

**DOCUMENTO INFORMATIVO<sup>1</sup>**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA NO PRESENCIAL DE**  
**PARTÍCIPES DEL FONDO EQUILIBRIO SABBI – FONDO DE INVERSIÓN**

Conforme al Anexo C de las Normas comunes a las entidades que requieren autorización de organización y funcionamiento de la SMV, aprobadas por Resolución SMV N°039-2016-SMV/01, se elabora el presente Documento Informativo.

**1. MEDIO QUE SE UTILIZARÁ PARA CELEBRAR LA ASAMBLEA NO PRESENCIAL.**

Se utilizará la plataforma Microsoft Teams.

	<b>Primera Convocatoria</b>	<b>Segunda Convocatoria</b>
<b>Enlace</b>	<a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NThkZjVkJMTAtZWRhZS00ZjcZLTk2MTETYmM0OTZlYTk5MTk3%40tHread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c3f3d6ab-c4e2-4f10-8f84-f9e722cf1272%22%2c%22Oid%22%3a%224516d97b-3ec7-4ef0-b54c-1cddc0e4ca9e%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NThkZjVkJMTAtZWRhZS00ZjcZLTk2MTETYmM0OTZlYTk5MTk3%40tHread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c3f3d6ab-c4e2-4f10-8f84-f9e722cf1272%22%2c%22Oid%22%3a%224516d97b-3ec7-4ef0-b54c-1cddc0e4ca9e%22%7d</a>	<a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjlxYTEzZTAtMjQzMS00NzRhLTgyYTAtYjcxMWYyODhlMmVm%40tHread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c3f3d6ab-c4e2-4f10-8f84-f9e722cf1272%22%2c%22Oid%22%3a%224516d97b-3ec7-4ef0-b54c-1cddc0e4ca9e%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjlxYTEzZTAtMjQzMS00NzRhLTgyYTAtYjcxMWYyODhlMmVm%40tHread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c3f3d6ab-c4e2-4f10-8f84-f9e722cf1272%22%2c%22Oid%22%3a%224516d97b-3ec7-4ef0-b54c-1cddc0e4ca9e%22%7d</a>

**2. MEDIO QUE SE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A VOTO.**

Se utilizará una plataforma tecnológica a la que se podrá acceder a través de un link que se compartirá mediante de la plataforma Microsoft Teams, una vez iniciada la Asamblea. Para poder acceder a dicha plataforma, será necesario validar la identidad del partícipe a través de la plataforma Microsoft Teams.

**3. DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DETALLADA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS.**

La plataforma Microsoft Teams se podrá utilizar a través de computadora, laptop, tablet o teléfonos celulares tipo smartphone, con conexión a internet, cámara y micrófono, que permita transmitir sonido y recibir imagen; siendo responsabilidad del partícipe o su representante contar con las especificaciones técnicas indicadas en el presente documento, así como el funcionamiento y operatividad de esta para acceder y participar en la Asamblea.

El acceso permite contar con transmisión en tiempo real de sonido e imagen, con opción de compartir presentaciones y con la interacción de los participantes de manera verbal y/o escrita a través del uso del chat entre los participantes; para lo cual los inversionistas deberán contar con conexión a internet, cámara la cual deberá preferentemente permanecer encendida durante todo el desarrollo de la Asamblea. Asimismo, el micrófono deberá mantenerse apagado durante el desarrollo de la Asamblea, pudiendo ser activado por el presidente de la Asamblea para ceder el uso de la palabra o solicitarle su intervención.

La plataforma virtual Microsoft Teams tiene las siguientes funciones:

- Sobre el acceso a la sesión: Los inversionistas (o sus representantes) deberán acceder a la sesión de la Asamblea a través del enlace (link) que se les proporcionará, conforme a lo indicado en el numeral 4 del presente documento.
- Sobre el micrófono y video: Todos los partícipes deberán procurar mantener su cámara encendida desde su ingreso a la sesión hasta el término del desarrollo de la Asamblea. Asimismo, el presidente de la Asamblea le habilitará su micrófono para ceder el uso de la palabra o intervención en la Asamblea.
- Sobre el uso de la palabra: Para efectos de solicitar el uso de la palabra, los accionistas deberán presionar la opción de 'levantar la mano', tras lo cual, una vez que se le haya cedido el uso de la palabra, podrán activar su micrófono.

