

# NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL DEL ACCIONISTA

## 1. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN EL PORTAL DEL ACCIONISTA

Acceder a la página web: <https://www.councilbox.com/solaria>. Encontrará estas cuatro opciones:



A la izquierda de la pantalla está disponible la documentación relacionada con la Junta General a la que podrá acceder haciendo click en el botón habilitado para ello.

## Junta General de accionistas 2021

- Consultar documentación de la Junta General de Accionistas 2021

### CASO 1: REPRESENTACIÓN / DELEGACIÓN

Hacer click sobre el botón “Representación / Delegación de voto”



Deberá cubrir todos los campos obligatorios y adjuntar el DNI por ambos lados, así como la tarjeta de accionista. Seleccione la persona en la que quieren delegar y clicar en el botón “Enviar”.

En caso de delegar en otra persona que no sea el Presidente o el Secretario, debe especificar el nombre y apellidos de la persona en la que quiere delegar.

**Representación en la Junta General Ordinaria de Solaria**

Denominación social / Nombre y apellidos (campo obligatorio)

CIF o DNI (campo obligatorio)

Número de acciones (campo obligatorio)

email (campo obligatorio)

Adjunte su DNI/CIF (documento obligatorio)  
[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

Adjunte sus tarjetas de accionista (documento obligatorio)  
[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

Adjunte sus poderes de representación (Solo en caso de que el accionista sea persona jurídica)  
[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

Otorgo poder de representación en:  
 el presidente  el secretario  otra persona

Instrucciones del sentido del voto  
 SI  NO  SI

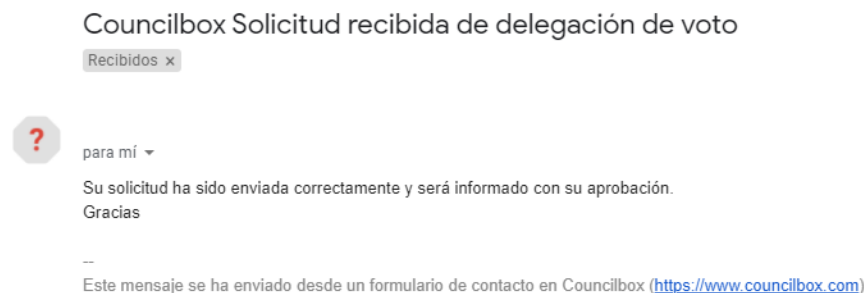
**ENVIAR**

Al enviar el formulario saldrá el siguiente mensaje en la parte inferior del mismo: “Su solicitud ha sido registrada correctamente”

SU SOLICITUD HA SIDO REGISTRADA CORRECTAMENTE. SE HA ENVIADO UNA CONFIRMACIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO (SI NO LO ENCUENTRA REVISE LAS CARPETAS DE SPAM Y/O PROMOCIONES)

Recibirá en su correo electrónico la confirmación de su solicitud de inscripción de delegación a la Junta.

**AVISO!** En ocasiones los gestores de correo electrónico pueden clasificar el e-mail como Spam o Promociones, revisar ambas carpetas en caso de no recibir el correo en su bandeja de entrada.



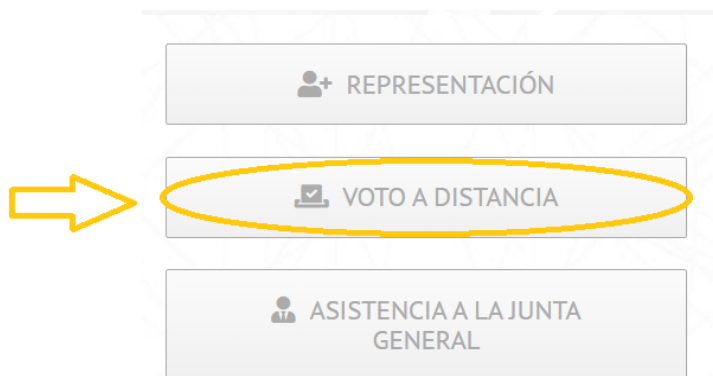
Una vez se haya confirmado o rechazado su solicitud de inscripción de delegación, recibirá un

correo electrónico confirmando su registro o informando del rechazo.

Ambos correos solo se recibirán en el momento en que se verifique su solicitud, por ello pueden pasar varios días.

## CASO 2: VOTO A DISTANCIA

Hacer click sobre el botón “Voto a distancia”



Deberá cubrir todos los campos obligatorios y adjuntar el DNI por ambos lados y la tarjeta de accionista. Deberá marcar la opción que desea votar para cada uno de los puntos del orden del día y clicar en el botón “Enviar”.

