

ТОО «МФО «ТОЙОТА ФАЙНАНСЛ СЕРВИСЕЗ  
КАЗАХСТАН»



|                       |  |                                  |                      |
|-----------------------|--|----------------------------------|----------------------|
| <b>Название:</b>      | <b>ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ И<br/>ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>  |                                  |                      |
| <b>Title:</b>         | <b>RULES OF INTERNAL CONTROL FOR ENACTMENT AND USAGE<br/>OF INSIDER INFORMATION</b>  |                                  |                      |
| <b>Разработано:</b>   | <b>Конев Станислав</b><br>Директор Департамента Финансов и Бухгалтерии   |                                  |                      |
| <b>Согласовано:</b>   | <b>Евдокимов Олег</b><br>Директор Департамента Управления Рисками<br><b>Белгожаева Айгуль</b><br>Начальник Отдела юридического сопровождения и<br>комплаенса<br><b>Марат Дина</b><br>Начальник Управления по персоналу и общим вопросам<br><b>Кулуспаева Дана</b><br>Начальник Управления маркетинга |                                  |                      |
| <b>Утверждено:</b>    | <b>Досымханов Женисбек</b><br>Президент  |                                  |                      |
| <b>Дата введения:</b> | <b>01.06.2021 г.</b>   | <b>Дата текущей<br/>редакции</b> | <b>01.06.2021 г.</b> |

# Содержание

|   |    |
|---|----|
| Глава 1. Цель и назначение.....   | 3  |
| Глава 2. Область применения .....   | 3  |
| Глава 3. Лист регистрации изменений.....  | 3  |
| Глава 4. Ответственный за применение правил .....   | 3  |
| Глава 5. Термины и определения .....  | 3  |
| Глава 6. Общие положения.....   | 4  |
| Глава 7. Инсайдерская информация.....   | 4  |
| Глава 8. Инсайдеры Компании .....   | 6  |
| Глава 9. Ведение списка инсайдеров Компании.....  | 7  |
| Глава 10. Контроль за распоряжением и использованием инсайдерской информации .....                                    | 9  |
| Глава 11. Особенности контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации<br>работниками Компании..... | 9  |
| Глава 12. Порядок раскрытия инсайдерской информации .....   | 10 |
| Глава 13. Порядок взаимодействия Компании с лицами, в отношении которых Компания признается<br>инсайдером.....        | 11 |
| Глава 15. Ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации.....                                 | 13 |
| Глава 16. Заключительные положения.....   | 13 |
| Приложение 1 .....  | 14 |
| Приложение 2.....   | 15 |
| Приложение 3 .....  | 17 |

## Глава 1. Цель и назначение

1. Настоящие Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в ТОО «МФО «Тойота Файнаншл Сервисез Казахстан» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», Законом Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», Законом Республики Казахстан «О микрофинансовой деятельности», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, внутренними нормативными документами ТОО «МФО «Тойота Файнаншл Сервисез Казахстан» (далее – Компания).

2. Целью настоящих Правил является обеспечение соблюдения Компанией норм законодательства Республики Казахстан, а также повышение уровня деловой репутации, поддержание высокой степени корпоративного управления, обеспечения стабильности Компании.

## Глава 2. Область применения

3. Настоящие Правила определяют перечень инсайдерской информации Компании, устанавливают порядок контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Компании и других юридических лиц, в отношении которых Компания признан инсайдером, порядок и условия ее раскрытия, ведения списка инсайдеров, определяют ограничения, установленные для инсайдеров, а также ответственность за разглашение инсайдерской информации.

4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Компании.

## Глава 3. Лист регистрации изменений

| № изменения | Содержание изменения, номера замененных страниц | Дата       |                    | Подпись |
|-------------|---|------------|--------------------|---------|
|             |   | Утверждено | Введено в действие |         |
|             |   |            |                    |         |

## Глава 4. Ответственный за применение правил

5. Контроль и ответственность за соблюдение требований настоящих Правил возлагается на подразделение, являющееся владельцем инсайдерской информации и/или ответственное за принятие мер по обеспечению требований законодательства, а также на Президента Компании.

6. Подразделением, осуществляющим координацию деятельности подразделений в рамках настоящих Правил, является Отдел юридической службы и комплаенс.