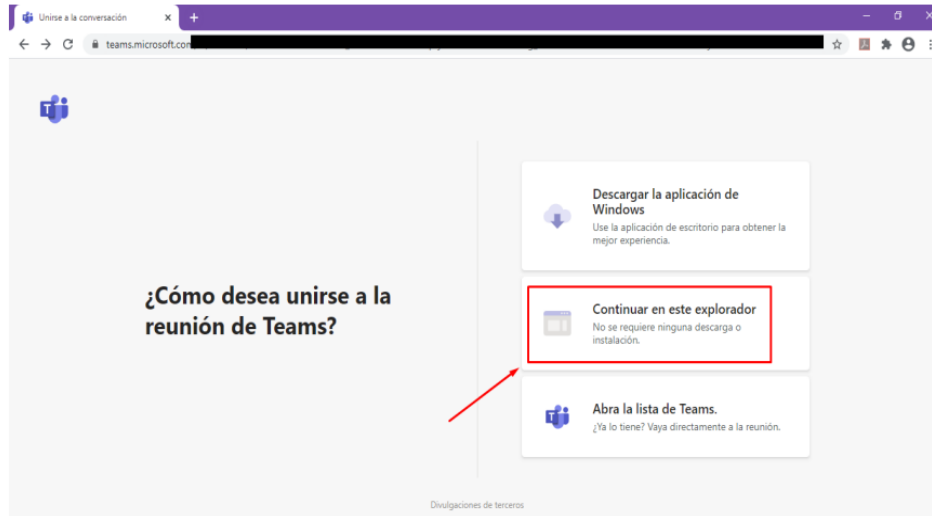
**4. PROCEDIMIENTO PARA ACEDER A LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE PARTÍCIPES DE MANERA NO PRESENCIAL.**

El partícipe solo deberá hacer clic al link señalado en la convocatoria. Este está localizado en la fila cuarta de la tabla donde dice "lugar". A continuación, el administrador y/o el Gerente del Fondo va a admitir su ingreso a la Asamblea identificando al partícipe inmediatamente mediante cámara web. Si el partícipe no se pudiera identificar, será inmediatamente excluido de la sesión de Asamblea.

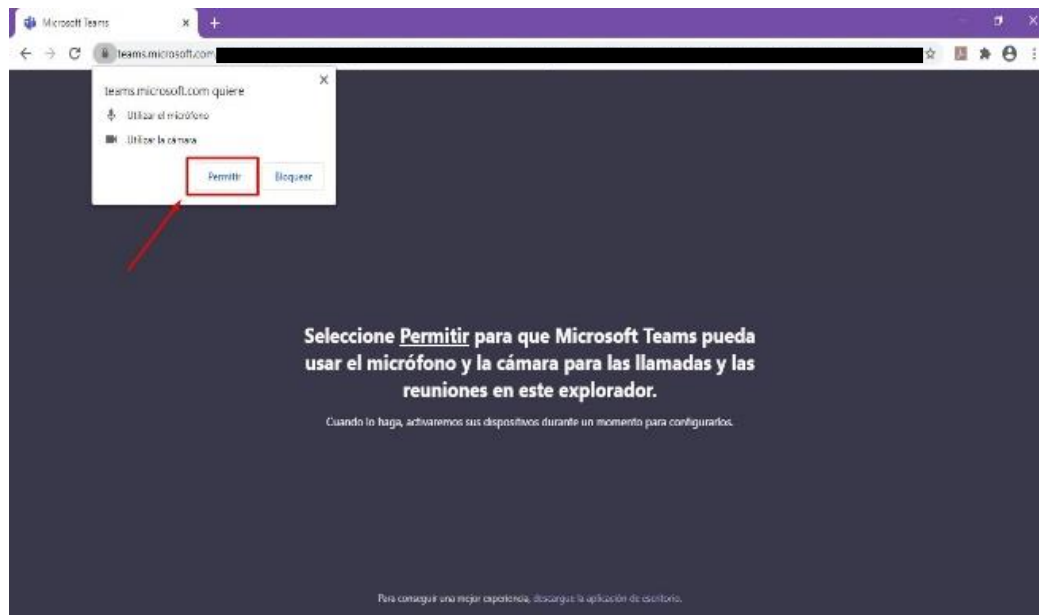
<sup>1</sup> Todas las imágenes consignadas en el presente procedimiento son referenciales y tienen como única intención ilustrar a los partícipes el procedimiento de ingreso a las Asambleas y de votación.

