организации, гарантирующей осуществление страховых выплат страхователям (застрахованным, выгодоприобретателям) в случае ликвидации страховых организаций, принудительного прекращения деятельности филиалов страховых (перестраховочных) организаций-нерезидентов Республики Казахстан, страхового омбудсмена, организации по формированию и ведению базы данных, утвержденные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 259;</p> <p>7) Порядок размещения информации на web-сайте АО «КСЖ «КМ Life» (далее – Порядок размещения информации на сайте);</p> <p>8) Правила раскрытия информации о деятельности АО «КСЖ «КМ Life» на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

§ 3. Термины, определения, сокращения и аббревиатуры

5. Применительно к настоящим Правилам используются следующие термины, определения, сокращения и аббревиатуры:

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| заместитель главного бухгалтера | заместитель главного бухгалтера подразделения бухгалтерского учета и отчетности; |
| инсайдер | лицо, обладающее доступом к инсайдерской информации; |
| 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; |
| интернет-ресурс ДФО | средство массовой информации, размещение в сети интернет по адресу « www.dfo.kz »; |
| манипулирование на рынке ценных бумаг | действия субъектов финансового рынка, направленные на установление и (или) поддержание цен (курсов) ценных бумаг и иных финансовых инструментов, в том числе иностранных валют и производных финансовых инструментов, выше или ниже тех, которые установились в результате объективного соотношения предложения и спроса, на создание видимости торговли ценной бумагой или иным финансовым инструментом, на совершение сделки с использованием инсайдерской информации; |
| уполномоченный орган | Агентство Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка; |
| эмитент ВНД | лицо, осуществляющее выпуск эмиссионных ценных бумаг; внутренний нормативный документ; |
| ДФО | депозитарий финансовой отчетности (АО «Информационно-учетный центр»); |
| ОР | работник Компании, ответственный за своевременное размещение инсайдерской информации на интернет-ресурсе ДФО (www.dfo.kz), интернет-ресурс Компании (web-сайт/корпоративный сайт |

| | |
|-------|-------------------------------------------------------|
| | (www.kmlife.kz). |
| ПА | подразделение актуариев; |
| ПБУиО | подразделение бухгалтерского учета и отчетности; |
| ПВА | подразделение внутреннего контроля; |
| ПИ | подразделение инвестиций; |
| ПМ | подразделение маркетинга; |
| ПК | подразделение комплаенс; |
| ППиА | подразделение планирования и аналитики; |
| ПУР | подразделение управления рисками; |
| ПУП | подразделение управления персоналом; |
| ПХО | подразделение по хозяйственному обеспечению; |
| РЦБ | рынок ценных бумаг; |
| ЮП | юридическое подразделение. |

6. Термины, определения, сокращения и аббревиатуры, используемые в Правилах, но не указанные в пункте 4 Правил, применяются в том значении, как это определено иными ВНД, а также действующим законодательством РК.

Глава 2. Перечень информации, относящейся к инсайдерской. Порядок и срок раскрытия инсайдерской информации

7. К инсайдерской информации Компании относится:
- 1) текущая финансовая отчетность Компании;
 - 2) иные, помимо финансовой отчетности, сведения в отношении финансового положения Компании, включая, но не ограничиваясь сведениями о соблюдении пруденциальных нормативов;
 - 3) годовая финансовая отчетность до момента ее размещения в ДФО;
 - 4) информация об изменениях в деятельности Компании, затрагивающая интересы держателей ценных бумаг, до размещения в официальных государственных источниках и/или в ДФО;
 - 5) информация о корпоративных событиях Компании до момента размещения в официальных общедоступных источниках информации:
 - a) решения, принятые Общим собранием акционеров и Советом директоров Компании по перечню вопросов, информация о которой должна быть доведена до сведения акционеров и инвесторов;
 - b) изменение состава Совета директоров, исполнительного органа (Правление) и иных внутренних коллегиальных органов Компании;
 - c) изменение состава акционеров Компании, владеющих 10 (десятью) и более процентов от общего количества голосующих акций;
 - d) изменения в проспекте выпуска эмиссионных ценных бумаг;
 - e) информация о несоблюдении Компанией условий, предусмотренных проспектом выпуска негосударственных облигаций, фактах дефолта, допущенного Компанией;
 - f) выпуск Компанией акций и других ценных бумаг и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах размещения ценных бумаг Компании, отчетов об итогах погашения ценных бумаг Компании, аннулирование уполномоченным органом ценных бумаг Компании;
 - g) конвертация ценных бумаг и/или иных денежных обязательств Компании в простые акции;
 - h) совершение Компанией крупных сделок и сделок, которые отвечают одновременно следующим условиям: являются сделками в совершении которых имеется заинтересованность, и связаны с приобретением или отчуждением имущества, стоимость которого составляет 10 (десять) и более процентов от