## Глава 5. Термины и определения

7. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) *Инсайдер* – лицо, имеющее доступ к инсайдерской информации. Инсайдером Компании признается лицо, обладающее доступом к инсайдерской информации Компании, которое определяется в соответствии с настоящими Правилами.

В случае признания Компании инсайдером по отношению к другому лицу в соответствии с законодательством Республики Казахстан работники Компании, обладающие в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации лица, по отношению к которому Компания признан инсайдером, также признаются инсайдерами такого лица (сторонние организации);

2) *Инсайдерская информация* – достоверная информация о ценных бумагах (производных финансовых инструментах) Компании или другого лица, в отношении которого Компания признан инсайдером, сделках с ними, а также о Компании или лице, в отношении которого Компания

признан инсайдером, выпустившем (предоставившем) ценные бумаги (производные финансовые документы), осуществляемой ими 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 Компании/лица, в отношении которого Компания признан инсайдером;

3) *Ответственные подразделения* – Управление Маркетинга, Департамент Финансов и Бухгалтерии, Департамент Управления Рисками, а также иные подразделения Компании по согласованию с Директором Департамента Управления Рисками;

4) *Список инсайдеров:*

список лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации Компании;

список лиц (работников Компании), обладающих доступом к инсайдерской информации лица, в отношении которого Компания признан инсайдером.

Порядок ведения и обновления списка инсайдеров определяется настоящими Правилами;

5) *Уполномоченный орган* – Национальный Банк Республики Казахстан.

## **Глава 6. Общие положения**

8. С целью обеспечения исполнения Инсайдерами Компании требований законодательства Республики Казахстан в отношении Инсайдерской информации Компании и настоящих Правил, настоящие Правила в части распоряжения и использования Инсайдерской информации размещаются на казахском и русском языках на интернет-ресурсе Компании 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 в порядке и сроки, установленные внутренними документами Компании.

## **Глава 7. Инсайдерская информация**

9. К инсайдерской информации Компании относится следующая информация:

1) финансовая отчетность Компании;

2) иные, помимо финансовой отчетности, сведения в отношении финансового положения Компании, включая, но не ограничиваясь сведениями о расчете коэффициента достаточности собственного капитала, сведениями о соблюдении пруденциальных нормативов;

3) информация об изменениях в деятельности Компании, затрагивающая интересы держателей ценных бумаг:

изменения состава органов Компании;

изменения состава акционеров, владеющих десятью и более процентами голосующих акций Компании;

реорганизация или ликвидация Компании;

наложение ареста на имущество Компании;

передача в залог (перезалог) имущества Компании на сумму, составляющую десять и более процентов от активов Компании;

получение, приостановление или лишение лицензии Компании;

решения, принятые Участником Компании;

изменения в списке организаций, в которых Компания обладает десятью и более процентами акций (долей, паев) каждой такой организации;

изменения в проспекте выпуска эмиссионных ценных бумаг;

информация о несоблюдении Компанией условий, предусмотренных проспектом выпуска негосударственных облигаций, фактах дефолта, допущенного Компанией;

4) информация о корпоративных событиях Компании:

решения, принятые Участником;

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;

совершение Компанией крупных сделок и сделок, которые отвечают одновременно следующим условиям: являются сделками, в совершении которых Компанией имеется заинтересованность и связаны с приобретением или отчуждением имущества, стоимость которого составляет десять и более процентов от размера общей балансовой стоимости активов Компании на дату принятия уполномоченным органом общества решения о заключении таких сделок. Информация о сделке, в результате которой приобретается либо отчуждается имущество на суммудесять и более процентов от размера активов Компании, должна включать сведения о сторонах сделки, приобретенных или отчуждаемых активах, сроках и условиях сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также при наличии иных сведений о сделке;

передача в залог (перезалог) имущества общества на сумму, составляющую пять и более процентов от активов Компании;

получение Компанией займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Компании;

получение Компанией разрешений на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Компанией разрешений на осуществление каких-либо видов деятельности;

участие Компании в учреждении юридического лица;

арест имущества Компании;

наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Компании, балансовая стоимость которого составляла десять и более процентов от общего размера активов Компании;

привлечение Компании и его должностных лиц к административной ответственности;

возбуждение в суде дела по корпоративному спору;

решения о принудительной реорганизации Компании;

иные события, затрагивающие интересы акционеров Компании и инвесторов, в соответствии с Уставом Компании, а также проспектом выпуска ценных бумаг Компании;

5) 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.

