

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ДОСТУПА К ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life»
(дочерняя организация АО «Казкоммерцбанк»)

1. Общие положения

1. В настоящих Правилах внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Казкоммерц-Life» (дочерняя организация АО «Казкоммерцбанк») (далее – Правила) используются следующие термины (определения) и сокращения:

«**Акции Компании**» - простые акции Компании.

«**Компания**» – АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» (дочерняя организация АО «Казкоммерцбанк»).

«**ФД**» – Финансовый департамент.

«**ОМ**» – Отдел Маркетинга.

«**ЮО**» – Юридический Отдел.

«**ДФО**» – Депозитарий финансовой отчетности.

«**Инсайдер**» - лицо, обладающее доступом к Инсайдерской информации Компании. Перечень Инсайдеров определяется в соответствии с настоящими Правилами.

«**Корпоративный веб-сайт Компании**» - принадлежащий Компании интернет-ресурс (веб-сайт), используемый Компанией для размещения официальной информации о деятельности Компании и имеющий следующий адрес в сети интернет: www.kklife.kz.

«**КФН**» - Комитет по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан.

«**НБ РК**» - Национальный Банк Республики Казахстан.

«**Конфиденциальная транзакция**» - существенная сделка Компании, подготовка к совершению которой в период рассмотрения Компанией возможности и/или целесообразности ее совершения, в период переговоров и до момента принятия Компанией решения о ее совершении или об отказе от сделки осуществляется в условиях строгой конфиденциальности (например, сделки по слияниям и поглощениям) и информация о которой может оказать существенное влияние на рыночную цену Акции Компании. Письменное решение о том, является ли сделка конфиденциальной транзакцией, принимает Председатель Правления. Такое решение оформляется Председателем Правления в виде надписи «конфиденциально» на одном из первоначальных документов по сделке и заверяется собственноручной подписью.

«**Слепой период**» - период времени, который длится:

- в отношении финансовой отчетности (итогах деятельности Компании) – для всех Инсайдеров с момента окончания каждого отчетного квартала (с первого дня каждого апреля, июля, октября, января) до момента раскрытия сведений об итогах квартала/полугодия/года;

- в отношении существенных корпоративных событий – для всех Инсайдеров с момента принятия решения соответствующим уполномоченным органом Компании об осуществлении события до момента раскрытия сведений о наступлении события.

- в отношении «конфиденциальной транзакции» - для лиц, имеющих доступ к информации о конфиденциальной транзакции, с момента принятия решения о рассмотрении возможности совершения сделки до момента принятия решения об отказе от сделки или до момента раскрытия сведений о совершении сделки.

«**СМИ**» – средства массовой информации (печатные издания и/или веб-сайты).

«**Существенное корпоративное событие**» - любое существенное событие в текущей деятельности Компании, которое может затронуть интересы инвесторов, повлиять на рыночную стоимость Акции Компании, на квалифицированное мнение инвесторов о Компании, на перспективы развития Компании, на управление и контроль над Компанией и пр. Перечень существенных корпоративных событий определяется в соответствии со ст.79 Закона РК «Об акционерных обществах».

2. Перечень Инсайдерской информации Компании

2. Инсайдерская информация Компании – достоверная информация об Акциях Компании, сделках с ними, а также о Компании как эмитенте, выпустившем (предоставившем) Акции Компании, осуществляемой ею деятельности, составляющая коммерческую тайну, а также иная информация, не известная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости Акции Компании и на деятельность Компании как их эмитента.

3. К Инсайдерской информации Компании не относится:

1) информация, подготовленная на основании общедоступных сведений, включая исследования, прогнозы и оценку в отношении стоимости Компании, имущественного положения Компании, произведенные в целях принятия инвестиционных решений и (или) подготовки рекомендаций или предложений об осуществлении операций с Акциями Компании;

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;

4) публичная информация государственных органов относительно текущей или планируемой деятельности Компании.

3. Порядок и сроки раскрытия Инсайдерской информации

4. Компания раскрывает Инсайдерскую информацию о Компании путем размещения на корпоративном веб-сайте Компании на государственном и русском языках.

