

"ҚАЗАҚСТАН ҚОР БИРЖАСЫ" АҚ "KASE КЛИРИНГ ОРТАЛЫҒЫ" АҚ

"Қазақстан қор биржасы" АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2025 жылғы 28 қарашадағы
№ 38 отырыс хаттамасы)

б е к і т і л д і

2025 жылғы 10 желтоқсаннан бастап
қолданысқа енгізілді

"KASE клиринг орталығы" АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2025 жылғы 09 желтоқсандағы
№ 23 отырыс хаттамасы)

б е к і т і л д і

2025 жылғы 10 желтоқсаннан бастап
қолданысқа енгізілді

Персоналды басқару САЯСАТЫ

1-тарау. НЕГІЗГІ ҚАҒИДАЛАР

1. Осы Саясаттың негізгі мақсаты – Биржаның және/немесе Клиринг орталығының стратегиялық мақсаттарына жету үшін персоналды басқарудың негізгі бағыттарын, қағидаттары мен тетіктерін анықтау, тиімді еңбек ұжымын қалыптастыру және жұмыс берушінің оң брендіін қамтамасыз ету.
2. Осы Саясатта мынадай ұғымдар, терминдер және шартты белгілер пайдаланылады:
 - 1) **лауазым** – белгіленген құрылымдық штат бірлігі, жұмыскердің еңбек қатынастары шеңберіндегі функцияларымен, міндеттерімен және өкілеттіктерімен айқындалады;
 - 2) **лауазымды тұлға** – Биржа / Клиринг орталығы Басқармасының мүшесі;
 - 3) **бірыңғай кадр резерві** – Биржа / Клиринг орталығы жұмыскерлерінің лауазым деңгейін жоғарылатумен де (тігінен ауысу), лауазым деңгейін жоғарылатусыз да (көлденең ауысу) лауазымдарға орналасу үшін қажетті кәсіби және жеке қасиеттері бар тобы;
 - 4) **бірыңғай негізгі басқару персоналы** – Басқарманың мүшелерін, басқарушы директорларды және тізбеге сәйкес ресурстарды жоспарлауға және оларды басқаруға өкілеттіктері бар және/немесе жауапты болатын, сондай-ақ Биржа / Клиринг орталығы қызметінің нәтижелерін бақылауды жүзеге асыратын өзге де жұмыскерлерді қоса алғанда, жоғары білікті жұмыскерлер;
 - 5) **кандидат** – бос лауазымға немесе уақытша болмаған жұмыскер лауазымына орналасуға үміткер тұлға;
 - 6) **жеңілдіктер кафетерийі** – әрбір жұмыскерге өз қажеттіліктері мен артықшылықтарына қарай жеңілдіктердің жеке пакетін дербес қалыптастыруға мүмкіндік беретін Биржа / Клиринг орталығы ұсынатын мүмкіндіктер жиыны;
 - 7) **материалдық көмек** – Биржа / Клиринг орталығы жұмыскерлерге өтеусіз негізде көрсететін қаржылық көмек;
 - 8) **жұмыскер** – Биржамен / Клиринг орталығымен еңбек қатынастарында тұратын және жұмысты еңбек шарты бойынша тікелей орындайтын жеке тұлға;
 - 9) **демеушілік көмек** – Биржа / Клиринг орталығы туралы ақпаратты тарату мақсатында жұмыскерлерге жарыстарға, конкурстарға, көрмелерге, байқауларға және басқа да іс-шараларға қатысу үшін өтеусіз негізде берілетін мүлік, оның ішінде қаржылық көмек;
 - 10) **assessment center (ассесмент-орталық)** – бұл бірнеше тәуелсіз бағалаушылардың қатысуымен нақты жұмыс жағдайларын (іскерлік ойындар, кейстік тапсырмалар, рөлдік жағдайлар, сұхбаттар және т.б.) модельдеу арқылы персоналдың құзыреттілігін бағалаудың кешенді әдістемесі;
 - 11) **HR бөлімшесі** – Биржаның / Клиринг орталығының персоналды басқару саясатын іске асыруға жауапты құрылымдық бөлімшесі;
 - 12) **KPI (Key Performance Indicator)** – жұмыскердің негізгі тиімділік көрсеткіштерін бағалау көрсетілетін көрсеткіш;
 - 13) **KASE тобы** – "Қазақстан қор биржасы" АҚ мен "KASE клиринг орталығы" АҚ бірлесіп;
 - 14) **персонал** – жасалған еңбек шарттары негізінде қызметін жүзеге асыратын Биржаның / Клиринг орталығының жұмыскерлері.
3. Осы Саясатта пайдаланылатын өзге ұғымдар, терминдер және шартты белгілер еңбек заңнамасында және Биржаның / Клиринг орталығының өзге де ішкі құжаттарында белгіленген ұғымдарға, терминдерге және шартты белгілерге ұқсас болады.
4. Осы Саясат Биржаның / Клиринг орталығының Директорлар кеңесіне есеп беретін жұмыскерлерді және Биржаның / Клиринг орталығының Басқарма мүшелерін қоса алғанда, KASE тобының барлық жұмыскеріне қолданылады.