**Procedimiento para unirse a la reunión de Teams en la Web con una computadora Windows.**

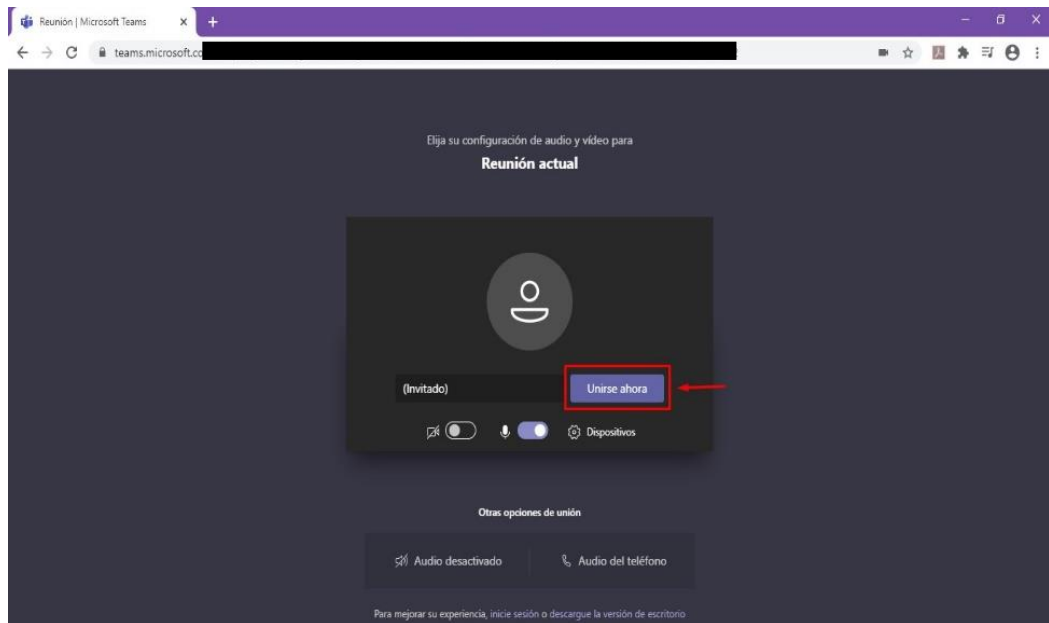
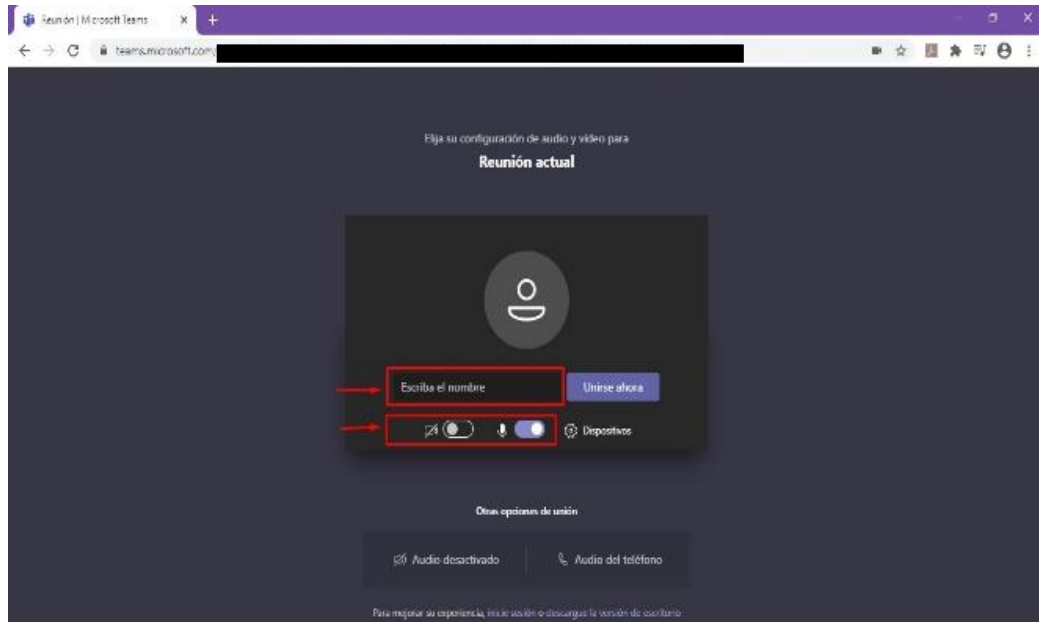
- Realice clic al enlace señalado en el Aviso de Convocatoria, de acuerdo a la fecha de celebración de la Asamblea
- Se abrirá una ventana en la web y se mostrarán las siguientes opciones: (i) Descargar la aplicación de Windows; (ii) Continuar en este explorador; y, (iii) Abra la lista de Teams. Seleccione “Continuar en este explorador”



