

**MANUAL DE JUNTA GENERAL DE  
ACCIONISTAS DE SERPOST S.A.  
(Proyecto)**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO .....	3
4. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES .....	3
5. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO .....	4
5.1. Sobre la Junta General de Accionistas.....	4
5.2. Sobre las Sesiones .....	4
5.3. Sobre las competencias y atribuciones de la Junta .....	6
5.4. Sobre su composición .....	7
5.5. Sobre el Quórum .....	9
5.6. Sobre los derechos de los Accionistas .....	9
5.7. Sobre la votación y adopción de Acuerdos .....	12
5.8. Sobre el desarrollo de la Junta .....	13
5.9. Sobre las relaciones de la Empresa con sus Accionistas .....	14
5.10. Sobre las Actas .....	15
5.11. Sobre las actuaciones posteriores .....	16
6. DISPOSICIONES FINALES .....	16
7. ANEXOS .....	18

## 1. OBJETIVO

El presente Manual de Junta General de Accionistas de SERPOST S.A. (en adelante, el Manual) tiene como objetivo establecer las pautas, normatividad y procedimientos, en concordancia con el marco normativo aplicable, para la organización y el funcionamiento de dicho órgano social, en lo relativo a su convocatoria, información, concurrencia y su desarrollo, con la finalidad de coadyuvar a su funcionamiento, brindar mayor seguridad, transparencia y eficacia a sus decisiones y estar en concordancia con las mejores prácticas de gobierno corporativo.

## 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para los accionistas, el directorio, las gerencias y colaboradores en general de SERPOST S.A.

## 3. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO

- Ley General de Sociedades, aprobada por Ley N° 26887 y sus modificatorias.
- Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Ley N° 27170, su Reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1031, su Reglamento y modificatorias.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de SERPOST S.A. aprobado por Acuerdo de Junta General de Accionistas de SERPOST S.A. del 29 de agosto de 2013.
- Manual Corporativo: Manual de Junta General de Accionistas de las empresas bajo el ámbito de FONAFE”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2020/DE-FONAFE.

## 4. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

Para efectos y aplicación del presente Manual, debe entenderse por:

- **Agenda:** Los temas desarrollados en la Junta General de Accionistas.
- **Días:** Días calendario.
- **Directorio:** Es el órgano colegiado a cargo de la dirección de la Empresa.
- **Empresa:** Servicios Postales del Perú S.A. o SERPOST S.A.
- **Estatuto:** El Estatuto Social de la Empresa.
- **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- **Junta:** Es la Junta General de Accionistas de las empresas, incluyendo la Junta Obligatoria Anual y las demás Juntas que se celebren.
- **Ley General de Sociedades:** Es la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades y sus modificaciones.
- **Matrícula de Acciones:** Es un registro propio de la Empresa en el cual se anotan todas las operaciones que se realizan sobre las acciones de la sociedad, tales como emisión, cancelación, transferencia de acciones o el otorgamiento de garantías sobre ellas, etc.
- **Presidente:** Es la persona que ejerce el cargo de Presidente de la Junta, cuyas funciones se encuentran listadas en el numeral 5.4.2 del presente Manual.

- **Secretario:** Es la persona que ejerce el cargo de Secretario de la Junta, cuyas funciones se encuentran listadas en el numeral 5.4.3 del presente Manual.

## **5. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO**

### **5.1. Sobre la Junta General de Accionistas**

La Junta General de Accionistas –en adelante la Junta-, es el máximo órgano de Gobierno de la Empresa. Los accionistas debidamente convocados y con el quórum correspondiente, deberán decidir sobre los temas de su competencia. Todos los accionistas, incluso quienes hayan estado en desacuerdo y los que no hubieren asistido a la reunión, deberán acatar los acuerdos adoptados por la Junta.

### **5.2. Sobre las Sesiones**

#### **5.2.1. Lugar y fecha**

La Junta se celebra en la sede social de la Empresa, en la ciudad de Lima o en el lugar que se establezca en la convocatoria, procurando que sea de fácil acceso de los accionistas.

La fecha de la reunión será fijada por el Directorio y deberá constar en la convocatoria.

#### **5.2.2. Junta Obligatoria Anual**

La Junta se reunirá obligatoriamente, al menos una vez al año, en Junta Obligatoria Anual, dentro de los tres (3) meses siguientes de culminado el ejercicio económico.

#### **5.2.3. Convocatoria a Junta**

El Directorio de la Empresa convoca a Junta, cuando lo dispone la ley, lo establece el Estatuto, lo acuerda el Directorio por considerarlo necesario al interés social o a solicitud de uno o más accionistas, que representen no menos del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas con derecho a voto.

La solicitud del o de los accionistas que cuenten con el porcentaje exigido de acciones suscritas con derecho a voto deberá formularse notarialmente ante el Directorio; debiendo ser acompañada de una justificación o, en su caso, de una propuesta de acuerdo justificada e indicar el objeto de la reunión, de lo cual debe quedar constancia en la respectiva convocatoria. El Directorio no puede denegar dicha solicitud sin comunicar al accionista el motivo de tal decisión. La Junta debe ser convocada dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la solicitud respectiva.