- размера общей балансовой стоимости активов Компании на дату принятия уполномоченным органом Компании решения о заключении таких сделок;
- i) передача в залог (перезалог) имущества Компании на сумму, составляющую 5 (пять) и более процентов от активов Компании;
 - j) получение Компанией займа в размере, составляющем 25 (двадцать пять) и более процентов от размера собственного капитала Компании;
 - k) получение Компанией разрешений/лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Компанией лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности;
 - l) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Компании, балансовая стоимость которого составляла 10 (десять) и более процентов от общего размера активов Компании;
 - m) привлечение Компании и его должностных лиц к административной ответственности;
 - n) возбуждение в суде дела по корпоративному спору;
 - o) реорганизация или ликвидация Компании;
 - p) решения о принудительной реорганизации Компании;
 - q) наложение ареста на имущество (снятие с ареста) Компании, стоимость которого составляет 10 (десять) и более процентов от размера общей балансовой стоимости активов Компании;
 - r) иные события, затрагивающие интересы акционеров Компании и инвесторов, в соответствии с Уставом, а также проспектом выпуска ценных бумаг Компании;
- 6) иная информация, отнесенная к инсайдерской информации Компанией, а также определяемая в качестве инсайдерской в соответствии с законодательством РК.

8. Информация является инсайдерской с момента ее возникновения и до момента ее раскрытия неограниченному кругу лиц в соответствии с требованиями законодательства РК.

9. К инсайдерской информации не относится:

- 1) информация, подготовленная на основании общедоступных сведений, включая исследования, прогнозы и оценку в отношении стоимости ценной бумаги (производного финансового инструмента) Компании, имущественного положения Компании, произведенные в целях принятия инвестиционных решений и (или) подготовки рекомендаций или предложений об осуществлении операций с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами) Компании;
- 2) информация, полученная из средств массовой информации;
- 3) неподтвержденная информация, источник которой неизвестен, распространяемая среди широкого круга лиц, а также предположения относительно текущей или планируемой деятельности Компании.

10. Ответственность за предоставление инсайдерской информации для размещения осуществляется на сайте ДФО и (или) на корпоративном сайте Компании возлагается на структурные подразделения, являющимися носителем данной информации. Сроки предоставления инсайдерской информации для ее своевременного размещения установлены пунктом 26 Правил.

11. ОР за размещение инсайдерской информации на сайте ДФО, за ведение и учет инсайдеров Компании является работник ЮП, а за размещение инсайдерской информации на корпоративном сайте Компании – работник ПМ.

12. ОР размещает на сайте ДФО и (или) на корпоративном сайте Компании на государственном и русском языках информацию, относящуюся к инсайдерской, в случаях, порядке и сроки, установленные Приложением 1 к Правилам.

13. При отсутствии установленного срока раскрытия инсайдерской информации, согласно пункту 26 Правил, размещение осуществляется на интернет-ресурсе Компании или доводится до сведения уполномоченного органа в течение 10 (десяти календарных) дней.