5. Компания раскрывает Инсайдерскую информацию Компании:

1) в части финансовой отчетности (итогов деятельности Компании) путем публикации в СМИ:

– квартальная отчетность (i) в соответствии с требованиями законодательства РК бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках, соответствующие международным стандартам финансовой отчетности, публикуются в порядке и сроки, установленные НБ РК, без их аудиторского подтверждения;

– годовая отчетность (i) публикуется в СМИ путем размещения на корпоративном веб-сайте Компании в течение одного месяца после представления годовой финансовой отчетности в КФН, (ii) неконсолидированная годовая финансовая отчетность, подтвержденная аудиторской организацией¹, также публикуется на интернет-ресурсе (веб-сайте) ДФО в сроки, установленные законодательством РК.

2) в отношении существенных корпоративных событий – необходимая информация публикуется в СМИ путем размещения на корпоративном веб-сайте Компании и интернет-ресурсе (веб-сайте) ДФО.

В соответствии с требованиями законодательства РК информация о существенных корпоративных событиях публикуется (доводится до сведения акционеров) в течение пяти рабочих дней с даты ее возникновения.

3) в отношении «конфиденциальной транзакции» – необходимая информация публикуется в СМИ путем размещения на корпоративном веб-сайте Компании.

4. Определение Инсайдеров Компании

6. Инсайдерами Компании признаются:

1) Председатель и члены Совета Директоров;

2) Председатель и члены Правления, Главный бухгалтер Компании;

3) руководители и работники подразделений, ответственных за:

– составление финансовой отчетности (ФД);

– корпоративное управление (ЮО);

– информирование инвесторов (ФД, ОМ);

4) лица, прямо или косвенно являющиеся держателями более чем 10% размещенных простых акций Компании;

5) аудиторская организация, осуществляющая аудит финансовой отчетности Компании;

6) 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 Компании;

¹ Требование о подтверждении аудиторской организацией отдельной годовой финансовой отчетности вступает в силу с 01.01.2013г.

7) государственные служащие, обладающие доступом к Инсайдерской информации Компании в силу предоставленных им функций по государственному контролю и надзору за деятельностью субъектов рынка ценных бумаг (например, куратор Компании от КФН);

8) общественные объединения и саморегулируемые организации, членами которых являются организации, указанные в подпунктах 4-7 настоящего пункта, обладающие в силу предоставленных им полномочий доступом к Инсайдерской информации Компании;

9) должностные лица и работники организаций, указанных в подпунктах 4-7, 8 настоящего пункта, обладающие доступом к Инсайдерской информации Компании в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей;

10) лица, получившие информацию от лиц, указанных в пп.1-9 настоящего пункта.

5. Порядок ведения и поддержания в актуальном состоянии Списка Инсайдеров

7. Компания включает в Список Инсайдеров только лиц, указанных в пп.1-6 пункта 6 Правил. Список Инсайдеров ежемесячно составляется ЮО на основании следующих данных:

1) по пп. 1, 2, 4, 5, 6 пункта 6 Правил – на основании собственной информации;

2) по пп. 3 пункта 6 Правил – на основании данных руководителей указанных подразделений только по тем работникам, которые фактически имеют доступ к Инсайдерской информации Компании;

3) по пп.5, 6 пункта 6 Правил – на основании данных руководителей подразделений, заключивших соответствующие договора с лицами, указанными в пп.5-6 пункта 6 Правил.

8. Информация по лицам, указанным в подпунктах 3, 5, 6 пункта 6 Правил, предоставляемая в ЮО для:

- 1) **включения** вышеуказанных лиц в Список Инсайдеров должны содержать информацию о:
 - фамилии, имени (при наличии – отчестве) физического лица и дате его рождения либо о наименовании юридического лица, его месте нахождения, реквизитах документа, подтверждающего государственную (пере)регистрацию юридического лица (номер и дату такого документа);
 - основании и дате возникновения основания для включения лица в Список Инсайдеров;
 - почтовый (фактический) адрес и действующий адрес электронной почты для направления уведомлений;
- 2) **исключения** вышеуказанных лиц из Списка Инсайдеров должны содержать:
 - фамилию, имя (при наличии – отчество) физического лица либо наименование юридического лица;
 - основание и дату возникновения основания для исключения лица из Списка Инсайдеров;
- 3) **изменения** информации о вышеуказанных лицах, включенных в Список Инсайдеров должны содержать:
 - фамилию, имя (при наличии – отчество) физического лица либо наименование юридического лица;
 - указание на информацию, подлежащую изменению (например, просим изменить ранее указанный адрес на такой-то).