10. К инсайдерской информации Компании не относится:

1) информация, подготовленная на основании общедоступных сведений, включая исследования, прогнозы и оценку в отношении стоимости ценной бумаги (производного финансового инструмента), имущественного положения Компании, произведенные в целях принятия инвестиционных решений и (или) подготовки рекомендаций или предложений об осуществлении операций с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами);

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.

11. Инсайдерская информация лиц, в отношении которых Компания признан инсайдером, определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 8. Инсайдеры Компании**

12. Инсайдерами Компании признаются следующие лица:

1) должностные лица и работники Компании, имеющие доступ к инсайдерской информации на постоянной основе ввиду их функциональных обязанностей и полномочий. К ним относятся:

члены Наблюдательного Совета, Президент, главный бухгалтер Компании, Директор Департамента Управления Рисками, Начальник отдела юридической службы и комплаенса, руководители, осуществляющие координацию и (или) контроль за деятельностью Ответственных подразделений, члены Комитета по управлению активами и пассивами Компании, а также члены иных комитетов Компании по согласованию с Директором Департамента Управления Рисками;

соответствующие работники Ответственных подразделений, 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 Правил, 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 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 (производные финансовые инструменты), выпущенные (предоставленные) Компанией;

6) члены совета директоров фондовой биржи, листинговой комиссии фондовой биржи и экспертного комитета фондовой биржи, в торговой системе которой заключаются сделки с ценными бумагами Компании и иными финансовыми инструментами, созданного в целях рассмотрения вопросов признания сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами, совершенными в целях манипулирования;

7) работники Национального Банка Республики Казахстан, государственные служащие, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу предоставленных им функций и полномочий;

8) общественные объединения и саморегулируемые организации, членами которых являются Компания и организации, указанные в подпунктах 3), 4) и 5) настоящего пункта Правил, обладающие в силу предоставленных им полномочий доступом к инсайдерской информации;

9) работники организаций, указанных в подпунктах 3), 4), 5) и 8) настоящего пункта Правил, 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 Правил.

13. Лица, указанные в подпунктах 1), 2) пункта 12 Правил, подлежащие исключению из списка инсайдеров в силу расторжения трудового договора, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении известной им инсайдерской информации и требования пункта 31 настоящих Правил в течение 5 лет после расторжения трудового договора.

## Глава 9. Ведение списка инсайдеров Компании

14. В целях обеспечения контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации о Компании и выпущенных (представленных) им ценных бумагах (производных финансовых инструментах) Компания ведет и поддерживает в актуальном состоянии список лиц, указанных в подпунктах 1) – 5) и 8) пункта 12 настоящих Правил, по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам (далее – список инсайдеров Компании).

15. Начальник Отдела юридической службы и комплаенса уведомляет Инсайдеров Компании о включении их в список инсайдеров (исключении из списка), о требованиях Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг» и настоящих Правил в части распоряжения и использования инсайдерской информации посредством направления Инсайдерам соответствующего уведомления по форме согласно Приложениям 2, 3 к настоящим Правилам (далее – Уведомление).

Уведомление на английском языке для инсайдеров Компании – международных финансовых институтов или иных международных организаций, осуществляющих консалтинговые услуги Компанию, по согласованию с Директором Департамента Управления Рисками могут направляться по форме, предоставленной такими организациями, или в иной произвольной форме с учетом требований законодательства Республики Казахстан и иностранного законодательства.

Ответственным за хранение подписанных Инсайдерами Уведомлений является Начальник Отдела юридической службы и комплаенса.

16. В случае получения постоянными инсайдерами Компании доступа к иной категории инсайдерской информации (в том числе инсайдерской информации сторонних организаций) повторное направление уведомления постоянным инсайдерам о включении/исключении их в список инсайдеров не требуется. Начальник отдела юридической службы и комплаенса направляет соответствующую служебную записку постоянным инсайдерам, за исключением Президента и Наблюдательного Совета Компании.