#### **5.2.4. Contenido del aviso de convocatoria**

La convocatoria a la Junta Obligatoria Anual y a las demás juntas previstas en el Estatuto deberán ser publicadas con al menos diez (10) días de antelación a la fecha de la Junta. La convocatoria a las demás juntas de accionistas, se hará con al menos tres (3) días de antelación.

Sin perjuicio de lo prescrito en el párrafo precedente, la Junta General se entiende convocada y válidamente constituida para tratar sobre cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto y acepten por unanimidad la celebración de la junta y los asuntos que en ella se proponga tratar.

El aviso de convocatoria se deberá publicar en el Diario Oficial “El Peruano” y en uno de los diarios de mayor circulación de Lima, así como en la página web de la Empresa.

El aviso de convocatoria deberá contener, el lugar, día y hora de celebración de la Junta, así como los puntos de Agenda a tratar.

De igual forma, se deberá poner a disposición de los accionistas la información que se detalla a continuación:

- a. La fecha y hora de la sesión en primera convocatoria y los asuntos que vayan a tratarse según la Agenda. Asimismo, y de ser necesario, se incluirá la fecha y hora en la que sesionará la Junta en segunda o tercera convocatoria, de ser el caso.
- b. La fecha en que los titulares deben tener inscritas las acciones a su nombre en la Matrícula de Acciones para participar y votar en la Junta.
- c. Los documentos relativos a la Junta exigidos por la ley, incluyendo los informes del Directorio, gerencia, auditores y expertos independientes que se prevean presentar.
- d. Indicación de dónde y cómo pueden obtener los documentos que se presentarán en la Junta y el texto de las propuestas de acuerdos que se prevean adoptar.
- e. Los medios de comunicación existentes entre la Empresa y los accionistas y, en particular, las explicaciones pertinentes para el ejercicio del derecho de información del accionista, con indicación de las direcciones físicas o electrónicas a las que pueden dirigirse los accionistas.
- f. La dirección de la página web corporativa de la Empresa.
- g. Cuando la Junta deba analizar la modificación del Estatuto, en el anuncio de convocatoria, además de lo señalado en los numerales precedentes y requisitos que en cada caso exige la ley, se hará constar el derecho que corresponde a todos los accionistas de pedir la entrega o el envío gratuito de dichos documentos.
- h. Las propuestas de Acuerdo por cada tema a tratar en la Junta, las mismas que deben contar con aprobación del Directorio.

Si la Junta debidamente convocada no sesionase en primera convocatoria y no se hubiese previsto en el aviso de convocatoria la fecha para una segunda convocatoria, ésta deberá ser anunciada con los mismos requisitos de la primera convocatoria y con la indicación que se trata de una segunda convocatoria. La segunda convocatoria deberá ser emitida dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la Junta no celebrada y, por lo menos, con tres (03) días de antelación a la fecha de la segunda sesión.

### **5.2.5. Incorporación de asuntos en la Agenda**

Los accionistas podrán: (i) solicitar incorporar asuntos en la Agenda, o (ii) solicitar que se publique un complemento de convocatoria de la junta convocada. Para ambas solicitudes los accionistas deberán seguir el procedimiento establecido en el **Anexo 1** del presente Manual.

### **5.2.6. Juntas no presenciales**

Cuando el marco normativo lo permita, la Junta podrá realizar reuniones no presenciales, para lo cual el Presidente de la Junta deberá garantizar el reconocimiento e identificación de los participantes y la permanente comunicación entre éstos, así como dejar constancia de la evidencia donde aparezca la fecha, hora, medio utilizado, contenido de la junta y la emisión de votos.

El Directorio determinará las disposiciones para el ejercicio del derecho a voto de los accionistas en las juntas no presenciales, en observancia del marco normativo vigente.

### **5.2.7. Aplazamientos**

La Junta podrá ser aplazada a solicitud de un número de socios que representen al menos veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas con derecho a voto.

En base a la respectiva solicitud, el Presidente podrá levantar la sesión antes o después de que ha comenzado si considera que: (i) no hay suficiente espacio para el número de accionistas y representantes que asistan o deseen asistir, o (ii) cualquier situación que impida el desarrollo de la Junta.

Las sesiones podrán ser aplazadas por una sola vez, por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) días y sin necesidad de nueva convocatoria, para deliberar y votar los asuntos que no se consideren suficientemente informados.

Cualquiera que sea el número de sus sesiones, se considerará que la Junta es única, levantándose una sola acta para todas las sesiones.

## **5.3. Sobre las competencias y atribuciones de la Junta**

La Junta Obligatoria Anual sesionará para pronunciarse al menos sobre los siguientes puntos de Agenda:

- a. La gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros del ejercicio anterior.
- b. La aplicación de las utilidades, si las hubiere.
- c. La elección, cuando corresponda, de los miembros del Directorio y el establecimiento de su dieta o retribución, conforme a lo aprobado por el Directorio del FONAFE.
- d. La designación de los auditores externos, cuando corresponda; y,
- e. El Informe de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado por el Directorio de la Empresa;
- f. El Informe de cumplimiento de la Política de Accionistas Minoritarios, de corresponder.

