	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 1 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

УТВЕРЖДЕНО
Советом Директоров
АО «КСЖ «Nomad Life»
Протокол №310326/1
от «31» марта 2026 г.

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
АО «КСЖ «NOMAD LIFE»
И - 44

г. Алматы, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА	3
МИССИЯ КОДЕКСА	4
ВИДЕНИЕ КОДЕКСА	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	6
4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ.....	6
5. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМПАНИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРУДОВЫХ ПРАКТИК	8
6. НОРМЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	9
7. ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	13
8. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В КОМПАНИИ	13
9. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.....	15
10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....	16
11. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	17
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	17
13. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ	18
14. РАЗЪЯСНЕНИЕ И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С КОДЕКСОМ	18
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ/ДОПОЛНЕНИЙ	19

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА

Уважаемые коллеги,

Основой успешной деятельности АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» являются корпоративные ценности и стандарты, которые призваны обеспечить доверие и уважение бизнес-сообщества, партнёров, представителей государственной власти и всех, от кого зависит успех Компании и её процветание. Они вызывают в работниках АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» чувство гордости и стремление достигать наилучших результатов в своей работе.

Для достижения этих целей АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» уделяет особое внимание корпоративной культуре, важным инструментом которой является Кодекс корпоративной этики, поскольку поставленные задачи требуют, чтобы все работники АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life»:

- знали миссию АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life», принципы её достижения и следовали им;*
- придерживались норм корпоративной культуры АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life», понимали значимость корпоративной репутации;*
- понимали важность соответствия своих действий миссии АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life», а также принятым принципам корпоративного управления и деловой этики.*

Представляем Кодекс корпоративной этики АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life», в котором закреплены ценности и этические принципы, на которых строится наша работа, определены единые стандарты поведения в АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life».


Настоящий Кодекс является руководством для всех работников АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» вне зависимости от занимаемой должности и считается необходимым, чтобы каждый работник, внимательно изучив Кодекс, стремился к тому, чтобы соответствовать его требованиям.

Следование Кодексу содействует формированию и развитию позитивной корпоративной культуры, ведёт к упрочению репутации и авторитета АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» и является залогом успешного развития АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» в будущем.

Корпоративная этика является ключевым элементом, объединяющим работников в единый социальный организм. Чёткое понимание нравственных ориентиров деятельности необходимо для слаженной работы всех подразделений. Приверженность высоким этическим стандартам поможет сохранить и укрепить доверие в коллективе и в отношениях с внешними партнёрами, обществом и государством.

Соблюдение норм Кодекса корпоративной этики станет серьёзным шагом в укреплении репутации АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» сегодня и обеспечит устойчивое развитие в будущем, поможет работникам в достижении общих целей. Успех АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» зависит от каждого его работника. Именно поэтому точное следование Кодексу корпоративной этики должно стать для работников АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» высшим приоритетом.

**Председатель Совета директоров
Мынбаев Алмас Саятович
Председатель Правления
Камбетбаев Ерлан Булатович**

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 4 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

МИССИЯ КОДЕКСА

Кодекс корпоративной этики является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» и его работников.

ВИДЕНИЕ КОДЕКСА

Кодекс корпоративной этики призван содействовать повышению эффективности механизмов корпоративного управления АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life» и успешному взаимодействию с заинтересованными лицами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Кодекс корпоративной этики (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних документов АО «КСЖ «Nomad Life» (далее - Компания), в том числе Кодекса корпоративного управления, с учётом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления, устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, этические нормы деловых взаимоотношений Компании.
- 1.2. Целями Кодекса являются:
- 1) формирование единых принципов деловой этики и культуры Компании, укрепляющих доверие клиентов, партнёров, акционеров и работников Компании;
 - 2) закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются должностные лица и работники Компании в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
 - 3) развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
 - 4) единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Компании всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности;
 - 5) повышение и сохранение доверия к Компании со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка;
 - 6) содействие эффективному взаимодействию с заинтересованными лицами;
 - 7) ориентация на предоставление качественного сервиса и достижение высокого уровня удовлетворённости клиента.
- 1.3. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность должностных лиц и работников Компании в части применения норм и принципов корпоративной этики и делового поведения.
- 1.4. Перечень указанных норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнён, изменён, дополнен в случае возникновения определённых предпосылок или обстоятельств.
- 1.5. Положения Кодекса распространяются на должностных лиц и работников вне зависимости от занимаемой должности в Компании, являются составной частью условий труда работников с момента подтверждения ими факта об ознакомлении с Кодексом.
- 1.6. Руководители структурных подразделений Компании несут ответственность перед Правлением за внедрение Кодекса и соблюдения его норм работниками.
- 1.7. Работники Компании несут ответственность за строгое соблюдение этических норм и стандартов профессиональной деятельности, за создание корпоративной культуры. Работники Компании должны осознавать свою роль в деятельности Компании.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. В Кодексе используются следующие термины с соответствующими определениями:

1) Должностное лицо	Член Совета директоров, член Правления Компании
2) Внутренняя политика Компании	Комплекс мероприятий, регламентированных внутренними документами Компании, внедряемых в соответствии с принципами деятельности Компании и ее Уставом
3) Клиент	Юридическое или физическое лицо, обратившееся в Компанию для получения услуг Компании
4) Корпоративные	Организованные Компанией события для работников,

мероприятия	партнёров или клиентов, которые направлены на развитие корпоративной культуры, командного духа, мотивации персонала и укрепления имиджа компании
5) Корпоративная (деловая) этика	Совокупность общепринятых этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности Компания, ее должностные лица и работники
6) Заинтересованное лицо	Физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Компанией
7) Кодекс	Кодекс корпоративной этики АО «Компания по страхованию жизни «Nomad Life»
8) Конфликт интересов	Ситуация, в которой личная заинтересованность должностного лица либо работника Компании влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей
9) Корпоративная культура	Установленные для Компании ценности, принципы, нормы поведения и отношения
10) Работник	Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору
11) Корпоративная социальная ответственность	Выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам Компании, общества и бизнеса


2.2. Правление Компании принимает и следует положениям Кодекса во взаимоотношениях с акционерами, Советом Директоров, должностными лицами, работниками, государственными органами, партнёрами, иными заинтересованными лицами, как для принятия стратегически важных деловых решений, так и в повседневных ситуациях.

3. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

- 3.1. Кодекс разработан на основе общепризнанных принципов и норм международного права, законодательства Республики Казахстан.
- 3.2. Кодекс содержит общеобязательные правила поведения, распространяющиеся на всех работников Компании, независимо от уровня занимаемой ими должности, в том числе на членов Правления и Совета Директоров Компании. Все документы Компании, в том числе оформляющие отношения с клиентами, деловыми партнёрами, государственными органами власти, конкурентами и работниками Компании, разрабатываются и утверждаются с учётом положений Кодекса.
- 3.3. Положения Кодекса изменяются и дополняются на основании решения Совета Директоров Компании.

4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ КОМПАНИИ

- 4.1. Корпоративными ценностями Компании являются:
 - 1) преданность делу – честное и добросовестное выполнение обязанностей, лояльность к Компании, проявление ответственности и инициативы;
 - 2) уважение к личности – признание ценности каждого работника и клиента, соблюдение норм деловой этики и взаимного уважения независимо от расы, национальности, социального положения и правового статуса;
 - 3) профессионализм – высокий уровень знаний, профильное образование и опыт, умение принимать взвешенные решения и постоянное развитие компетенций.

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 7 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

- 4) ориентация на цели Компании – знание и поддержка миссии, ценностей и стратегических приоритетов; учёт их при принятии решений;
- 5) вклад в достижение ключевых показателей, цифровизацию, ESG и качество сервиса;
- 6) инициативность и активность – проактивное предложение идей и решений, готовность брать ответственность и участвовать в реализации проектов, адаптация к изменениям;
- 7) дисциплина и ответственность – соблюдение трудовой дисциплины, корпоративных стандартов и договорённостей; выполнение обязательств в установленные сроки и осознание персональной ответственности за результаты;
- 8) взаимопомощь и командная работа – поддержка коллег, обмен знаниями и опытом, совместное решение задач и построение отношений на основе доверия.
- 9) корпоративный дух – чувство единства и причастности, уважение к корпоративным традициям и стандартам, активное участие в жизни Компании и поддержание позитивной атмосферы;
- 10) патриотизм – гордость за вклад Компании в развитие Республики Казахстан, уважение к национальным ценностям и культуре; осознание социальной значимости своей работы и стремление укреплять доверие к финансовой системе и вносить вклад в развитие общества и экономики;
- 11) лидерство – работники Компании стремятся быть лидерами в сфере страхования жизни: развивают управленческие и коммуникативные навыки, берут на себя ответственность за результаты команды, вдохновляют коллег и служат примером профессионализма и корпоративных ценностей;
- 12) результативность – ориентация на конкретный результат, эффективность, оперативность и точность исполнения задач; оптимальное использование человеческих, природных и финансовых ресурсов; готовность мобилизоваться для выполнения задач в кратчайшие сроки и стремление к взаимодействию без лишней бюрократии (договариваясь при непосредственном общении);
- 13) инновационность – готовность внедрять новые решения и технологии во всех сферах деятельности (продажи, финансы, HR, IT, маркетинг и т.д.), предлагать улучшения и повышать конкурентоспособность Компании;
- 14) клиентоориентированность – внимательное и уважительное отношение к потребностям клиентов и коллег, глубокое понимание их ожиданий, предоставление сервиса высокого уровня и построение долгосрочных доверительных и равноправных отношений; целевой клиент – приоритет для Компании; открытость к диалогу и учёт мнения партнёров и клиентов;

