



**PROCEDIMIENTO
ENROLAMIENTO
SISTEMA DE VOTACIÓN ELECTRÓNICA
JUNTA DE ACCIONISTAS 2021
MOLIBDENOS Y METALES S.A.**

A continuación, Molibdenos y Metales S.A., pone a disposición de accionistas y apoderados el procedimiento de enrolamiento al Servicio de Votación Electrónica para Juntas de Accionistas, desarrollado en conjunto por la Bolsa de Comercio de Santiago y el Depósito Central de Valores (DCV), en adelante ambas conjuntamente denominadas como “la Bolsa”.

Consideraciones previas:

- La plataforma se ha diseñado para operar sobre los navegadores Chrome o Safari, por lo que se recomienda utilizar estos para una correcta navegación.
- Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador para la autenticación de identidad.
- El usuario accionista/apoderado solo puede crear una única cuenta, con un documento (Cédula de Identidad Nueva, Cédula de Identidad Antigua, o Pasaporte).
- La validación considera la validez del documento (cédula de identidad nueva, cédula de identidad antigua, o pasaporte) en conformidad a lo reflejado en el documento, además de aquellas extensiones que por decreto se han autorizado sobre la vigencia de las cédulas de chilenos vencidas en 2020 y 2021 (Nacionales y Extranjeros).
- Para consultas relacionadas con el servicio de autenticación digital a juntas de accionistas y/o asambleas de aportantes o depositantes, contactarse al número telefónico: +56 22 3939003 o mediante correo electrónico a registrojuntas@dcv.cl.

PROCEDIMIENTO DE ENROLAMIENTO

El accionista o apoderado deberá efectuar el proceso de enrolamiento entre los días 14 de abril y las 14:00 horas del día 19 de abril.

Para ello el usuario accionista/apoderado debe acceder a la plataforma diseñada al efecto por medio del link de acceso, según se indica a continuación, e ingresar a “Registrarme”:

<https://autenticacion.dcv.cl>



1. Deberá seleccionar el documento que utilizará para enrolarse:

- Cédula de Identidad Nueva,
- Cédula de Identidad Antigua, o

☐ Pasaporte.

DCV REGISTROS

Registro

Para comenzar, seleccione el tipo de documento con el que se registrará

Seleccione el tipo de documento

Seleccionar documento

- Cédula Nueva
- Cédula Antigua
- Pasaporte

Continuar

Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador

☐

2. Aceptar los “Términos y condiciones”:

DCV REGISTROS

Registro

Para comenzar, seleccione el tipo de documento con el que se registrará

Seleccione el tipo de documento

Pasaporte

Acepto los [Términos y condiciones](#)