ЮО составляет Список Инсайдеров в соответствии с требованиями, установленными НБ РК.

9. Руководители подразделений, указанных в пункте 7 Правил, несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации, предоставляемой по пп.1-6 пункта 6 Правил, а также за соблюдение сроков ее предоставления и поддержание ее в актуальном состоянии (в том числе, в части актуальности реквизитов Инсайдеров).

10. Информация по лицам, указанным в пп. 3, 5, 6 пункта 6 Правил, предоставляется в ЮО [либо подтверждается актуальность ранее предоставленной информации], лицами, указанными в пункте 7 Правил:

- 1) в первый раз – в течение 1 месяца с даты введения в действие настоящих Правил;
- 2) в последующем – не позднее первого числа каждого отчетного месяца;
- 3) при изменении Списка Инсайдеров – в дату возникновения основания для изменения.

11. На основании полученной информации:

1) ЮО составляет единый Список Инсайдеров на первый рабочий день каждого месяца;

2) Корпоративный секретарь (в случае его отсутствия – ответственный работник ЮО) Компании каждый месяц, следующий за отчетным, выносит Список Инсайдеров на утверждение Совета Директоров.

6. Порядок и сроки уведомления лиц о включении их в Список Инсайдеров/ исключении их из Списка Инсайдеров

12. Компания письменно уведомляет [см. форму уведомления в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящим Правилам] лиц, указанных в пп.1-6 пункта 6 Правил, о включении в Список Инсайдеров (исключении из Списка Инсайдеров) в следующем порядке:

- 1) Корпоративный секретарь Компании – лиц, указанных в пп.1-2, 4-6 пункта 6 Правил, а также руководителей подразделений, указанных в пп.3 пункта 6 Правил;
- 2) руководители подразделений, указанных в пп.3 пункта 6 Правил, – работников своих подразделений, включенных в Список Инсайдеров.

13. Уведомления направляются не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты включения таких лиц в Список Инсайдеров (исключения из Списка Инсайдеров). Уведомления лицам, включенным (исключенным из) в Список(-ка) Инсайдеров, направляются по усмотрению Компании: (1) на бумажном носителе по почте (письмом с уведомлением) на их почтовые адреса, предоставленные руководителями подразделений, указанных в п.7 Правил, либо (2) в электронном виде по электронной почте на их адреса, предоставленные руководителями подразделений, указанных в п.7 Правил, либо (3) передаются нарочно (только для Инсайдеров, являющихся работниками Компании).

14. Лица, указанные в пп.1-6 пункта 6 Правил, включаются в Список Инсайдеров не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от лиц, указанных в п.7 Правил, уведомления о возникновении основания для включения (избрание, назначение, покупка ценных бумаг, заключение договора и т.д.), и исключаются не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от лиц, указанных в п.7 Правил, уведомления о возникновении основания для исключения (прекращение полномочий, продажа ценными бумагами, прекращение договора и т.д.), если между Компанией и такими лицами не будет заключено соглашение о соблюдении конфиденциальности. В случае наличия такого соглашения указанные лица исключаются не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от лиц, указанных в п.7 Правил, уведомления об истечении срока обязательств по соблюдению конфиденциальности в отношении Инсайдерской информации Компании, указанного в соглашении о конфиденциальности. Указанная информация доводится до сведения ЮО ответственными подразделениями (в соответствии с пунктом 7 Правил).

