

Documento Informativo sobre el Procedimiento para la Celebración de Junta General de Accionistas No Presencial

De conformidad con lo establecido en la Resolución de Superintendente No. 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 No. 056-2020", por medio del presente documento **Fábrica Nacional de Acumuladores ETNA S.A.** (la "Sociedad") pone de conocimiento de sus accionistas el procedimiento que se ha implementado para llevar a cabo la Junta General de Accionistas No Presencial a realizarse conforme a lo siguiente (la "Junta"):

- (i) **Primera Convocatoria:** el 30 de octubre de 2020, a partir de 16:00.
- (ii) **Segunda Convocatoria:** el 02 de noviembre de 2020, a partir de 16:00.

La información pertinente para la participación de los accionistas en la Junta General de Accionistas que exige el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada será incluida en el Aviso de Convocatoria a Junta General de Accionistas, publicado como Hecho de Importancia a través del Portal del Mercado de Valores (www.smv.gob.pe). El vínculo del referido hecho de importancia será publicado en la página web de la Sociedad (www.etna.com.pe).

Sin perjuicio de ello, toda la documentación relevante relativa a los puntos de agenda de la Junta se pondrá a disposición de los accionistas mediante el envío de un correo electrónico enviado a la dirección electrónica vigente de cada accionista, de conformidad con los registros de la Sociedad, con una anticipación no menor a 5 días calendario anteriores a la fecha de la Junta. En caso algún accionista desee cambiar su dirección electrónica vigente, deberá comunicarlo a la Sociedad mediante correo electrónico dirigido a rquevedo@etna.com.pe.

La Junta se realizará mediante la utilización del aplicativo "Zoom Cloud Meetings", herramienta de colaboración y videollamadas, de simple ejecución, permite conexión simultánea de múltiples personas, brindando herramientas y reportes de actividad, así como el registro en grabación de las reuniones. Software líder en su categoría por simplicidad de uso y opciones. El aplicativo Zoom puede ser usado en todo tipo de dispositivos, (PC, teléfonos, tablets), en la mayoría no requerirá de bajar o instalar programas adicionales.

Se ha elegido este aplicativo en la medida que consideramos que es el más idóneo para permitir a los accionistas acceder a la Junta, participar de los debates y ejercer el derecho a voto, conforme a los procedimientos descritos en el presente documento. De manera adicional a los procedimientos desarrollados a continuación, la Junta, será grabada en imagen y voz por el aplicativo.

Cabe resaltar que la transmisión de imagen del Presidente y el Secretario de la Junta será obligatoria durante la celebración de esta.

Asimismo, se deja constancia de que con el ingreso a la sala de conferencia del aplicativo, mediante la cual se llevara a cabo la Junta, el accionista brinda conformidad para la grabación de su imagen y voz en el marco de su participación en la Junta.

1. Invitaciones a la reunión virtual

En ambas convocatorias solo se permitirá el ingreso a la sala de conferencia virtual, creada para la celebración de la Junta General de Accionistas, desde las 16:00 hasta las 16:30 (en adelante, el "Periodo de Ingreso").

Con fecha 22 de octubre de 2020, se envirá a cada accionista dos correos electrónicos correspondiente a cada una de las convocatorias, desde la cuenta reuniones@etna.com.pe, la cual actuará como anfitriona de la Junta (en adelante, la "Cuenta Anfitriona"). Los referidos correos incluirán, entre otros datos, el vínculo para la inscripción en cada una de las convocatorias (en adelante, el "Correo de Inscripción"):

Buenas tardes Señores

|

lo invitamos a registrarse a la reunión Zoom.

Cuándo: 17 jun 2020 09:00 AM Hora del pacífico (EE. UU. y Canadá)

Inscríbase en el siguiente link:

<https://zoom.us/join/zoom/register/tJArdu2gpissGdA7DtoqlBfesntbDFhRk3or>

Luego de la inscripción, recibirá un correo electrónico de confirmación con información para unirse al seminario web.

