

## **DOCUMENTO INFORMATIVO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS NO PRESENCIAL**

De conformidad con lo establecido en 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” aprobadas por Resolución de Superintendente No 050-2020-SMV/02 (las “Normas”), por medio del presente documento Pesquera Exalmar S.A.A. (la “Sociedad”) pone de conocimiento de sus accionistas el procedimiento que se ha implementado para llevar a cabo la Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial a realizarse el 31 de julio de 2020 a las 10:00 horas, en primera convocatoria, y el 3 de agosto de 2020 a las 10:00 horas, en segunda convocatoria, con la misma agenda (la “Junta No Presencial”) conforme a lo informado en el aviso de convocatoria publicado como Hecho de Importancia a través del Portal del Mercado de Valores ([www.smv.gob.pe](http://www.smv.gob.pe)) y en la página web de la Sociedad ([www.exalmar.com.pe](http://www.exalmar.com.pe)).

### **1. Medio que se utilizará para celebrar la Junta No Presencial**

El medio que se utilizará para celebrar la Junta No Presencial de la Sociedad es la plataforma virtual o aplicación ZOOM.

Esta plataforma permite la transmisión simultánea de sonido e imagen, y brinda las condiciones de seguridad y acceso a los accionistas o sus representantes, así como también para la obtención de la constancia de su asistencia, participación y votación.

### **2. Medios que se habilitarán para el ejercicio del derecho de voto**

El medio que se habilitará para el ejercicio del derecho de voto será la propia plataforma Zoom, a través del *chat* para indicar el sentido del mismo.

### **3. Descripción y explicación detallada del funcionamiento de los medios referidos en los numerales 1 y 2 precedentes**

Como se indicó en los puntos precedentes, el medio que se utilizará para la celebración de la Junta No Presencial y para que los accionistas ejerzan su derecho de voto es la plataforma o aplicación ZOOM, que posibilita (i) la realización de reuniones de forma segura; y (ii) que los invitados puedan unirse a la videoconferencia desde cualquier computadora o dispositivos móviles o *tablets*.

Esta plataforma (ZOOM) permitirá durante la celebración de la Junta No Presencial, la transmisión simultánea de voz, sonido e imagen, así como la participación de los accionistas o representantes a la Junta No Presencial, y cuenta con la opción de grabación de la reunión.

El procedimiento para acceder a ZOOM con motivo de la celebración de la Junta No Presencial y para ejercer el derecho a voto se encuentra detallado en el punto 5 siguiente.

Los requisitos para el funcionamiento de ZOOM son los siguientes:

a. Requisitos de Hardware:

Contar con la plataforma o aplicación ZOOM instalada en el equipo a utilizar (PC, Laptop, dispositivo móvil o tablet). Estos deben contar con un micrófono y cámara incorporada.

b. Requisitos de Conexión:

Contar con conexión estable de internet.

Para acceder a la reunión, el accionista deberá ingresar a la hora indicada al enlace virtual que se le hará llegar. Es responsabilidad del accionista o su representante contar con los dispositivos que cumplan con las características mínimas antes señaladas para participar en la Junta No Presencial. La Sociedad no será responsable por problemas de conexión a Internet u otros similares o relacionados a los dispositivos que los accionistas o sus representantes utilicen, que ocurran antes o durante la Junta No Presencial, por lo que les solicitamos tomar las previsiones necesarias.

**4. Procedimiento para acceder a la celebración de la Junta de manera no presencial y a través del medio identificado en observancia de lo previsto en el numeral 1 precedente**

**4.1. Registro de Accionistas**

Los accionistas que deseen participar en la Junta No Presencial deberán registrarse desde cinco (5) días calendario previos a la realización de la Junta No Presencial y hasta veinticuatro (24) horas antes de su celebración, mediante el envío al correo electrónico ([dontaneda@exalmar.com.pe](mailto:dontaneda@exalmar.com.pe)), con el asunto "Registro", de la información que se detalla a continuación:

En caso el accionista sea persona natural:

- a) Nombres y apellidos.
- b) Documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte), escaneado por ambas caras.
- c) Número de teléfono.

En caso el accionista sea persona natural que actuará por medio de un representante:

- a) Nombres y apellidos del Accionista y del apoderado.
- b) Documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte) del Accionista y del apoderado, escaneado por ambas caras.
- c) Número de teléfono del Accionista y del apoderado.
- d) Carta poder simple (debidamente firmada y escaneada) otorgada con carácter especial para cada Junta No Presencial, cuyo modelo se adjunta como Anexo 1, salvo que se hayan otorgado por escritura pública para participar en juntas de

accionistas, en cuyo caso se requiere el envío de la escritura pública donde conste el otorgamiento del poder.