7. Порядок и сроки предоставления информации Компании организациями, являющимися Инсайдерами Компании

15. Организации, указанные в пп.4-6, 8 пункта 6 Правил, обязаны:

1) вести список своих работников (в том числе, должностных лиц), 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 (в том числе, должностных лиц) о требованиях законодательства РК в части запрета на использование Инсайдерской информации Компании и настоящих Правил, а также информировать Компанию о своих работниках (в том числе, должностных лиц), обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к Инсайдерской информации Компании;

3) заключать с такими работниками (в том числе, должностными лицами) соглашения о соблюдении конфиденциальности в отношении Инсайдерской информации Компании, к которой работники имеют доступ. При этом, в таком соглашении должно быть указано, что работники должны соблюдать конфиденциальность в отношении раскрытой им Инсайдерской информации Компании минимум в течение 5 (пяти) лет с последней даты раскрытия Инсайдерской информации Компании такому работнику (в том числе, в случае увольнения);

4) информировать общественные объединения и саморегулируемые организации, членами которых они являются, о требованиях законодательства РК в части запрета на использование Инсайдерской информации Компании и настоящих Правил. При этом, такие лица [общественные объединения и саморегулируемые организации] также должны соблюдать требования пп.1-5 настоящего пункта, пункта 16 Правил и другие требования законодательства РК в части запрета на использование Инсайдерской информации Компании и настоящих Правил;

5) информировать Компанию об общественных объединениях и саморегулируемых организациях, членами которых являются организации, указанные в пп.4-6, 8 пункта 6 Правил, не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты предоставления таким лицам доступа к Инсайдерской информации Компании. **При этом Инсайдерская информация Компании может быть раскрыта общественным объединениям и саморегулируемым организациям, членами которых являются организации, указанные в пп. 4-6, 8 пункта 6 Правил, только с предварительного письменного согласия Компании. В случае если Компания откажет в возможности раскрытия Инсайдерской**

информации Компании таким объединениям (организациям), Инсайдерская информация Компании не подлежит раскрытию таким лицам.

16. Организации, указанные в пп.4-6, 8 пункта 6 Правил, письменно информируют:

1) не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты предоставления работникам (в том числе, должностным лицам) доступа к Инсайдерской информации Компании – (i) Компанию о работниках, получающих доступ к Инсайдерской информации Компании, и (ii) самих работников – о наделении их статусом Инсайдеров, о требованиях законодательства РК в части запрета на использование Инсайдерской информации Компании и настоящих Правил;

2) не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты прекращения (аннулирования) доступа работников (в том числе, должностных лиц) к Инсайдерской информации Компании (в том числе, в случае увольнения/прекращения полномочий) – (i) Компанию о прекращении (аннулировании) доступа таких работников к Инсайдерской информации Компании, а также (ii) Компанию и работников о дате, когда для работников истечет срок обязательств по соблюдению конфиденциальности в отношении Инсайдерской информации Компании [по истечении 5 (пяти) лет с последней даты раскрытия такому работнику Инсайдерской информации Компании];

3) не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты истечения срока обязательств работников (в том числе, должностных лиц) по соблюдению конфиденциальности в отношении Инсайдерской информации Компании – (i) Компанию об истечении вышеуказанного срока и (ii) своих работников (в том числе бывших) об аннулировании статуса Инсайдеров.

17. Организации, указанные в пп.4-6, 8 пункта 6 Правил, несут самостоятельную ответственность за соблюдение требований законодательства РК в части запрета на использование Инсайдерской информации Компании и настоящих Правил, в том числе, за своевременное информирование Компании и своих работников (включая должностных лиц) о предоставлении доступа и/или прекращении (аннулировании) доступа работников (включая должностных лиц) к Инсайдерской информации Компании.

8. Правила доступа и использования Списка Инсайдеров/Инсайдерской информации Компании

18. Список Инсайдеров является конфиденциальным. Доступ к Списку Инсайдеров внутри Компании имеет Совет Директоров, Председатель Правления, а также Директора, курирующие ФД, ЮО, и Начальник ОМ.

19. Список Инсайдеров хранится у Корпоративного секретаря Компании и может предоставляться уполномоченному органу по его письменному запросу.