No soy un robot

Continuar

Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador

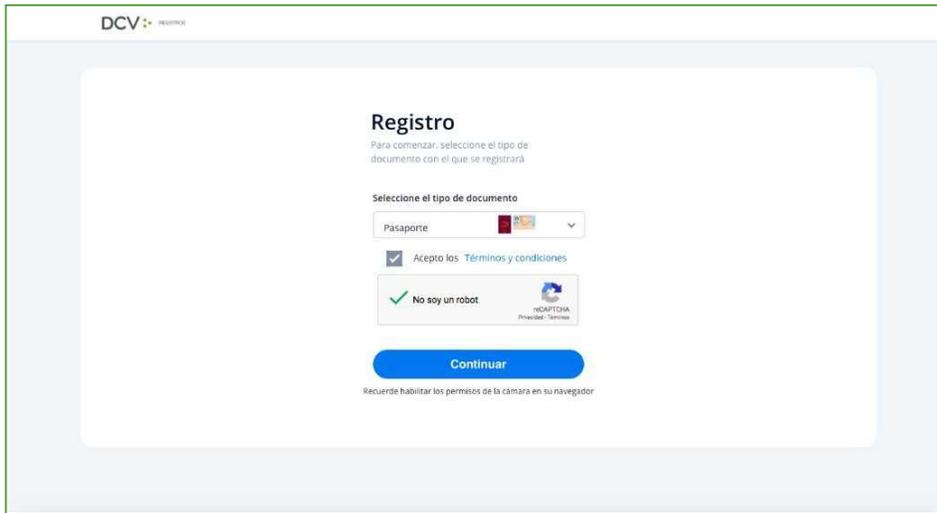
Términos y condiciones

Al momento de aceptar enrolarse por el presente mecanismo, usted declara expresamente que conoce y acepta sus términos y, autorizando a DCV Registros a utilizar, procesar, y mantener dicha información para sus registros internos, infraestructura tecnológica, así como de su matriz u otras empresas relacionadas entre sí, como de los emisores que administran. Será de su exclusiva responsabilidad mantener dicha información actualizada, eximiendo a DCV Registros, su matriz y empresas relacionadas y emisores, de toda responsabilidad y perjuicios cuya causa directa o remota, sea la entrega errónea, fraudulenta y/o incompleta a la que se obliga, en relación a los elementos antes indicados.

El Aceptante autoriza expresamente el registro, reproducción y/o publicación de su imagen y datos personales, captadas al momento de su enrolamiento para uso interno relacionados al objeto social de DCV Registros;

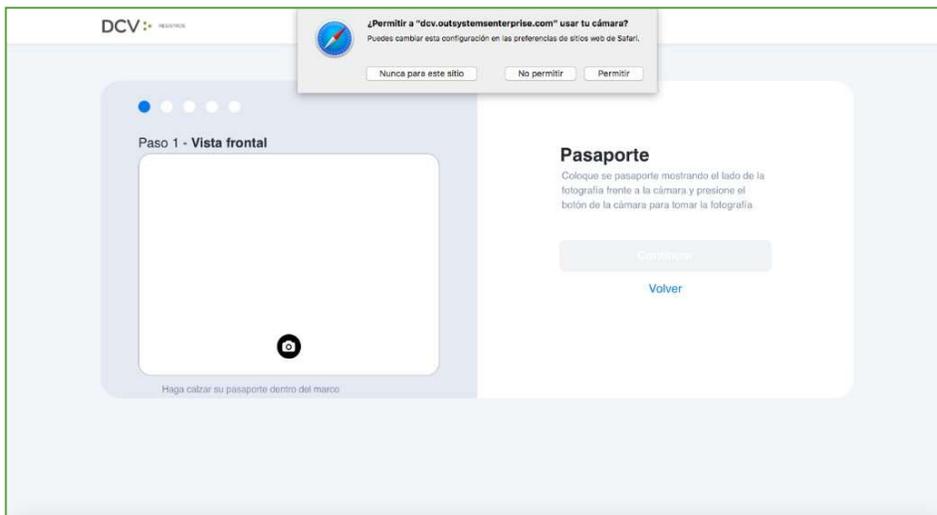
Aceptar

3. Marcar Captcha validando que “No eres un robot” (*Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart*) y presiona “Continuar”:



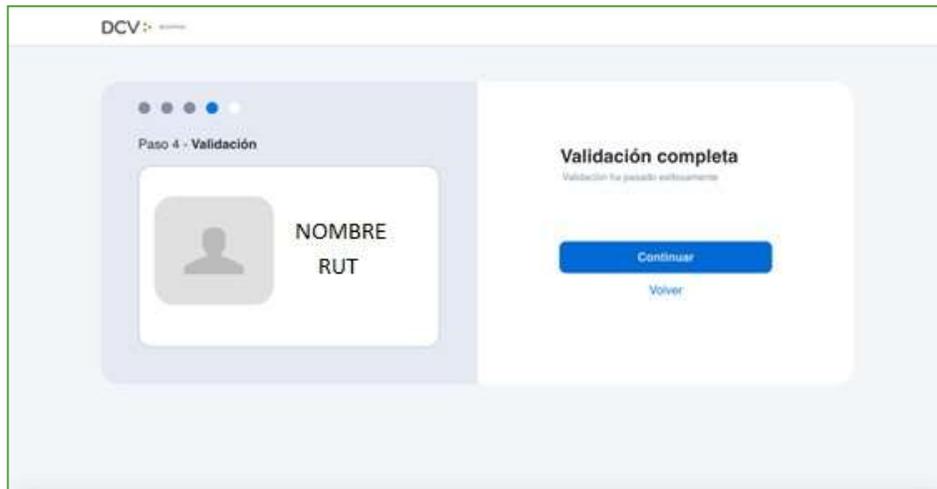
The screenshot shows the DCV registration interface. At the top left is the DCV logo. The main heading is "Registro". Below it, a sub-heading says "Para comenzar, seleccione el tipo de documento con el que se registrará". A dropdown menu is set to "Pasaporte" with a small image of a passport. Below the dropdown is a checked checkbox for "Acepto los Términos y condiciones". A CAPTCHA section shows a green checkmark and the text "No soy un robot" with a "No soy un robot" button. At the bottom is a large blue "Continuar" button. A small note at the very bottom says "Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador".