4.2. При осуществлении своей деятельности работники Компании:

- 1) соблюдают нормы законодательства Республики Казахстан, выполняют решения акционеров, Совета директоров и государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности Компании;
- 2) обеспечивают соблюдение и уважение прав, чести и достоинства человека и гражданина, не допуская дискриминации по признакам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, возраста, физических особенностей, принадлежности к общественным объединениям, а также по иным обстоятельствам, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании;
- 3) уважительно относятся к символам государства – Герб, Флаг, Гимн;
- 4) уважительно относятся к корпоративной символике Компании;
- 5) соблюдают общепринятые морально-этические нормы, уважительно относятся к государственному и другим языкам, обычаям всех народов;
- 6) принимают меры по предотвращению коррупции и взяточничества, не допускают недобросовестного влияния при принятии решений, своевременно раскрывают и

урегулируют конфликты интересов в установленном порядке. Подарки и знаки деловой вежливости допускаются исключительно в пределах установленных внутренних лимитов и без ожидания встречной выгоды. Деятельность в данной сфере осуществляется в соответствии с Политикой противодействия коррупции Компании;

- 7) не допускают дискриминацию и любые формы домогательств (включая сексуальные и несексуальные) и соблюдают принципы уважительного взаимодействия;
- 8) соблюдают требования Компании в области информационной безопасности, конфиденциальности и защиты персональных данных;
- 9) руководствуются в своей деятельности принципами устойчивого развития, качества, экологической ответственности и безопасности труда в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании, а именно.

4.3. Эффективная организация работы построена на исполнении взаимных прав между Компанией и всеми заинтересованными лицами. Соблюдение взаимных прав – необходимое условие конструктивной работы.


4.4. Вся внешняя и внутренняя коммуникация строится на точности, полноте, уважительности и соответствии законам и внутренним политикам. Маркетинг и продажи ориентированы на ценность для клиента и долгосрочное доверие.

5. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМПАНИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРУДОВЫХ ПРАКТИК

5.1. Компания осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Компании.

5.2. Ключевыми принципами корпоративной этики Компании являются:

- 1) законность и добросовестность — соблюдение законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Компании;
- 2) честность и прозрачность — ведение деятельности на основе открытости, добросовестной деловой практики и уважения интересов клиентов, партнёров и работников. Соблюдение законодательства по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, а также предотвращение неправомерного использования инсайдерской информации (торговли/сделок), которые регулируются внутренними нормативными документами Компании;
- 3) ответственность работодателя — обеспечение достойных условий труда, развитие персонала и поддержание справедливых трудовых отношений;
- 4) равные возможности, разнообразие и нулевая терпимость к дискриминации – обеспечение равного отношения к работникам и недопущение дискриминации в любых её формах в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом и внутренними документами Компании;
- 5) социальная ответственность — уважение прав человека и соблюдение принципов условий достойного труда;
- 6) предотвращение конфликта интересов и недобросовестной конкуренции – принятие решений исключительно в интересах Компании, исключение личной заинтересованности и недопущение действий, нарушающих принципы добросовестной конкуренции и требований антимонопольного законодательства;
- 7) защита конфиденциальной информации и персональных данных;
- 8) экологическая ответственность и минимизация негативного воздействия на окружающую среду;
- 9) цифровая безопасность и защита информационных активов Компании;

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 9 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

10) комплаенс и управление рисками, направленные на предотвращение правовых, финансовых и репутационных рисков.

5.3. Обязательства Компании по трудовым практикам

В рамках реализации указанных принципов Компания принимает на себя следующие обязательства.

5.3.1. Компания обеспечивает соблюдение трудовых прав работников, включая вопросы оплаты труда, условий труда, рабочего времени и иных социальных гарантий, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Компании

5.3.2. Механизмы обращения работников

Компания обеспечивает работникам возможность обращения по вопросам условий труда, нарушений прав и иных инцидентов через установленные в Компании каналы обратной связи. Порядок подачи и рассмотрения обращений, а также гарантии конфиденциальности и защиты заявителей определяются внутренними документами Компании.


