



**PROCEDIMIENTO
ENROLAMIENTO SISTEMA DE VOTACIÓN ELECTRÓNICA**

**JUNTA DE ACCIONISTAS 2023
MOLIBDENOS Y METALES S.A.**

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

Consideraciones previas:

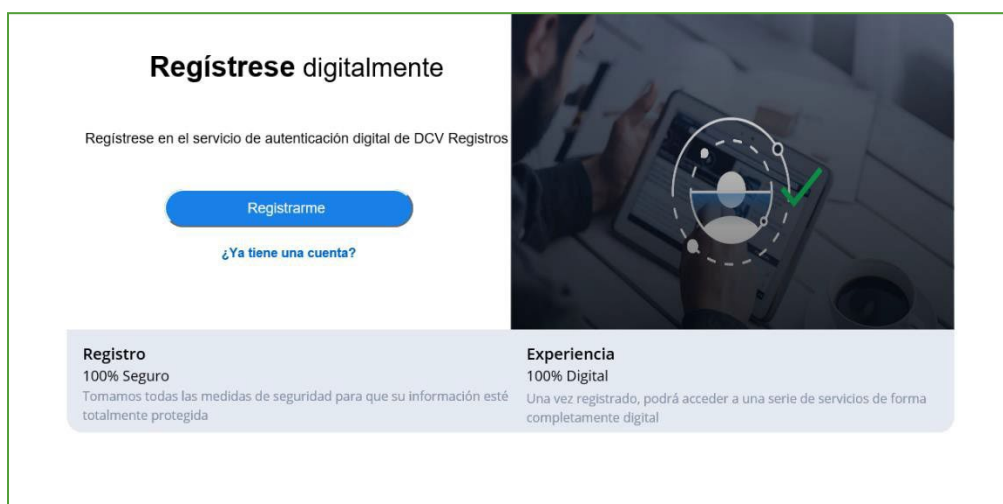
1. El Servicio de Votación Electrónica se ha diseñado para operar sobre los navegadores Chrome o Safari, por lo que se recomienda utilizar estos para una correcta navegación.
2. Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador para la autenticación de identidad.
3. El usuario accionista/apoderado solo puede crear una única cuenta, con un documento (Cédula de Identidad Nueva, Cédula de Identidad Antigua, o Pasaporte).
4. 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 identidad chilenas vencidas en 2022.
5. 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@dvc.cl**.

PROCEDIMIENTO DE ENROLAMIENTO

El accionista o apoderado deberá efectuar el proceso de enrolamiento **el día 18 de abril a partir de las 14:00 horas**.

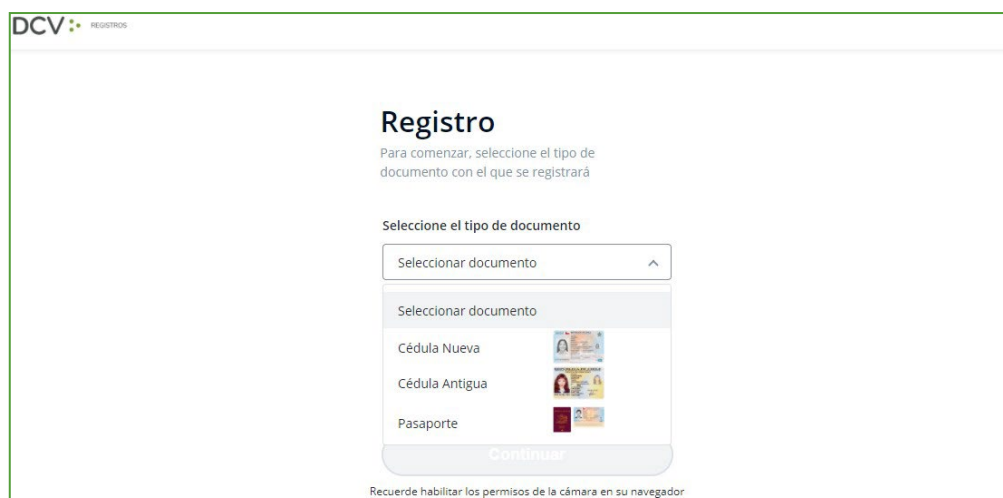
Para ello el usuario accionista/apoderado debe acceder a la plataforma diseñada al efecto por medio del *link* de acceso, según se indica a continuación, e ingresar a “Registrarme”:

<https://autenticacion.dcv.cl>

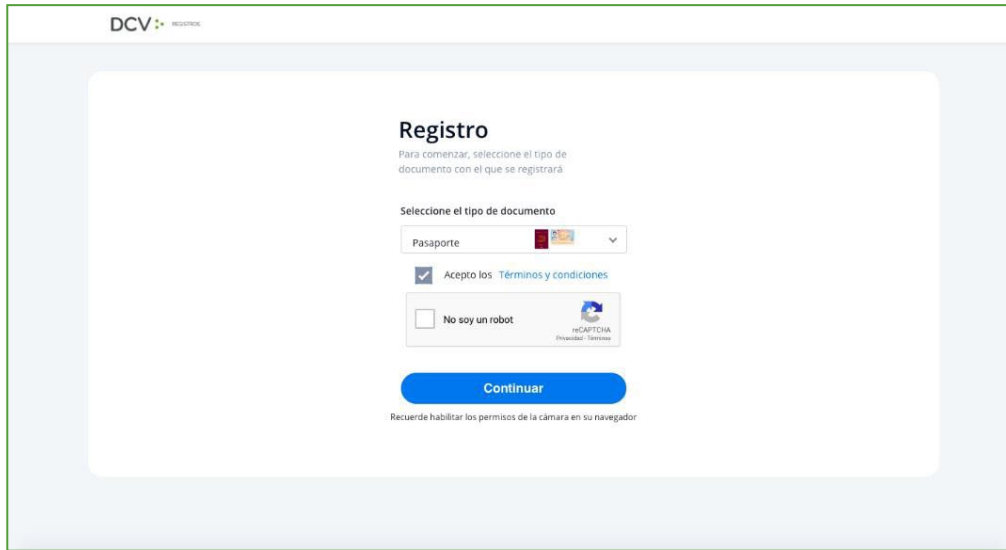


1. Deberá seleccionar el documento que utilizará para enrolarse:

- ☐ Cédula de Identidad Nueva,
- ☐ Cédula de Identidad Antigua, o
- ☐ Pasaporte.



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

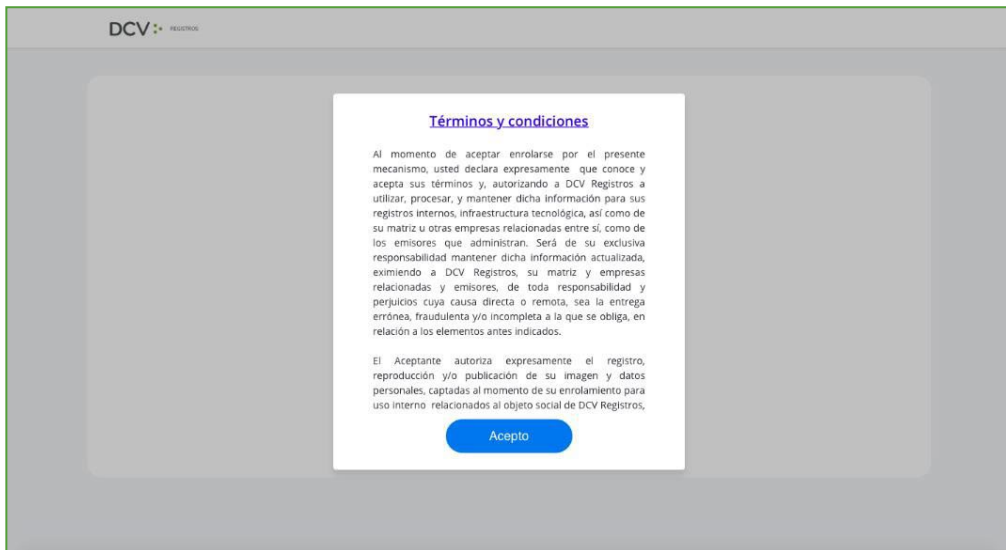
Pasaporte

Acepto los [Términos y condiciones](#)

