

**CHARTER OF THE  
NOMINATING AND CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE  
of  
FREEDOM HOLDING CORP.**

**Membership**

The Nominating and Corporate Governance Committee (the “**Committee**”) of the board of directors (the “**Board**”) of Freedom Holding, Corp. (the “**Company**”) shall consist of three or more directors. At least one member of the Committee shall be independent in accordance with the rules of the OTC Markets Group Rules for U.S. Companies.

The members of the Committee shall be appointed by the Board. The members of the Committee shall serve for such term or terms as the Board may determine or until earlier resignation or death. The Board may remove any member from the Committee at any time with or without cause.

**Purpose**

The purpose of the Committee is to carry out the responsibilities delegated by the Board relating to the Company’s director nominations process and procedures, developing and maintaining the Company’s corporate governance policies and any related matters required by the federal securities laws.

**Duties and Responsibilities**

The Committee shall have the following authority and responsibilities:

to determine the qualifications, qualities, skills, and other expertise required to be a director and to develop, and recommend to the Board for its approval, criteria to be considered in selecting nominees for director (the “**Director Criteria**”);

to identify and screen individuals qualified to become members of the Board, consistent with the criteria approved by the Board. The Committee shall consider any director candidates recommended by the Company’s stockholders pursuant to the procedures described in the Company’s proxy statement and as set forth in the Company’s Corporate Governance Guidelines to be developed by the Committee. The Committee shall also consider any nominations of director candidates validly made by stockholders in accordance with applicable laws, rules and regulations and the provisions of the Company’s charter documents;

to make recommendations to the Board regarding the selection and approval of the nominees for director to be submitted to a stockholder vote at the annual meeting of stockholders, subject to approval by the Board;

to develop and recommend to the Board a set of corporate governance guidelines applicable to the Company, to review these principles at least once a year and to recommend any changes to the Board;

to oversee the Company’s corporate governance practices and procedures, including identifying best

practices and reviewing and recommending to the Board for approval any changes to the documents, policies and procedures in the Company's corporate governance framework;

to develop, subject to approval by the Board, a process for an annual evaluation of the Board and its committees and to oversee the conduct of this annual evaluation;

to review the Board's committee structure and composition and to make recommendations to the Board regarding the appointment of directors to serve as members of each committee and committee chairmen annually;

if a vacancy on the Board and/or any Board committee occurs, to identify and make recommendations to the Board regarding the selection and approval of candidates to fill such vacancy either by election by stockholders or appointment by the Board;

to develop and oversee a Company orientation program for new directors and a continuing education program for current directors, periodically review these programs and update them as necessary;

to develop and recommend to the Board for approval director standards for determining whether a director has a material relationship with the Company that would impair its independence;

to review and discuss with management disclosure of the Company's corporate governance practices, including information regarding the operations of the Committee and other Board committees, director independence and the director nominations process, and to recommend that this disclosure be included in the Company's proxy statement or annual report on Form 10-K, as applicable;

to develop and recommend to the Board for approval a Company Code of Conduct and Ethics (the "**Code**"), to monitor compliance with the Company's Code, to investigate any alleged breach or violation of the Code, to enforce the provisions of the Code and to review the Code periodically and recommend any changes to the Board;

to develop and recommend to the Board for approval an Officer succession plan (the "**Succession Plan**"), to review the Succession Plan periodically with the CEO, develop and evaluate potential candidates for executive positions and recommend to the Board any changes to and any candidates for succession under the Succession Plan; and

to review any director resignation letter tendered in accordance with the Company's director resignation policy and evaluate and recommend to the Board whether such resignation should be accepted.

### **Outside Advisors**

The Committee shall have the authority, in its sole discretion, to select, retain and obtain the advice of a director search firm as necessary to assist with the execution of its duties and responsibilities as set forth in this Charter. The Committee shall set the compensation and oversee the work of the director search firm. The Committee shall have the authority, in its sole discretion, to retain and obtain the advice and assistance of outside counsel, an executive search firm, a compensation consultant and such other advisors as it deems necessary to fulfill its duties and responsibilities under this Charter. The Committee shall set the compensation and oversee the work of its outside counsel, the executive search firm, the compensation consultant and any other advisors. The Committee shall receive appropriate funding from

the Company, as determined by the Committee in its capacity as a committee of the Board, for the payment of compensation to its search consultants, outside counsel, compensation consultant and any other advisors.

The advisors retained by the Committee shall be independent as determined in the discretion of the Committee.