4. Habilitar el acceso a la cámara de su computador/celular, y tomar fotografía del documento seleccionado (anverso y reverso, en caso, que corresponda). En caso de utilizar celular, toma de fotografía debe ser de manera vertical.

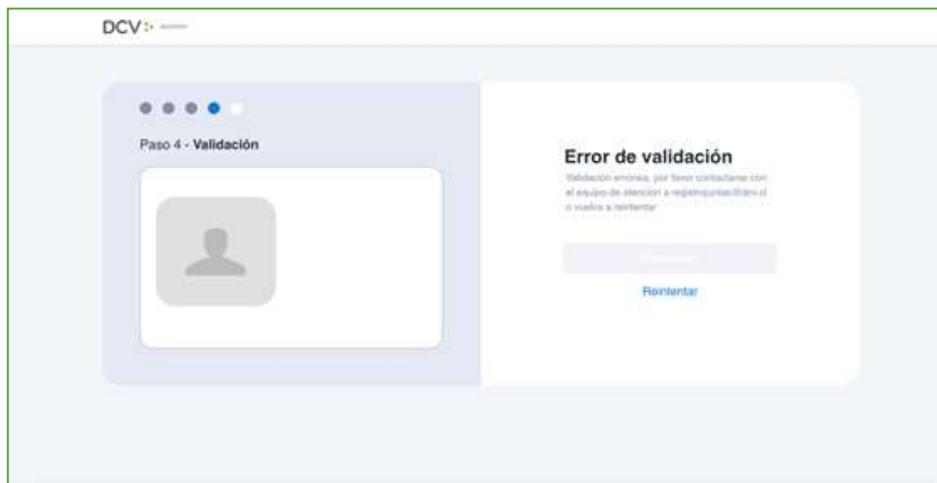


The screenshot shows the DCV registration interface with a camera access prompt. At the top left is the DCV logo. A system dialog box is open, asking "¿Permitir a 'dcv.outsystemsenterprise.com' usar tu cámara?" with options "Nunca para este sitio", "No permitir", and "Permitir". The main content area is split into two panels. The left panel is titled "Paso 1 - Vista frontal" and contains a large empty frame with a camera icon at the bottom center. Below the frame is the instruction "Haga calzar su pasaporte dentro del marco". The right panel is titled "Pasaporte" and contains the instruction "Coloque su pasaporte mostrando el lado de la fotografía frente a la cámara y presione el botón de la cámara para tomar la fotografía." Below this is a "Continuar" button and a "Volver" link.

5. Enfocar el rostro del usuario accionista/apoderado, a través del sistema biométrico facial. Todo lo anterior, siguiendo las instrucciones de la plataforma.
6. A continuación, se realizará la validación automática por parte de la plataforma, entregando como resultado:
 - **“Validación completa”**, donde se identifica automáticamente el nombre completo y RUT del usuario accionista/apoderado):



