

**LINK CAPITAL PARTNERS ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.**

**INSTRUCTIVO PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS**

**ASAMBLEAS DE APORTANTES FONDOS DE INVERSIÓN 2020**

**1. APLICACIÓN GENERAL INSTRUCTIVO.**

- 1.1. Aplicación. El presente instructivo será aplicable para las Asambleas de Aportantes que se celebrarán durante el mes de mayo de 2020 correspondientes a los fondos de inversión administrados por Link Capital Partners Administradora General de Fondos S.A. (dichos fondos los “Fondos Link” y dicha sociedad “Link”).
- 1.2. Instancias Registro. De acuerdo con lo establecido a continuación, el presente instructivo tiene por objeto establecer ciertos aspectos básicos, junto con los requisitos que permitirán que los aportantes de los Fondos Link puedan, utilizando medios tecnológicos remotos:
  - 1.2.1. Registrarse en las Asambleas;
  - 1.2.2. Participar en las Asambleas; y
  - 1.2.3. Votar en las Asambleas.
- 1.3. Consideraciones Generales. Se hace presente que:
  - 1.3.1. El presente instructivo ha sido preparado dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa aplicable, particularmente, a 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; y
  - 1.3.2. Es indispensable que cada aportante revise los plazos referidos en cada una de las citaciones a las asambleas para efectos de registrarse correctamente en cada una, como asimismo la fecha y hora en que se celebrará la Asamblea correspondiente, para efectos de participar como asistente en la Asamblea y de ingresar a tiempo mediante el mecanismo de videoconferencia que se menciona más adelante.

## 2. REGISTRO DE ASISTENCIA.

### 2.1. Correo de Participación.

- 2.1.1. Para poder registrarse como asistente en las respectivas Asambleas, cada aportante deberá enviar un correo electrónico (el “*Correo de Participación*”) a la dirección [clientes@linkcp.cl](mailto:clientes@linkcp.cl), por cada Asamblea a la que tenga derecho a asistir, a más tardar dentro del segundo día hábil anterior a la fecha de celebración de la Asamblea. En el caso que un mismo aportante o representante asista a la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de un mismo Fondo, bastará con que envíe sus antecedentes una sola vez.
- 2.1.2. En dicho correo, el aportante deberá indicar y/o adjuntar los siguientes antecedentes:
- i. Nombre del Fondo Link en cuestión y naturaleza de la asamblea en la que participará.
  - ii. Nombre completo o razón social del aportante y, en caso que este último tenga intención de participar mediante apoderados, el nombre completo de él o los representantes que estarán facultados para asistir a la Asamblea en su representación.
  - iii. RUT del aportante o de sus representantes.
  - iv. Teléfono celular y dirección de correo electrónico del aportante o de sus representantes.
  - v. Adjuntar copia escaneada por ambos lados de la cédula de identidad vigente del aportante o de sus representantes.
  - vi. Adjuntar una copia escaneada de él o los instrumentos que acrediten los poderes de él o los representantes, para actuar en representación del aportante, los que deberán incluir el nombre de él o los representantes y las facultades conferidas para representar al aportante, junto con mencionar la personería de quien otorgue el poder. En caso que un mismo representante asista en representación de más de un aportante, se deberán adjuntar todos los poderes correspondientes y la información solicitada respecto de cada aportante representado.
  - vii. En caso que el participante sea 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, las entidades que mantengan valores por cuenta de terceros a nombre propio que asistan por medios tecnológicos y respecto de las cuales no hayan recibido instrucciones del titular, no se computarán para efectos de calcular los quórums.

2.2. Revisión Información.

2.2.1. Una vez enviado el Correo de Registro con la información y antecedentes indicados en el numeral 2.1 anterior, Link revisará la información enviada y realizará una verificación de la identidad del aportante o las personas facultadas para representar al aportante en la Asamblea, revisando la copia de la cédula de identidad enviada.

2.2.2. En la medida que se detecte un error en la información enviada o que faltara algún antecedente, Link responderá el Correo de Registro requiriendo la información faltante o la corrección correspondiente.

