

DOCUMENTO INFORMATIVO
PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LA JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE
ACCIONISTAS NO PRESENCIAL
DECRETO DE URGENCIA N° 056-2020
HIDROSTAL S.A.

R.U.C. N° 20100171814

HIDROSTAL S.A. (en adelante, la “Sociedad”), con R.U.C. N° 20100171814, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02 que aprueba las “Normas para las convocatorias y celebraciones de juntas generales de accionistas y asambleas de obligacionistas no presenciales a que se refiere el artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 056-2020” publicado en el diario oficial “El Peruano” con fecha 04 de junio de 2020, dentro del marco del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y normas modificatorias y ampliatorias, informa a los accionistas que HIDROSTAL S.A. ha elaborado el presente “DOCUMENTO INFORMATIVO” que contiene las medidas adoptadas para la realización de la JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS NO PRESENCIAL de la sociedad convocada mediante Aviso de fecha 21 de julio de 2020 y programada para el día 27 de julio de 2020, a las 10:00 a.m., en primera convocatoria, y para el día 31 de julio de 2020, a las 10:00 a.m., en segunda convocatoria, del cual el presente “DOCUMENTO INFORMATIVO” forma parte:

1. Medio tecnológico que se utilizará para celebrar la Junta Obligatoria Anual de Accionistas en forma No Presencial:

La Junta Obligatoria Anual de Accionistas (en adelante, la “Junta” o “la Junta no presencial”) se celebrará de conformidad con lo señalado en la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02 que aprueba las “Normas para las convocatorias y celebraciones de juntas generales de accionistas y asambleas de obligacionistas no presenciales a que se refiere el artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 056-2020” publicada en el diario oficial “El Peruano” con fecha 04 de junio de 2020. De esta manera, la sesión de Junta será no presencial y el medio a través del cual se realizará es la plataforma del aplicativo “**Zoom Cloud Meetings**”, el cual ofrece un entorno adecuado para mantener reuniones virtuales en equipo y videoconferencias desde dispositivo celular, Tablet, PC o Laptop.

Esta aplicación permitirá la transmisión simultánea y en tiempo real de sonido e imagen, e interacción de todos los participantes. Asimismo, permitirá la comunicación escrita mediante el uso del chat entre los participantes, así como la grabación de la reunión, conforme a la exigencia prevista en el artículo 15° de la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02. La sola participación del accionista o su representante en la Junta, será señal de conformidad para la grabación de la Junta y sus acuerdos.

En caso el accionista o, de ser el caso, su representante, no cuente con una cuenta habilitada en la plataforma “**Zoom Cloud Meetings**”, aquél deberá descargarlo de manera gratuita antes de la Junta a través del siguiente

enlace: <https://zoom.us/download>, como se indica en el numeral 3) del presente DOCUMENTO INFORMATIVO.

2. Medio o medios que se habilitarán para el ejercicio del derecho de voto:

Se realizará en el mismo entorno de comunicación del aplicativo “**Zoom Cloud Meetings**” establecido en el numeral 1) de este DOCUMENTO INFORMATIVO, a través del cual los participantes pueden ejercer su derecho al voto mediante manifestación verbal, escrita o gestual (por ejemplo: levantar la mano) en tiempo real.

3. Requisitos mínimos de hardware, software y acceso a Internet se necesita para descargar y operar el aplicativo “Zoom Cloud Meetings”:

Los requisitos mínimos de hardware, software y acceso a Internet que requieren los señores accionistas o sus representantes para participar sin inconvenientes en la Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial, son los siguientes:

HARDWARE:

Computador/Tablet/Celular:

El aplicativo puede usarse desde cualquier dispositivo: PC, Laptop, Tablet, Celular.

Para el caso de la PC o laptop, se recomienda como mínimo tener un equipo con Doble núcleo de 2 GHz o superior (i3/i5/i7 o equivalente AMD) y 4 GB de RAM.

Para el caso del Celular debe ser un smartphone, para que pueda descargar aplicaciones de un appstore o playstore.