Los demás asuntos que le sean propios conforme al Estatuto y sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.

En general, la Junta podrá decidir sobre los asuntos que le fueran atribuidos por la Ley, el Estatuto o por este Manual y, en especial, queda premunida de las facultades necesarias y suficientes para:

- a. Definir las condiciones específicas para la distribución de dividendos.
- b. Resolver las modificaciones al Estatuto, incluidos el aumento y reducción del capital social.
- c. Aprobar la emisión de obligaciones de la empresa y, de estimarlo conveniente, delegar dicha facultad en el Directorio.
- d. Acordar la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda del cincuenta por ciento (50%) del capital social.
- e. Acordar la disolución, liquidación y extinción de la Sociedad.
- f. Aprobar el balance final de liquidación de la Sociedad.
- g. Disponer investigaciones y auditorías especiales.
- h. Decidir sobre la transformación, fusión, escisión, otras formas de reorganización societaria y sobre el traslado del domicilio social.
- i. Decretar la cancelación de pérdidas y la creación de reservas.
- j. Tratar cualquier otro asunto para el que se haya convocado.

#### **5.4. Sobre su Composición**

##### **5.4.1. Participantes**

Pueden participar en la Junta y ejercer sus derechos los titulares de acciones con derecho a voto que figuren inscritas a su nombre en el Libro Matrícula de Acciones, con una anticipación no menor de dos (02) días al de la celebración de la Junta.

El Gerente General de la Empresa podrá asistir a la Junta con el fin de facilitar la máxima información y la atención de las eventuales consultas de los accionistas. Asimismo, podrán asistir, el Contador General o quien haga sus veces y los Presidentes de los Comités de Directorio, de corresponder.

El Presidente del Directorio puede disponer la participación de los miembros del Directorio, asesores externos, ejecutivos u otros funcionarios de la Empresa que considere necesarios para la mejor exposición de los puntos de agenda; no obstante, la Junta General de Accionistas puede revocar dicha autorización.

##### **5.4.2. Presidente de la Junta**

La Presidencia de la Junta será ejercida por la persona que designe el FONAFE. En ausencia o impedimento de éste, la Junta designa un Presidente entre los asistentes, salvo disposición estatutaria distinta.

El Presidente será el responsable de la dirección de la sesión y de ejecutar las facultades que resulten necesarias para su mejor desarrollo, entre las cuales, de manera enunciativa mas no taxativa, se encuentran las siguientes:

- a. Iniciar la sesión.
- b. Verificar la válida constitución de la Junta y, de ser el caso, declararla constituida.
- c. Absolver las dudas o solicitudes al respecto de la lista de participantes, la identidad y legitimidad de los accionistas y representantes de los accionistas.
- d. Dirigirse, de considerarlo conveniente, a la Junta para rendir cuentas del funcionamiento de la Empresa, así como para presentar los resultados, objetivos y proyectos de la misma.
- e. Otorgar la palabra a los directores o directivos que crea conveniente para que se dirijan a la Junta.
- f. Prorrogar, cuando lo estime oportuno, el tiempo inicialmente asignado a cada accionista, así como poner fin a las intervenciones de los mismos.
- g. Ordenar y dirigir las intervenciones de forma que las discusiones se efectúen conforme a la agenda.
- h. Ordenar y dirigir las discusiones, concediendo el uso de la palabra a los accionistas que lo soliciten, o no concediéndolo, cuando considere que un asunto está suficientemente debatido, no está en la agenda o dificulta el buen desarrollo de la sesión.
- i. Rechazar las propuestas formuladas por los accionistas cuando resulten improcedentes o inoportunas.
- j. Indicar el momento de realizar las votaciones.
- k. Organizar las votaciones, establecer los sistemas y procedimientos de votación y determinar el sistema de escrutinio y cómputo de los votos, así como revelar el resultado de las mismas.
- l. Suspender temporalmente la sesión.
- m. Ejercitar, en general, las acciones que sean necesarias para el buen desarrollo de la sesión.
- n. Clausurar la sesión.

#### **5.4.3. Secretario de la Junta**

El Gerente General de la Empresa ejercerá las funciones de Secretario de la Junta. En ausencia o impedimento de éste, la Junta designa un Secretario entre los asistentes.

El Secretario de la Junta asistirá al Presidente en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de la sesión, teniendo como funciones, entre otras, las siguientes:

- a. Elaborar la lista de participantes.
- b. Brindar a los accionistas la asesoría e información necesaria.
- c. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de las decisiones de la Junta.
- d. Redactar el acta de la Junta.
- e. Tramitar las solicitudes de incorporación de temas en la Agenda.
- f. Y, en general, ejecutar, por indicación del Presidente de la Junta, las medidas necesarias para el desarrollo de la sesión y la adopción y formalización de los acuerdos.