20. Доступ к Инсайдерской информации Компании ограничен. Правом доступа к Инсайдерской информации Компании наделяются Инсайдеры в силу владения Акциями Компании, аффилированности с Компанией, членства в органах управления Компании или её аффилированного лица, заключенного с Компанией или её аффилированным лицом трудового договора или гражданско-правового договора, и т.д.

21. Инсайдерам Компании в любое время запрещается:

1) распространять недостоверные или обманчивые сведения о Компании в целях оказания влияния на ситуацию, складывающуюся на рынке ценных бумаг, а также на мнение рынка о Компании;

2) совершать сделки с Акциями Компании в целях манипулирования на рынке ценных бумаг;

3) совершать сделки с Акциями Компании с использованием Инсайдерской информации Компании в своих интересах или в интересах третьих лиц;

4) передавать третьим лицам или делать доступной для третьих лиц Инсайдерскую информацию Компании, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и/или настоящими Правилами;

5) давать третьим лицам рекомендации о совершении сделок с Акциями Компании, основанные на Инсайдерской информации Компании.

22. Инсайдерам Компании в «слепой период» запрещается совершать сделки с Акциями Компании, за исключением сделок, совершаемых с предварительного согласия Совета Директоров Компании.

23. Инсайдеры обязаны обеспечить надлежащий контроль за доступом неуполномоченных лиц к документам, содержащим Инсайдерскую информацию Компании, а также избегать обсуждения такой информации в любом месте, где её могут услышать неуполномоченные лица – как работники Компании и/или организаций, являющихся Инсайдерами (секретари, водители и пр.), так и третьи лица, не имеющие права доступа к Инсайдерской информации Компании.

9. Контроль недопущения возможности неправомерного использования Инсайдерской информации Компании

24. Контроль за соблюдением Инсайдерами Правил осуществляется путем:

1) ознакомления Инсайдеров с требованиями законодательства РК и настоящими Правилами;

2) принятия Советом Директоров или Председателем Правления мер в отношении Инсайдеров (указанных в пп.1-3 пункта 6 Правил) в случае совершения ими запрещенных действий, указанных в настоящих Правилах.

25. Ознакомление Инсайдеров с настоящими Правилами осуществляется путем размещения настоящих Правил на корпоративном веб-сайте Компании. Копии Правил на бумажном носителе предоставляются Инсайдерам Компании по их письменному запросу с взиманием платы в размере расходов.

26. Председатель Правления осуществляет контроль за соблюдением Компанией, её должностными лицами и работниками требований законодательства Республики Казахстан о рынке ценных бумаг и настоящих Правил.

27. При получении информации о нарушении Инсайдерами требований настоящих Правил Председатель Правления или Совет Директоров принимает решение о мерах, которые должны быть применены к Инсайдеру, включая (но не ограничиваясь):

- требование о недопущении впредь нарушений Правил;
- усиление контроля за соблюдением Правил;
- направления информации о сделке с Акциями Компании в уполномоченный орган с целью признания им сделки как заключенной с целью манипулирования на рынке ценных бумаг;
- меры дисциплинарного взыскания в случаях, когда они могут быть применены в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;
- требование о возмещении материального вреда и/или вреда деловой репутации, причиненного Компании действиями Инсайдера;
- направления материалов дела в правоохранительные органы для возбуждения уголовного дела (при наличии признаков преступления);
- иные легитимные меры.

При получении информации о том, что на рынке ценных бумаг происходят действия, связанные с использованием Инсайдерской информации Компании или с несанкционированной утечкой информации либо в целях манипулирования на рынке ценных бумаг, Председатель Правления или Совет Директоров может принять решения, включая (но не ограничиваясь):

- о проведении служебного расследования в целях выявления виновных лиц или источника утечки информации;
- о выпуске Компанией пресс-релиза о реальном положении вещей;
- об обращении в органы финансового надзора или судебные органы;
- иные легитимные меры.