Micrófono y audífonos:

Altavoces y un micrófono: integrados o con enchufe USB o Bluetooth inalámbricos

Cámara web:

Cámara web o cámara web HD: integrada o con enchufe USB

SOFTWARE:

Para PC/Laptop:

El instalador siempre debe ser descargado desde el siguiente link: <https://zoom.us/download>

Opción 1: Cliente Zoom para desktop

Opción 2: Complemento Outlook

Ciente Zoom para reuniones 1

El cliente para el navegador se descargará de manera automática cuando comience o se una a su primera reunión Zoom. También se puede descargar de manera manual aquí.

Descargar

Versión 5.0.4 (25694.0524)

Complemento Zoom para Microsoft Outlook 2

El complemento Zoom para Outlook instala un botón en la barra de herramientas de Microsoft Outlook para permitirle comenzar o programar una reunión con un solo clic.

Descargar

Versión 5.0.25583.0521

[Añadir Zoom como complemento para Outlook en la web](#)

(*) La aplicación siempre debe ser actualizada.

Para Tablet/Celular:

Instalar la APP Zoom, siempre desde el celular o tablet, en la App Store o Google Play. Para buscarla, se debe hacerlo como: *“ZOOM Cloud Meetings”*.

INTERNET:

Para PC/Laptop:

Conectividad:

Conexión a Internet: banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE), es decir, conexión directa – por cable- al modem de internet, o por conexión inalámbrica (Ejemplo: wifi); también se puede emplear el internet compartido de un dispositivo móvil.

Ancho de banda:

Se recomienda contar con un mínimo de 2Mbps asegurados (sin cortes, intermitencias o saturación), es decir, de preferencia que en el momento de su ejecución no se esté reproduciendo en otro equipo cualquier aplicación de streaming (Netflix, Prime, Youtube, Webinars, etc). El uso debe ser exclusivo.

Navegadores web compatibles:

- Windows: IE7+, Firefox, Chrome, Safari5+
- Mac: Safari5+, Firefox, Chrome
- Linux: Firefox, Chrome

Para Tablet/Celular:

Para el caso de celulares o Tablet se debe contar con un plan de datos (chip) o conexión a través de wifi a internet.

4. ¿Cómo funciona el aplicativo Zoom Cloud Meetings?:

A continuación, se hace una descripción y explicación detallada del funcionamiento de los medios referidos en los numerales 1 y 2:

4.1. ¿Cómo se accede a una reunión convocada en Zoom Cloud Meetings?:

☒ Para ingresar a la reunión el día y hora de la reunión, debe hacer click en el Link de acceso descrito en la instrucción “Unirse a la reunión Zoom”.

☒ Una vez que haga click en el link indicado, aparecerá la siguiente pantalla, donde la plataforma le pedirá que ingrese la contraseña comunicada en el correo de invitación, luego de consignar la contraseña hacer click en “Entrar”.

Ejemplo:

Hidrostal le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Prueba Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial Hidrostal