В случае получения временными инсайдерами Компании доступа к иной категории инсайдерской информации (в том числе инсайдерской информации или сторонних организаций) по определенным проектам временным инсайдерам повторно направляется уведомление о включении/исключении их в список инсайдеров по соответствующему проекту. В уведомлении в обязательном порядке указывается наименование проекта.

Направление уведомления об исключении работников Компании в связи с завершением проекта не требуется.

17. Подразделением, ответственным за ведение списка инсайдеров Компании, 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 требованиях законодательства Республики Казахстан в части распоряжения и использования инсайдерской информации и настоящих Правил является Отдел юридической службы и комплаенса.

Список инсайдеров формируется и подписывается Начальником Отдела юридической службы и комплаенса на ежемесячной основе.

18. Уведомление о включении лица в список инсайдеров или исключении из него, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 Правил, передается Отделом юридической службы и комплаенса 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).

19. Доступ к списку инсайдеров в Компании имеют: члены Наблюдательного Совета, Президент, Директор Департамента Управления Рисками, Начальник Отдела юридической службы и комплаенса, Директор Департамента Финансов и Бухгалтерии, Ведущий казначей, иные подразделения/лица по согласованию с Директором Департамента Управления Рисками.

20. Список инсайдеров хранится в Отделе юридической службы и комплаенса и может предоставляться ответственным подразделениям Компании по их письменному запросу для дальнейшего его предоставления фондовым биржам.

21. Компания обязана предоставлять список инсайдеров Уполномоченному органу по его требованию.

22. Список инсайдеров Компании, предоставляемый уполномоченному органу, 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) лица, дата его рождения;
- 3) 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, время возникновения основания для включения в список инсайдеров;
- 6) дата исключения из списка инсайдеров.

23. 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.

24. Сведения о лицах, исключенных из списка инсайдеров Компании, хранятся в течение 5 (пяти) лет с даты их исключения из списка инсайдеров.

25. Инсайдеры Компании, указанные в подпунктах 3) – 5), 8) пункта 12 настоящих Правил, обязаны предоставлять Компании список своих работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса от Компании либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в него изменений в случае актуализации.

26. Во исполнение пунктов 14 и 32 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 Компанию в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

27. В целях включения в список инсайдеров Компании (исключения из списка) лиц, указанных в подпунктах 2) и 4) пункта 12 настоящих 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 12 настоящих Правил, обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней до предоставления указанным лицам доступа к инсайдерской информации/прекращения права доступа либо незамедлительно с момента получения указанными лицами доступа к инсайдерской информации Компании направить служебную записку с соответствующим обоснованием в Отдел юридической службы и комплаенса о необходимости их включения в список инсайдеров/исключения из списка инсайдеров Компании.

Окончательное решение о необходимости включения/исключения таких работников в список

инсайдеров может быть принято Директором Департамента Управления Рисками.

28. Решение о включении иных лиц в список инсайдеров (исключении из списка) с характером доступа «постоянный», помимо указанных в подпункте 1) пункта 12 настоящих Правил, принимается Директором Департамента Управления Рисками на основании ходатайства в виде служебной записки от соответствующего подразделения.

29. В целях своевременного внесения изменений в список инсайдеров Начальник Управления по персоналу и общим вопросам информирует Отдел юридической службы и комплаенса об увольнении и переводе работников Компании не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты увольнения или перевода.

На основании сведений, предоставляемых Управлением по персоналу и общим вопросам, соответствующие изменения вносятся в список инсайдеров по мере возникновения изменений (включение/исключение лиц из списка инсайдеров в связи с приемом/увольнением, прекращением доступа к инсайдерской информации; изменение должности в связи с переводом и т.д.).

30. Мониторинг списка инсайдеров осуществляется Начальником Отдела юридической службы и комплаенса на ежемесячной основе, при этом проверяется содержание списка на предмет актуальности и корректности отраженной в нем информации: Ф.И.О. лиц, включенных в список инсайдеров, дата рождения, наименование должности, изменения в списке инсайдеров и т.д. Изменения в списке инсайдеров (список исключенных и/или включенных лиц) оформляются отдельной таблицей и предоставляются для ознакомления Директору Департамента Управления Рисками вместе со списком инсайдеров на первое число каждого месяца, следующего за отчетным.