- f) Correo electrónico al cual se realizarán las comunicaciones oficiales al apoderado, para efectos de la Junta No Presencial y el envío de credenciales.

El registro de los apoderados se realizará con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas antes de la celebración de la Junta No Presencial.

En caso el accionista sea persona jurídica:

- a) Denominación Social y RUC de la empresa representada.
- b) Nombres y apellidos del representante legal.
- c) Documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte) del representante, escaneado por ambas caras.
- d) Vigencia de poder con una antigüedad no superior a los tres (3) meses de emitida o carta poder suscrita por un apoderado con facultades suficientes, siendo necesario en este caso remitir la vigencia de poder de dicho representante, la cual deberá tener una antigüedad no superior a los tres (3) meses de emitida.
- e) Correo electrónico al cual se realizarán las comunicaciones oficiales para efectos de la Junta No Presencial y el envío de credenciales.

#### **4.2. Entrega de Credenciales**

Una vez validada la identidad de los accionistas y sus representantes, de ser el caso, la Sociedad remitirá un correo electrónico con las credenciales requeridas para ingresar a la plataforma ZOOM, así como el enlace *web* de la misma.

Las credenciales antes referidas constan de un enlace virtual y una contraseña, siendo estas de uso personal e intransferible.

Cabe indicar, que sólo se permitirá la participación del accionista o de su respectivo representante, pero, en ningún caso, la participación simultánea de ambos.

#### **4.3. Ingreso a la Plataforma**

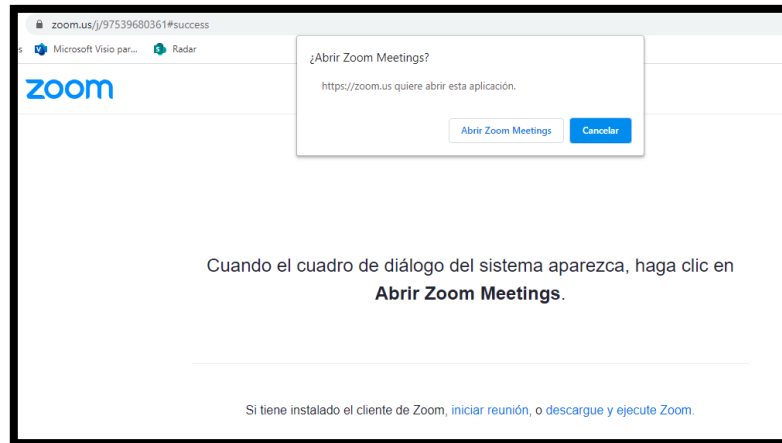
Los accionistas o representantes, de ser el caso, con credenciales deberán ingresar el día de la Junta No Presencial con una anticipación no menor de cuarenta y cinco (45) minutos a la hora prevista para el inicio de la misma, a la sala virtual de la plataforma ZOOM para poder verificar con la anticipación debida la correcta comunicación y su registro para determinar el quorum de asistencia a la sesión, siguiendo los siguientes pasos:

Paso 1: Descargar la Plataforma o Aplicación Móvil ZOOM (<https://www.zoom.us/>).

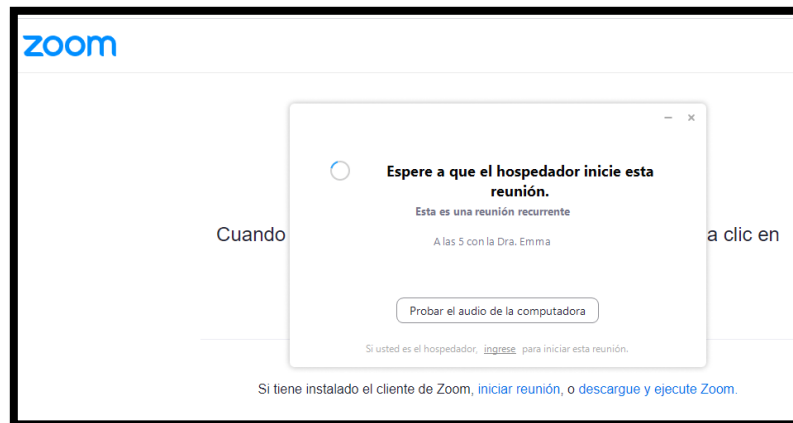
Paso 2: Acceder al enlace enviado previamente para su conexión.

Paso 3: Ingresar la contraseña proporcionada por correo electrónico, según se indica en el numeral 4.2 anterior:

Paso 4: Al ingresar al enlace, se abrirá esta pantalla. Hacer clic en “abrir Zoom Meetings”.