5.4. Контроль соблюдения трудовых практик

Контроль соблюдения трудовых прав работников осуществляется через подразделение по управлению персоналом, систему внутреннего контроля, комплаенс-контроль, а также внутренние проверки и мониторинг. Компания регулярно анализирует практику управления персоналом для обеспечения соответствия требованиям законодательства, международных стандартов труда, принципам достойных условий труда Международной организации труда (ILO) и принципам устойчивого развития (ESG).

6. НОРМЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

6.1. Этика взаимоотношений должностных лиц и работников:

- 1) работники обязаны добросовестно исполнять профессиональные обязанности в интересах Компании и акционеров, избегать ситуаций конфликта интересов, соблюдать требования Кодекса, трудового договора, внутренних правил и применимого законодательства, а также нести персональную ответственность за их нарушение;
- 2) должностные лица обязаны своевременно раскрывать любую личную заинтересованность, уведомлять ответственное подразделение о наличии внешней занятости, её изменении или прекращении, а также воздерживаться от участия в подготовке и принятии решений по вопросам, в отношении которых они заинтересованы;
- 3) Компания обеспечивает приём, подбор и продвижение кадров на основе профессиональных качеств и в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами, исключая дискриминацию по любым признакам. Работникам предоставляются равные возможности для их обучения и развития, а каждый работник обязан соблюдать эти принципы и не допускать дискриминации;
- 4) Политика в области вознаграждения основывается на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности и на предложении социального пакета в целях мотивации в соответствии с внутренними документами Компании;
- 5) должностные лица и работники Компании должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 10 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------


- б) в Компании запрещено нарушение прав работников и предоставление привилегий иначе как на основании законодательства и внутренних документов, при обязательном обеспечении равных возможностей;
- 7) работники Компании должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Компании, рационально и эффективно использовать его;
- 8) должностные лица и работники Компании обязаны принимать решения, свободные от конфликта интересов на любом этапе процесса;
- 9) работники своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, соблюдая требования о конфиденциальности и с учётом решений Единственного акционера и Совета директоров, а также внутренних документов Компании;
- 10) должностным лицам и работникам запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, использовать её в личных целях, должностные лица и работники обязаны соблюдать внутренние правила и процедуры по обеспечению режима безопасности и работе с конфиденциальной информацией;
- 11) должностные лица, работники Компании должны не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Компании без прямого поручения руководства Компании или прямо предоставленных полномочий.
- 12) должностные лица Компании, руководители структурных подразделений должны принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса и законодательства, более того, должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям Кодекса, уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединённую общей миссией, ценностями и принципами.

6.2. Этика взаимоотношений с акционерами:

- 1) видение акционеров является стержнем стратегии развития Компании, за разработку и реализацию которой ответственны Совет директоров и Правление Компании.
- 2) система взаимоотношений между Правлением, Советом директоров и акционерами основана на принципах в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Компании, а также положениями Кодекса корпоративного управления. Компания устанавливает четкие процедуры в отношении своих взаимоотношений с акционерами.
- 3) порядок обмена информацией между Правлением, Советом директоров Компании и акционерами регулируется законодательством, Уставом и внутренними документами Компании.

6.3. Этика взаимоотношений с государственными органами:

- 1) Компания осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства, Уставом и внутренними документами Компании, а также положениями Кодекса корпоративного управления, на основе принципа независимости сторон. Компания не допускает неправомерного влияния на решения государственных органов для достижения своих целей, в том числе:
 - а) своевременно и полностью исполняет обязательства перед государством, соблюдает требования действующего законодательства Республики Казахстан;
 - б) сотрудничает с государственными органами и организациями на основе справедливых, равных и долгосрочных условий профессиональной деятельности;

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 11 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

в) соблюдает принцип прозрачности Компании, в частности раскрывая необходимую информацию о результатах её работы, не составляющей коммерческую или производственную тайну.

2) Компания прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Компании.

6.4. Этика взаимоотношений с клиентами:

1) Компания осуществляет взаимоотношения с клиентами – страхователями, застрахованными, выгодоприобретателями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о страховой деятельности, Уставом и внутренними документами Компании, а также положениями Кодекса корпоративного управления;

2) основными этическими нормами отношений с клиентами являются:

а) отношение к интересам клиентов как к главному ориентиру в действиях Компании;

б) компетентность, оперативность и вежливость, выражающиеся в умении специально подготовленных работников обслуживать клиентов;

в) написание материалов рекламного, справочного и разъяснительного характера понятным для клиентов языком, разъяснение в тексте всех специальных терминов и понятий;

г) наличие аргументированных мотивировок, выраженных в корректной форме, при несогласиях с мнением клиентов;

д) приоритет в удовлетворённости потребностей и ожиданий клиента в части предоставления услуг и обслуживания;

е) информирование клиента о сложившемся рынке страховых услуг.