## **Глава 10. Контроль за распоряжением и использованием инсайдерской информации**

31. Инсайдеры не вправе:

1) использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами);

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

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

32. Инсайдеры, указанные в подпунктах 3) – 5), 8) пункта 12 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 и настоящих Правил в части запрета на использование инсайдерской информации;

3) информировать Компанию о своих работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

33. Инсайдеры обязаны предпринять необходимые меры для ограничения доступа к инсайдерской информации со стороны третьих лиц и своих работников, которым эта информация не требуется для выполнения ими своих служебных обязанностей.

34. 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 Начальника Отдела юридической службы и комплаенса.

## **Глава 11. Особенности контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации работниками Компании**

35. Руководители Ответственных подразделений Компании, работники Компании, имеющие доступ к инсайдерской информации, обязаны обеспечить принятие необходимых мер для ограничения доступа к инсайдерской информации со стороны иных работников Компании, которым данная информация не требуется для выполнения своих служебных обязанностей, а также третьих лиц.

36. Руководители Ответственных подразделений Компании предоставляют по запросу Начальника Отдела юридической службы и комплаенса список работников своего подразделения, имеющих доступ к инсайдерской информации Компании, или сторонних организаций и подлежащих включению в список инсайдеров, в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.

Критерием для включения работника в список, указанный в настоящем пункте Правил, является необходимость доступа к инсайдерской информации, обусловленная служебным положением и трудовыми обязанностями работника.

37. Руководители и работники Ответственных подразделений, являющиеся инсайдерами Компании, несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации, предоставляемой Начальнику Отдела юридической службы и комплаенса, а также за соблюдением сроков ее предоставления и поддержанием в актуальном состоянии (в том числе в части актуальности персональных данных инсайдеров).

38. В целях обеспечения конфиденциальности инсайдерской информации решением уполномоченного органа или руководящего работника Компании проекту, содержание которого связано с инсайдерской информацией, может быть присвоено определенное кодовое название, используемое впоследствии участниками проекта.

39. 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 Директора Департамента Управления Рисками и Начальника Отдела юридической службы и комплаенса.

40. Работники Компании, имеющие доступ к инсайдерской информации, не должны вести обсуждения, касающиеся инсайдерской информации, в присутствии лиц, не обладающих доступом к инсайдерской информации.

41. Участвовать во встречах с аналитиками, инвесторами, где может быть использована инсайдерская информация, а также предоставлять официальные интервью в средства массовой информации могут только Президент Компании, Директор Департамента Финансов и Бухгалтерии либо лица, специально уполномоченные на такие действия соответствующим приказом Президента Компании (далее – уполномоченные лица).

## **Глава 12. Порядок раскрытия инсайдерской информации**

42. Раскрытие инсайдерской информации осуществляется посредством ее размещения на интернет-ресурсе Компании – [www.tfs.kz](http://www.tfs.kz), интернет-ресурсах организатора торгов и 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 казахском и русском языках в открытом доступе для всех заинтересованных лиц.

Раскрытие инсайдерской информации на интернет-ресурсе Компании осуществляется также на английском языке.

Инсайдерская информация Компании, опубликованная на интернет-ресурсе Компании, должна быть доступна для неограниченного круга лиц в течение 5 (пяти) лет с даты опубликования.

При включении ценных бумаг Компании в список организатора торгов Компания обеспечивает раскрытие инсайдерской информации о Компании и выпущенных (предоставленных) им ценных

бумагах (производных финансовых инструментах), раскрытие которой повлияет на изменение их стоимости и на деятельность Компании, до начала торгов данными ценными бумагами (производными финансовыми инструментами) в порядке и на условиях, установленных правилами организатора торгов.

43. Инсайдерская информация об изменениях в деятельности Компании, затрагивающих интересы держателей его ценных бумаг, указанная в подпункте 3) пункта 9 настоящих Правил, размещается на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, определенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности (далее – депозитарий финансовой отчетности), и публикуется в средствах массовой информации, указанных в пункте 42 настоящих Правил, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты возникновения таких изменений в порядке, установленном нормативным правовым актом уполномоченного органа.