Paso 5: Esperar el inicio de la reunión. Una vez iniciada, se conectará automáticamente.



#### 4.4. Quorum

A las 10:00 horas del día de la celebración de la Junta No Presencial, se realizará el cómputo del quórum con todos los accionistas y representantes debidamente registrados y presentes en dicho momento. El Presidente de la Junta No Presencial anunciará el quórum alcanzado, así como si procede o no celebrar la Junta No Presencial en función de dicho quórum.

La sesión, incluyendo las exposiciones, intervenciones y comentarios, será grabada, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

#### 4.5. Procedimiento para ejercer el derecho de voto

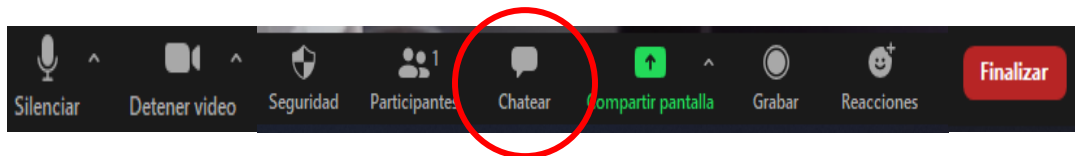
Luego de verificado el quórum necesario para la realización de la Junta No Presencial, se procederá con el desarrollo de la misma, dando lectura y debatiendo cada punto de agenda previamente establecido en el aviso de convocatoria. El accionista presente que desee intervenir deberá levantar la mano, presionando dicha opción que se encuentra en la sección derecha de la plataforma que incluye el listado de participantes, así como encender o activar su micrófono para dar su opinión (de ser el caso).

Por otro lado, el Presidente de la Junta No Presencial hará de conocimiento de los accionistas o sus representantes debidamente registrados, la oportunidad en la que corresponde realizar el voto de cada uno de los puntos de agenda.

En dicho momento, los accionistas o sus representantes ejercerán su voto a través del “chat”, indicando el sentido de su votación, la cual podrá ser “a favor”, “en contra” o “abstención”, de la siguiente manera:

Paso 1: Presionar el ícono “Chat”.

Paso 2: Los accionistas escribirán en el chat de la plataforma, el sentido de su voto ya sea indicando “a favor”, “en contra” o “abstención”.



Paso 3: En el caso de accionistas o representantes debidamente representados, que no voten en alguno de los sentidos antes referidos, se considerará su voto como “a favor”.

Paso 4: El resultado de la votación por cada punto de agenda aparecerá en la pantalla y será confirmado por el Presidente de la Junta, quién anunciará si dicho punto fue aprobado o rechazado.

#### 5. Medios que implementará el Directorio de la Sociedad para dejar evidencia de la asistencia no presencial y de la votación

Teniendo en cuenta que la Junta No Presencial será realizada a través de la plataforma ZOOM, e independientemente de la información que será consignada en el acta respectiva, el Directorio ha dispuesto que la Junta No Presencial sea íntegramente grabada y almacenada en los soportes tecnológicos correspondientes.

Además de ello, la plataforma brinda acceso a reportes que mostrará el detalle de las personas que ingresaron a la reunión, las que estuvieron al momento de establecer el quorum de instalación y las variaciones durante la evolución de la misma, así como

la participación de los accionistas y los resultados de las votaciones. De la misma manera, permite obtener los listados de las ponderaciones de los votos, y el resultado final. Al respecto, se ha previsto la impresión de los reportes y registros del material contenido en la plataforma al término de la sesión. Dicha evidencia se mantendrá almacenada durante un plazo establecido en las Normas.

La Sociedad no ha considerado la presencia de un Notario para la celebración de la Junta No Presencial.

## **6. Otros aspectos**

### **6.1. Información sobre la Agenda**

La información y documentación relativos a los asuntos a tratar que exige el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, se encuentran publicados como hecho de importancia y en la sección “Juntas de Accionistas o Asambleas de Obligacionistas No Presenciales” del Portal del Mercado de Valores de la SMV ([www.smv.gob.pe](http://www.smv.gob.pe)) y en nuestra página web ([www.exalmar.com.pe](http://www.exalmar.com.pe)).

La demás información y documentación relativa a los asuntos a tratar en la Junta No Presencial, se pondrá a disposición de los accionistas a través de nuestra página web ([www.exalmar.com.pe](http://www.exalmar.com.pe)).

### **6.2. Audio y Video**

El Presidente y Secretario de la Junta No Presencial mantendrán activo en todo momento el video y audio. Asimismo, la Sociedad recomienda que todos los asistentes a la Junta No Presencial, según los dispositivos desde los que accedan, (i) mantengan permanentemente activada la cámara de video; y, (ii) mantengan desactivados los micrófonos solamente durante el desarrollo de los puntos de agenda por parte de funcionarios de la Sociedad, a fin de evitar interferencias.