3) в целях повышения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Компания придерживается принципов деловой этики, направленных на:

а) предоставление страхового продукта и/или услуги, соответствующих целям и потребностям клиента;

б) проведение оценки потребностей клиента в страховом продукте с учётом его рисков и финансовых возможностей;

в) содействие клиенту в понимании условий страховой защиты;

г) ориентацию на предоставление качественного сервиса и достижение высокого уровня удовлетворённости клиента.

4) неэтичны:

а) введение клиентов в заблуждение относительно репутации компании, компетентности и квалификации работников;

б) ложные или заведомо преувеличенные обещания о предоставляемых услугах;

в) предвзятость и личная заинтересованность при работе с клиентами;


г) нарушение конфиденциальности клиентской информации;

д) недобросовестная или неэтичная реклама.

6.5. Этика взаимоотношений с деловыми партнёрами:

1) Компания строит отношения с деловыми партнёрами на основе принципов взаимного доверия, выгоды, прозрачности, справедливости и ответственности, строго соблюдая законодательство Республики Казахстан, международные стандарты деловой этики и ESG-принципы устойчивого развития.

2) Компания обеспечивает добросовестное исполнение договорных обязательств, прозрачность условий контрактов и равное отношение ко всем партнёрам.

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 12 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

- 3) Компания гарантирует своевременное, полное и объективное рассмотрение обращений, предложений и претензий партнёров, приоритет отдаётся переговорам, медиации и поиску взаимоприемлемых решений.
- 4) Выбор поставщиков и подрядчиков осуществляется на основе объективных критериев: оптимальное соотношение цены и качества, устойчивые бизнес-практики, надёжная репутация, соблюдение норм охраны труда, экологической и социальной ответственности.
- 5) Компания придерживается принципов честной конкуренции, не допускает недобросовестных методов ведения бизнеса и ожидает аналогичных стандартов поведения от партнёров, способствуя формированию прозрачной деловой среды.
- 6) Компания исключает предоставление необоснованных привилегий и преференций деловым партнёрам, обеспечивая равенство условий и недопущение коррупционных рисков.

6.6. Этика взаимоотношений с общественностью:

- 1) Компания осознаёт свою социальную и экологическую ответственность перед обществом, действует в интересах устойчивого развития регионов своего присутствия и уважения прав человека.
- 2) Компания стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых задач, поддерживая инициативы в сфере образования, культуры, здравоохранения и защиты окружающей среды.
- 3) Компания рассматривает себя как неотъемлемую часть общества и строит долгосрочные партнёрские отношения с сообществами на принципах честности, открытости, доверия и взаимного уважения.
- 4) Компания создаёт рабочие места, инвестирует в развитие профессиональных компетенций работников и способствует формированию инклюзивной корпоративной среды.
- 5) Компания взаимодействует с государственными, общественными и неправительственными организациями для развития социальной инфраструктуры, совершенствования общественных отношений, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда, а также минимизации экологического воздействия.
- 6) Компания отказывается от сотрудничества с организациями и лицами с сомнительной репутацией, придерживаясь принципов добросовестного ведения бизнеса и антикоррупционной политики.


6.7. Деятельность в сфере социальной ответственности осуществляется в рамках действующего законодательства Республики Казахстан, Устава, внутренних документов Компании и Кодекса корпоративной социальной ответственности Компании.

6.8. Этика взаимоотношений со средствами массовой информации:

- 1) информационная политика Компании направлена на обеспечение прозрачности и доступности достоверной информации о деятельности Компании. На официальном сайте Компании размещаются актуальные сведения о корпоративном управлении, услугах и контактной информации в соответствии с требованиями законодательства и стандартов раскрытия информации.
- 2) Компания обеспечивает высокие стандарты взаимодействия со СМИ, поддерживая открытый и профессиональный диалог, соответствующий принципам деловой этики и репутационной устойчивости.

6.9. Право предоставления официальных комментариев и сведений о деятельности Компании принадлежит только уполномоченным должностным лицам Компании или уполномоченным представителям.

6.10. Работники, уполномоченные давать комментарии или передавать сведения СМИ, несут персональную ответственность за достоверность информации, соблюдение режима конфиденциальности и защиту коммерческой тайны.