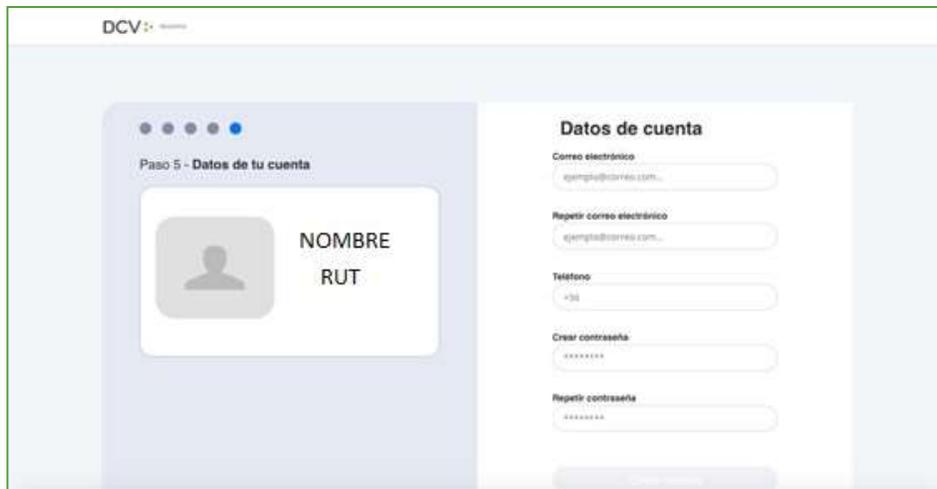
- **“Error de Validación”**, que requerirá el reintento, según lo indicado en el punto 6:



- **“Documento no vigente”**, que requerirá el reintento del enrolamiento con el nuevo documento vigente, según lo indicado en el punto 6:



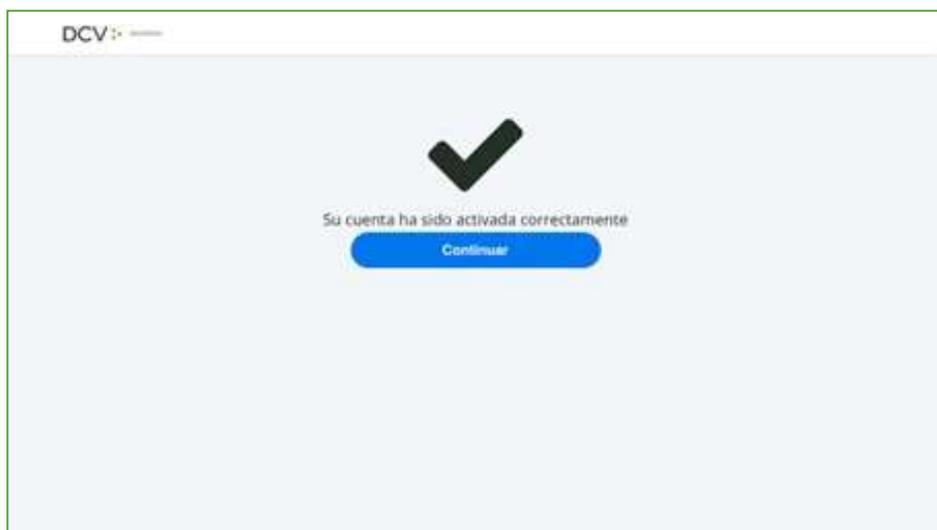
7. Finalmente, el usuario accionista/apoderado debe ingresa todos los datos de la cuenta, y presionar “Crear cuenta”:



8. El usuario accionista/apoderado recibirá un correo electrónico que le permitirá activar la cuenta a través del botón “Activar cuenta” (se recomienda copiar link con botón derecho y pegar en navegador Chrome):



9. Realizado lo anterior, el usuario accionista/apoderado visualizará la confirmación de enrolamiento concluido exitosamente:



PROCESO DE RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

1. En la página de inicio de la plataforma, presione el botón “Olvidé mi contraseña”:



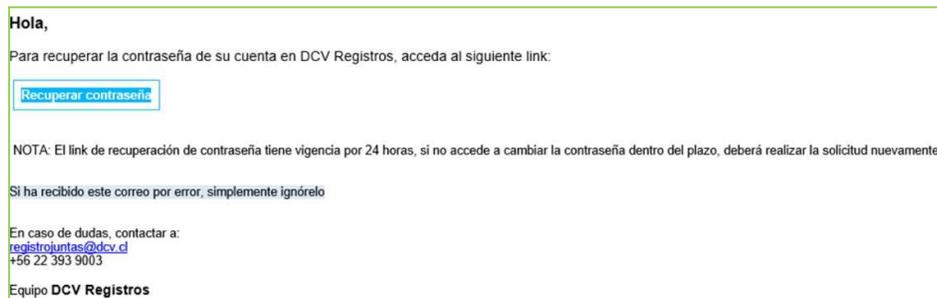
The screenshot shows a login form titled "Ingreso". It contains two input fields: "Correo electrónico" with the value "ejemplo@correo.com" and "Contraseña" with masked characters. Below the password field is a CAPTCHA box with the text "No soy un robot" and a "RECAPTCHA" logo. At the bottom, there is a blue "Entrar" button and a link "Olvidé mi contraseña".