#### **5.4.4. Presencia de un notario**



Por acuerdo del Directorio o a solicitud de los accionistas, que representen cuanto menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas con derecho a voto, podrá participar en la Junta General de Accionistas un notario sin voz ni voto, a fin de dejar constancia de la validez e imparcialidad de los debates y acuerdos adoptados y levantar el acta de la reunión. La solicitud deberá ser presentada con no menos de cuarenta y ocho (48) horas antes de celebrarse la Junta.

En tal caso, el Gerente General designará al notario; en caso de que la solicitud sea formulada por los accionistas, éstos asumirán los gastos respectivos.

## **5.5. Sobre el Quórum**

El quórum se deberá computar al inicio de la sesión. Comprobado éste, el Presidente declarará instalada la Junta.

Las acciones de los accionistas que ingresan a la Junta una vez instalada, no serán computadas para determinar el quórum; sin embargo, respecto de ellas se podrá ejercer el derecho de voto.

El quórum simple o calificado se regulan por la Ley General de Sociedades.

En caso que el Presidente constate que al momento de instalarse la Junta no hay el quórum requerido, comunicará de tal hecho a los accionistas que se encuentren presentes en la sesión y levantará un acta en la que se deje constancia del porcentaje de las acciones representadas, la cual será firmada por el Presidente de la Junta y por el Gerente General, en su calidad de Secretario, o quienes hubiesen sido designados para desempeñar dichas funciones dando fe de la falta de quórum para sesionar.

## **5.6. Sobre los Derechos de los Accionistas**

### **5.6.1. Derecho de participación**

Podrán participar en la Junta y tomar parte de sus deliberaciones, con derecho a voz y voto, todos los titulares de acciones con derecho a voto.

Para poder ejercer su derecho de asistencia, los accionistas deberán tener las acciones inscritas a su nombre en la matrícula de acciones de la empresa, con dos (02) días de antelación a aquél en que haya que celebrarse la Junta.

Para el registro de asistencia, es necesario que el accionista, persona natural o su representante, presente su documento de identificación y el representante legal del accionista, persona jurídica, presente el documento que acredite dicha representación.

### **5.6.2. Derecho de voto**

Cada acción dará derecho a un voto, con las excepciones que determinan la Ley General de Sociedades.

El derecho de voto no puede ser ejercido por quien tenga, por cuenta propia o de tercero, interés en conflicto con el de la Empresa. En este caso, los titulares de las acciones no pueden ejercer el derecho de voto.

En cada sesión se deberá informar o recordar a los accionistas las reglas de votación y los derechos de los votos vigentes.

### **5.6.3. Derecho de representación**

Cada accionista tiene el derecho de hacerse representar en cualquier reunión de la Junta, sea cual fuere el número de acciones que posea, por cualquier persona, sea ésta accionista o no.

La representación debe manifestarse por escrito o correo electrónico y con carácter especial para cada Junta, dirigida al Presidente de Directorio, pudiendo tomar como referencia el modelo que se incluye como **Anexo 2** del presente Manual, salvo que se trate de poderes otorgados por escritura pública. En ellos se deberá indicar: (i) el nombre del apoderado; (ii) la persona en quien éste puede sustituirlo; y (iii) la fecha de la sesión para la cual se confieren.

Los poderes deben ser registrados ante la Empresa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas a la hora fijada para la sesión de la Junta.

Cada accionista sólo puede designar una persona para que lo represente en cualquier sesión de la Junta, sea cual fuere el número de acciones que posea, a excepción de los poderes expedidos por el FONAFE. El representante de varias personas naturales o jurídicas, podrá votar en cada caso siguiendo por separado las instrucciones de cada persona o entidad representada.

La representación ante la Junta se entiende revocada cuando se presente personalmente el representado a la Junta. Esto producirá la revocación del poder conferido tratándose del poder especial y dejará en suspenso, para esa ocasión, el otorgado por escritura pública. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los casos de poderes irrevocables, pactos expresos u otros casos permitidos por la Ley General de Sociedades.

Los representantes del FONAFE ante la Junta de la Empresa actúan por cuenta y en interés del FONAFE, bajo la figura del mandato con representación, por lo que su actuación debe ajustarse a las instrucciones que para tal efecto se les imparta, quedando así liberados de toda responsabilidad.

Cuando la delegación es efectuada a un miembro del Directorio o de la alta gerencia de la Empresa, el accionista está obligado a dejar claramente establecido el sentido de su voto, dejándose constancia que el representante no podrá ejercer el derecho de voto correspondiente a las acciones representadas en aquellos puntos de la Agenda en los que el accionista se encuentre en conflicto de interés.

### **5.6.4. Derecho a la información previo a la celebración de la Junta**

La Empresa deberá garantizar el derecho de información de los accionistas a través de su página web corporativa, destinándoles una sección exclusivamente a los accionistas, sin que con ello se limite al uso de otros medios, como por ejemplo el acceso presencial a la sede social de la Empresa. Asimismo, el accionista podrá solicitar que se amplíe la información que considere oportuna y necesaria, para la evaluación y análisis de los temas a discutir en la Junta.