**Voto a distancia en la Junta General Ordinaria de Solaría**

Denominación social / Nombre y apellidos (requerido)

CIF o DNI (requerido)

Número de acciones (requerido)

email (requerido)

Adjunte su DNI (requerido)  
 Ningún archivo seleccionado

Adjunte sus tarjetas de Accionista (requerido)  
 Ningún archivo seleccionado

Adjunte sus poderes de representación  
 Ningún archivo seleccionado

Sentido del voto (requerido)

1. Aprobación de las cuentas anuales individuales y consolidadas correspondientes al ejercicio 2019 y de los correspondientes informes de gestión  
 a favor  en contra  abstención

2. Aprobación de la propuesta de aplicación del resultado  
 a favor  en contra  abstención

3. Aprobación de la gestión social y de la actuación del Consejo de Administración durante el ejercicio 2019;  
 a favor  en contra  abstención

4. Modificación de los Estatutos Sociales  
 a favor  en contra  abstención

5. Delegación de facultades para la formalización, inscripción, desarrollo, interpretación, subsanación y ejecución de los acuerdos adoptados  
 a favor  en contra  abstención

Al enviar el formulario saldrá el siguiente mensaje en la parte inferior del mismo: “Su solicitud

ha sido registrada correctamente”

SU SOLICITUD HA SIDO REGISTRADA CORRECTAMENTE. SE HA ENVIADO UNA CONFIRMACIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO (SI NO LO ENCUENTRA REVISE LAS CARPETAS DE SPAM Y/O PROMOCIONES )

Recibirá en su correo electrónico la confirmación de su solicitud de inscripción de delegación a la Junta.

**AVISO!** En ocasiones los gestores de correo electrónico pueden clasificar el e-mail como Spam o Promociones, revisar ambas carpetas en caso de no recibir el correo en su bandeja de entrada.

### CASO 3: ASISTENCIA A LA JUNTA GENERAL

Hacer “click” sobre el botón Asistencia a la Junta General:



Deberá cubrir todos los campos obligatorios y adjuntar el DNI por ambos lados así como la tarjeta de accionista y clicar el botón “Enviar”.

**Asistencia a la Junta General Ordinaria de Accionistas 2020**

**Solaria**

Denominación social / Nombre y apellidos (requerido)

CIF o DNI (requerido)

Número de acciones (requerido)

email (requerido)

Adjunte su DNI (requerido)  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado

Adjunte sus tarjetas de accionista (requerido)  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado

Adjunte sus poderes de representación  
[Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado

ENVIAR

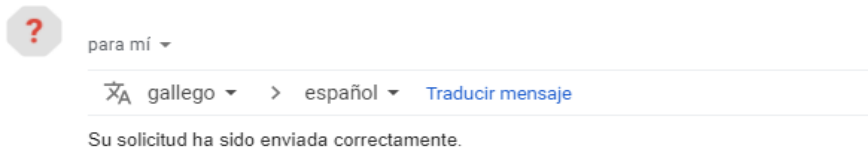
Al enviar el formulario saldrá el siguiente mensaje en la parte inferior del mismo: “Su solicitud ha sido registrada correctamente”

SU SOLICITUD HA SIDO REGISTRADA CORRECTAMENTE. SE HA ENVIADO UNA CONFIRMACIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO (SI NO LO ENCUENTRA REVISE LAS CARPETAS DE SPAM Y/O PROMOCIONES )

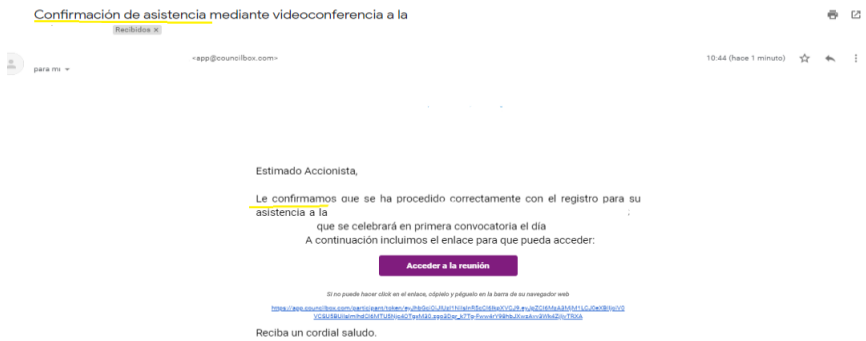
En su correo electrónico recibirá la confirmación de su solicitud de inscripción de asistencia a la Junta.