5. KASE тобында персоналды басқарудың негізгі қағидаттары:

- 1) жынысы, нәсілі, тілі, діни, саяси және өзге де нанымдары, азаматтығы, ұлттық немесе әлеуметтік шығу тегі бойынша кемсітушілікке жол бермеу қағидаттарында персоналды іріктеуді, еңбекақы төлеуді, лауазымын жоғарылатуды және жұмыстан шығаруды жүзеге асыру, сондай-ақ жас мамандар мен мүгедектерді жұмысқа орналастыру үшін жағдайлар жасау және жаңа жұмыс орындарын құру;
- 2) корпоративтік мәдениетті дамыту арқылы KASE тобының персоналы үшін қолайлы әлеуметтік-психологиялық жағдайлар жасау;
- 3) жұмыскердің Биржадағы / Клиринг орталығындағы жұмыс өтіліне, оның Биржа / Клиринг орталығы қызметіндегі жеке үлесіне байланысты еңбекке ақы төлеудің әділ жүйесін құру және қамтамасыз ету;
- 4) аутсорсингтік компанияларды тарту арқылы персоналды ашық іріктеуді ұйымдастыру, жұмыскерлер мен олардың отбасы мүшелері үшін қосымша өтемақылар, жеңілдіктер мен әлеуметтік кепілдіктер жүйесін дамыту;
- 5) Биржаның / Клиринг орталығының жұмыскерлерін қоғамға қызметтер көрсету кезінде біліктілігі мен кәсіби деңгейін арттыру мақсатында персоналды теориялық және практикалық білім алуға ынталандыру және дамыту үшін қолайлы жағдайлар жасау мақсатында қазіргі заманғы технологиялар мен ақпаратты басқару жүйелерін пайдалана отырып, Биржа / Клиринг орталығының жұмыскерлері үшін оқытудың озық нысандарын жүргізу және қолдану;
- 6) саланың, лауазымның, еңбек функцияларының KASE тобының салыстырмалы қызметіндегі жалақы нарығын Биржадағы / Клиринг орталығындағы еңбегі үшін әділ және бәсекеге қабілетті сыйақыны қамтамасыз ету мақсатында уәждемелік зерттеулер тұрғысынан зерделеу;
- 7) Орнықты даму саясатында немесе KASE тобының өзге де ішкі құжаттарында, жұмыс берушінің актілерінде көзделген ынталандырудың материалдық немесе материалдық емес құралдарын қолдану арқылы Биржаға / Клиринг орталығына жоғары білікті мамандарды тарту немесе оларды ұстап тұру жөніндегі шараларды жүргізу немесе қамтамасыз ету;
- 8) осы саладағы жұмыскерлерді оқытуды және олардың біліктілігін арттыруды қоса алғанда, жұмыс орындарында жұмыскерлердің еңбегін дұрыс ұйымдастыруды қамтамасыз ету, еңбектің қауіпсіз жағдайларын жасау және еңбекті қорғауға байланысты қатерлерге жол бермеу мақсатында сапалы жабдықтар, техника сатып алу, жұмыскерлердің қауіпсіз еңбекке құқығын сақтау жөніндегі шараларды қолдану арқылы еңбекті қорғау деңгейін арттыру;
- 9) Биржа / Клиринг орталығы өз қызметін жүзеге асырған кезде жалпыға бірдей қабылданған заңнамалық және этикалық мінез-құлық нормаларын сақтау.