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 13 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

- 6.11. Передача информации в СМИ возможна только по поручению или с разрешения председателя Правления Компании и после согласования с ответственным подразделением, курирующим работу со СМИ.
- 6.12. Каждый работник должен осознавать, что любое публичное высказывание или комментарий от его имени может быть воспринято как официальная позиция Компании, в связи с чем работники обязаны соблюдать корпоративные стандарты коммуникации, поддерживая положительный имидж и деловую репутацию Компании.

7. ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

- 7.1. Компания осуществляет деятельность в области охраны труда и окружающей среды в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

8. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В КОМПАНИИ

- 8.1. Отношения с коллегами.

1) общие принципы:

- а) Компания поддерживает культуру уважительного, профессионального и инклюзивного общения, исключая дискриминацию и любые формы неэтичного поведения. Все работники равноправны и обязаны соблюдать принципы, установленные настоящим Кодексом;
- б) в деловом общении предпочтительно использование официального обращения («Вы»), допускается менее формальный стиль при взаимном согласии;

2) этические нормы корпоративного взаимодействия.


Работники Компании обязаны:

- а) проявлять уважение, корректность, вежливость и деловую требовательность;
- б) способствовать созданию атмосферы доверия, взаимопомощи и психологического комфорта;
- в) избегать конфликтов, уважать чужое мнение и сохранять конструктивный диалог;
- г) делиться знаниями и опытом, поддерживать коллег в профессиональном развитии;
- д) уважать баланс между рабочим временем и личной жизнью коллег;
- е) защищать конфиденциальную и коммерческую информацию, данные клиентов и работников;
- ж) поддерживать цифровую безопасность и корректное использование корпоративных ИТ-ресурсов;

3) недопустимое поведение (неэтичные действия)

К неэтичным действиям относятся:

- а) грубость, дискриминация, буллинг, харассмент (включая сексуальные и несексуальные формы), а также иные формы психологического давления или недопустимого поведения;
- б) предвзятость или личная заинтересованность при принятии решений, подборе и продвижении персонала;
- в) преднамеренное искажение, сокрытие или распространение ложной информации, разглашение конфиденциальных сведений;
- г) использование служебного положения в личных целях, проявление нелояльности к компании;

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 14 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

- д) формальный подход к работе, неорганизованность, игнорирование сроков и обязательств;
- е) вынос внутренних вопросов и проблем компании во внешнюю среду без официального согласования;
- ж) злоупотребление алкоголем, наркотиками, курение вне отведённых мест и времени;
- з) некорректное использование корпоративных ресурсов (связь, интернет, почта, ИТ-системы) в личных целях;
- и) опоздания, самовольные уходы и несоблюдение графика работы без согласования.

4) принципы современной корпоративной культуры

Компания внедряет международные практики по созданию безопасной, здоровой и уважительной рабочей среды:

- а) соблюдение принципов разнообразия, равенства и инклюзивности (DEI);
- б) поддержка благоприятной и безопасной рабочей среды;
- в) нулевая терпимость к коррупции, конфликту интересов и нарушениям корпоративной этики;
- г) уважение к личным границам и культуре обратной связи;
- д) ответственное использование ресурсов и соблюдение принципов цифровой гигиены.

8.2. Отношения между руководством и работниками.

Конструктивные отношения между руководителями и работниками необходимы для эффективной ежедневной работы и устойчивого развития Компании.

1) нормы для руководителей:


- а) быть примером соблюдения корпоративной этики и профессионального поведения;
- б) давать обратную связь в корректной форме, избегая публичной критики, обсуждать ошибки конфиденциально;
- в) использовать управленческие полномочия обоснованно и справедливо;
- г) признавать собственные ошибки и поощрять конструктивную критику;
- д) поддерживать культуру открытых коммуникаций и психологической безопасности.

2) нормы для работников:

- а) своевременно информировать руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;
- б) воздерживаться от эмоциональной реакции на некорректное поведение руководителя в присутствии коллег, при необходимости запросить личную встречу;
- в) приветствовать руководителей при встрече, знать их по имени и должности;
- г) соблюдать субординацию и корректность в деловом общении.

3) внешняя трудовая деятельность:

- а) уведомлять непосредственного руководителя и подразделение по управлению персоналом о планируемой дополнительной оплачиваемой деятельности;
- б) оформлять совместительство в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- в) обеспечивать, чтобы внешняя занятость не мешала выполнению обязанностей в Компании и не наносила ущерба её имиджу и интересам;
- г) соблюдать требования конфиденциальности в отношении коммерческой и служебной информации.

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 15 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

9. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

9.1. Внешний вид работников и деловой этикет.