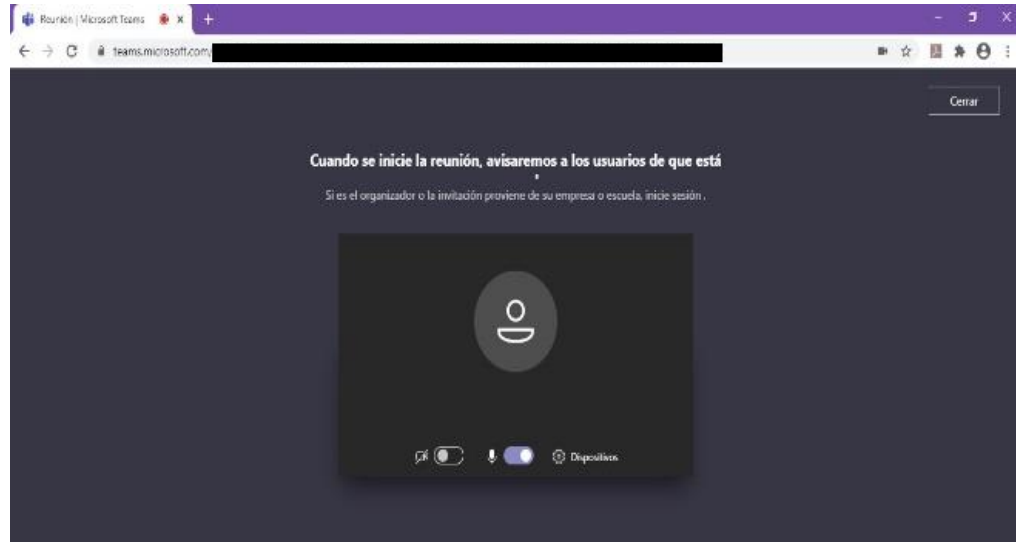
- Seleccione “Permitir” para que Microsoft Teams pueda usar el micrófono y la cámara para las llamadas y las reuniones en dicho explorador.



- Elija la configuración de audio y de video que prefiera. Escriba su nombre y haga clic en “Unirse ahora”.