No soy un robot

Continuar

Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador



DCV REGISTROS

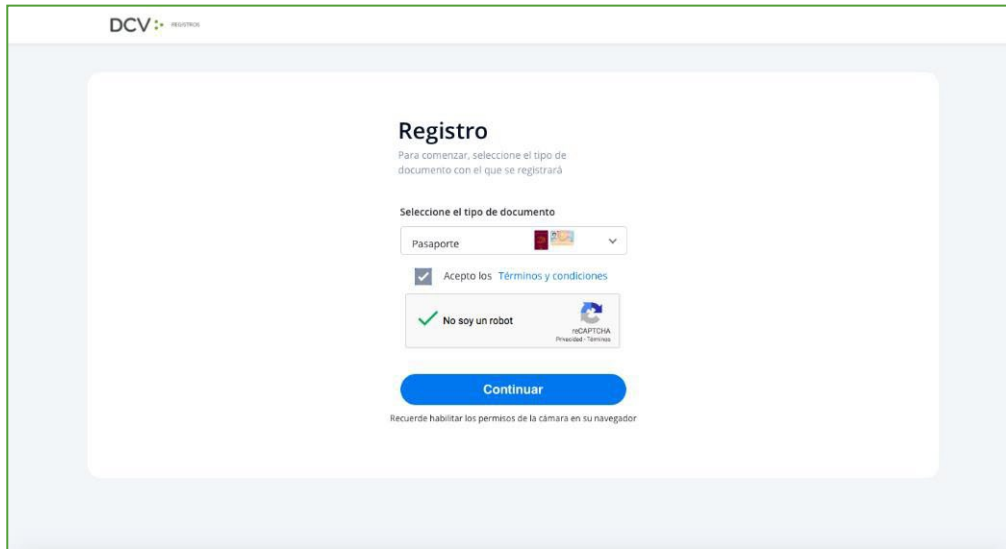
Términos y condiciones

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.

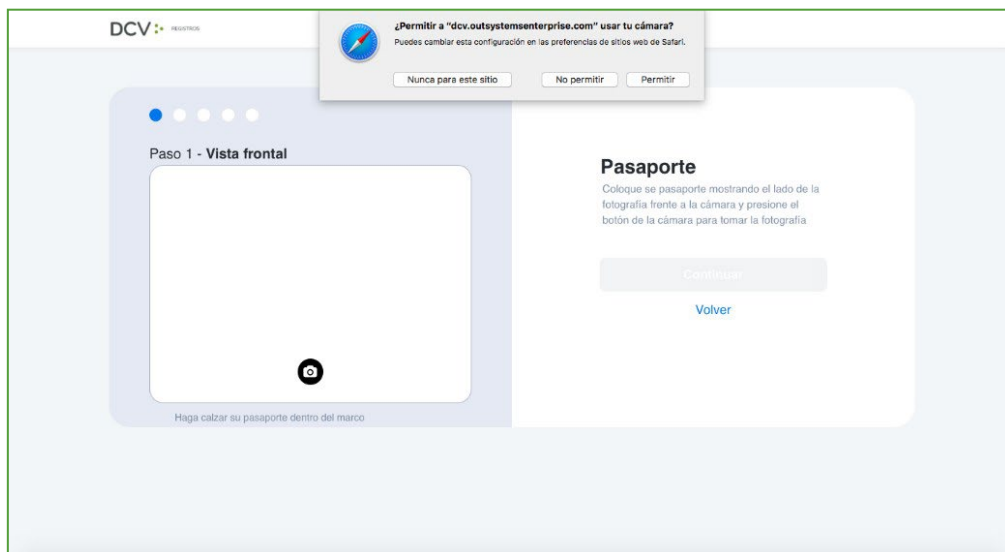
El Aceptante autoriza expresamente el registro, reproducción y/o publicación de su imagen y datos personales, captadas al momento de su enrolamiento para uso interno relacionados al objeto social de DCV Registros,