Глава 3. Правила внутреннего контроля для разграничения прав доступа к инсайдерской информации и недопущения возможности неправомерного использования такой информации инсайдерами

14. Инсайдерами Компании признаются:

- 1) председатель и члены Совета директоров, члены комитетов при Совете директоров;
- 2) председатель и члены Правления;
- 3) председатель и члены Совета по управлению активами и пассивами;
- 4) председатель и члены Андеррайтингового совета;
- 5) секретари органов, указанных в подпунктах 1) – 4) настоящего пункта;
- 6) управляющие директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;
- 7) руководители и работники подразделений, ответственных за:
 - a) составление и размещение финансовой отчетности, инвестирование активов (ПБУиО, ППиА, ПИ, ПА);
 - b) корпоративное управление (ЮП);
 - c) внутренний аудит (ПВА);
- 8) работники ПК и ПУР;
- 9) лица, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу владения, пользования и (или) распоряжения прямо или косвенно 10 (десятью) или более процентами голосующих акций (долей участия в уставном капитале) Компании;
- 10) 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;
- 11) организатор торгов, в список которого включены ценные бумаги (производные финансовые инструменты), выпущенные (предоставленные) Компанией;
- 12) работники уполномоченного органа и его ведомства, государственные служащие, обладающие доступом к инсайдерской информации Компании в силу предоставленных им функций и полномочий;
- 13) общественные объединения и профессиональные организации, членами которых являются Компания и организации, указанные в подпунктах 9) – 11) настоящего пункта, обладающие в силу предоставленных им полномочий доступом к инсайдерской информации;
- 14) работники организаций, указанных в подпунктах 9) – 11) и 13) настоящего пункта, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей;
- 15) лица, получившие инсайдерскую информацию от лиц, указанных в подпунктах 1) – 4) настоящего пункта.

15. Контроль за распоряжением и использованием инсайдерской информации о Компании и выпущенных (предоставленных) ею ценных бумагах (производных финансовых инструментах) осуществляется путем проведения следующих мероприятий, включая, но не ограничиваясь мероприятиями по:

- 1) раскрытию Компанией инсайдерской информации в порядке и на условиях, установленных нормативным правовым актом уполномоченного органа, информации, касающейся его деятельности и не являющейся общедоступной, если эта информация в связи с последствиями для имущественного и финансового положения эмитента способна оказать влияние на стоимость выпущенных (предоставленных) данным эмитентом ценных бумаг (производных финансовых инструментов);
- 2) ведению и поддержанию в актуальном состоянии списка лиц, обладающих доступом к инсайдерской информации эмитента, указанных в подпунктах 1) – 11) пункта 14 Правил;
- 3) уведомлению лиц, включенных в список лиц, указанных в подпунктах 1-11) пункта

14 Правил, об их включении (исключении) в список (из списка), информированию указанных лиц о требованиях законодательства и Правил в части распоряжения и использования инсайдерской информации;

- 4) представлению списка лиц, включенных в список, указанный в подпунктах 1) и 2) пункта 14 Правил в уполномоченный орган (по его требованию);
- 5) осуществлению иных мероприятий, предусмотренных Правилами.

16. Работники Компании для выполнения своих должностных обязанностей и в случаях служебной необходимости получают доступ к инсайдерской информации – в пределах полномочий и на условиях, предусмотренных должностными инструкциями, положениями о структурных подразделениях, а также ВНД Компании.

17. Инсайдерам право доступа предоставляется только к инсайдерской информации, необходимой им для выполнения своих договорных/должностных обязанностей.

18. Обязанности инсайдеров:

- 1) Инсайдеры - юридические лица, указанные в подпунктах 10) – 11) и 13) пункта 14 Правил обязаны:
 1. вести список своих работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, инсайдерами в отношении которой признаны данные юридические лица;
 2. информировать своих работников о требованиях законодательства РК в части запрета на использование инсайдерской информации и Правил;
 3. информировать Компанию об инсайдерах, в отношении которой признаны данные юридические лица, о своих работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании (по запросу Компании – в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения запроса). Ответственность о своевременном предоставлении информации о своих инсайдерах несут юридические лица, которые признаны инсайдерами по отношению к Компании;
 4. обеспечить соблюдение работниками, должностными лицами, имеющими доступ к инсайдерской информации Компании, конфиденциальности в отношении инсайдерской информации Компании, к которой они имеют доступ.