### **6.3. Fin de la sesión y firma del acta**

Tras haber culminado el desarrollo de la agenda, el Presidente procederá a dar fin a la Junta No Presencial. Para finalizar la videoconferencia una vez concluida la Junta, los accionistas o representantes deberán hacer *click* en la opción de “finalizar reunión”.

El acta que reflejará todo lo tratado en la Junta No Presencial y los acuerdos adoptados, será suscrita por el Secretario.

### **6.2. Consultas**

Para cualquier consulta que pudieran tener los accionistas de la Sociedad, sírvanse comunicarse al área de Relación con Inversionistas, al correo [ozuniga@exalmar.com.pe](mailto:ozuniga@exalmar.com.pe), en el horario de 9:00 am a 6:00 pm.

## Anexo 1

### Modelo de Carta Poder – Personas Naturales

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Señores  
**PESQUERA EXALMAR S.A.A.**  
Presente. -

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, en mi calidad de accionista de **PESQUERA EXALMAR S.A.A.**, me dirijo a ustedes a fin de informarles que otorgamos poder especial al señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ y/o al señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, a fin de que cualquiera de ellos, en forma individual, me represente en la Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial de **PESQUERA EXALMAR S.A.A.** (la “Sociedad”), convocada mediante aviso publicado como hecho de importancia a través del Portal del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores, a celebrarse el día 31 de julio de 2020, en primera convocatoria, y el día 3 de agosto de 2020, en segunda convocatoria; y vote con el siguiente sentido para cada una de las propuestas de acuerdos establecidas:

<b>PROPUESTAS DE ACUERDOS Y EJERCICIO DEL VOTO</b>			
<b>AGENDA</b>	<b>A FAVOR</b>	<b>EN CONTRA</b>	<b>ABSTENCI ÓN</b>
1. Aprobación de Estados Financieros y Memoria Anual de Pesquera Exalmar S.A.A., correspondientes al ejercicio 2019.			
2. Aplicación de utilidades.			
3. Nombramiento de auditores externos para el ejercicio 2020 o delegación de su nombramiento al Directorio.			
4. Nombramiento del Directorio para el año 2020 y fijación de su remuneración.			
5. Otorgamiento de facultades para la formalización de acuerdos.			

En dicha Junta, el señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_ o el señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_, gozará de todas las facultades que como accionista corresponde a mi representada, pudiendo deliberar y votar en su nombre de acuerdo a lo que estime conveniente.

En el caso de propuestas en las que no se indiquen instrucciones de voto, mi representante podrá emitir el voto en el sentido que considere más conveniente, atendiendo al interés de su representado y al de la Sociedad.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_



## Modelo de Carta Poder – Personas Jurídicas

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Señores  
**PESQUERA EXALMAR S.A.A.**  
Presente. -

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, en mi calidad de representante de \_\_\_\_\_, accionista de **PESQUERA EXALMAR S.A.A.**, me dirijo a ustedes a fin de informarles que otorgamos poder especial al señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ y/o al señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, a fin de que cualquiera de ellos, en forma individual, represente a la compañía en la Junta Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial de **PESQUERA EXALMAR S.A.A. (la “Sociedad”)**, convocada mediante aviso publicado como hecho de importancia a través del Portal del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores, a celebrarse el día 31 de julio de 2020, en primera convocatoria, y el día 3 de agosto de 2020, en segunda convocatoria; y vote con el siguiente sentido para cada una de las propuestas de acuerdos establecidas:

PROPUESTAS DE ACUERDOS Y EJERCICIO DEL VOTO			
AGENDA	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
1. Aprobación de Estados Financieros y Memoria Anual 2019.			
2. Aplicación de utilidades.			
3. Nombramiento de auditores externos para el ejercicio 2020 o delegación de su nombramiento al Directorio.			
4. Nombramiento del Directorio para el año 2020 y fijación de su remuneración.			
5. Otorgamiento de facultades para la formalización de acuerdos.			

En dicha Junta, el señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_ o el señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_, gozará de todas las facultades que como

accionista corresponde a mi representada, pudiendo deliberar y votar en su nombre de acuerdo a lo que estime conveniente.

En el caso de propuestas en las que no se indiquen instrucciones de voto, mi representante podrá emitir el voto en el sentido que considere más conveniente, atendiendo al interés de su representado y al de la Sociedad.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Denominación Social:

RUC No.

Domicilio:

Representante Legal/Apoderado:

Doc. Identidad:

Poderes inscritos en la partida electrónica No.