- 1) одежда и внешний вид:
 - а) общий стиль: работникам рекомендуется придерживаться свободно-делового стиля одежды, за исключением работников, взаимодействующих с клиентами или партнёрами;
 - б) деловой стиль: для работников, работающих с клиентами, независимо от должности, рекомендуется придерживаться норм делового стиля, поддерживающего респектабельный и профессиональный имидж Компании;
 - в) деловая форма одежды: включает одежду официального стиля, обязательную для работников в дни проведения совещаний, официальных встреч, переговоров и деловых визитов. Демократичный стиль допускается в повседневной рабочей обстановке;
 - г) пропуск: в течение рабочего дня для всех работников обязательно ношение пропуска на всей территории Компании.
- 2) недопустимая одежда в офисе:
 - а) одежда, открывающая живот или спину, грудь. Допускается ношение одежды с умеренным вырезом, не противоречащим требованиям делового стиля и корпоративным нормам.

9.2. Культура ведения переговоров и общения:

- 1) общие принципы: деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом и профессиональном тоне, соответствующем корпоративной этике и законодательству Республики Казахстан.
- 2) телефонный этикет:
 - а) отвечать на телефонный звонок быстро, желательно не позже третьего звонка;
 - б) при ответе на звонок здороваться, представляться и произносить название Компании;
 - в) при принятии звонка, адресованного коллеге, которого нет на рабочем месте, помочь найти его или принять сообщение;
 - г) если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить, подсказать верный номер;
 - д) звоня деловым партнёрам или коллегам, также здороваться, называть себя и название Компании, кратко формулировать суть проблемы и спрашивать, удобно ли общаться;
 - е) если нужный человек отсутствует, поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить своё имя и номер телефона;
 - ж) во время телефонного разговора избегать отвлечений и шума в офисе, чтобы не мешать коллегам и не создавать помех;
 - з) В случае прерывания соединения в ходе телефонного разговора необходимо самостоятельно перезвонить инициатору звонка;
 - и) Завершение телефонного разговора, как правило, осуществляется по инициативе позвонившего;
 - к) при передаче значительного объёма информации рекомендуется использовать электронную почту;
 - л) при участии в совещаниях необходимо выключить сотовые телефоны или установить их на беззвучный режим.

9.3. Конфиденциальность и защита информации:

- 1) соблюдение конфиденциальности: Работники обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о защите конфиденциальной информации,

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 16 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

включая Закон РК «О персональных данных и их защите» и другие нормативные правовые акты;

- 2) защита служебной информации: необходимо соблюдать внутренние регламенты Компании по защите коммерческой и служебной информации, включая правила доступа, хранения и передачи данных;
- 3) ответственность: за нарушение требований по защите конфиденциальной информации работники несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

9.4. Корпоративные мероприятия:

Корпоративные мероприятия способствуют укреплению командного духа, формированию корпоративной культуры, поддержанию позитивной рабочей атмосферы, развитию сотрудничества между работниками, обмену знаниями и опытом, а также повышению вовлеченности и лояльности персонала.

9.5. Дни рождения Работников:

- 1) празднование дней рождения работников является традицией внутри коллектива. Руководители структурных подразделений поздравляются официально членами Правления;
- 2) для всех работников направляется поздравительная открытка через внутреннюю почту Компании. Чествования проходят внутри подразделений, допускается лёгкий фуршет в нерабочее время (обеденный перерыв) с безалкогольными напитками, фруктами и сладостями. Подарки преподносятся с учётом пожеланий работников и традиций коллектива.


9.6. Развитие и обучение работников:

- 1) Компания поддерживает повышение квалификации работников и обеспечивает проведение внутреннего и внешнего обучения на регулярной основе;
- 2) в Компании ведется централизованный учет статистики по обучению работников в разрезе часов, затрат, видов обучения и основных характеристик работников с последующей консолидацией данных;
- 3) на основе собранных данных рассчитываются ключевые показатели, включая общее количество часов обучения, общие затраты, средние показатели на одного работника и иные аналитические метрики;
- 4) ведение и обновление статистики осуществляется ответственным подразделением по управлению персоналом на регулярной основе с обеспечением достоверности данных и формированием аналитической отчетности.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан, включая Закон Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», а также нормы, регулирующие коммерческую тайну, конфиденциальная информация Компании охватывает:

- 1) персональные данные: сведения, относящиеся к определённому или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе;
- 2) коммерческую тайну: информация, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу её неизвестности третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и обладатель которой принимает меры к охране её конфиденциальности;
- 3) защищаемую информацию: сведения, составляющие тайну страхования, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, доступ к которым ограничен в целях соблюдения режима конфиденциальности.