2. Posteriormente la plataforma le pide que ingrese el correo electrónico, el cual corresponde al e-mail que registró el usuario accionista/apoderado al momento de enrolarse:



The screenshot shows a password recovery form titled "Recuperar Contraseña". It features a single input field for "Correo electrónico" with the value "ejemplo@correo.com". Below the field is a blue "Enviar" button and a link "Cancelar".

3. El usuario accionista/apoderado recibirá un correo electrónico que le permitirá recuperar su contraseña, a través del botón “Recuperar contraseña” (se recomienda copiar link con botón derecho y pegar en navegador Chrome):



The screenshot shows an email template. It starts with "Hola," followed by the text "Para recuperar la contraseña de su cuenta en DCV Registros, acceda al siguiente link:". Below this is a button labeled "Recuperar contraseña". A note follows: "NOTA: El link de recuperación de contraseña tiene vigencia por 24 horas, si no accede a cambiar la contraseña dentro del plazo, deberá realizar la solicitud nuevamente." Below the note is the text "Si ha recibido este correo por error, simplemente ignórelo". At the bottom, it says "En caso de dudas, contactar a:" followed by the email "registrojuntas@dcv.cl" and the phone number "+56 22 393 9003". The footer reads "Equipo DCV Registros".

ACTUALIZACIÓN DATOS DE USUARIO

1. Para actualizar sus datos de usuario (correo electrónico y teléfono de contacto), debe presionar en la pestaña “Hola *Nombre*”:



2. Se desplegará pantalla de Mis datos, donde podrá visualizar sus datos de contacto registrados, debiendo seleccionar “Cambiar datos”:



Mis datos

Nombre

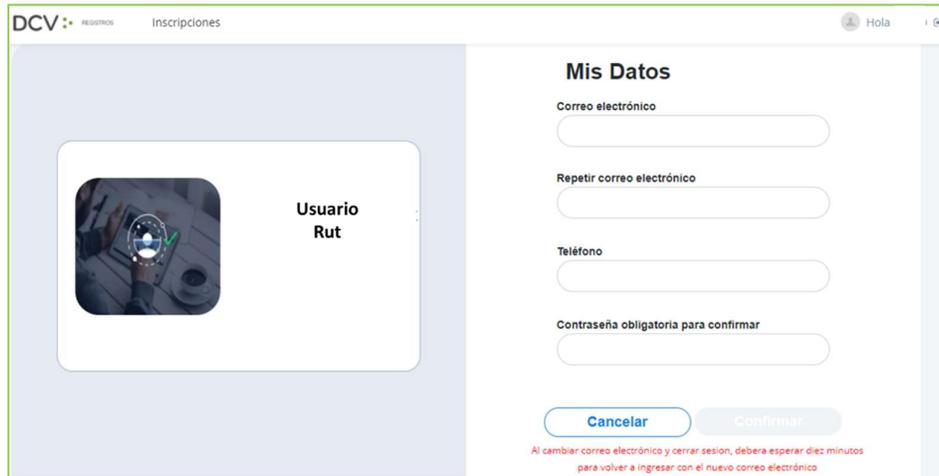
RUT

Correo electrónico

Teléfono

Cambiar contraseña **Cambiar datos**

3. Podrá modificar su correo electrónico y teléfono de contacto, debiendo ingresar su contraseña para confirmar la modificación:



Mis Datos

Correo electrónico

Repetir correo electrónico

Teléfono

Contraseña obligatoria para confirmar

Cancelar **Confirmar**

Al cambiar correo electrónico y cerrar sesión, deberá esperar diez minutos para volver a ingresar con el nuevo correo electrónico