Acepto

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

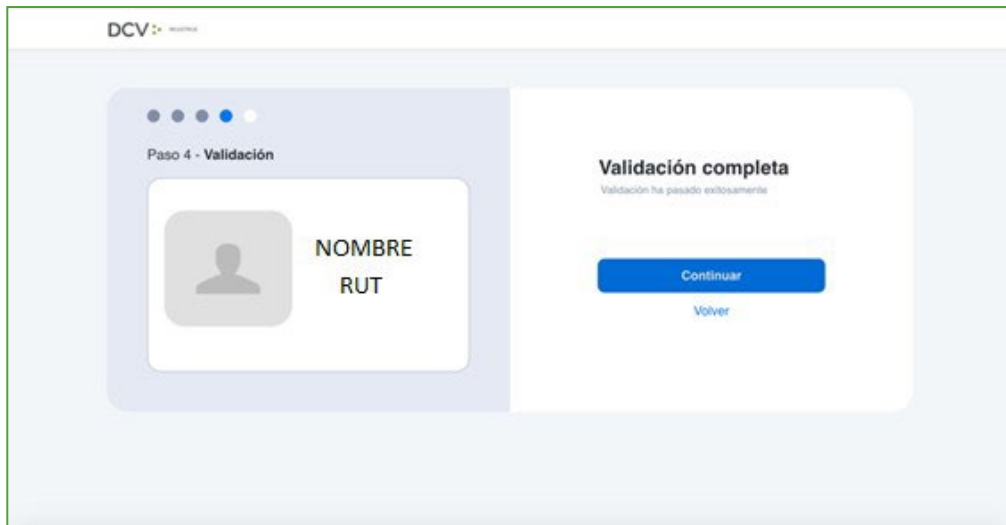


4. Habilitar el acceso a la cámara de su computador/celular, y tomar fotografía del documento seleccionado (anverso y reverso, en caso, que corresponda). En caso de utilizar celular, toma de fotografía debe ser de manera vertical.

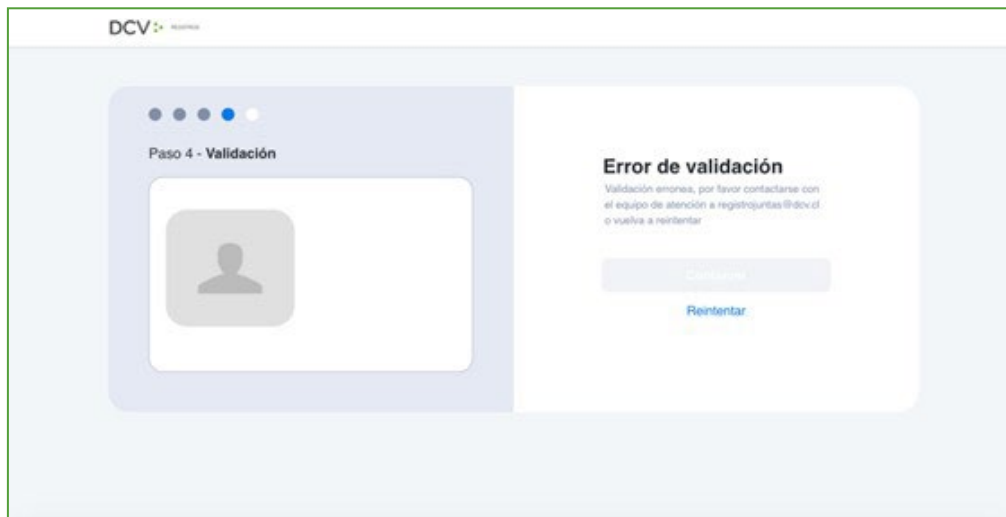


5. Enfocar el rostro del usuario accionista/apoderado, a través del sistema biométrico facial. Todo lo anterior, siguiendo las instrucciones de la plataforma.
6. A continuación, se realizará la validación automática por parte de la plataforma, entregando como resultado:

- ❓ “**Validación completa**”, donde se identifica automáticamente el nombre completo y RUT del usuario accionista/apoderado):