6. Осы Саясатты іске асыру мақсатында KASE тобы:

- 1) Саясатты KASE тобында бірыңғай форматта іске асыруды қамтамасыз етуге;
- 2) корпоративтік оқыту жүйесін дамыту негізінде Биржа / Клиринг орталығы жұмыскерлерінің кәсібилігін арттыруға;
- 3) еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіруге;
- 4) Биржаның / Клиринг орталығының жұмыскерлерін әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етуге және еңбек жағдайларын жақсартуға;
- 5) персоналды басқару саласындағы бизнес-процестерді оңтайландыруға және автоматтандыруға ұмтылады.

7. KASE тобының персоналын басқарудың негізгі бағыттары:

- 1) корпоративтік мәдениетті дамыту;
- 2) персоналды таңдау және іріктеу;
- 3) персоналды бейімдеу;
- 4) персоналды оқыту және дамыту;
- 5) бірыңғай кадр резервін және бірыңғай түйінді басқару персоналын қалыптастыру;

- 6) персоналды бағалау;
- 7) ынталандырудың тиімді жүйесін әзірлеу.
8. Персоналды басқару мақсаттары үшін ұйымдық құрылым ішкі құжаттарға сәйкес айқындалады.

2-тарау. КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТТІ ДАМУ

9. KASE тобының корпоративтік мәдениетін дамытудың мақсаты KASE тобы жұмыскерлерінің бірегейлігін нығайтуға, тиімді коммуникацияларды қалыптастыруға және корпоративтік құндылықтар мен мінез-құлық стандарттарын ілгерілетуге ықпал ететін көшбасшылыққа, кәсібилікке, клиенттік орталыққа негізделген қолайлы жұмыс ортасын құру және қолдау болып табылады.
10. KASE тобының корпоративтік мәдениетін дамытудың негізгі құралдары:
 - 1) Биржа және Клиринг орталығы жұмыскерлерінің командалық рухын қалыптастыруға және құндылықтарын KASE тобының құндылықтарымен жақындастыруға бағытталған ішкі корпоративтік іс-шараларды ұйымдастыру;
 - 2) корпоративтік коммуникациялық арналар арқылы басшылық пен жұмыскерлер арасында ашық, уақытылы және ашық ақпарат алмасуды қамтамасыз ету арқылы ішкі коммуникацияны дамыту;
 - 3) Биржаның / Клиринг орталығының жұмыскерлеріне қолайлы еңбек жағдайларын жасау;
 - 4) кері байланыс мәдениетін дамыту;
 - 5) жұмыскерлердің жетістіктерін көпшілік алдында тану және ұжымдағы жағымды ахуалды қолдау;
 - 6) Биржада / Клиринг орталығында белгіленген мінез-құлықтың бірыңғай корпоративтік стандарттарын, іскерлік мінез-құлықтың бірыңғай ережелерін және корпоративтік этика нормаларын қолдау болып табылады.

3-тарау. КАНДИДАТТАРДЫ ТАҢДАУ ЖӘНЕ ІРІКТЕУ

11. Кандидаттарды баптау және іріктеу қандай да бір лауазымға қажетті құзыретке ие жаңа жұмыскерлерді тартуға бағытталған.
12. KASE тобында кандидаттарды іздеу және іріктеу процесі біліктілік талаптарына сәйкес келетін барлық кандидатқа KASE тобының кандидаттар мен жұмыскерлер тарапынан қабылдауына жұмыс берушінің бірыңғай брендтің оң әсерін қалыптастыру үшін олардың кәсіби қасиеттерін объективті бағалауға тең мүмкіндіктер беруге бағытталған.
13. Осы процесті табысты іске асыру мақсатында мынадай тәсілдер қолданылады:
 - 1) белгіленген талаптарға сәйкес келген кезде барлық кандидат үшін мүмкіндіктердің теңдігі;
 - 2) кандидаттардың кәсіби және жеке мінездемелері тең болған кезде ішкі іріктеудің басымдығы;
 - 3) іріктеу және жалдау процедураларының ашықтығы;
 - 4) әрбір лауазым үшін релевантты кандидаттарды бағалау әдістерін пайдалану, тұлғалық-іскерлік құзыреті бойынша бағалау;
 - 5) тарту және іріктеу кезінде инклюзивтілікті қамтамасыз ету: ұлттық, жыныстық, жас және басқа да белгілері бойынша кемсітушілікке жол бермеу;
 - 6) кандидаттарға уақытылы және объективті кері байланыс беру.
14. Бос лауазымдарға орналасуға кандидаттарды таңдау және іріктеу процесі Биржа / Клиринг орталығы Басқармасының шешімімен бекітілетін ішкі құжатпен реттеледі.