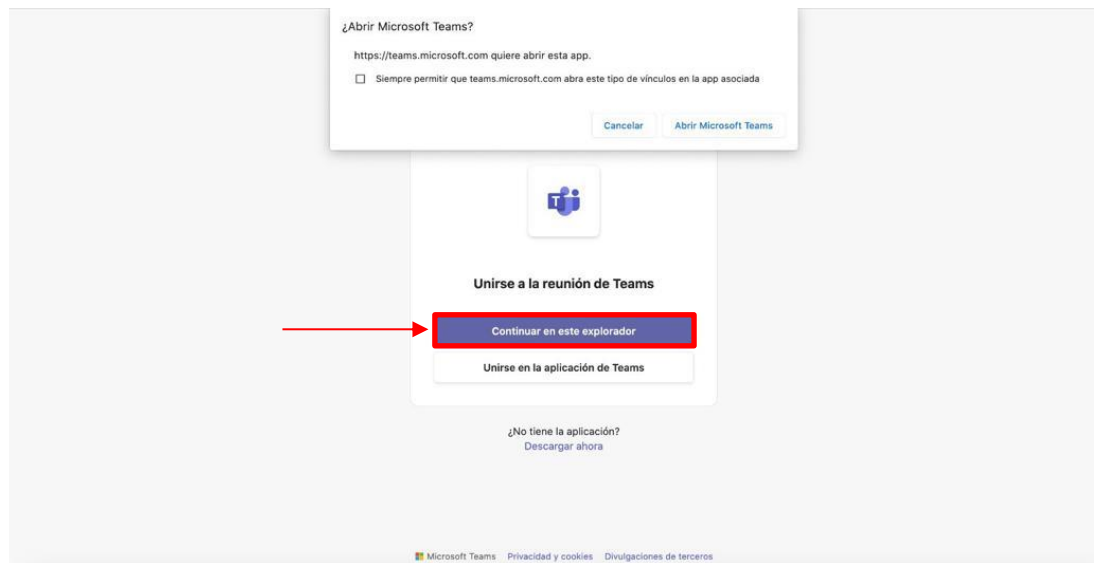
- Posteriormente, irá a una sala de espera a fin de que el administrador y/o el Gerente del Fondo admita inmediatamente su ingreso a la Asamblea, previa identificación. Si el Partícipe no se pudiera identificar, será inmediatamente excluido de la sesión de Asamblea.



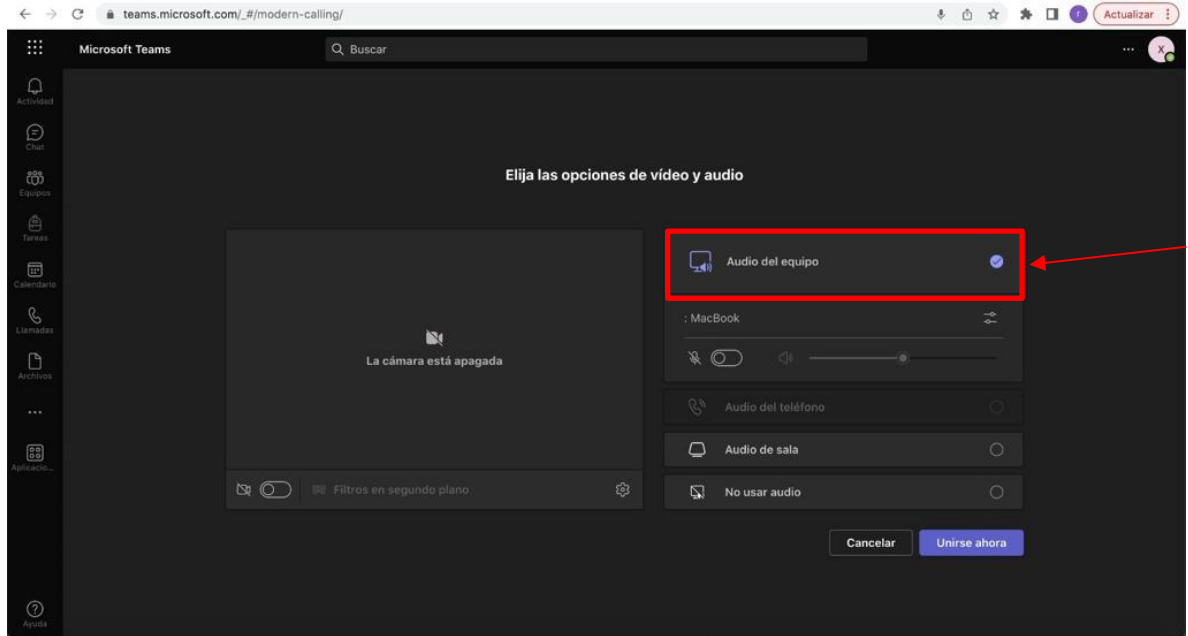
- Una vez admitido, podrá continuar con la videollamada.