44. Инсайдерская информация о корпоративных событиях Компании, указанная в подпункте 4) пункта 9 настоящих Правил, размещается на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

45. Иная инсайдерская информация, сроки раскрытия которой не определены законодательством Республики Казахстан и (или) правилами организатора торгов, подлежит раскрытию Компанией в кратчайшие сроки, если незаконное распространение или утечка такой информации повлияет на изменение стоимости ценных бумаг (производных финансовых инструментов) Компании или его деятельность.

При раскрытии инсайдерской информации путем ее размещения (опубликования) в нескольких средствах массовой информации, установленных настоящими Правилами, датой раскрытия инсайдерской информации считается дата первого размещения (опубликования) инсайдерской информации в средстве массовой информации.

46. Раскрытие инсайдерской информации на фондовой бирже, действующей на территории Республики Казахстан, осуществляется Департаментом Финансов и Бухгалтерии.

Руководители иных подразделений, владеющих инсайдерской информацией, ответственных за ее раскрытие, информируют Департамент Финансов и Бухгалтерии посредством направления служебной записки или в ином порядке, установленном внутренними документами Компании, о необходимости раскрытия инсайдерской информации на соответствующем ресурсе.

В случае, когда в соответствии с законодательством Республики Казахстан необходимо раскрытие инсайдерской информации Компании в печатных СМИ, подразделение, владеющее инсайдерской информацией и ответственное за ее раскрытие, обеспечивает своевременное раскрытие инсайдерской информации в печатных СМИ, указанных в настоящих Правилах, посредством Управления Маркетинга.

### **Глава 13. Порядок взаимодействия Компании с лицами, в отношении которых Компания признается инсайдером**

47. 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 Компанией инсайдерской информации этого лица.

48. 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.

49. 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.

50. В случае признания Компании инсайдером по основаниям, предусмотренным в пункте 47 настоящих Правил, ответственность за направление Компании уведомления о признании его инсайдером и включении в список инсайдеров несут лица, указанные в пункте 47 Правил. Компания не несет ответственности за разглашение информации, которая может быть признана инсайдерской, в случае если Компанией не получено уведомление о включении его в список инсайдеров лица, в отношении которого Компания признается инсайдером.

51. На Компания и его работников, являющихся инсайдерами по основаниям, предусмотренным в пунктах 47 – 48 Правил, распространяются требования законодательства Республики Казахстан и настоящих Правил о порядке распоряжения и использования инсайдерской информацией лиц, в отношении которых Компания признан инсайдером.

52. Компания обязана при получении уведомления о признании Компании инсайдером и включении его 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 требованиях законодательства Республики Казахстан настоящих Правил в части запрета на использование инсайдерской информации лиц, в отношении которых Компания признан инсайдером;

3) информировать лиц, в отношении которых Компания признан инсайдером, о своих работах, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации указанных лиц, в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

53. Для целей подпунктов 2) – 3) пункта 52 настоящих Правил Компания вправе запрашивать у лиц, в отношении которых Компания признан инсайдером, правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации.

54. Список работников Компании, имеющих доступ к инсайдерской информации лиц, указанных в пункте 47 Правил, ведется Отделом юридической службы и комплаенса.

Уведомление работников, имеющих доступ к инсайдерской информации лиц, указанных в пункте 47 Правил, осуществляется путем направления соответствующей служебной записки.

55. Департамент Финансов и Бухгалтерии Компании для целей пункта 52 настоящих Правил обязан направлять в Отдел юридической службы и комплаенса информацию о работах Компании, являющихся инсайдерами лиц, указанных в подпункте 1) пункта 47 настоящих Правил. Информация актуализируется ДФиБ и направляется в Отдел юридической службы и комплаенса по мере актуализации или по запросу Отдела юридической службы и комплаенса.

56. Подразделения Компании при заключении договоров, предусматривающих раскрытие Компании инсайдерской информации, обязаны уведомлять Отдел юридической службы и комплаенса о заключении соответствующих договоров и направлять список своих работников, владеющих доступом к инсайдерской информации лица, по отношению к которому Компания признан инсайдером, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

Подразделения обязаны поддерживать список работников в актуальном состоянии и предоставлять актуальную информацию в Отдел Юридической службы и комплаенса не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса или заключения договора.