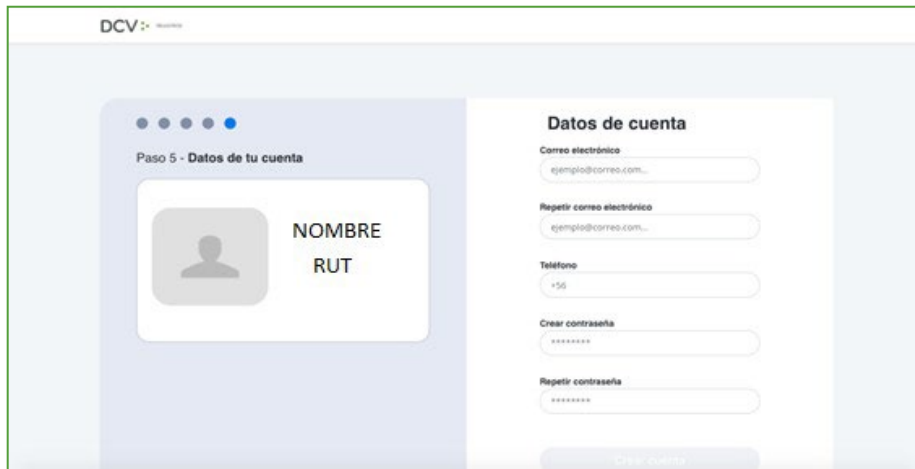
- ❓ “**Error de Validación**”, requerirá el reintento, según lo indicado en el punto 6:



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



- Finalmente, el usuario accionista/apoderado debe ingresar todos los datos de la cuenta que solicite el Servicio de Votación Electrónica, y presionar “Crear cuenta”:



The screenshot shows a web form titled "Paso 5 - Datos de tu cuenta" (Step 5 - Your account data). On the left, there is a profile card with a placeholder for a photo and fields for "NOMBRE" (Name) and "RUT" (Tax ID). On the right, under the heading "Datos de cuenta" (Account data), there are several input fields: "Correo electrónico" (Email), "Repetir correo electrónico" (Repeat email), "Teléfono" (Phone), "Crear contraseña" (Create password), and "Repetir contraseña" (Repeat password). A "Crear cuenta" (Create account) button is visible at the bottom right.

- 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):



- 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”:



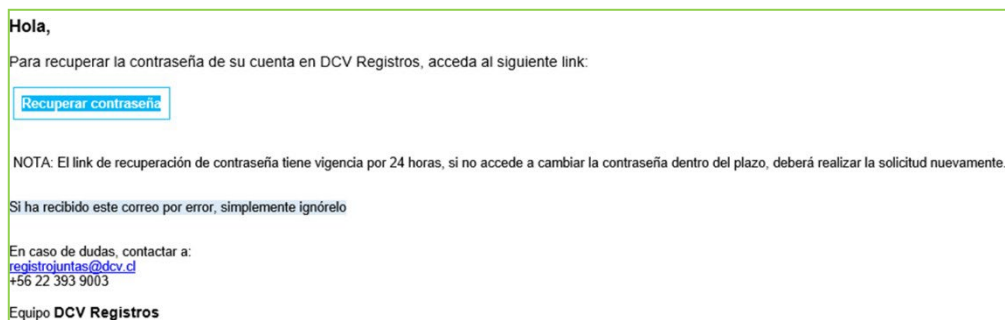
The screenshot shows the login page titled "Ingreso". It features a form with two input fields: "Correo electrónico" (containing "ejemplo@correo.com") and "Contraseña" (with masked characters and a visibility toggle). Below the fields is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot" and a "reCAPTCHA" logo. A blue "Entrar" button is positioned below the reCAPTCHA, and a blue link "Olvidé mi contraseña" is located at the bottom center of the form.

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 the password recovery page titled "Recuperar Contraseña". It features a single input field for "Correo electrónico" (containing "ejemplo@correo.com"). Below the field is a blue "Enviar" button and a blue link "Cancelar" at the bottom center.

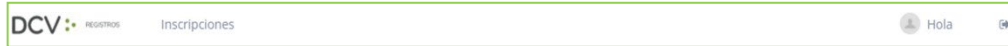
3. El usuario accionista/apoderado recibirá un correo electrónico que le permitirá recuperar su contraseña, a través del botón “Recuperar contraseña” (se recomienda copiar link con botón derecho y pegar en navegador Chrome):



The screenshot shows an email template for password recovery. It begins with "Hola," followed by the instruction: "Para recuperar la contraseña de su cuenta en DCV Registros, acceda al siguiente link:". Below this is a blue 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 provides contact information: "En caso de dudas, contactar a: registrojuntas@dcv.cl +56 22 393 9003" and "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 del usuario]”:



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

Mis datos

Nombre

Correo electrónico

RUT

Teléfono

Cambiar contraseña **Cambiar datos**

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

DCV REGISTROS Incripciones Hola

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