**Procedimiento para unirse a la reunión de Teams en la Web con una computadora Mac.**

- En caso el partícipe o representante use un equipo con sistema operativo IOS deberá seguir la instrucciones detalladas líneas abajo



- Aquí el usuario debe hacer "click" como señala la imagen donde dice "Continuar en este explorador".



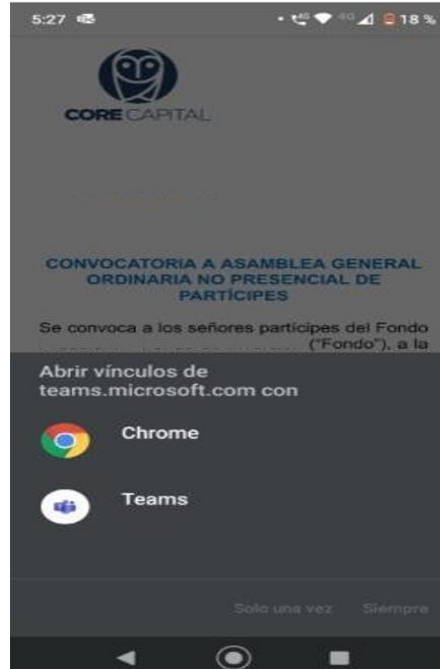
- Luego deberá asegurarse que este conectado al audio, como lo señala la imagen de arriba

**Quando se inicie la reunión, avisaremos a los usuarios que estás esperando.**

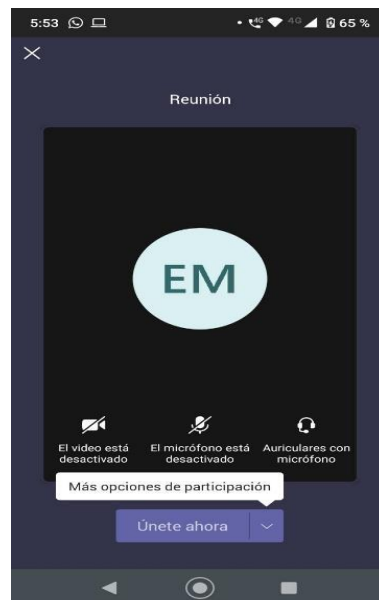
- En caso se una a la sesión antes que esta empiece, le aparecerá este mensaje. Deberá esperar a que inicie la sesión.
- De lo contrario, en caso la sesión ya haya comenzado, el partícipe o apoderado debe esperar hasta que el anfitrión le permita ingresar.

### **Procedimiento para unirse a la reunión de Teams en el Dispositivo Móvil**

- Haga clic al enlace señalado en el Aviso de Convocatoria, de acuerdo a la fecha de celebración de la Asamblea.
- Aquí tiene dos opciones: (i) Descargar la app de Microsoft: Descargue el app Teams desde el App Store o Play Store; y (ii) Unirse desde la Web en su lugar: Unirse a la reunión de Teams en la Web.



- Seleccione unirse a través de la Web del móvil



- Elija la configuración de audio y de video que prefiera. Escriba su nombre y haga clic en “Unirse ahora”.
- Posteriormente, irá a una sala de espera a fin de que el administrador y/o el Gerente del Fondo admita inmediatamente su ingreso a la Asamblea, previa identificación. Si el Partícipe no se pudiera identificar, será inmediatamente excluido de la sesión de Asamblea.