4-тарау. ПЕРСОНАЛДЫ БЕЙІМДЕУ

15. KASE тобының персоналын бейімдеудің мақсаты жаңа жұмыскерлердің еңбек ұжымына тиімді кіруін, олардың корпоративтік ортаға кірігуін қамтамасыз ету және қысқа мерзімде талап етілетін кәсіби нәтижелілік деңгейіне қол жеткізу болып табылады.
16. Бейімдеу процесінің негізгі міндеттері:
 - 1) жұмыскерлерде KASE тобы қызметінің мақсаттарын, миссиясын, құрылымын және қағидаттарын түсінуді қалыптастыру;
 - 2) ішкі құжаттармен, корпоративтік стандарттармен, кәсіби мінез-құлық және іскерлік қарым-қатынас нормаларымен танысу;
 - 3) ұжымда сындарлы қатынастар орнатуға жәрдемдесу;
 - 4) функционалдық міндеттерді және жұмыс процестерінің ерекшеліктерін игеруді жеделдету;
 - 5) персоналдың тұрақтамау тәуекелін төмендету және жаңа жұмыскерлердің тартылу деңгейін арттыру болып табылады.
17. KASE тобындағы персоналды бейімдеу мынадай бағыттарды қамтиды:
 - 1) ұйымдық бейімдеу – жұмыскерді Биржаның / Клиринг орталығының ұйымдық құрылымымен, ішкі регламенттерімен, жұмыс процедураларымен және қағидаларымен таныстыру;
 - 2) кәсіби бейімдеу – функционалдық міндеттерді, құралдарды, бағдарламалық қамтамасыз етуді және міндеттерді орындау сапасының стандарттарын игеру;
 - 3) әлеуметтік бейімдеу – жұмыскерді корпоративтік мәдениетке және ішкі коммуникациялар жүйесіне қосу, бейресми құрылыммен таныстыру;
 - 4) корпоративтік бейімдеу – корпоративтік құндылықтарды, мінез-құлық нормаларын және өзара іс-қимыл қағидаттарын түсіну мен қабылдауды қалыптастыру. Персоналды бейімдеу процесі Биржа / Клиринг орталығы Басқармасының шешімімен бекітілетін ішкі құжатпен регламенттеледі.

5-тарау. ПЕРСОНАЛДЫ ОҚЫТУ ЖӘНЕ ДАМУ ЖҮЙЕСІН ЖЕТІЛДІРУ

18. Персоналды оқыту және дамыту KASE тобының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу мақсатында тиімді өзара іс-қимыл және коммуникация дағдыларын, жеке және іскерлік тиімділікті, сондай-ақ басқару (soft skills) және кәсіби дағдылар мен құзыреттерді (hard skills) қамтитын жұмыскерлердің кәсіби құзыреттерін қалыптастыруға бағытталған.
19. KASE тобында оқытудың тиімді корпоративтік жүйесін құру мақсатында мынадай тәсілдер қолданылады:
 - 1) қойылған стратегиялық және/немесе жедел міндеттерге қол жеткізу үшін қажетті білімі мен дағдылары бар жұмыскердің кәсіби дамуын бағалау нәтижелерін салыстыру негізінде оқытуға қажеттілікті анықтау;
 - 2) модульдік корпоративтік оқыту бағдарламаларын енгізу;
 - 3) ішкі жаттықтырудың, тәлімгерлік пен коучингтің бірыңғай жүйесін дамыту;
 - 4) мемлекеттік тілді білуді дамыту және елдің тіл саясатына сәйкес оны меңгеру деңгейін бағалау;
 - 5) оқыту тиімділігін бағалау жүйелерін/әдістемелерін жетілдіру және әзірлеу;
 - 6) корпоративтік оқыту стандарттарын ескере отырып, оқу орталықтары мен сыртқы провайдерлер базасында оқытудың күнтізбелік жоспарына сәйкес оқытуды іске асыру.
20. Персоналды оқыту және дамыту процесін ұйымдастыру Биржа / Клиринг орталығы Басқармасының шешімімен бекітілетін ішкі құжатпен реттеледі.