19. Общие обязанности инсайдеров:

- 1) принимать все зависящие от них меры к защите и недопущению неправомерного использования и распространения инсайдерской информации;
- 2) соблюдать меры, предусматривающие защиту документов и информации, содержащих инсайдерскую информацию, при доставке (передаче) их третьим лицам, а также при получении их от третьих лиц, от неправомерного использования и раскрытия инсайдерской информации;
- 3) не использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами Компании;
- 4) не передавать третьим лицам или не делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами РК;
- 5) не предоставлять третьим лицам рекомендации или предложения о совершении сделок с ценными бумагами Компании, основанные на инсайдерской информации;
- 6) не распространять недостоверные сведения о Компании в целях оказания влияния на ситуацию, складывающуюся на РЦБ, а также на будущую цену на ценные бумаги Компании;
- 7) не совершать сделки с ценными бумагами Компании в целях манипулирования на РЦБ;
- 8) не совершать сделки с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами Компании с использованием инсайдерской информации Компании в своих интересах и (или) в интересах третьих лиц;
- 9) незамедлительно уведомить Компанию при возникновении угрозы или установления

факта несанкционированного раскрытия инсайдерской информации либо утраты документов (носителей информации), содержащих инсайдерскую информацию.

20. Ознакомление инсайдеров, не являющихся работниками Компании, с Правилами осуществляется путем размещения Правил или выдержек из них на корпоративном сайте Компании. Копия Правил на бумажном носителе предоставляется инсайдерам Компании по их письменному запросу.

Глава 4. Порядок ведения, поддержания в актуальном состоянии списка лиц, обладающих доступом к инсайдерской информации, а также исключения их из списка

21. ЮП включает в список инсайдеров только лиц, указанных в подпунктах 1)–11) пункта 14 Правил.

22. Список инсайдеров составляется и ведется на постоянной основе ЮП, на основании данных, указанных в пункте 7 Правил, и/или на основании собственной информации;

23. Для включения в общий список инсайдеров по лицам, указанным в пункте 14 Правил ответственное структурное подразделение Компании, которое взаимодействует с инсайдерами, предоставляет в ЮП, следующую информацию, согласно Таблице 1 к Правилам.

Таблица 1

| № п/п | НАИМЕНОВАНИЕ ДАННЫХ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | ДАнные для включения в список инсайдеров и оформления уведомления о включении в список инсайдеров |
| 1.1. | фамилия, имя (при наличии – отчество) физического лица и дата его рождения либо наименование юридического лица, его место нахождения, реквизиты документа, подтверждающего государственную (пере)регистрацию юридического лица (номер и дата такого документа); |
| 1.2. | основание включения в список инсайдеров; |
| 1.3. | дата возникновения основания для включения в список инсайдеров; |
| 1.4. | почтовый (фактический) адрес и действующий адрес электронной почты для направления уведомлений. |
| 2. | ДАнные для изменения информации о лицах, включенных в список инсайдеров |
| 2.1. | фамилия, имя (при наличии – отчество) физического лица либо наименование юридического лица; |
| 2.2. | указание на информацию, подлежащую изменению. |
| 3. | ДАнные для исключения лиц из списка инсайдеров |
| 3.1. | фамилия, имя (при наличии – отчество) физического лица либо наименование юридического лица; |
| 3.2. | основание исключения лица из списка инсайдеров; |
| 3.3. | дата возникновения основания для исключения лица из списка инсайдеров; |

24. ЮП составляет список инсайдеров в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом, по форме Приложения 2 к Правилам.

25. Руководители подразделений, указанных в пункте 14 Правил, несут персональную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, а также за соблюдение сроков ее предоставления и поддержание ее в актуальном состоянии (в том числе, в части актуальности реквизитов инсайдеров).