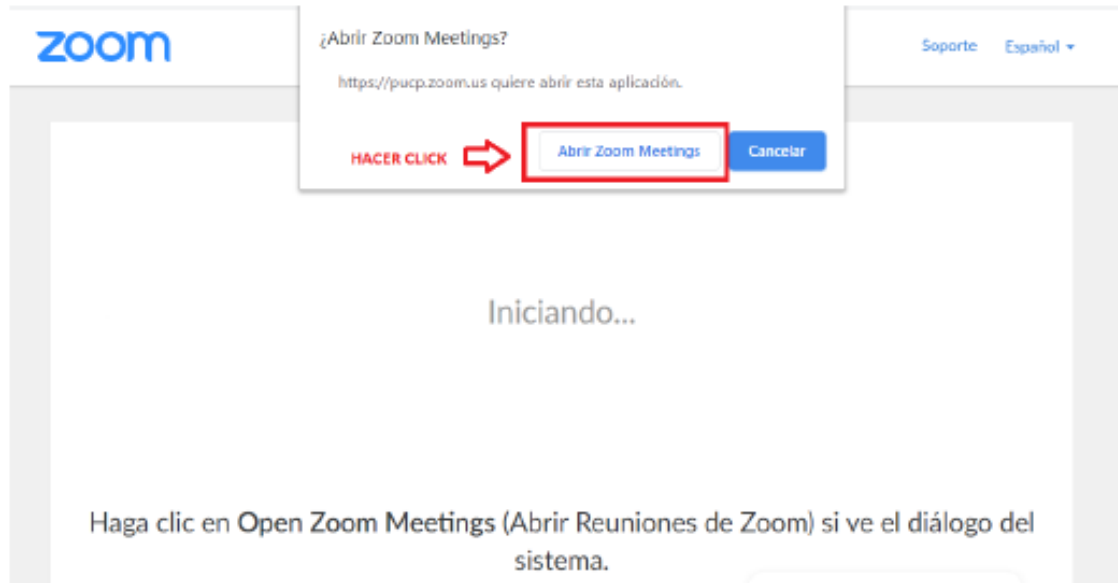
Hora: 27 jul 2020 10:00 AM Hora Lima Perú

Unirse a la reunión Zoom

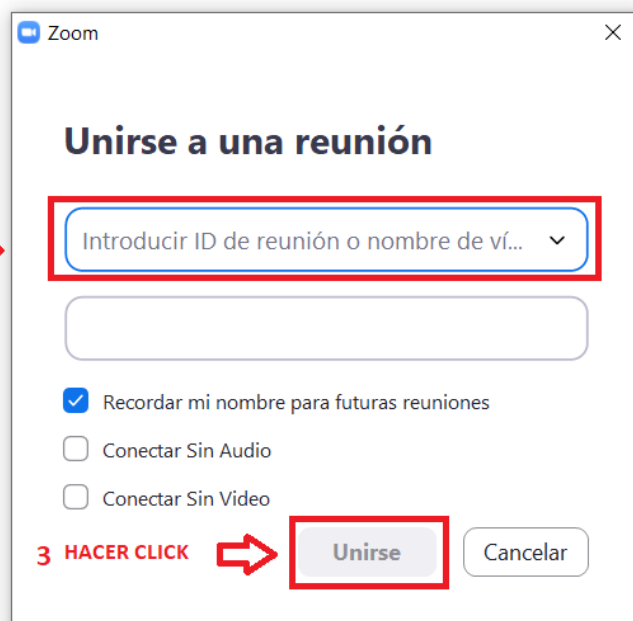
<https://us04web.zoom.us/j/72847612471?pwd=V1MxSXVWeU11WmUwY0o5bGVhL3FIZz09>

ID de reunión: 728 4761 2471

Contraseña: 5CSbJ3



- 1 DIGITAR EL ID DE LA REUNIÓN QUE SERÁ ENVIADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A LOS SEÑORES ACCIONISTAS
- 2 INGRESAR NOMBRE



Introduzca la contraseña de la reunión



Introduzca la contraseña de la reunión

1

Contraseña de la reunión



**DIGITAR CONTRASEÑA ENVIADA
POR CORREO ELECTRÓNICO A LOS
SEÑORES ACCIONISTAS**

2 HACER CLICK



Entrar

Cancelar

Zoom Reunión



Por favor, espere, el anfitrión le permitirá ingresar pronto.

¿Que opción de audio desea para entrar a la reunión?