6-тарау. БІРЫҢҒАЙ КАДР РЕЗЕРВІН ЖӘНЕ БІРЫҢҒАЙ НЕГІЗГІ БАСҚАРУ ПЕРСОНАЛЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЖӘНЕ ДАМУ

21. Бірыңғай кадр резервін және бірыңғай түйінді басқару персоналын қалыптастыру:
- 1) перспективалы және жоғары әлеуетті жұмыскерлерді анықтауға;
 - 2) персоналдың бос лауазымдарға орналасуға дайындығын қамтамасыз етуге;
 - 3) жұмыскерлердің басқарушылық, кәсіби және көшбасшылық құзыреттерін дамыту есебінен персоналды басқару жүйесінің тиімділігін арттыруға;
 - 4) KASE тобында мансаптық өсудің ашық және объективті жүйесін қалыптастыруға;
 - 5) жұмыскерлердің тұрақтамауына, жұмыстан шығарылуына немесе ротациялауына байланысты кадрлық тәуекелдерді төмендетуге;
 - 6) басқарушылық лауазымдарға тағайындау кезінде сабақтастықты қамтамасыз етуге бағытталған.
22. Бірыңғай кадр резервін және бірыңғай түйінді басқару персоналын қалыптастыру және дамыту құралдары:
- 1) 360°/ 180, assessment center құзыреттерін бағалау нәтижелері бойынша жұмыскерлерді бағалау және кадр резервіне іріктеу;
 - 2) кәсіби және тұлғалық өсудің негізгі бағыттарын анықтай отырып, бірыңғай кадр резервіне қатысушылардың және бірыңғай негізгі басқару персоналының жеке даму жоспарларын (ЖДЖ) қалыптастыру және орындау болып табылады.
23. Биржаның / Клиринг орталығының жұмыскерлерінен бірыңғай кадр резервінің және негізгі басқару персоналының құрамына қабылдау Биржа / Клиринг орталығы Басқармасының шешімімен ресімделеді.
24. Бірыңғай кадр резервін және бірыңғай негізгі басқару персоналын қалыптастыру процесі Биржа / Клиринг орталығы Басқармасының шешімімен бекітілетін ішкі құжаттармен регламенттеледі.

7-тарау. ПЕРСОНАЛДЫ БАҒАЛАУ ЖҮЙЕСІ

25. KASE тобы персоналын бағалау:
- 1) персоналдың құзыреттерін бағалауға;
 - 2) персоналдың тиімділігін бағалауға;
 - 3) атқаратын лауазымына сәйкестігін бағалауға бағытталған.
26. Персоналды бағалау мақсаттары:
- 1) оқытуға және дамытуға қажеттілікті анықтау;
 - 2) бірыңғай кадр резервін және бірыңғай түйінді басқару персоналын қалыптастыру;
 - 3) персонал қызметінің тиімділігін арттыру;
 - 4) кадрлық шешімдердің ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету (жоғарылату, ауыстыру, ынталандыру, жұмыстан шығару) болып табылады.
27. KASE тобы персоналын бағалау құралдары:
- 1) KPI бойынша персонал қызметінің тиімділігін бағалау;
 - 2) персоналды аттестаттау;
 - 3) 360 /180° құзыреттілікті бағалау;
 - 4) assessment center (assessment-орталық) болып табылады.
28. Персонал қызметінің тиімділігін бағалау тәртібі уәкілетті органдар бекітетін ішкі құжаттармен анықталады.

