

## SERVICIO DE REGISTRO DE ASISTENCIA REMOTO CON VALIDACIÓN DE IDENTIDAD

### 1. REGISTRO DE ASISTENCIA.

- 1.1. El Registro de Asistencia, se efectuará mediante envío de correo electrónico (el “*Correo de Registro*”), hasta las 18:00 horas del día anterior a la Asamblea, esto es, el día 23 de abril de 2020. El aportante o apoderado debe enviar un correo a la dirección de correo electrónico [registro\\_dcv@indepaset.com](mailto:registro_dcv@indepaset.com). En dicho correo, el aportante debe indicar / acompañar:
  - 1.1.1. Nombre completo del aportante y su representante, en su caso.
  - 1.1.2. RUN del aportante y del representante, de corresponder (número de cédula de identidad válido emitido en Chile).
  - 1.1.3. Teléfono celular del aportante y del representante, en su caso.
  - 1.1.4. Adjuntar copia de cédula de identidad por ambos lados del aportante y de su representante, en su caso, junto al poder otorgado por el aportante, en caso de ser representante (apoderado o custodio). En caso de representar a más de un aportante, el representante deberá adjuntar todos los poderes correspondientes y la información solicitada respecto de cada aportante representado.
  - 1.1.5. En caso de ser custodio, debe indicar cuántas de las acciones con las que asiste, tienen instrucción de voto. Se hace presente que conforme el artículo 179 inciso 4 de la Ley de Mercado de Valores para las entidades que mantengan valores por cuenta de terceros a nombre propio que asistan por medios tecnológicos, las cuotas por las cuales no hayan recibido instrucciones no se computarán para efectos de calcular los quórums.
- 1.2. DCV Registros S.A. (“*DCVR*”), tendrá acceso al Correo de Registro enviado y realizará una verificación de la identidad del aportante y de su representante, de ser el caso, revisando la copia de la cédula de identidad del aportante y de su representante, en su caso. Dicha verificación se realizará contra la base de datos del EQUIFAX o Registro Civil, para determinar que los documentos proporcionados se encuentran vigentes.

- 1.3. Concluido satisfactoriamente el paso 1.2., DCVR responderá el Correo de Registro enviado por el aportante con la siguiente información:
  - 1.3.1. Confirmación de la inscripción en el registro de asistentes.
  - 1.3.2. Certificado de Asistencia adjunto en archivo PDF.
  - 1.3.3. Número de Teléfono para soporte.
  - 1.3.4. Envío del link y clave secreta para unirse a la plataforma de video conferencia Zoom, sistema donde se realizará la Asamblea.
- 1.4. Finalizado el proceso indicado en los números anteriores, DCVR enviará un informe a la Administradora incluyendo una nómina de asistencia y quórum.

## **2. PARTICIPACIÓN**

Para acceder a la Asamblea, el aportante o apoderado deberá ingresar al link informado en el Mail enviado por DCVR ingresar la contraseña, de corresponder, con lo cual se confirma la inscripción en el Registro de Asistentes y posteriormente unirse a la Asamblea. Existirá plazo hasta las 10:10 horas para ingresar a la Asamblea.

## **3. VOTACIÓN**

- 3.1. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley 20.712, y si así lo decide la unanimidad de los aportantes, las materias sometidas a la decisión de la Asamblea serán votadas por aclamación, y aquellos aportantes que lo deseen, podrán solicitar que su voto quede debidamente registrado en el acta que se levantará de la asamblea, al igual que el voto de los aportantes que se abstengan de votar o de los que voten en contra de alguna de las propuestas que se efectúen.

- 3.2. De no existir acuerdo unánime en tal sentido, cada materia se llevará individualmente a votación. Para estos efectos, la votación se efectuará a viva voz, según el orden de la lista de asistencia, levantándose al efecto un acta de votación que dé cuenta del resultado de la misma respecto de la materia que corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier asistente tendrá derecho a sufragar en una papeleta firmada electrónicamente, de acuerdo al procedimiento indicado abajo.
- 3.3. En cualquier caso, el Presidente podrá ordenar que se proceda alternativa o indistintamente a la votación de viva voz o por papeleta.
- 3.4. Para el caso en que se proceda a utilizar el mecanismo de papeleta, se estará al siguiente procedimiento:
  - 3.4.1. Los aportantes enviarán sus votos al correo [registro\\_dcv@indepaset.com](mailto:registro_dcv@indepaset.com), debiendo indicar:
    - /i/ Objeto del correo la materia que votan;
    - /ii/ La manifestación de voto respecto de la materia que se someta a sufragio;
    - /iii/ Nombre completo o razón social del aportante;
    - /iv/ Nombre completo del apoderado, en su caso; y
    - /v/ Número de cuotas por las cuales vota.
  - 3.4.2. Se otorgarán 10 minutos luego del llamado a voto para que los aportantes envíen su correo. Vencido este plazo, el Secretario informará los correos recibidos e indicará a los aportantes que pueden llamar al teléfono para soporte, por si su voto no fue informado por el Secretario. En dicho caso, el aportante dispondrá de 10 minutos para contactarse y emitir su voto.
  - 3.4.3. Finalizados los plazos correspondientes, el Secretario leerá los votos a viva voz, se ingresará cada voto en el sistema del DCVR y presentarán informes de votación, de forma tal de dar a conocer de forma pública cómo sufragó cada aportante.