57. Отдел юридической службы и комплаенса вправе запрашивать у ответственных подразделений соответствующие договоры, списки работников, являющихся инсайдерами в рамках договоров, а также иную информацию для целей пункта 52 настоящих Правил. Запрашиваемая информация представляется ответственными подразделениями Отделу

юридической службы и комплаенса не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

58. 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 признан инсайдером, о чем ответственные подразделения обязаны уведомить Отдел юридической службы и комплаенса. Исключение работников Компании из списка инсайдеров указанных лиц в случае увольнения/перемещения работников Компании осуществляется на основании соответствующей служебной записки, направляемой ответственным подразделением в Отдел юридической службы и комплаенса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня увольнения/перемещения работника.

#### **Глава 15. Ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации**

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

#### **Глава 16. Заключительные положения**

60. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения Президентом Компании.

61. Настоящие Правила подлежат изменению и дополнению по мере изменения требований законодательства Республики Казахстан.

62. Нарушение требований настоящих Правил влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## Приложение 1

к Правилам внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в ТОО «МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан»

### Форма списка инсайдеров для юридических лиц

*дата составления 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 и время возникновения основания для включения в список | Дата исключения из списка | Характер доступа к ИИ (постоянный/временный) | Отметка и дата о направлении Компанией уведомления инсайдеру | Отметка и дата о получении подписанного инсайдером уведомления | Примечание |
|---|---------------------------------------|--|--|------------------------------|---|---------------------------|--|--|--|------------|
| 1 | 2                                     | 3  | 4  | 5                            | 6   | 7                         | 8  | 9  | 10   | 11         |
|   |                                       |  |  |                              |   |                           |  |  |  |            |

### Форма списка инсайдеров для физических лиц

*дата составления списка инсайдеров/внесения изменений*

| № | Фамилия, имя, отчество лица | Дата рождения | Должность | Основание включения в список | Дата и время возникновения основания для включения в список | Дата исключения из списка | Характер доступа к ИИ (постоянный/временный) | Отметка и дата о направлении Компанией уведомления инсайдеру | Отметка и дата о получении подписанного инсайдером уведомления | Примечание |
|---|-----------------------------|---------------|-----------|------------------------------|---|---------------------------|--|--|--|------------|
| 1 | 2                           | 3             | 4         | 5                            | 6   | 7                         | 8  | 9  | 10   | 11         |
|   |                             |               |           |                              |   |                           |  |  |  |            |

## Приложение 2

к Правилам внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в «ТОО МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан»

Конфиденциально

### Уведомление о включении лица в список инсайдеров ТОО «МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан»

Дата направления уведомления:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ввиду того, что Вы имеете доступ к инсайдерской информации ТОО «МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан» (далее – Компания), Вы включены в список инсайдеров Компании в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в ТОО «МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан».

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) Компании, сделках с ними, а также о Компании, осуществляемой ею 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 Компании.

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 на использование инсайдерской информации***

Являясь инсайдером Компании, Вы не вправе:

- 1) использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами);
- 2) передавать третьим лицам или делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 3) предоставлять третьим лицам рекомендации 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***

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 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления. Подписанием настоящего уведомления в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите» (далее – Закон) 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, АО «Казахстанская фондовая биржа», а также на трансграничную передачу моих персональных данных, в т.ч. согласно подпункту 1) пункта 3 статьи 16 Закона.

.....

*(Ф.И.О., подпись, дата рождения)*

.....

*(Дата)*

**Уведомление об исключении лица из списка инсайдеров ТОО «МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан»**

Дата направления уведомления:  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В силу своего служебного положения и трудовых обязанностей Вы имели доступ к инсайдерской информации ТОО «МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан» (далее – Компания) и были включены в список инсайдеров Компании в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации в ТОО «МФО «Тойота Финаншл Сервисез Казахстан».

В связи с прекращением трудового договора (приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ ) Вы исключены из списка инсайдеров Компании.

***Обязательство о соблюдении конфиденциальности***

Инсайдерская информация, которой Вы обладали, является строго конфиденциальной и не подлежит раскрытию.

***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 Компания не позднее 5 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

.....

(Ф.И.О., подпись)

.....

(Дата)