La Empresa realizará las acciones necesarias para poner a disposición, en su página web corporativa, el acceso exclusivo de los accionistas, desde la fecha de convocatoria, a la información y a los principales documentos relacionados con la Junta.

En cuanto a la información de la convocatoria, los accionistas podrán solicitar por escrito las informaciones o aclaraciones que estimen necesarias, o formular por escrito las preguntas que consideren pertinentes, acerca de los asuntos comprendidos en la Agenda.

Las solicitudes de información o aclaraciones presentadas por los accionistas, deberán incluir su nombre y apellidos, acreditando las acciones de las que sea titular, con objeto de que esta información sea cotejada con la relación de accionistas y el número de acciones a su nombre, inscritos en el Libro de Matrícula de Acciones de la Empresa. Corresponderá al accionista la prueba del envío de la solicitud a la Empresa en forma y plazo establecidos.

El Directorio no estará obligado a responder a preguntas concretas de los accionistas cuando, con anterioridad a su formulación, la información solicitada esté clara y disponible para todos los accionistas en la página web de la Empresa.

En este caso, el Secretario del Directorio indicará a los accionistas que la información se encuentra disponible en la página web de la Empresa.

El Directorio, mediante acuerdo, podrá facultar a cualquiera de sus miembros, a su Secretario o a cualquier otra persona que considere conveniente para que, cualquiera de ellos, en nombre y representación del Directorio, responda a las solicitudes de información formuladas por los accionistas.

El Directorio valorará la conveniencia de poner a disposición de los accionistas, con ocasión de la convocatoria, cualquier información adicional que contribuya a mejorar su conocimiento de la forma de ejercitar sus derechos en relación con la Junta y de los asuntos a tratar en la misma.

La Junta podrá habilitar en la página de la Empresa, un Foro Electrónico de Accionistas. El uso del foro electrónico de accionistas se ajustará a su finalidad legal y a las garantías y reglas de funcionamiento establecidas por la Empresa, pudiendo acceder al mismo los accionistas que se hallen debidamente legitimados.

En caso la información solicitada por los accionistas calificase como confidencial, lo que incluirá los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma, podrá denegarse.

#### **5.6.5. Derecho a la información durante la Junta**

Los accionistas podrán ejercer su derecho de información durante la celebración de la Junta. Podrán solicitar verbalmente y en su turno, la información o aclaraciones que consideren convenientes sobre los asuntos incluidos en la

Agenda o solicitar las aclaraciones que estimen precisas respecto la información accesible al público.

En caso de no ser posible satisfacer el derecho del accionista en ese momento, el Directorio deberá facilitar esa información por escrito dentro de los siete (7) días siguientes a la terminación de la Junta, salvo en los casos en que, a juicio del Presidente, la divulgación de la información solicitada perjudique los intereses sociales. La excepción no procede cuando la solicitud sea formulada por accionistas presentes en la Junta que representen al menos el veinticinco (25%) por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto.

#### **5.6.6. Intervención de los accionistas en la Junta**

Los accionistas o sus representantes podrán intervenir en los puntos de Agenda de la convocatoria. Para ello, deberán solicitarlo al Presidente en el momento que éste indique, haciendo constar su nombre y apellidos y, de ser el caso, el del accionista o persona jurídica a los que representen, así como el número de acciones de las que son titulares y/o las que representan.

Ningún accionista podrá intervenir para tratar asuntos que no estén incluidos en la Agenda o sin haberle sido otorgado el uso de la palabra, salvo que se trate de temas incluidos de acuerdo a ley.

Los accionistas deberán hacer un uso razonable del derecho a intervenir. La duración de su participación deberá ser breve y concisa, su contenido deberá estar acorde a lo dispuesto en el apartado anterior y al respeto que merecen el acto de la Junta y los demás participantes. Se dispondrán de un máximo de tres (3) minutos por cada intervención, pudiendo ampliarse a juicio de la Junta, que fijará el nuevo término.

Aquellos accionistas que lo deseen podrán entregar al Secretario de la Junta, en el momento de su acreditación, el texto escrito de su intervención para obtener una fotocopia y facilitar de este modo el desarrollo de la reunión y la elaboración del acta de la Junta. En todo caso, si algún accionista solicitase que su intervención conste literalmente en el acta de la sesión, deberá entregarla por escrito en ese momento al Secretario de la Junta o, en su caso, al notario, con el fin de que se pueda proceder a su cotejo en el momento de su intervención.

### **5.7. Sobre la Votación y Adopción de Acuerdos**

#### **5.7.1. Votaciones**

La votación de las propuestas de acuerdos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a. Se procederá a votar en primer lugar, respecto de los asuntos comprendidos en la Agenda de convocatoria, debiendo contabilizarse asunto por asunto, quienes votan a favor, en contra, en blanco o se abstienen, mediante la comunicación o expresión de su voto al Presidente de la Junta o personal que le asista, de lo cual deberá dejarse expresa constancia en el acta respectiva.

- b. Culminada dicha votación se pasará, de corresponder y bajo idéntico proceso, a votar aquellos asuntos no comprendidos en la Agenda de la convocatoria, pero que corresponda votar por disposición de una ley.