**AVISO!** En ocasiones los gestores de correo electrónico pueden clasificar el e-mail como Spam o Promociones, revisar ambas carpetas en caso de no recibir el correo en su bandeja de entrada.

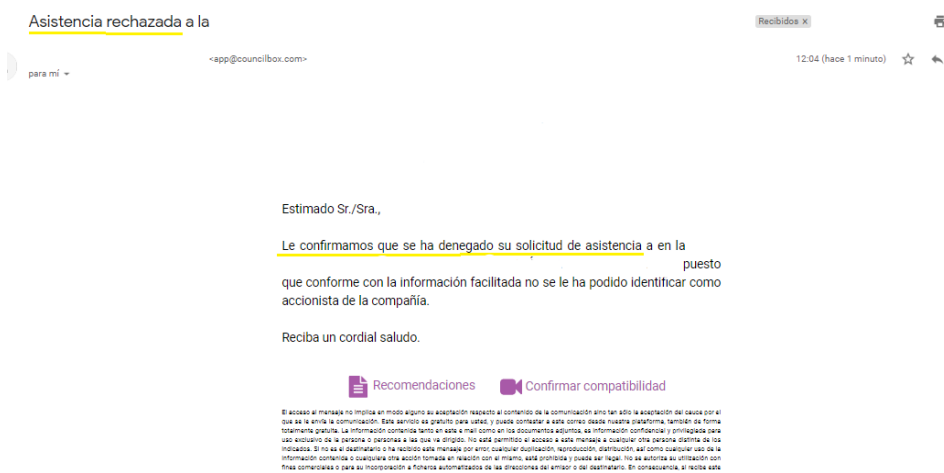
## Councilbox Solicitud recibida de asistencia



Una vez se haya validado su participación, recibirá otro correo electrónico:



En el caso que se haya rechazado su participación también se notificará a su correo electrónico:



Recuerde, el correo electrónico que recibirá será una vez se haya revisado su solicitud, por ello pueden tardar varios días en recibirlo.

## 2. MANUAL PARA ACCEDER A LA JUNTA GENERAL

El día de celebración de la Junta General, los accionistas que previamente hubieran seleccionado la opción “Asistencia a la Junta General” recibirán un correo electrónico con el link de acceso a la reunión una vez se haya validado su participación en la misma.

***AVISO!*** Si seleccionó la opción de representación o voto anticipado y desea revocar dicha opción para asistir a la Junta General y ejercer su derecho a voto de nuevo o si, simplemente, desea visualizar la retransmisión de la Junta General pero ya ha ejercido su derecho a voto previamente, debe ponerse en contacto con [accionistas@solariaenergia.com](mailto:accionistas@solariaenergia.com).

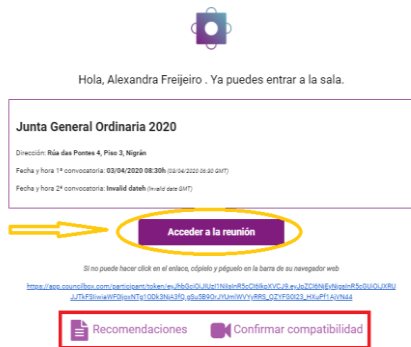
### ACCESO A LA REUNIÓN

***AVISO!*** Si es la primera vez que accede le aconsejamos que revise las recomendaciones, verifique que su dispositivo es compatible y lea la [guía técnica](#).

Deben conectarse desde un *pc* (Windows, Mac, Linux) con el navegador *Google Chrome* actualizado, siendo imprescindible que concedan los permisos de audio y vídeo al acceder.

### ACCESO

Acceda al correo electrónico y acceda a la reunión.



Pulse en entrar en la sala.



## REPRESENTACIONES/DELEGACIONES

Si ostenta representaciones/delegaciones, al acceder a la sala visualizará un mensaje en el cual se indica a quién está representando o las delegaciones que recaen en usted.

### Aviso representaciones:

Aviso ✕

---

Está representando a:

MOLLO S.L. - Votos: 150

VGSCQ S.L. - Votos: 100

COUNCILBOX TECHNOLOGY S.L. - Votos: 1000

Total de votos: 1250

### Aviso delegaciones:

Aviso ✕

---

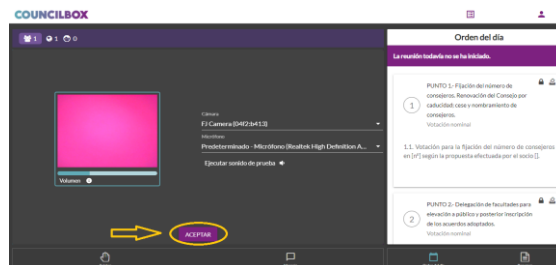
Tiene los siguientes votos delegados en usted

Agustín Gil - Votos: 1

Total de votos: 2

[Rechazar](#)

Para acceder a la sala debe comprobar que se recoge correctamente el audio y vídeo de su equipo y pulsar en el botón Aceptar.

