

УТВЕРЖДЕНЫ  
Решением  
годового заседания общего собрания акционеров  
ПАО «Комбинат Южуралникель»

Протокол годового заседания общего собрания акционеров

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года

Председательствующий  
на годовом заседании общего собрания акционеров

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /

Секретарь  
годового заседания общего собрания акционеров

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /

## ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ НИКЕЛЕВЫЙ КОМБИНАТ»  
(ПАО «КОМБИНАТ ЮЖУРАЛНИКЕЛЬ»)

г. Орск 2025 год

Внести в Положение о Совете директоров ПАО «Комбинат Южуралникель» (далее по тексту – Положение), утвержденное Годовым Общим собранием акционеров ПАО «Комбинат Южуралникель» (Протокол Годового Общего собрания акционеров № б/н от 02.05.2023 года) изменения (дополнения) следующего содержания:

1. Пункт 6.3. Раздела 6 «Секретарь Совета директоров» Положения, изменить и изложить в следующей редакции:

«6.3. Функции секретаря совета директоров:

- осуществление приема требований о созыве заседаний совета директоров и документов, необходимых для формирования повестки дня и подготовки заседаний совета директоров;
- формирование проектов повесток дня заседаний совета директоров и представление их на утверждение председателю совета директоров;
- сообщение членам совета директоров о проведении заседаний совета директоров общества путем направления уведомления о проведении заседания, утвержденной повестки дня заседания, документов и материалов к заседанию, а также бюллетеней для голосования в случае проведения заседания путем заочного голосования;
- осуществление приема заполненных членами совета директоров общества бюллетеней для голосования;
- осуществление подсчета голосов (в том числе при проведении заседаний в форме заочного голосования), а также подведение итогов голосования по принимаемым решениям;
- ведение протоколов очных заседаний совета директоров, осуществление подготовки протоколов заседаний, проводимых путем заочного голосования, и представление их на подпись председателю совета директоров или иному лицу, председательствующему на заседании;
- подготовка копий протоколов заседаний совета директоров и выписок из них, представление их на подпись председателю совета директоров или иному лицу, председательствующему на заседании;
- обеспечение приема и передачи председателю совета директоров письменных обращений акционеров с вопросами и/или предложениями, а также направление ответов председателя совета директоров на такие обращения в соответствии с пунктом 5.8. настоящего Положения.
- хранение протоколов заседаний совета директоров;
- хранение бюллетеней для голосования и письменных мнений, поступивших от членов совета директоров для принятия решений совета директоров;
- осуществление иных функций, необходимых для эффективной работы совета директоров, в соответствии с поручениями председателя совета директоров».

2. Пункт 7.5. Раздела 7 «Созыв заседания Совета директоров» Положения, изменить и изложить в следующей редакции:

«7.5. Наиболее важные вопросы решаются на заседаниях, проводимых в очной форме. К числу таких вопросов относятся:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана общества;

- созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
- предварительное утверждение годового отчета общества;
- избрание и переизбрание председателя совета директоров;
- образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий, если уставом общества это отнесено к компетенции совета директоров;
- приостановление полномочий единоличного исполнительного органа общества и назначение временного единоличного исполнительного органа, если уставом общества образование исполнительных органов не отнесено к компетенции совета директоров;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопросов о реорганизации (в том числе определение коэффициента конвертации акций общества) или ликвидации общества;
- одобрение существенных сделок общества;
- утверждение регистратора общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с регистратором;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации или управляющему;
- рассмотрение существенных аспектов деятельности подконтрольных обществу юридических лиц;
- вопросы, связанные с поступлением в общество обязательного или добровольного предложения;
- вопросы, связанные с увеличением уставного капитала общества (в том числе определение цены имущества, вносимого в оплату размещаемых обществом дополнительных акций);
- рассмотрение финансовой деятельности общества за отчетный период (квартал, год);
- вопросы, связанные с листингом и делистингом акций общества;
- рассмотрение результатов оценки эффективности работы совета директоров, исполнительных органов общества и ключевых руководящих работников;
- принятие решения о вознаграждении членов исполнительных органов общества и иных ключевых руководящих работников;
- рассмотрение политики управления рисками;
- утверждение дивидендной политики общества».