Los acuerdos se adoptarán según las reglas de quórum aplicables a cada caso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, para cada acuerdo sometido a votación de la Junta, deberá determinarse el número de acciones respecto de las que se hayan emitido votos válidos y la proporción de capital social representado por dichos votos, el número total de votos válidos, el número de votos a favor y en contra de cada acuerdo y, de ser el caso, el número de abstenciones.

#### **5.7.2. Modificación de acuerdos**

La modificación a cualquier acuerdo no podrá llevarse a cabo cuando éste ya haya sido revocado, o sustituido por otro conforme a la Ley General de Sociedades, al pacto social o al Estatuto.

Los accionistas que deseen impugnar acuerdos lo podrán hacer cuando hayan hecho constar previamente su desacuerdo en el acta de la respectiva Junta, o si hubiesen estado ausentes en la sesión, o cuando hayan sido ilegítimamente privados de su derecho a emitir su voto.

Los accionistas que hubiesen votado a favor del acuerdo que se quiere modificar o refutar, pueden intervenir en el proceso a fin de defender su validez.

### **5.8. Sobre el desarrollo de la Junta**

#### **5.8.1. Lista de participantes**

Antes de la aprobación y/o desarrollo de la Agenda, según corresponda, se formulará la lista de participantes, expresando el carácter o representación de cada uno y el número de acciones, propias o ajenas, con que concurren. Al final de la lista se determinará el número de accionistas presentes o representados, así como la cuantía del capital del que sean titulares unos y otros, especificando el que corresponde a los accionistas con derecho de voto. La lista de participantes incluirá, como accionistas presentes, a aquéllos que hayan ejercido el voto a distancia conforme a lo previsto en el presente Manual.

La lista de participantes está a cargo del Secretario y se insertará al acta de Junta o se unirá a la misma.

#### **5.8.2. Desarrollo de la Junta**

Instalada la Junta, se procede con el desarrollo de los temas de Agenda en el orden que hayan sido propuestos, salvo acuerdo contrario de la mayoría de accionistas.

Finalizada la exposición, el Presidente concederá la palabra a los accionistas que lo hayan solicitado, dirigiendo y manteniendo el debate dentro de los límites de

los puntos de Agenda. El Presidente pondrá fin al debate cuando el asunto haya quedado, a su juicio, suficientemente discutido.

Una vez finalizadas las intervenciones de los accionistas, comenzará el proceso de adopción de acuerdos, que se desarrollará siguiendo la Agenda de convocatoria.

Durante el desarrollo de la Junta, se tendrá en cuenta por parte de todos los participantes un correcto comportamiento. El Presidente de la junta tiene la facultad para ordenar el retiro del salón de la Junta a cualquier persona que se encuentre impidiendo el desarrollo normal de la misma.

La Junta no podrá deliberar ni decidir sobre los asuntos que no estén comprendidos en la Agenda, salvo disposición legal en contrario.

## **5.9. Sobre las Relaciones de la Empresa con sus Accionistas**

### **5.9.1. Conflictos de interés y principios**

El derecho de voto no puede ser ejercido por el accionista que tenga, por cuenta propia o de tercero, interés en conflicto con la Empresa. Las acciones en este caso, se pueden computar para efecto del quórum, pero no para establecer mayorías en las votaciones.

Los directores, gerentes y apoderados de la Empresa no pueden votar como accionistas cuando se trate de señalar su responsabilidad en cualquier asunto. Las acciones en este caso, se pueden computar para efecto del quórum, pero no para establecer mayorías en las votaciones.

Con el fin de garantizar la participación equitativa y libre de los accionistas, el personal de la Empresa se abstendrá de realizar conductas dirigidas a:

- a. Estimular, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes para la Junta, donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
- b. Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de la Junta, en los que no aparezca claramente definido el nombre del respectivo apoderado y del sustituto, de ser el caso.
- c. Recibir poderes especiales antes de la convocatoria, por medio del cual se informe los asuntos a tratar en la Junta respectiva.
- d. Sugerir o determinar a los accionistas el nombre de quiénes actuarán como apoderados en la Junta.
- e. Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades para participar en la Junta.
- f. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista para integrar el Directorio.
- g. Sugerir e imponer, coordinar, convenir, con cualquier accionista o con cualquier representante o apoderado de éste, la presentación en la Junta de propuestas que hayan de someterse a su consideración, o a votación, a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Las relaciones de la Empresa con todos sus accionistas se regirán bajo absolutos principios de transparencia, integridad, equidad e imparcialidad.

Los accionistas de la Empresa sólo podrán intervenir en la administración de la misma conforme los mecanismos establecidos en la Ley General de Sociedades o en el Estatuto Social.

#### **5.9.2. Manejo de información de los accionistas**

Para la realización de las diferentes comunicaciones, los accionistas deberán registrar y actualizar, cuando sea el caso, a través de una comunicación dirigida al Secretario de la Junta, su dirección domiciliaria o del lugar al cual desean que les sean remitidas las informaciones y comunicaciones, así como su dirección electrónica. Quienes no cumplan con este requisito, no podrán reclamar por la falta del oportuno recibo de ellas.