Al ingresar el vínculo se le solicitará el llenado del siguiente formulario virtual:

Tema: Directorio Mayo
Hora: 17 Jun 2020 09:00 AM en Hora del pacífico (EE. UU. y Canadá)

Primer nombre* Apellido*

Dirección de e-mail* Confirmar dirección de e-mail*

DNI*

* Información obligatoria

Una vez finalizada de inscripción, cada accionista recibirá un segundo grupo de correos (uno por cada convocatoria) en el cual encontrarán, entre otros datos, el vínculo para el ingreso a la sala de conferencia virtual de cada una de las convocatorias (en adelante, el "Correo de Ingreso"):

De: Reuniones ETNA <no-reply@zoom.us>
Enviado el: martes, 16 de junio de 2020 14:28
Para: Francisco Cortez <fcortez@etna.com.pe>
Asunto: Directorio Mayo Confirmación

Hola xx,

Gracias por inscribirse para "JGA".

Envíe sus preguntas a: reuniones@etna.com.pe

Fecha, hora: 17 Jun 2020 09:00 AM Hora del pacífico (EE. UU. y Canadá)

Únase desde una PC, Mac, Linux, iOS o Android: [Haga clic aquí para unirse](#)
Contraseña: 620173

En el plazo máximo de 2 días hábiles desde su inscripción, cada accionista recibirá un correo por parte de reuniones@etna.com.pe con un código de asistencia, el cual utilizará para identificarse en la Junta (en adelante el "Código de Identificación").

2. Procedimiento de registro de apoderados

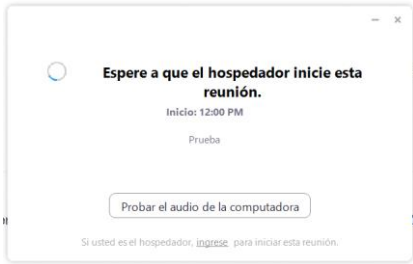
En aplicación del artículo Vigésimo Octavo del Estatuto de la Sociedad, en caso alguno de los accionistas desee ser representado en la Junta, este deberá informarlo a la Sociedad, vía correo electrónico a rquevedo@etna.com.pe. La representación puede ser acreditada por cualquier medio que permita dejar constancia escrita; por lo cual, bastará con que el correo electrónico cuente con lo siguiente: (i) Declaración expresa de la intención del accionista de ser representado; y, (ii) Datos del representante (el nombre completo, Documento Nacional de Identidad o Pasaporte y correo designado para el proceso de inscripción en la sala de conferencia).

El plazo máximo para cumplir con lo estipulado en el párrafo anterior vence 24 horas antes de la celebración de la Junta. Una vez vencido el referido plazo, esta información será remitida al Presidente para su conocimiento previo a la Junta.

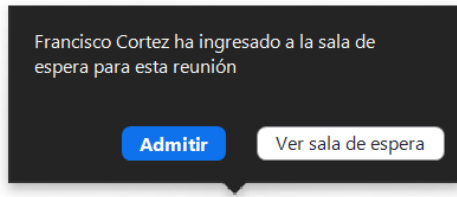
Las facultades de representación vigentes que se encuentren asentadas en el Libro de Matrícula de Acciones se consideran de conocimiento de la Sociedad; por lo cual, no requieren ser informadas.

3. Procedimiento para acceder o ingresar a la Junta General de Accionistas:

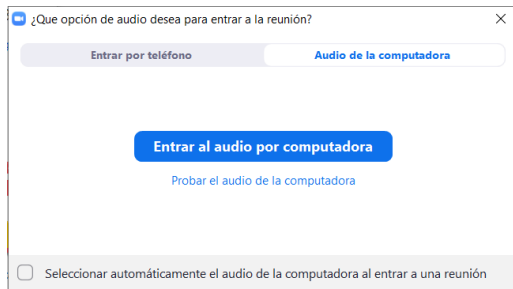
La Cuenta Anfitriona será la encargada de autorizar el ingreso a la sala de conferencia virtual, dentro del Periodo de Ingreso. Al abrir el vínculo que aparece en Correo de Ingreso, cada accionista verá el siguiente mensaje hasta que la Cuenta Anfitriona autorice su ingreso:



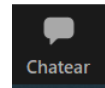
Por su parte, la Cuenta Anfitriona, cada vez que un participante intente ingresar, recibirá el siguiente mensaje:



Al ingresar, el sistema permite comprobar el funcionamiento de los dispositivos de audio y video de la siguiente manera:



Solo se debe seleccionar "Entrar al audio de la computadora" para ingresar a la Junta.



Una vez en la sala de conferencia, el accionista deberá activar el panel del Chat Virtual, para poder escribir y leer mensajes en la Junta.