26. Информация по лицам, указанным в пункте 14 Правил, предоставляется ЮП (либо подтверждается актуальность ранее предоставленной информации) в следующем порядке:

- 1) ежеквартально – не позднее 1 (первого) числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом (при наличии изменений);
- 2) при изменении списка инсайдеров – в дату возникновения основания для изменения.

27. На основании полученной информации ЮП:

- 1) актуализирует список инсайдеров Компании;
- 2) обеспечивает представление списка инсайдеров в уполномоченный орган по его требованию.

Глава 5. Порядок и сроки уведомления лиц в случаях их включения (исключения) из списка инсайдеров

28. ЮП письменно уведомляет лиц, указанных в пункте 14 Правил, о включении в список инсайдеров (исключении из списка инсайдеров) в следующем порядке по форме, согласно Приложениям 3 и 4 к Правилам.

29. Уведомления направляются не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты включения таких лиц в список инсайдеров (исключения из списка инсайдеров).

30. Уведомления по лицам, включенным в (исключенным из) список (-ка) инсайдеров, направляются по усмотрению Компании:

- 1) на бумажном носителе по почте (письмом с уведомлением) – на их почтовые адреса;
- 2) в электронном виде по электронной почте – на их электронные адреса;
- 3) передаются нарочно.

31. Ответственность за своевременную направление уведомлений несет ЮП.

32. Лица, указанные в подпунктах 1) – 11) пункта 14 Правил, включаются ЮП в список инсайдеров не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения уведомления о возникновении основания для включения (избрание, назначение, заключение договора и т.д.) или получения самостоятельно необходимой информации, и исключаются не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения уведомления о возникновении основания для исключения (прекращение полномочий, прекращение договора и т.д.).

Глава 6. Порядок и сроки предоставления информации Компании юридическими лицами, являющимися инсайдерами Компании, об их работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании

33. Юридические лица, являющиеся инсайдерами Компании, обязаны информировать Компанию о своих работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в срок не превышающий 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения соответствующего письменного запроса или самостоятельно на постоянной основе, но не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца следующего за отчетным кварталом.

34. Юридические лица, являющиеся инсайдерами Компании, несут самостоятельную ответственность за соблюдение требований законодательства РК в части запрета на использование инсайдерской информации Компании и Правил, в том числе, за:

- 1) своевременное информирование своих работников (включая должностных лиц) о предоставлении доступа и/или прекращении (аннулировании) доступа работников (включая должностных лиц) к инсайдерской информации Компании;
- 2) своевременное информирование Компании о своих работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании (по запросу Компании).

Глава 7. Заключительные положения

35. Все изменения и дополнения в Правила или постановка на утрату данного документа осуществляется в соответствии с требованиями ВНД.

36. Вопросы, не предусмотренные Правилами, разрешаются в соответствии с законодательством РК, решениями уполномоченных органов Компании и другими ВНД.

37. Если в результате изменения законодательства РК отдельные нормы Правил вступят с ним в противоречие, данные нормы утрачивают силу и, до момента внесения соответствующих изменений в Правила, необходимо руководствоваться действующим законодательством РК.

38. Ответственность за своевременную актуализацию Правил несет ЮП, в соответствии с ВНД.

Приложение 1
К Правилам внутреннего контроля
за распоряжением и использованием
инсайдерской информации
в АО «КСЖ «КМ Life»,
утвержденным решением
Совета директоров
протокол № 24
от «11» июня 2023 г.