Los datos personales que los accionistas registren ante la Empresa para el ejercicio o delegación de sus derechos de asistencia y voto en la Junta y en general para gestionar el desarrollo, cumplimiento y control de la relación accionarial, serán tratados por la Empresa con confidencialidad.

El titular de los datos tendrá, en todo caso y cuando resulte legalmente procedente, derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos. Dichos derechos podrán ser ejercidos dirigiendo un comunicado a la Empresa.

El registro de titularidad de las acciones, así como cualquier acto que afecte el ejercicio de los derechos que confieren, se deberá realizar por métodos seguros y de actualización oportuna. Podrá delegarse dicho registro en entidades especializadas cuando razones de eficiencia lo ameriten.

### **5.10. Sobre las Actas**

#### **5.10.1. Contenido, aprobación y validez de las actas**

Para cada sesión, se elaborarán las actas de Junta, en las que se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de la reunión, la lista de participantes, el nombre de quienes actuaron como Presidente y Secretario, la indicación de las fechas y los periódicos en que se publicaron los avisos de la convocatoria, de ser el caso, si se celebra la Junta en primera, segunda o tercera convocatoria, los asuntos tratados y las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, las constancias dejadas por los participantes, así como los nombramientos acordados y la fecha y hora de su clausura. Las actas se registrarán con riguroso orden cronológico en el libro de Junta General de Accionistas o en hojas sueltas, debidamente legalizados por Notario del domicilio social.

El acta será redactada por el Secretario y podrá ser aprobada por la misma Junta una vez finalizada la sesión. El acta deberá ser firmada, cuando menos, por el Presidente, el Secretario y un accionista designado.

En los casos en los que el acta no sea aprobada en la misma Junta, de conformidad con la Ley General de Sociedades, se designará a no menos de dos accionistas

para que, junto con el Presidente y el Secretario, la revisen y aprueben. El acta debe quedar aprobada y firmada dentro de los diez (10) días siguientes a la celebración de la Junta.

El acta aprobada tendrá validez a partir de la fecha de su aprobación.

#### **5.10.2. Acta fuera del libro o de las hojas sueltas**

En el caso de excepción en que el Acta no pueda ser redactada según lo dispuesto en el Artículo 134 de la Ley General de Sociedades, esta se extenderá y firmará por todos los accionistas asistentes en un documento especial, el que se adherirá o transcribirá al libro de Actas o a las hojas sueltas, no bien éstos se encuentren disponibles, o en cualquier otra forma que permita la Ley. El documento especial deberá ser entregado al Gerente General quien será responsable de cumplir con lo antes prescrito en el más breve plazo.

Al insertar el acta en el libro de Junta de Accionistas o en las hojas sueltas debidamente legalizadas, el Gerente General de la sociedad, deberá dejar constancia que la Junta se llevó a cabo fuera de libros o de las hojas sueltas.

#### **5.10.3. Copia certificada del acta**

Cualquier accionista, aunque no hubiese participado en la Junta, podrá solicitar copia certificada del acta correspondiente o de la parte específica que señale, bajo su propio costo. El Gerente General de la Empresa extenderá la certificación correspondiente, en un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud.

### **5.11. Sobre las Actuaciones Posteriores**

#### **5.11.1. Revelación de la información**

La Empresa deberá, una vez concluida la Junta o dentro de los diez (10) días siguientes a su finalización, comunicar los hechos relevantes y los acuerdos aprobados, completos o resumidos, a través de la página web de la Empresa, sin perjuicio de aquellas comunicaciones que deban ser realizadas en plazos determinados en cumplimiento de obligaciones legales o normativas.

#### **5.11.2. Seguimiento de acuerdos de Junta**

El Secretario de la Junta realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta y emite reportes periódicos al Directorio sobre su avance y cumplimiento. Los reportes deberán estar a disposición de los accionistas.

## **6. DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. - Aprobación y Modificación del Manual**

Una vez aprobado el Manual de Junta, el Directorio de la Empresa podrá proponer las modificaciones que estime convenientes. Dicha propuesta deberá ser debidamente sustentada. En tal sentido, el Directorio de la Empresa deberá adjuntar a su solicitud de modificación la exposición de motivos que justifique la misma y la opinión de su área legal



respecto a su alineamiento con el Estatuto, normas especiales que regulen a la empresa y las normas de la actividad empresarial del Estado.

Para que la Junta apruebe tanto su Manual, así como la modificación de éste, es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto.

#### **Segunda. - Aplicación, vigencia y difusión del Manual**

El presente Manual de Junta entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Junta General de Accionistas de la Empresa. El Manual de Junta será de aplicación a las Juntas Generales que se convoquen con posterioridad a su fecha de aprobación.

Una vez aprobados el Manual de Junta o sus modificaciones, éstos deberán ser de público acceso a través de la página web de la Empresa y; asimismo, deberán estar a disposición de los accionistas en la sede social de las Empresa, siendo el Directorio el responsable de adoptar las medidas para asegurar su difusión.