10. Заключительные положения

28. Инсайдеры Компании, ознакомившиеся с настоящими Правилами, соглашаются, что:

• за нарушение настоящих Правил и за совершение сделок в целях манипулирования на рынке ценных бумаг, в том числе с использованием Инсайдерской информации Компании, Инсайдеры несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан;

• Компания вправе предоставлять уполномоченному органу информацию об Инсайдерах или сделках, совершенных ими, составляющих коммерческую тайну на рынке ценных бумаг.

29. Иные вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с требованиями законодательства и внутренних нормативных документов Компании.

30. Настоящие Правила вводятся в действие с даты их утверждения Советом Директоров Компании.

**Приложение №1 к Правилам внутреннего
контроля доступа к инсайдерской
информации АО «Компания по страхованию
жизни «Казкоммерц-Life» (дочерняя
организация АО «Казкоммерцбанк»)**

**Уведомление физического лица о приобретении статуса инсайдера
АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life»**

Настоящим АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» (далее – Компания) уведомляет _____ (необходимо указать Ф.И.О. физического лица) о том, что с «___» _____ 201__ г. Вы признаетесь инсайдером Компании в соответствии с п.3 ст.56-1 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг».

В связи с чем, Вы обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в части использования/разглашения инсайдерской информации Компании, включая Закон Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», а также Правил внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» [размещены на веб-сайте Компании www.kklife.kz], в том числе:

- 1) не использовать инсайдерскую информацию Компании при совершении сделок с ценными бумагами, эмитентом которых является Компания;
- 2) не передавать третьим лицам или не делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию Компании;
- 3) не предоставлять третьим лицам рекомендации о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на инсайдерской информации Компании.

За нарушение требований законодательства Республики Казахстан и/или Правил внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» Вы несете ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

С уважением,

Уведомление юридического лица о приобретении статуса инсайдера АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life»

Настоящим АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» (далее – Компания) уведомляет _____ (необходимо указать наименование юридического лица), далее – Организация, о приобретении с «___» _____ 201__ г. статуса инсайдера Компании в связи с тем, что Организация (необходимо указать основание):

- обладает правом владения, пользования и (или) распоряжения прямо или косвенно десятью или более процентами голосующих акций Компании;
- является аудитором, оказывающим услуги Компании в соответствии с заключенным договором (в том числе устным), условиями которого предусмотрено раскрытие инсайдерской информации Компании;
- является оценщиком, оказывающим услуги Компании в соответствии с заключенным договором (в том числе устным), условиями которого предусмотрено раскрытие инсайдерской информации Компании;
- является иным юридическим лицом, оказывающим услуги Компании в соответствии с заключенным договором (в том числе устным), условиями которого предусмотрено раскрытие инсайдерской информации Компании.

В связи с чем, Организация обязана соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в части использования/разглашения инсайдерской информации Компании, включая Закон Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», а также Правил внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» [размещены на веб-сайте www.kklife.kz], в том числе:

- 1) не использовать инсайдерскую информацию Компании при совершении сделок с ценными бумагами, эмитентом которых является Компания;
- 2) не передавать третьим лицам или не делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию Компании;
- 3) не предоставлять третьим лицам рекомендации о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на инсайдерской информации Компании;
- 4) вести список своих работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании;
- 5) информировать своих работников о требованиях законодательства Республики Казахстан, в том числе Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», в части запрета на использование инсайдерской информации Компании, и Правил внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life»;
- 6) информировать работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life»;
- 7) информировать общественные объединения и саморегулируемые организации, членами которых является Организация, о необходимости соблюдения ими требований законодательства Республики Казахстан, в том числе Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», в части запрета на использование инсайдерской информации Компании, и Правил внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» (в случае раскрытия таким организациям инсайдерской информации Компании);
- 8) в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life», информировать Компанию об общественных объединениях и саморегулируемых организациях, членами которых является Организация (в случае раскрытия таким организациям инсайдерской информации Компании);

За нарушение требований законодательства Республики Казахстан и/или Правил внутреннего контроля доступа к инсайдерской информации АО «Компания по страхованию жизни «Казкоммерц-Life» Организация (включая должностных лиц) несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

С уважением,