8-тарау. ПЕРСОНАЛДЫ ҢЫТАЛАНДЫРУ ЖҮЙЕСІ

29. KASE тобында еңбекақы төлеу жүйесін жетілдірудің стратегиялық мақсаты еңбек нәтижелеріне байланысты еңбекақы төлеу, көтермелеу және сыйақы жүйесін дамытуға бағытталған еңбекақы төлеу саласындағы бірыңғай саясатты қалыптастыру және іске асыру, сондай-ақ KASE тобының әрбір жұмыскерінің мүдделері мен мақсаттарын біріктіру болып табылады.
30. Сыйақыны басқарудың негізгі тәсілдері:
- 1) сыйақы мөлшерін анықтау тетігінің қарапайымдылығы мен ашықтығы, сыйақы мөлшерінің KASE тобы қызметінің нәтижелеріне тәуелділігі;
 - 2) еңбек нарығындағы салыстырмалы лауазымдарға ақы төлеу деңгейінің мониторингі, бәсекелестер деңгейімен салыстыру (еңбек нарығын талдау), еңбек нарығындағы KASE тобының жағдайын анықтау;
 - 3) жұмыскерлердің тұрмыс деңгейін жақсартуға бағытталған қолданыстағы еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру бойынша KASE тобы қабылдайтын бастамалар туралы жұмыскерлерге хабарлауға мүмкіндік беретін кері байланыс;
 - 4) KASE тобының жұмыскерлерін марапаттау жүйесін одан әрі дамыту, корпоративтік және мемлекеттік наградалармен және грамоталармен марапаттауға ұсыну;
 - 5) компаниялар тобы бойынша грейдтеудің бірыңғай жүйесін енгізу;
 - 6) KASE тобының инфляциясын және қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып, еңбекақы деңгейін қайта қарау болып табылады.
31. KASE тобы персоналын ынталандыру KASE тобының ішкі құжаттарына сәйкес ынталандырудың материалдық және материалдық емес құралдарын қолдана отырып жүзеге асырылады.
32. Материалдық ынталандыру жүйесі персоналдың өнімділігі мен адалдығын арттыруға бағытталған тікелей және жанама құралдар кешенін қамтиды және оған:
- 1) базалық тұрақтылықты қамтамасыз ететін бәсекелі жалақы;
 - 2) Биржа / Клиринг орталығы қызметінің нәтижелерін және әрбір жұмыскердің бағалауын ескере отырып, есепті кезеңдегі қызмет тиімділігінің қорытындылары бойынша сыйлықақы беру;
 - 3) жалақыға дербес үстемеақылар;
 - 4) Биржаның / Клиринг орталығының персоналына мерекелерге (салтанатты күндерге) сыйлықақы беру;
 - 5) Басқарманың шешімімен бекітілетін Биржаның / Клиринг орталығының ішкі құжатында көрсетілген негіздер бойынша Биржаның / Клиринг орталығының персоналына материалдық көмек көрсету;
 - 6) Биржаның / Клиринг орталығының жұмыскерлеріне демеушілік көмек көрсету кіреді;
 - 7) жеңілдіктер кафетерийі жұмыскерлерге Биржаның / Клиринг орталығының белгіленген бюджеті шегінде таңдау бойынша беріледі.
33. Материалдық емес ынталандыру жүйесі жұмыскерлердің тануға, дамытуға, өзін-өзі іске асыруға, қолайлы жұмыс климаты мен еңбек жағдайларына деген қажеттілігін қанағаттандыруға бағытталады, бұл олардың тартымдылығы мен адалдығын арттыруға ықпал етеді.
34. Корпоративтік артықшылықтарды таңдау Биржа / Клиринг орталығы Басқармасының шешімімен бекітілетін ішкі құжатқа сәйкес жүзеге асырылады және Биржаның / Клиринг орталығының Директорлар кеңесіне есеп беретін жұмыскерлерді қоса алғанда, барлық жұмыскерге қолданылады.

9-тарау. ТҰЖЫРЫМДЫ ҚАҒИДАЛАР

35. Осы Саясатпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Биржаның / Клиринг орталығының жарғыларына, ішкі құжаттарға, сондай-ақ Биржаның / Клиринг орталығының органдары мен лауазымды тұлғаларының өз құзыреті шегінде белгіленген тәртіппен қабылданған шешімдеріне сәйкес шешіледі.
36. KASE тобы осы Саясатты Биржа / Клиринг орталығы акционерлерінің және өзге де мүдделі тұлғалардың мүдделерін басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерді ескере отырып жетілдіреді.
37. Осы Саясатқа уақытылы өзгеріс және/немесе толықтыру енгізу (өзектендіру) жауапкершілігі Биржаның HR бөлімшесіне жүктеледі.
38. Осы Саясат қажеттілігіне қарай өзектендірілуге тиіс. Осы Саясат осы Саясат қолданысқа енгізілген күннен бастап, ал ол өзектендірілген жағдайда – соңғы өзгеріс / толықтыру қолданысқа енгізілген күннен бастап есептелетін үш жылда кемінде бір рет өзектілендіру қажеттілігіне қайта қаралуға тиіс.

"Қазақстан қор биржасы" АҚ
Басқарма Төрағасы

А. Мухамеджанов

"KASE клиринг орталығы" АҚ
Басқарма Төрағасы

Н. Хорошевская