### **Structure and Operations**

The Board shall designate a member of the Committee as the chairperson. The Committee shall meet at least twice a year at such times and places as it deems necessary to fulfill its responsibilities. The Committee shall report regularly to the Board regarding its actions and make recommendations to the Board as appropriate. The Committee is governed by the same rules regarding meetings (including meetings in person or by telephone or other similar communications equipment), action without meetings, notice, waiver of notice, and quorum and voting requirements as are applicable to the Board.

The Committee shall review this Charter at least annually and recommend any proposed changes to the Board for approval.

### **Delegation of Authority**

The Committee shall have the authority to delegate any of its responsibilities, along with the authority to take action in relation to such responsibilities, to one or more subcommittees as the Committee may deem appropriate in its sole discretion.

### **Performance Evaluation**

The Committee shall conduct an annual evaluation of the performance of its duties under this charter and shall present the results of the evaluation to the Board. The Committee shall conduct this evaluation in such manner as it deems appropriate.

**УСТАВ  
КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ  
КОМПАНИИ  
«FREEDOM HOLDING CORP.»**

**Состав участников**

Комитет по назначениям и корпоративному управлению («**Комитет**») Совета Директоров («**Совет Директоров**») компании «Freedom Holding, Corp.» (далее «**Компания**») состоит из трех или более директоров. Как минимум один член Комитета является независимым в соответствии с правилами «OTC Markets Group» в отношении компаний США.

Члены Комитета назначаются Советом Директоров. Члены Комитета исполняют свои функции в течение такого срока или сроков, которые может определить Совет Директоров, либо до момента или ранее увольнения или смерти. Совет Директоров может отстранить от должности любого члена из Комитета в любое время по любым основаниям или без таковых.

**Цель**

Цель Комитета заключается в выполнении обязанностей, порученных Советом Директоров, в отношении процесса и процедур назначения директора компании, разработки и поддержания политики корпоративного управления Компании и любых связанных с этим вопросов, требуемых в соответствии с федеральным законодательством о ценных бумагах.

**Служебные функции обязанности**

Комитет имеет следующие полномочия и обязанности:

определить квалификацию, качества, навыки и другие специальные знания, необходимые для того, чтобы стать директором, а также разработать и порекомендовать Совету Директоров для утверждения критерии, которые следует учитывать при выборе кандидатов на должность директора («**Критерии директора**»);

устанавливать личности и проверять лиц, подходящих для того, чтобы быть членами Совета Директоров, в соответствии с критериями, утвержденными Советом Директоров. Комитет рассматривает кандидатов на должность директора, рекомендованных акционерами Компании, в соответствии с процедурами, описанными в письменном отчете годового общего собрания акционеров Компании по итогам года и изложенными в Руководящих принципах корпоративного управления Компании, которые разрабатываются Комитетом. Комитет также

рассматривает любые кандидатуры на должность директора, правомерно предложенные акционерами в соответствии с применимым законодательством, нормами, правилами и положениями учредительных документов Компании;

давать рекомендации Совету Директоров относительно подбора и утверждения кандидатур на должность директора, которые должны быть представлены на голосование акционеров на годовом общем собрании акционеров с условием утверждения Советом Директоров;

разрабатывать и рекомендовать Совету Директоров ряд руководящих принципов корпоративного управления, применимых к Компании, пересматривать эти принципы не реже одного раза в год и рекомендовать Совету Директоров вносить какие-либо изменения;

осуществлять надзор за практикой и процедурами корпоративного управления Компании, в том числе выявлять эффективные методики, пересматривать и рекомендовать Совету Директоров утверждать любые изменения в документах, политике и процедурах в рамках корпоративного управления Компании;

разрабатывать, с условием утверждения Советом Директоров, процесс ежегодной оценки Совета Директоров и его комитетов и осуществлять надзор за проведением этой ежегодной оценки;

анализировать структуру и состав комитета Совета Директоров и выносить рекомендации Совету Директоров о назначении директоров в качестве членов каждого комитета и председателей комитетов на ежегодной основе;

если в Совете Директоров и/или любом комитете Совета Директоров возникает вакансия, выявлять и давать рекомендации Совету Директоров в отношении подбора и утверждения кандидатов для заполнения такой вакансии путем избрания акционерами, либо путем назначения Советом Директоров;

разрабатывать и контролировать программу введения в должность для новых директоров и программу повышения квалификации для нынешних директоров Компании, периодически пересматривать эти программы и, при необходимости, обновлять их;

разрабатывать и рекомендовать Совету Директоров для утверждения стандарты для руководящих органов для определения того, имеет ли директор материальные отношения с Компанией, которые негативно отразятся на его независимости;