| № п/п | Вид инсайдерской информации | Ответственное структурное подразделение* | Порядок и сроки размещения на интернет-ресурсе | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | ДФО | web-сайте Компании |
| 1. | годовая финансовая отчетность Компании, подтвержденная аудиторской организацией, за 3 (три) предыдущих отчетных года | ПБУиО | ежегодно не позднее 31 августа года, следующего за отчетным годом, одновременно с публикацией в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории РК | Ежегодно не позднее 31 августа года, следующего за отчетным годом, а также в соответствии с Порядком размещения информации на сайте |
| 2. | годовая консолидированная финансовая отчетность Компании, подтвержденная аудиторской организацией, за 3 (три) предыдущих отчетных года (в случае необходимости) | ПБУиО | | |
| 3. | иные, помимо финансовой отчетности, сведения в отношении финансового положения Компании, включая, но не ограничиваясь сведениями о соблюдении пруденциальных нормативов | ПБУиО | | |
| 4. | информация о суммарном вознаграждении членов исполнительного органа по итогам года (суммарный размер заработной платы и всех видов поощрений в денежной форме) | ПБУиО, ПУП | ежегодно не позднее 31 августа года, следующего за отчетным | не публикуется. |
| 5. | сведения об аффилированных лицах | ЮП | По состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября отчетного года в срок не позднее 31 января, 30 апреля, 31 июля и 31 октября отчетного года, соответственно | не публикуется. |
| 6. | сведения о руководящих работниках Компании | ЮП, ПУП | в течение 10 (десяти) рабочих дней после даты принятия решения об избрании (назначении) либо изменении состава органа. | в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их назначения (избрания, наделения соответствующими функциями) или перевода на другую должность, а также в соответствии с Порядком размещения информации на |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | сайте |
| 7. | изменения состава акционеров Компании, владеющих 10 (десятью) и более процентами долей участия эмитента | ЮП | в течение 3 (трех) рабочих дней после даты получения документов, подтверждающих регистрацию изменений в системе реестров держателей ценных бумаг или системе учета номинального держания. | в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения выписки с лицевого счета держателя ценных бумаг, а также в соответствии с Порядком размещения информации на сайте |
| 8. | реорганизация или ликвидация Компании | ЮП | в течение 10 (десяти) рабочих дней после даты вступления в законную силу соответствующего решения суда. | не публикуется. |
| 9. | наложение ареста на имущество Компании (снятии с ареста имущества) Компании, стоимость которого составляет 10 (десять) и более процентов от размера общей балансовой стоимости активов Компании. | ЮП, ПХО | в течение 3 (трех) рабочих дней после даты получения решения о наложении ареста на имущество (снятии с ареста имущества). | не публикуется. |
| 10. | передача в залог (перезалог) имущества Компании на сумму, составляющую 10 (десять) и более процентов от активов Компании | ЮП, ПХО | в течение 3 (трех) рабочих дней после даты: получения Компанией документов, подтверждающих регистрацию договора о залоге (перезалоге) имущества; заключения договора о залоге (перезалоге) имущества эмитента, в отношении имущества, залог которого не подлежит регистрации. | не публикуется. |
| 11. | получение, приостановление или лишение лицензии Компании | ЮП | в течение 3 (трех) рабочих дней после даты получения Компанией документов о получении (прекращении, приостановлении) лицензии | в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи (переоформления) лицензии, а также в соответствии с Порядком размещения информации на сайте |

*структурное подразделение, ответственное за предоставление инсайдерской информации в ЮП и ПМ

Приложение 2
К Правилам внутреннего контроля
за распоряжением и использованием
инсайдерской информации
в АО «КСЖ «КМ Life»,
утвержденным решением
Совета директоров
протокол № 14
от «14» июле 2023 г.

Список инсайдеров АО «КСЖ «КМ Life»

| № п/п | Фамилия, имя, при наличии -отчество физического лица / наименование юридического лица | Дата рождения физического лица/ место проживания/ нахождения физического/юридического лица и сведения о гос. регистрации/ перерегистрации юридического лица | Основание включения в список инсайдеров (изменения) | Дата возникновения основания для включения в список (изменения) | Основание для исключения из списка инсайдеров | Дата возникновения основания для исключения из списка инсайдеров | Дата исключения из списка инсайдеров | Почтовый (фактический) адрес и действующий адрес электронной почты для направления уведомлений |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | |

Приложение 3
К Правилам внутреннего контроля
за распоряжением и использованием
инсайдерской информации
в АО «КСЖ «KM Life»,
утвержденным решением
Совета директоров
протокол № 24
от «22» июня 2023 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении физического лица в список инсайдеров
(исключении лица из списка инсайдеров)
АО «КСЖ «KM Life»

| № | I. Сведения об АО «КСЖ «KM Life» | |
|-----|----------------------------------|-------------------|
| 1.1 | Наименование | АО «КСЖ «KM Life» |
| 1.2 | Адрес для уведомлений | |
| 1.3 | Номер телефона | |
| 1.4 | Адрес электронной почты | |

| № | II. Сведения о лице, включенном в список инсайдеров АО «КСЖ «KM Life» (исключенном из списка инсайдеров АО «КСЖ «KM Life») | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) инсайдера | |

| № | III. Сведения об основании направления уведомления | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1 | Основание направления уведомления (указывается: «включение в список инсайдеров» или «исключение из списка инсайдеров») | |
| 3.2 | Дата включения в список инсайдеров (исключения из списка инсайдеров) | |
| 3.3 | Основание включения лица в список инсайдеров (исключения из списка инсайдеров) | |

Общие обязанности инсайдеров:

- 1) принимать все зависящие от них меры к защите и недопущению неправомерного использования и распространения инсайдерской информации;
- 2) соблюдать меры, предусматривающие защиту документов и информации, содержащих инсайдерскую информацию, при доставке (передаче) их третьим лицам, а также при получении их от третьих лиц, от неправомерного использования и раскрытия инсайдерской информации;
- 3) не использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами АО «КСЖ «KM Life»;
- 4) не передавать третьим лицам или не делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 5) не предоставлять третьим лицам рекомендации или предложения о совершении сделок с ценными бумагами АО «КСЖ «KM Life», основанные на инсайдерской информации;
- 6) не распространять недостоверные сведения о АО «КСЖ «KM Life» в целях оказания влияния на ситуацию, складывающуюся на Рынке ценных бумаг (далее - РЦБ), а также на будущую цену на ценные бумаги АО «КСЖ «KM Life»;
- 7) не совершать сделки с ценными бумагами АО «КСЖ «KM Life» в целях манипулирования на РЦБ;
- 8) не совершать сделки с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами АО «КСЖ «KM Life» с использованием инсайдерской информации АО «КСЖ «KM Life» в своих интересах и (или) в интересах третьих лиц;



9) незамедлительно уведомить АО «КСЖ «КМ Life» при возникновении угрозы или установления факта несанкционированного раскрытия инсайдерской информации либо утраты документов (носителей информации), содержащих инсайдерскую информацию.

Обращаем внимание, что:

- 1) с момента получения настоящего уведомления в отношении Вас, как инсайдера АО «КСЖ «КМ Life», вводятся ограничения, предусмотренные п. 4 статьи 56-1 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг» и обязательства, предусмотренные Правилами внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «КСЖ «КМ Life», размещенными на официальном сайте АО «КСЖ «КМ Life» по адресу: www.kmlife.kz;
- 2) статьей 262 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» и статьей 230 Уголовного кодекса Республики Казахстан определена ответственность за незаконное использование инсайдерской информации;
- 3) нарушение Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «КСЖ «КМ Life» влечет дисциплинарную ответственность (только для инсайдеров работников АО «КСЖ «КМ Life») в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Просим подписать и вернуть подписанную копию настоящего уведомления в АО «КСЖ «КМ Life» не позднее пяти рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

Со стороны АО «КСЖ «КМ Life»:

_____ (наименование должности)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Со стороны инсайдера:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение 4
К Правилам внутреннего контроля
за распоряжением и использованием
инсайдерской информации
в АО «КСЖ «КМ Life»,
утвержденным решением
Совета директоров
протокол № 24
от «22» ноября 2023 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об исключении лица из списка инсайдеров
АО «КСЖ «КМ Life»

| № | I. Сведения об АО «КСЖ «КМ Life» | |
|-----|----------------------------------|--------------------------|
| 1.1 | Наименование | АО «КСЖ «КМ Life» |
| 1.2 | Адрес для уведомлений | г.Алматы, ул.Зенкова, 71 |
| 1.3 | Номер телефона | +7 727 310-10-10 |
| 1.4 | Адрес электронной почты | info@kmlife.kz |

| № | II. Сведения о лице, включенном в список инсайдеров АО «КСЖ «КМ Life» (исключенном из списка инсайдеров АО «КСЖ «КМ Life») | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) инсайдера | |

| № | III. Сведения об основании направления уведомления | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 3.1 | Основание направления уведомления (указывается: «включение в список инсайдеров» или «исключение из списка инсайдеров») | исключение из списка инсайдеров |
| 3.2 | Дата исключения из списка инсайдеров | |
| 3.3 | Основание исключения из списка инсайдеров | |

Общие обязанности инсайдеров:

- 1) принимать все зависящие от них меры к защите и недопущению неправомерного использования и распространения инсайдерской информации;
- 2) соблюдать меры, предусматривающие защиту документов и информации, содержащих инсайдерскую информацию, при доставке (передаче) их третьим лицам, а также при получении их от третьих лиц, от неправомерного использования и раскрытия инсайдерской информации;
- 3) не использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами АО «КСЖ «КМ Life»;
- 4) не передавать третьим лицам или не делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 5) не предоставлять третьим лицам рекомендации или предложения о совершении сделок с ценными бумагами АО «КСЖ «КМ Life», основанные на инсайдерской информации;
- 6) не распространять недостоверные сведения о АО «КСЖ «КМ Life» в целях оказания влияния на ситуацию, складывающуюся на Рынке ценных бумаг (далее - РЦБ), а также на будущую цену на ценные бумаги АО «КСЖ «КМ Life»;
- 7) не совершать сделки с ценными бумагами АО «КСЖ «КМ Life» в целях манипулирования на РЦБ;
- 8) не совершать сделки с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами АО «КСЖ «КМ Life» с использованием инсайдерской информации АО «КСЖ «КМ Life» в своих интересах и (или) в интересах третьих лиц;
- 9) незамедлительно уведомить АО «КСЖ «КМ Life» при возникновении угрозы или установления факта несанкционированного раскрытия инсайдерской информации либо утраты документов (носителей информации), содержащих инсайдерскую информацию.

Обращаем внимание, что:

- 1) с момента получения настоящего уведомления в отношении Вас, как инсайдера АО «КСЖ «КМ Life»,



вводятся ограничения, предусмотренные п. 4 статьи 56-1 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг» и обязательства, предусмотренные Правилами внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «КСЖ «KM Life», размещенными на официальном сайте АО «КСЖ «KM Life» по адресу: www.kmlife.kz;

- 2) пунктом 4 статьи 262 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» и статьей 230 Уголовного кодекса Республики Казахстан определена ответственность за незаконное использование инсайдерской информации;
- 3) нарушение Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «КСЖ «KM Life» влечет дисциплинарную ответственность (только для инсайдеров работников АО «КСЖ «KM Life») в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Просим подписать и вернуть подписанную копию настоящего уведомления в АО «КСЖ «KM Life» не позднее пяти рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

Со стороны АО «КСЖ «KM Life»:

(наименование должности)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Со стороны инсайдера:

(наименование должности)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № редакции | № и дата ОРД, которым утвержден | № измененных разделов, глав, параграфов, пунктов документа | Название и краткое описание изменения | Наименование и иные реквизиты документа-основания на изменение (заполняется при необходимости) |
|------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Решение Совета директоров, протокол №44 от 16.10.2020 года | по всему тексту документа | Изменения в соответствии с требованиями законодательства РК и внутренних процессов Компании | |

Пронумеровано и прошито на 19 листах

Председатель Правления АО "КСЖ "KM Life"

Бекболатова Н.Б.