Entrar por teléfono

Audio de la computadora

Entrar al audio por computadora

Probar el audio de la computadora



HACER CLICK

Seleccionar automáticamente el audio de la computadora al entrar a una reunión

Zoom Reunión



Hablando:

Tema de la reunión: Prueba Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial H
Hospedador: Angolina Cesti
Contraseña: 5CSbJ3
Contraseña numérica: 567394
(Sistemas telefónicos/de sala)
Enlace de invitación: <https://us04web.zoom.us/j/72847612471?pwd=V1MxSXVW...>
[Copiar dirección de la página web](#)



Entrar al audio

Audio de la computadora
conectado



Compartir pantalla



Invitar a otros



5. ¿Cómo tienen acceso los miembros de la Junta a la información y documentación relativos a los asuntos a tratar?:

La información y documentación relativa a los asuntos a tratar en junta, sin perjuicio de hacerse llegar a los correos electrónicos de los señores accionistas, se encuentra publicada en la sección “Juntas de Accionistas o Asambleas de Obligacionistas No Presenciales” del Portal del Mercado de Valores de la SMV (www.smv.gob.pe) y en el enlace al Portal de la SMV publicado en nuestra página web: www.hidrostal.com.pe

6. ¿Cómo se ingresa o se accede a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial?:

El día 21 de julio de 2020, el Secretario de la Junta enviará vía correo electrónico a cada uno de los señores accionistas de la sociedad el link de acceso y contraseña para su ingreso a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas a celebrarse en primera convocatoria el día 27 de julio de 2020, a las 10:00 horas.

En caso no se celebre la Junta en primera convocatoria, el día 28 de julio de 2020, el Secretario de la Junta enviará otro correo electrónico a cada uno de los señores accionistas adjuntándoles el link de acceso y contraseña para su ingreso a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas a celebrarse en segunda convocatoria el día 31 de julio de 2020, a las 10:00 horas.

En la fecha y hora indicada para la celebración de la Junta, en primera o segunda convocatoria, cada uno de los miembros de la Junta debe acceder a la misma siguiendo el procedimiento indicado en el numeral 4.1. del presente “DOCUMENTO INFORMATIVO”.

Se sugiere a los señores accionistas que efectúen la instalación del software/aplicativo con la debida anticipación.

7. ¿Cómo me identifico y registro mi asistencia en la Junta General de Accionistas No Presencial?:

Sólo podrán registrarse y participar en la Junta los accionistas con derecho a voto que figuren inscritos en el Libro de Matrícula de Acciones de la sociedad con una anticipación no menor de dos (2) días calendario a la fecha de realización de la Junta, conforme a lo dispuesto por el artículo 24° del Estatuto Social.

Transcurridos diez (10) minutos como máximo desde la hora programada para el inicio de la reunión, el Presidente de la Junta iniciará la misma dando la bienvenida a todos los asistentes y comunicará la identidad de quienes actuarán como Presidente y Secretario de la reunión. Salvo que alguno de los asistentes manifieste su objeción, se asumirá su conformidad con dichas designaciones.

Seguidamente, el Presidente de la Junta solicitará al Secretario la verificación de los asistentes a efecto de establecer el quórum necesario para la instalación de la Junta, informando a los miembros que la reunión será grabada en audio y video.

Los asistentes serán llamados por su nombre, conforme se hayan registrado, quienes deberán activar su cámara de video y micrófono, exhibir por cinco (5) segundos su documento de identidad ante la cámara y contestar “presente”.

Los accionistas o sus representantes, debidamente registrados, que ingresen después de transcurridos diez (10) minutos desde la hora programada para el inicio de la reunión, serán mantenidos en un sala de espera virtual hasta que se produzca la instalación de la Junta, luego de lo cual se les admitirá a la sesión y se registrará su participación. Las acciones de los accionistas o de sus representantes que ingresen a la Junta después de instalada no se computarán para establecer el quórum, pero respecto de ellas se podrá ejercer el derecho de voto.

Los asistentes que salgan de la sesión no podrán volver a ingresar, por lo que -al momento de las posteriores votaciones- los votos correspondientes a sus acciones se considerarán como abstenciones.

Luego de confirmar la presencia de los asistentes, el Presidente de la Junta procederá a comprobar la existencia de quórum y, de ser el caso, declarará válidamente instalada la Junta y procederá a dar lectura a los temas de la agenda.