анализировать и обсуждать с руководством раскрытие информации о применении корпоративного управления Компании, в том числе информацию о деятельности Комитета и других комитетов Совета Директоров, о независимости директора и процессе назначения директора, а также рекомендовать, чтобы это раскрытие было включено в письменный отчет годового общего собрания акционеров Компании по итогам года или годовой отчет по Форме 10-K, если применимо;

разрабатывать и рекомендовать Совету Директоров для утверждения Кодекс поведения и деловой этики Компании («**Кодекс**»), следить за соблюдением Кодекса Компании, расследовать любые предполагаемые нарушения Кодекса, обеспечивать соблюдение положений Кодекса и периодически просматривать Кодекс и рекомендовать Совету Директоров вносить какие-либо изменения;

разрабатывать и рекомендовать Совету Директоров для утверждения План преемственности должностей должностных лиц («План преемственности»), периодически пересматривать План преемственности с Генеральным директором, разрабатывать и оценивать потенциальных кандидатов на руководящие должности и рекомендовать Совету Директоров какие-либо изменения и кандидатов для преемственности в соответствии с Планом преемственности; а также рассматривать любое заявление на увольнение директора, поданное в соответствии с политикой увольнения директоров Компании, а также оценивать и рекомендовать Совету Директоров, следует ли принимать такое увольнение.

### **Независимые консультанты**

Комитет имеет право, по своему собственному усмотрению, выбирать, нанимать и получать консультации фирмы по подбору кандидатур на руководящие должности, в случае необходимости оказания помощи в выполнении своих функций и обязанностей, в порядке, установленном в настоящем Уставе. Комитет устанавливает размер вознаграждения и контролирует работу фирмы по подбору кандидатур на руководящие должности. Комитет имеет право, по своему собственному усмотрению, нанимать и получать консультации и помощь сторонних юридических консультантов, фирмы по подбору кандидатур на руководящие должности, консультанта по вознаграждениям и других консультантов, которых он сочтет необходимыми для выполнения своих обязанностей в соответствии с настоящим Уставом. Комитет устанавливает размер вознаграждения и контролирует работу своего стороннего юридического консультанта, фирмы по подбору кандидатур на руководящие должности, консультанта по вознаграждениям и любых других консультантов. Комитет получает соответствующее финансирование от Компании, как установлено Комитетом в качестве комитета Совета Директоров, для выплаты вознаграждения своим консультантам по поиску кадров, стороннему юридическому консультанту, консультанту по вознаграждениям и любым другим консультантам.

Консультанты, нанятые Комитетом, являются независимыми, как установлено по усмотрению Комитета.

### **Структура и операции**

Совет Директоров назначает члена Комитета в качестве председателя. Комитет проводит собрание не реже двух раз в год в такие сроки и места, которые он сочтет необходимыми для выполнения своих обязанностей. Комитет регулярно докладывает Совету Директоров о своих действиях и, в случае необходимости, выносит рекомендации Совету Директоров. Комитет руководствуется теми же правилами в отношении собраний (включая собрания путем личной встречи или по телефону или другому аналогичному средству связи), действий без проведения собраний, уведомлений, отказа от уведомления и требований к кворуму и голосованию, которые применимы к Совету Директоров.

Комитет пересматривает настоящий Устав не реже одного раза в год и предлагает Совету Директоров утвердить внесение каких-либо изменений.

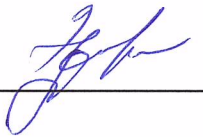
### **Передача полномочий**

Комитет имеет полномочия передать любую из своих обязанностей, вместе с полномочиями предпринимать действия в отношении таких обязанностей одному или нескольким подкомитетам, которые Комитет сочтет целесообразными по своему собственному усмотрению.

### **Оценка исполнения обязанностей**

Комитет проводит ежегодную оценку выполнения своих обязанностей по настоящему Уставу и представляет результаты оценки Совету Директоров. Комитет проводит эту оценку таким образом, который он сочтёт нужным.

Перевод с английского языка на русский язык выполнен переводчиком Дияншиной Эльвирой Шамильевной.

Подпись Дияншина Эльвира Шамильевна 

Республика Казахстан, г. Алматы

Первое ноября. Две тысячи восемнадцатого года.

Я, Сакауова Меруерт Макамбетовна, нотариус, действующий на основании лицензии №13009711 от 19.06.2013 г. выданной Комитетом регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции Республики Казахстан свидетельствую подлинность подписи переводчика гр. Дияншиной Эльвиры Шамильевны. Личность переводчика установлена, дееспособность и полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре за № 5354

Взыскано 2000 тенге

печать Нотариус



(подпись)