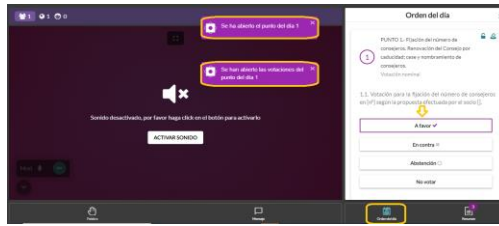


Dentro de la sala podrá ver el estado en el que se encuentra la reunión, los puntos del orden del día, enviar un mensaje al administrador de la sala, pedir la palabra y ver el resumen de la reunión.

## VOTACIÓN

Una vez iniciada la reunión, según se vayan celebrando, podrá votar en el apartado **“Orden del día”**.

Durante la celebración de la reunión, saldrán mensajes emergentes que le irán informando de la apertura de puntos y la activación de votaciones.

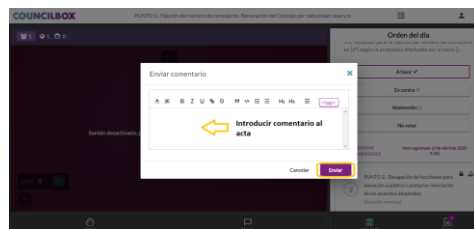


Los puntos del orden del día pueden incluir documentación adjunta que podrá descargar en su equipo si lo considera oportuno.

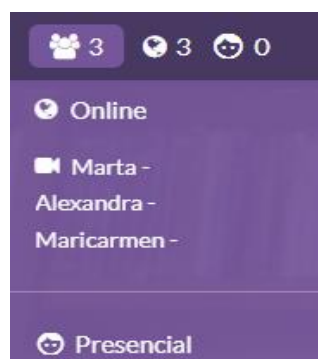


## COMENTARIOS AL ACTA

Podrá realizar comentarios que constan directamente en el acta (si está activada esta posibilidad), para ello haga click en "Enviar comentario" y posteriormente en enviar.



En la parte superior puede ir viendo los participantes que se encuentran en la reunión. Al seleccionar en los botones, se ve el listado de los asistentes a la misma.

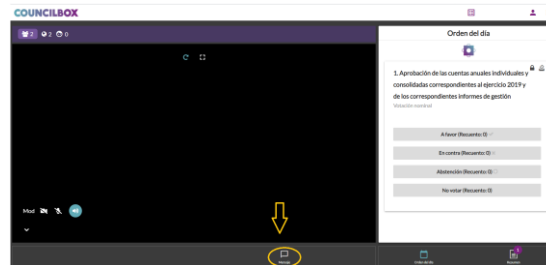




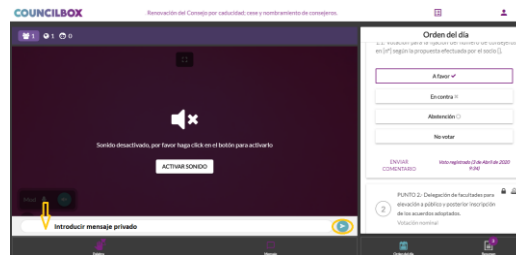
## MENSAJE PRIVADO

Si desea enviar un mensaje privado al administrador de la sala podrá hacerlo en el botón de la parte inferior derecha de la pantalla "Mensaje". Estos mensajes son unidireccionales, directos al administrador y no constan en acta.

Haga click en el botón "Mensaje"