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 17 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------


- 10.2. Работники обязаны хранить в тайне любую информацию конфиденциального характера, которой они располагают, в том числе после увольнения, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.
- 10.3. Работники обязаны не разглашать конфиденциальную информацию другим работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам.
- 10.4. В течение рабочего дня и по его окончании работник должен убедиться, что на его рабочем месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован.
- 10.5. При возникновении сомнений относительно разглашения информации обращаться за консультацией к руководству или юридическому подразделению Компании.
- 10.6. Соблюдение норм и требований законодательства Республики Казахстан в области защиты конфиденциальной информации является обязательным для всех работников Компании. Невыполнение этих требований может привести к установленной законодательством ответственности и ущербу для репутации Компании.

11. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

- 11.1. Должностные лица и работники Компании обязаны выполнять свои обязанности добросовестно и разумно в интересах Компании и акционеров, избегая ситуаций, ведущих к конфликту интересов. Независимые директора и кандидаты подбираются с учётом безупречной репутации и высокой этики.
- 11.2. Должностные лица и работники обязаны предотвращать ситуации, способные привести к конфликту интересов, и незамедлительно информировать руководство о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на объективность их решений. В частности, запрещается:
 - 1) использовать корпоративные ресурсы, должностные полномочия или служебную информацию для личной выгоды;
 - 2) принимать участие в принятии решений по вопросам, где имеется личный или аффилированный интерес;
 - 3) заниматься деятельностью, способной вызвать конфликт интересов, включая участие в конкурирующем бизнесе;
 - 4) получать подарки, услуги или иные выгоды от третьих лиц, кроме символических знаков внимания, соответствующих нормам делового этикета и протокольным мероприятиям.
- 11.3. Урегулирование конфликта. Компания устраняет конфликты интересов через перераспределение обязанностей или иные меры с обязательной фиксацией решений. Нарушения влекут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность. Контроль осуществляют внутренний аудит, комплаенс и иные уполномоченные органы.
- 11.4. Соответствие законодательству. Все работники обязаны соблюдать законодательство Республики Казахстан, включая:
 - 1) нормативные правовые акты в области страхования;
 - 2) Закон «О противодействии коррупции»;
 - 3) иные законы и НПА, регулирующие деятельность Компании, корпоративную этику и предотвращение конфликтов интересов.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 12.1. Соблюдение норм Кодекса является обязательным для всех работников Компании.
- 12.2. Все факты нарушения этических норм в соответствии с Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Компании.

	Кодекс корпоративной этики И-44	Издание 4: 31.03.2026 г. Введено в действие: 31.03.2026 г. Взамен издания 3: 28.08.2025 г.	Стр. 18 из 19
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

13. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ

- 13.1. Компания поощряет работников к открытому обсуждению положений Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.
- 13.2. Порядок подачи и рассмотрения обращений, перечень доступных каналов обратной связи, а также гарантии конфиденциальности и защиты лиц, направивших сообщения, определяются Политикой в области прав человека и иными внутренними документами Компании.
- 13.3. Компания обеспечивает недопущение ущемления прав лица, добросовестно обратившегося, независимо от способа обращения.

14. РАЗЪЯСНЕНИЕ И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С КОДЕКСОМ

- 14.1. Структурное подразделение, ответственное за работу с персоналом, обеспечивает ознакомление с Кодексом Работников при принятии на работу.
- 14.2. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется Компанией среди партнёров и любых других заинтересованных лиц и размещается на официальном сайте Компании.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 15.1. Компания регулярно мониторит корпоративную культуру и уровень деловой этики работников через опросы и исследования.
- 15.2. Настоящий документ вводится в действие датой введения в действие и подлежит пересмотру согласно внутренним документам Компании.
- 15.3. Настоящий документ утверждается решением Совета директоров Компании, вступает в силу и становится обязательным для исполнения с даты, указанной в решении Совета директоров Компании, и действует до его отмены или замены новым.
- 15.4. Настоящий документ подлежит регулярному пересмотру для обеспечения его актуальности и соответствия требованиям стандартов.
- 15.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий документ осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных внутренними документами Компании.
- 15.6. Оригинал настоящего документа на бумажном носителе хранится в подразделении методологии.
- 15.7. Электронная версия настоящего документа размещается в КИП подразделением методологии.
- 15.8. Вопросы, не урегулированные настоящим документом, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Компании.
- 15.9. Если в результате изменения законодательством Республики Казахстан отдельные пункты (нормы) настоящего документа вступают в противоречие с законодательством Республики Казахстан, эти пункты (нормы) утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящий документ, стороны руководствуются нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