- Una vez admitido podrá continuar con la videollamada

#### **5. PROCEDIMIENTO PARA PODER EJERCER EL DERECHO DE VOTO A DISTANCIA A TRAVÉS DEL MEDIO**

El derecho de voto en la Asamblea General Extraordinaria No Presencial se ejerce de la siguiente manera:

- Una vez terminada la exposición de un punto de agenda, se dará paso a preguntas de los Titulares o representantes e intercambio de opiniones, luego de lo cual se procederá a emitir el voto respectivo.
- Para ello en el Chat, quien actúe como secretario, escribirá:  
"Inicio del proceso de votación del (número) punto tratado y desarrollado de la Agenda"
- El Titular o representante emitirá, a través del chat de la plataforma Teams, el sentido del voto de manera expresa. Asimismo, el Titular o representante podrá manifestar su voto de manera verbal, para lo cual deberá previamente levantar la mano según lo indicado previamente. En ambos casos, el voto emitido quedará grabado como parte de la sesión en la plataforma Teams. Una vez emitido el voto por audio deberá bajar la mano y darle mute al micrófono.
- Culminado el proceso de votación, quien actúe como secretario escribirá en el Chat:  
"Fin del proceso de votación del (número) punto tratado y desarrollado de la Agenda"

#### **6. PROCEDIMIENTO PARA PODER EJERCER EL DERECHO DE VOTO ANTICIPADO**

- En caso algún Titular no desee o no pueda asistir a la Asamblea General Extraordinaria No Presencial, se ofrece la alternativa de emplear el voto anticipado, el cual se mantendrá en reserva hasta el fin del proceso de votación. Para ello, el Titular deberá remitir un correo electrónico a [asamblea@corecapital.com.pe](mailto:asamblea@corecapital.com.pe) con el asunto "Voto Anticipado", adjuntando la carta debidamente completada y firmada según el formato brindado por Core Capital SAF.
- Los Titulares deberán remitir el formulario consignando la votación correspondiente junto con la copia de su DNI, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas a la hora fijada para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria No Presencial.
- El Titular que decida emplear el voto anticipado será considerado a efectos de determinar el quórum para la instalación de la Asamblea General Extraordinaria No Presencial.
- Si por cualquier razón se reciben distintas votaciones anticipadas de un mismo Titular, se considerará únicamente la última comunicación recibida siempre que esta haya sido remitida al menos veinticuatro (24) horas antes de la hora fijada para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria No Presencial.

#### **7. LOS MEDIOS QUE SE IMPLEMENTARA PARA DEJAR EVIDENCIA DE LA ASISTENCIA NO PRESENCIAL Y DE LA VOTACIÓN**

Los medios a través de los cuales se dejará constancia de la asistencia no presencial de los partícipes y/o representantes a la asamblea y de la votación dentro de la misma, será a través de Microsoft Teams. Al respecto, se grabará todo lo transmitido, tanto imagen como sonido y lo escrito a través del chat. La grabación de la asamblea permitirá obtener la lista de asistencia respectiva.

El Presidente de la Asamblea y el Secretario darán fe de la presencia de los partícipes, del quórum y de las mayorías de ser el caso.

**8. EL PROCEDIMIENTO QUE DEBEN OBSERVAR LOS PARTÍCIPES PARA HACERSE REPRESENTAR POR OTRA PERSONA**

A cada partícipe se le enviará una carta poder con la finalidad que este pueda registrar a un apoderado. En el primer cuadro del documento, los partícipes que deseen ser representados deberán llenar los siguientes datos acerca de quien los representará (apoderado):

- Nombre Completo
- Número de Documento de Identidad
- Dígito verificador de DNI
- Domicilio
- Correo electrónico

Luego, el Segundo cuadro establece la agenda de la Asamblea, aquí el partícipe deberá marcar con una "x" los puntos de agenda en los que desee votar: "a favor", "en contra" o "se abstiene".

Finalmente, el partícipe firmara el documento añadiendo su nombre y su DNI.

Los poderes podrán ser registrados en Core Capital SAF S.A. hasta 24 horas antes de cada sesión en sus oficinas, ubicadas en Calle República de Colombia N°791, Of N°702, San Isidro, Lima.

**9. OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CRITERIO DEL DIRECTORIO, GERENTE GENERAL U ÓRGANO COMPETENTE**

El Partícipe podrá llamar al número telefónico (01) 748-4547 o escribir al correo electrónico [asamblea@corecapital.com.pe](mailto:asamblea@corecapital.com.pe) ante cualquier duda, solicitud de información o problema técnico con el ingreso a la Asamblea.

San Isidro, 11 de abril de 2023

**Core Capital SAF S.A.**