

INSTRUCTIVO DE PARTICIPACIÓN REMOTA
ASAMBLEAS DE APORTANTES
FONDOS DE INVERSIÓN ADMINISTRADOS POR
ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS SECURITY S.A.

El presente instructivo ha sido elaborado tomando en consideración la normativa aplicable, en especial, lo establecido por la Comisión para el Mercado Financiero con fecha 18 de marzo de 2020 mediante la Norma de Carácter General N° 435 y en el Oficio Circular N° 1.141.

Cada aportante deberá revisar los plazos que se incluyan en las citaciones a cada Asamblea para efectos de participar como asistente en la misma e ingresar a tiempo mediante el mecanismo de videoconferencia “Teams” que se menciona más adelante.

1. REGISTRO DE ASISTENCIA

- 1.1. El Registro de Asistencia se efectuará mediante envío de correo electrónico a la dirección asambleas@security.cl (el “*Correo de Registro*”) dentro del plazo indicado en la respectiva citación. En dicho correo electrónico, el aportante o representante debe indicar o acompañar, según corresponda, lo siguiente:
 - 1.1.1. Nombre del fondo del que es aportante y la Asamblea a la que asistirá.
 - 1.1.2. Identificación completa del aportante y su representante, en su caso.
 - 1.1.3. Teléfono celular y dirección email de contacto del aportante y del representante, en su caso.
 - 1.1.4. En el caso de aportantes que sean personas naturales y actúan por sí mismas, deberán acompañar copia por ambos lados de su cédula de identidad vigente.
 - 1.1.5. En el caso de aportantes que sean personas naturales que actuarán por medio de apoderado o representantes, deberán acompañar:
 - a. Copia por ambos lados de las cédulas de identidad vigentes del aportante y de su representante o apoderado; y
 - b. El poder debidamente firmado para comparecer en la o las Asambleas.
 - 1.1.6. En caso de aportantes que sean personas jurídicas deberán acompañar:
 - a. Escritura de personería vigente de el o los representantes legales de la persona jurídica (aportante);

- b. Copia por ambos lados de las cédulas de identidad vigentes de él o los representantes legales de la persona jurídica con facultades de delegar su representación para la participación en la o las Asambleas, en caso de corresponder;
 - c. Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente del representante o apoderado que participará en la o las Asambleas; y
 - d. El poder para comparecer en la o las Asambleas.
- 1.1.7. 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.
- 12. La Administradora, o en su caso DCV Registros S.A. (“DCVR”), realizará una verificación de la identidad del aportante y de su representante, de ser el caso, revisando la copia de sus cédulas de identidad y de los antecedentes y personerías enviados en el Correo de Registro. La Administradora podrá requerir antecedentes adicionales en caso de estimarse necesario.
- 13. Concluido satisfactoriamente el paso 1.2., se responderá el Correo de Registro con la siguiente información (la “Confirmación de Registro”):
 - 1.3.1. Confirmación de la inscripción en el registro de asistentes de la Asamblea correspondiente.
 - 1.3.2. Número de Teléfono para soporte.
 - 1.3.3. Envío del hipervínculo para unirse a la plataforma de videoconferencia “Teams”, sistema a través del cual se realizará la correspondiente Asamblea en la fecha y hora correspondiente, conforme a la citación enviada a cada aportante.
- 14. En caso que un aportante no envíe el Correo de Registro dentro del plazo indicado en la respectiva citación o no rectifique las observaciones efectuadas por la Administradora a los antecedentes enviados, no se aceptará su asistencia a la Asamblea.

2. PARTICIPACIÓN

Para participar en la respectiva Asamblea, el aportante o apoderado deberá ingresar al hipervínculo informado en la Confirmación de Registro, oportunidad en la cual el aportante o apoderado deberá presentarse a través del video y exhibir su identificación. A partir de ese momento se confirmará su inscripción en el registro de asistencia y sus cuotas serán computadas para el quórum de constitución de la Asamblea.

Para efectos de garantizar que la persona que se encuentra participando en la videoconferencia es efectivamente el aportante o representante indicado en el Correo de Registro, como asimismo que dicha persona se encuentre participando en todo momento de la Asamblea, los aportantes o sus representantes deberán habilitar el video durante toda la duración de la Asamblea.

El aportante o en su caso el representante del aportante que participará en la Asamblea es responsable de verificar que cuenta con el soporte tecnológico necesario para poder participar adecuadamente de la Asamblea en forma remota.

Se recomienda conectarse con 10 minutos de anticipación a la hora de inicio de la Asamblea, indicada en la respectiva citación, de manera que todos los asistentes se encuentren debidamente conectados a la hora de inicio de la Asamblea.

3. VOTACIÓN

31. 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 asistentes, las materias sometidas a la decisión de las respectivas Asambleas 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 cada una de las Asambleas.
32. De no existir acuerdo unánime de proceder por aclamación, 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, en los términos contemplado en el artículo 19 del Reglamento de la Ley 20.712, levantándose al efecto un acta de votación que dé cuenta del resultado de la misma. La unanimidad de los aportantes podrá acordar que no se levante el acta de votación a que se refiere el indicado artículo 19.
33. En cualquier caso, el Presidente de la respectiva Asamblea podrá ordenar que se proceda alternativa o indistintamente a la votación a viva voz o por papeleta electrónica.
34. Para el caso en que se proceda a utilizar el mecanismo de papeleta electrónica, se estará al siguiente procedimiento:
 - 3.4.1. Los aportantes enviarán sus votos al correo asambleas@security.cl, debiendo indicar:
 - /i/ Naturaleza de la Asamblea correspondiente;
 - /ii/ Detalle de la materia votada en el objeto del correo;
 - /iii/ La manifestación de voto respecto de la materia que se someta a sufragio;

- /iv/ Nombre completo o razón social del aportante;
- /v/ Nombre completo del apoderado, en su caso; y
- /vi/ Número de cuotas que representa.

- 3.4.2. Se otorgará un plazo máximo de 5 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 5 minutos más para contactarse y emitir nuevamente su voto.
- 3.4.3. Finalizados los plazos correspondientes, el secretario de la Asamblea leerá los votos a viva voz, de forma tal de dar a conocer de forma pública el resultado de la votación. La unanimidad de los aportantes podrá acordar que no se levante el acta de votación a que se refiere el artículo 19 del reglamento de la Ley 20.712.

4. ASISTENCIA

En caso de tener preguntas o consultas durante el proceso de registro o en caso de tener problemas de conexión a la plataforma Teams o cualquier otro asunto durante la Asamblea, se podrá poner en contacto con nosotros en el Correo de Registro, o en el siguiente número de teléfono 22 581 58 13.

* * *