2.2.3. Concluido satisfactoriamente el paso 2.2., Link responderá el Correo de Registro con la siguiente información:

- i. Confirmación de la inscripción en la lista de aportantes que asistirán a la Asamblea.
- ii. Envío del link para unirse a la plataforma de video conferencia Microsoft Teams y de una clave para acceder a la misma, lo cual permitirá al aportante ver la imagen de la Asamblea y participar en la misma con voz y voto según se detalla a continuación.
- iii. Número de teléfono y dirección de mail para soporte.

2.3. Rechazo de Registro. En caso que un aportante no envíe el Correo de Registro dentro del plazo referido en el numeral 2.1 anterior o no rectifique las observaciones efectuadas por Link a los antecedentes enviados, no se aceptará su asistencia a la Asamblea por medio de la plataforma.

**3. PARTICIPACIÓN.**

Para acceder a la Asamblea, se deberán seguir los siguientes pasos:

3.1. Instalación Plataforma. El aportante o en su caso el representante del aportante que participará en la Asamblea, deberá previamente tener instalada y actualizada la aplicación. Será responsabilidad de cada aportante verificar que cuenta con el soporte tecnológico necesario para poder participar adecuadamente de la Asamblea en forma remota.

3.2. Ingreso Plataforma.

3.2.1. El día y en la hora indicada en la citación, la o las personas que asistirán a la Asamblea deberán ingresar al hipervínculo informado en el correo electrónico enviado por Link, el cual lo conectará directamente a la videoconferencia. El acceso

al hipervínculo deberá efectuarse a más tardar 5 minutos antes de la hora de inicio de la Asamblea que aparezca en la respectiva citación.

- 3.2.2. La o las personas que asistan a la Asamblea deberán ingresar con su nombre, indicando asimismo el nombre del aportante que representa, según corresponda e ingresando la clave indicada en el correo electrónico enviado por Link, momento a partir del cual se confirmará su inscripción en el registro de asistencia y sus cuotas serán computadas para el quórum de constitución de la Asamblea.
- 3.3. Disposiciones Generales de Participación. 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.

#### 4. VOTACIÓN.

- 4.1. Aclamación. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley 20.712, si así lo decide la unanimidad de los aportantes, las materias sometidas a la decisión de la Asamblea serán votadas por aclamación. En ese caso, aquellos aportantes que lo deseen, podrán solicitar que su voto quede debidamente registrado en el acta que se levantará de la Asamblea.
- 4.2. Votación a Viva Voz. De no existir acuerdo unánime en tal sentido, la materia correspondiente se llevará individualmente a votación mediante el mecanismo de viva voz contemplado en el citado artículo 19. Dicha votación se efectuará según el orden de la lista de asistencia, levantándose al efecto un acta de votación que dé cuenta del resultado de la misma. Sin perjuicio de lo anterior, la unanimidad de los participantes podrá acordar que no se levante el acta de votación indicada.
- 4.3. Procedimiento Papeletas. En caso que se acordare votar una o más materias por medio de papeleta electrónica, se seguirá el siguiente procedimiento:

4.3.1. Los aportantes enviarán sus votos al correo [clientes@linkcp.cl](mailto:clientes@linkcp.cl), debiendo indicar:

- /i/ El nombre del Fondo en cuestión y la 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.

- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. Finalizados los plazos correspondientes, el Secretario leerá los votos a viva voz, y se presentará un informe de la votación, de forma tal de dar a conocer de forma pública cómo sufragó cada aportante

## 5. **ASISTENCIA TÉCNICA.**

Cualquier duda o dificultad en relación con el proceso de registro o con la conexión a la plataforma Microsoft Teams o cualquier otro asunto durante la Asamblea, podrá ser revisada contacto con nosotros en la dirección de correo electrónico [clientes@linkcp.cl](mailto:clientes@linkcp.cl), o en el siguiente número de teléfono +562 23966514.