Adicionalmente, se dispone de 2 botones al lado izquierdo, los cuales permiten encender o apagar el video y el micrófono, respectivamente. Es importante tener el micrófono apagado cuando no se esté usando, ya que esto mejora la calidad de la reunión y reduce el ruido. Al ingresar en la sala el micrófono y el video estarán en modo apagado por preconfiguración.



4. Procedimiento para el control de quorum

Al finalizar el Periodo de Ingreso de cada una de las convocatorias, se realizará la toma de asistencia para registrar el quorum de la Junta, el cual será controlado mediante los siguientes sistemas¹:

(i) **Expresión Presencial:**

Durante el Periodo de Ingreso, el Notario mencionará el nombre de cada accionista, el cual, al escuchar su nombre, deberá activar su cámara y realizar lo siguiente: (i) indicar su nombre completo; (ii) exhibir documento de identificación (Documento Nacional de Identidad o Pasaporte); y, (iii) indicar su Código de Identificación.

¹ En caso de discrepancia entre los sistemas, primará el sistema de "Lista de asistencia".

En el caso de los apoderados, al escuchar el nombre de su representado deberán realizar lo siguiente: (i) indicar el nombre completo del accionista representado; (ii) indicar su nombre completo; (iii) exhibir documento de identificación (Documento Nacional de Identidad o Pasaporte); y, (iv) indicar su Código de Identificación. Cabe resaltar que, en caso el representante también sea accionista, no será necesario realizar nuevamente el proceso de inscripción.

El Notario emitirá una certificación del quorum presente en cada una de las convocatorias. Este documento será enviado a los accionistas, dentro las 3 días hábiles siguientes a la realización de la Junta, al mismo correo electrónico al que les fue enviado su Correo de Inscripción, salvo que el accionista solicite expresamente que se le envíe la información a una dirección electrónica distinta.

(ii) **Lista de asistencia:**

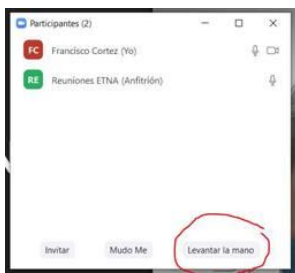
El aplicativo cuenta con una función que permite que, una vez finalizada la conferencia, el anfitrión pueda descargar un documento de Excel en el cual se refleja todas los ingresos y salidas a la sala de virtual. Este documento incluye el detalle de la fecha y hora de las acciones realizadas por los participantes.

Finalizado el Periodo de Ingreso, en caso se haya alcanzado el quorum mínimo, el Presidente declarará la instalación de la Junta General de Accionistas, certificada por el Notario.

5. Procedimiento para la toma de palabra

Una vez instalada la Junta, el Presidente expondrá cada uno de los puntos de agenda e invitara a los accionistas a que tomen la palabra para expresar las comentarios, propuestas o consultas que surjan.

Para pedir la palabra, el accionista debe ingresar a la opción de participantes y presionar la opción "Levantar la mano", como se muestra en la imagen siguiente:



Al pedir la palabra la Cuenta Anfitriona recibirá un mensaje como se muestra en la siguiente imagen:



Recibido este mensaje, esto será informado al Presidente para que otorgue el uso de la palabra, en cuanto sea posible al accionista correspondiente.

6. Procedimiento para ejercer el voto:

Al terminar el debate de cada punto de agenda, los accionistas votarán para la toma del acuerdo respectivo. La expresión del voto de cada accionista se realizará mediante el siguiente sistema:

- (i) **Expresión Verbal:** El Presidente mencionará el nombre de cada accionista, quien al escuchar su nombre deberá activar su cámara e indicar su voto. El Notario emitirá una certificación sobre cada acuerdo, en la cual detallará los votos de cada accionista para cada punto de agenda.

Los procedimientos desarrollados en el presente documento nos permiten tener registro tanto audiovisual (grabación de la conferencia) como documental (certificación notarial de quorum y certificación notarial de votos) de la participación y la votación de los accionistas en la Junta.

En caso de surgir cualquier inconveniente con la ejecución de los procedimientos desarrollados en el presente documento, los accionistas podrán solicitar apoyo de soporte técnico mediante los siguientes canales de contacto:

Nombre: Francisco Cortez
Celular: 997-556473
Correo: fcortez@etna.com.pe