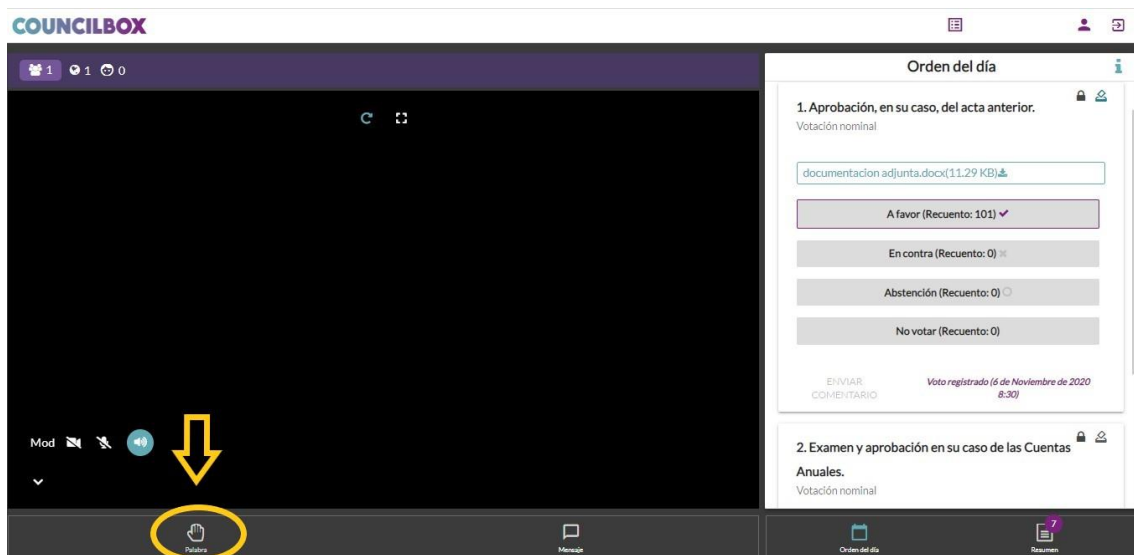


Se abrirá un cuadro de texto en el cual puede introducir su mensaje. Haga click en la flecha para enviar su mensaje.



## SOLICITUD DE PALABRA

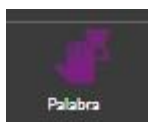
Para intervenir en las reuniones, debe pedir la palabra haciendo clic en el botón "Palabra" en forma de mano en la parte inferior izquierda de la pantalla.



Se emitirá una advertencia para que confirme su solicitud de palabra haciendo clic en "ACEPTAR".



Puede identificar que ha solicitado la palabra correctamente cuando el botón cambia de estado y color.



**NOTA:** la palabra solicitud no es inmediata, estará en espera hasta ser concedida.

**NOTA:** cada vez que se concede la palabra debe aceptar los permisos de cámara y video.

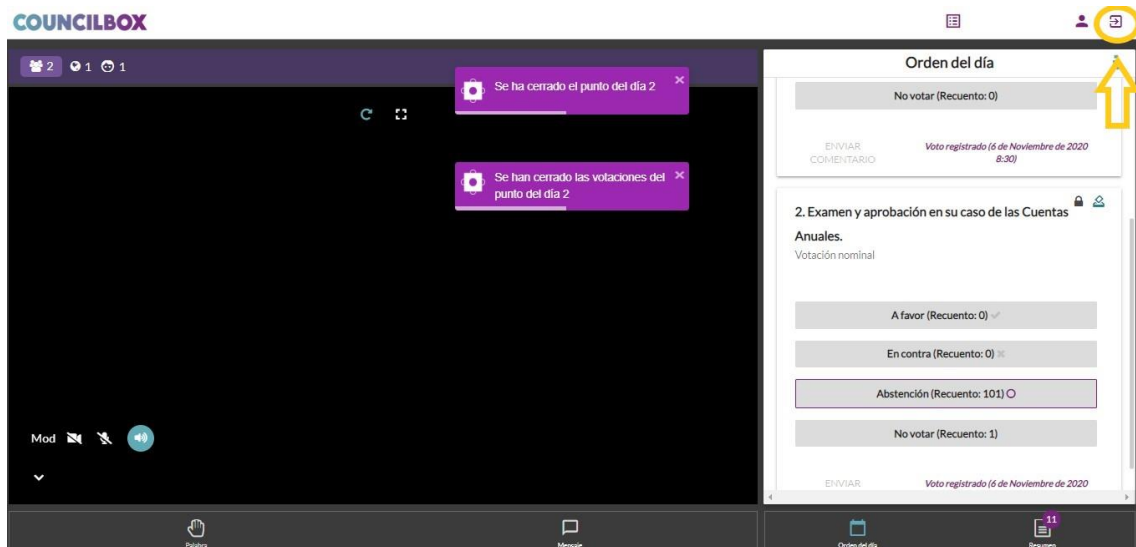
Cuando la palabra se da a un participante, todos los asistentes verán en pantalla la imagen de la participación.

Tenga en cuenta que cuando termine su turno de palabra, tendrá que hacer clic **en el símbolo "PLAY"** en esta pantalla que aparecerá (sólo cuando acaba de intervenir), para reanudar la visualización de la reunión:



## SALIR DE LA REUNIÓN

Si desea salir de la reunión, puede hacerlo pulsando en la parte superior derecha y Salir:





## RESUMEN

Al finalizar podrá ver el resumen de la reunión y de su participación.