7.1 Procedimiento de registro de apoderados:

En caso alguno de los accionistas desee ser representado en la Junta, este deberá informarlo a la sociedad, vía correo electrónico a la dirección electrónica ojoerk@hidrostal.com.pe

La representación a otorgarse deberá respetar lo dispuesto por el artículo 25° del Estatuto Social de HIDROSTAL S.A., y deberá ser remitida a la sociedad, al mismo correo electrónico indicado en el párrafo precedente, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas a la hora fijada para la celebración de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas, debiéndose indicar en el poder de representación otorgado: (i) Declaración expresa de la intención del accionista de ser representado; y, (ii) Datos del representante (nombre completo; Documento Nacional de Identidad o Pasaporte; y correo designado para que se le envíe al apoderado el enlace de acceso a la Junta); y acompañar al correo electrónico en donde se remite el poder de representación copia escaneada del documento nacional de identidad o documento equivalente, tanto del poderdante como del apoderado, de tratarse de personas naturales.

Las facultades de representación vigentes que consten ya previamente en Escritura Pública en los archivos de la sociedad se consideran de conocimiento de ésta, por lo cual, no requieren ser informadas nuevamente.

A continuación, se consigna un Modelo meramente informativo de una Carta – Poder de representación en Junta que podría ser utilizado, de considerarse pertinente por algún accionista de la sociedad:

CARTA PODER

Conste por el presente documento, el **PODER ESPECIAL** que otorga el(la) accionista _____, identificado(a) con _____ N° _____, con domicilio en _____, a favor del señor _____, de nacionalidad _____, identificado con _____, a fin de que lo(a) represente en la **JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS NO PRESENCIAL** de **HIDROSTAL S.A.**, a llevarse a cabo en primera convocatoria el día ___ de julio de 2020, a las 10:00 horas, vía la plataforma **“ZOOM CLOUD MEETINGS”**, con operación técnica centralizada desde el local de la empresa sito en calle Portada del Sol N° 722, Urbanización Zárate, Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima, República del Perú, a través de la cual se realizará también el cómputo del quórum y el ejercicio del voto de los accionistas asistentes; o, en segunda convocatoria, el día ___ de julio de 2020, también a las 10:00 horas, bajo la misma modalidad no presencial, utilizando la misma plataforma como medio tecnológico o telemático, y para tratar los mismos puntos de agenda que son de mi conocimiento, gozando a estos efectos de las más amplias facultades en las deliberaciones y toma de decisiones, con los derechos de voz y voto en lo que a las acciones de propiedad del (la) poderdante concierne, sin limitación, restricción ni excepción alguna, pudiendo el(la) apoderado(a), a su libre decisión, tomar acuerdos en torno al contenido y alcances de la Agenda a tratarse en dicha Junta.

El presente Poder se otorga con sujeción a lo dispuesto por el artículo Vigésimo Quinto del Estatuto Social de Hidrostal S.A. y artículo 9° de la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02.

Firmado en _____, a los ___ días del mes de _____ del año dos mil veinte.

8. ¿Cómo se llevará a cabo la exposición de los temas de la agenda?:

Durante todo el desarrollo de la Junta, tanto el Presidente como el Secretario de la Junta tendrán encendido su audio y video.

La conducción de la sesión y de la discusión de cada uno de los temas de agenda estará a cargo del Presidente, quien tendrá a su cargo hacer la presentación de cada uno de los temas o ceder el uso de la palabra a los participantes en la Junta. El Presidente, el Secretario y/o la persona que tenga a cargo determinada presentación, deberá asegurarse de tener habilitado su micrófono y su cámara de video durante la presentación o toma de la palabra.

Durante el desarrollo de la Junta, aparecerá en primer plano la imagen y/o nombre de quien se encuentre hablando. Toda persona que haga uso de la palabra deberá habilitar tanto su micrófono como la cámara de video.