#### **Tercera. - Interpretación del Manual**

El Manual de Junta se interpretará de conformidad con el Estatuto Social, el Código de Gobierno Corporativo del FONAFE, el Código de Buen Gobierno de la Empresa, así como las demás normas aplicables a SERPOST S.A., los cuales primarán sobre el presente documento en caso de inconsistencia, conflicto o vacío.

#### **Cuarta. - Evaluación sobre el grado de cumplimiento del Manual**

El Directorio de la Empresa evaluará anualmente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en su Manual de Junta dentro del marco del Informe de Evaluación de Cumplimiento del grado de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa, cuyos resultados serán informados en la Junta Obligatoria Anual.

### **7. ANEXOS**

Anexo 1: Incorporación de asuntos en la agenda.

Anexo 2: Modelo de carta poder de representación en junta.

**ANEXO 1**  
**Incorporación de asuntos en la agenda**

**1. Solicitud de incorporación de asuntos en la Agenda**

El accionista deberá remitir una comunicación escrita o electrónica a la Empresa y dirigida al Gerente General, indicando en el asunto "Solicitud de Incorporación de Asuntos en la Agenda".

En el caso de las Juntas convocadas, las solicitudes deberán presentarse dentro de los tres (03) días siguientes a la publicación de la convocatoria.

Las solicitudes deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre, documento de identidad y domicilio del accionista solicitante o su representante.
- b. Acreditación del número de acciones de las cuales es titular.
- c. Descripción precisa del asunto a incluir en la agenda de la Junta.
- d. Fundamentos que sustentan la solicitud.

**2. Procedimiento para la evaluación**

El Gerente General evaluará las solicitudes realizadas por los accionistas, pudiendo aceptarlas o rechazarlas, poniendo en conocimiento del Directorio el resultado de su evaluación, en la sesión inmediatamente posterior a la fecha de recepción de la solicitud. La aceptación de una solicitud por parte del Directorio no implica que dicho órgano deba convocar inmediatamente a una Junta para tratar dicho asunto.

En el caso de la Junta convocada, el Gerente General, evaluará las solicitudes realizadas por los accionistas, en un plazo máximo de dos (02) días, pudiendo aceptarlas o rechazarlas. Una vez adoptada la decisión por parte del Gerente General, la pondrá en conocimiento del Presidente del Directorio para su evaluación en un Directorio.

**3. Comunicación de la evaluación de una solicitud**

El Secretario comunicará la decisión por escrito al accionista que presentó la solicitud. Dicha comunicación deberá remitirse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que se hubiese llevado a cabo la sesión de Directorio que evaluó la solicitud. En el caso de Junta convocada, el Secretario comunicará la decisión, al accionista que presentó la solicitud, al día siguiente de adoptada la decisión del Directorio que evaluó la solicitud.

En caso se deniegue alguna solicitud, se indicarán expresamente los motivos por los cuales ésta fue denegada.

Los asuntos incluidos en las solicitudes que hubiesen sido aceptadas serán incorporados en la Agenda de la siguiente Junta, en caso el Directorio decida convocar a una durante el transcurso del año o, de lo contrario, en la agenda de la siguiente Junta Obligatoria Anual de Accionistas. En caso de Junta convocada se publicará un complemento a la convocatoria, la cual tendrá una anticipación de cinco (5) días de efectuada la Junta.

**ANEXO 2**  
**(Modelo de Carta Poder de representación en Junta)**

Lima, ..... de ..... de 202...

Señor

**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**  
**SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A.**

Av. Tomás Valle, Cdra. 7 s/n, Distrito de Los Olivos

Presente.-

Asunto: Delegación de representación en Junta General de Accionistas de fecha .....

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 122° de la Ley General de Sociedades, concordado con el numeral 10 del Manual de Junta General de Accionistas de SERPOST S.A., Yo, **(NOMBRE DEL ACCIONISTA)**, identificado con Documento Nacional de Identidad/Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en \_\_\_\_\_, en mi condición de accionista titular de **(NÚMERO DE ACCIONES)** acciones representativas del capital social de la empresa, comunico la designación del Sr/Sra **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE)** identificado/a con Documento Nacional de Identidad/Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, para que actuando individualmente y a sola firma, represente el 100% de las acciones de mi propiedad en la Junta General de Accionistas que tendrá lugar en la sede social, el día ..... del mes de ..... de 202... a horas ....., en primera convocatoria, o en su defecto, el día ..... del mes de ..... de 202..., a horas ....., en segunda convocatoria.

En tal sentido, el apoderado en mención, se encuentra plenamente facultado para asistir y votar en mi nombre y representación en la referida Junta, así como para deliberar en relación a todos los puntos de la agenda programada para dicha reunión

El poder conferido mediante el presente documento mantendrá vigencia sea que la Junta se celebre en primera o segunda convocatoria o como junta universal, incluso si una vez instalada, la misma fuera suspendida o postergada para una fecha posterior.

-----  
**(Nombre del Accionista)**  
**D.N.I. / C.E.**