Asimismo, los documentos que se presenten para los fines de la exposición de los temas de agenda, serán compartidos para conocimiento de todos los miembros de la Junta a través de la plataforma del aplicativo **“Zoom Cloud Meetings”**, mediante la opción **“compartir pantalla”**, a fin de que todos los asistentes puedan

visualizarla. Durante las presentaciones, los demás asistentes deberán tener sus micrófonos deshabilitados (modo “mute”) a fin de evitar interferencias de sonido.

9. ¿Cómo se ejerce el derecho a voz en la Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial?

El Presidente de la Junta, luego de la exposición de cada tema de agenda, invitará a los miembros de la Junta a participar con sus comentarios, opiniones, propuestas, preguntas o aclaraciones que consideren convenientes.

A efectos de mantener el orden de la sesión, las preguntas e intervenciones que pudiesen tener o realizar los asistentes respecto de la exposición realizada sobre cada uno de los temas de agenda, serán tomadas al final de cada exposición. En tal sentido, al término de cada presentación y luego de que el Presidente ceda a los asistentes el uso de la palabra, los asistentes que lo deseen podrán solicitar intervenir de manera verbal, a través de sus micrófonos, chat, o mediante el uso del botón “levantar la mano” que se consigna en la propia plataforma.

Corresponderá al Presidente dar a cada uno de los asistentes que hubiese solicitado intervenir el uso de la palabra. Los asistentes que hagan uso de la palabra deberán asegurarse de tener habilitados sus micrófonos y cámaras de video durante su intervención. El Presidente tomará nota de cualquier intervención que los asistentes deseen se deje constancia en el acta.

En caso el participante desee compartir algún documento podrá hacerlo pidiendo el acceso respectivo a dicha opción al Secretario.

10. ¿Cómo se ejerce el derecho a voto en la Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial?

Luego de las intervenciones de los miembros de la Junta, el Presidente, antes de someter a votación cada tema de la agenda, indicará la forma de la votación, pudiendo ser: i) A mano alzada; o ii) Manifestación verbal.

El Secretario verificará el número de asistentes al momento de la votación, para lo cual solicitará a todos los miembros que enciendan su cámara y audio conforme al procedimiento señalado en el numeral 4.1 de este “DOCUMENTO INFORMATIVO” a fin de identificarlos y contabilizar su número, llamándolos por su nombre y apellido, quienes responderán “presente” al escuchar su nombre.

Al momento de la votación:

- 10.1.** En la modalidad “A Mano Alzada”: Los miembros de la Junta encenderán su video y alzarán la mano en señal de conformidad a la propuesta que se esté votando. El Secretario contabilizará los votos para determinar el quorum para la formación de los acuerdos.

En seguida pedirá que levanten la mano quienes votan en contra, y luego los que se abstienen.

El Secretario en voz alta comunicará el resultado de la votación.

10.2. En la modalidad “Manifestación Verbal”: El Secretario solicitará a todos los miembros de la Junta que enciendan su cámara y audio, llamándolos uno por uno por su nombre y apellido, quienes al escuchar su nombre manifestarán su acuerdo, desacuerdo o abstención con la propuesta que se esté votando.

El Secretario en voz alta comunicará el resultado de la votación.

11. ¿Qué medios se han implementado para dejar evidencia de la asistencia no presencial y de la votación?

De acuerdo a lo que se ha indicado en el presente “DOCUMENTO INFORMATIVO”, la reunión será grabada en audio y video, con lo cual se asegura el registro de la asistencia no presencial de los miembros de la Junta, de sus intervenciones y del sentido de sus votos.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el Secretario será responsable de llevar un registro o listado de la asistencia no presencial de los miembros de la Junta, así como del sentido de los votos expresado por cada uno de ellos. Dicho documento deberá ser impreso y suscrito por el Secretario certificando su veracidad, el cual formará parte del acta respectiva.

12. ¿Quién suscribirá el acta de la Junta?

El acta será suscrita solo por el Secretario de la Junta, conforme a lo dispuesto por el artículo 13° de la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02 o, además, por el Presidente de la Junta o el (los) accionista(s) designados para tal efecto; pudiendo a este efecto utilizarse firma electrónica o digital.