

Junta General de Accionistas 2021

Manual de Asistencia Remota

para participar de forma
digital en la celebración de la
Junta General de Accionistas



[Consideraciones
Generales](#)[Registro para la
Asistencia Remota](#)[Retransmisión](#)[Votaciones](#)[Intervenciones](#)[Comunicaciones
al Notario](#)

Consideraciones Generales



El presente manual recoge el procedimiento que deberán seguir nuestros accionistas o sus representantes para asistir a la Junta General de Accionistas a través de medios telemáticos que permitan la conexión en tiempo real con el recinto donde se celebre la Junta.

La asistencia remota ofrece las mismas oportunidades de participar en nuestra Junta que si se asistiera de forma presencial, pudiendo por tanto seguir la misma a través de su retransmisión en directo de forma íntegra, emitir votaciones, realizar intervenciones o enviar comunicaciones al Notario. Asimismo, computarán en el quórum de constitución de la Junta las acciones con las que participe el asistente remoto.

El accionista o representante que asista de forma remota a través de su registro en la página web corporativa (www.santander.com) o en la dirección www.juntasantander.com, deberá tener presente que si hubiera delegado o votado a distancia previamente, sea cual fuere el medio utilizado para su emisión, dejará sin efecto dicha delegación o voto. Por ello, para aquellos que únicamente deseen seguir la celebración de la Junta mediante su visualización en tiempo real, se habilitará el día de celebración de la misma un enlace contenido en la web corporativa (www.santander.com), dentro de la sección de Junta General de Accionistas, que permitirá acceder a la retransmisión íntegra de la Junta, sin necesidad de realizar registro alguno.

Para asistir de forma remota, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Podrán utilizar los mecanismos de asistencia remota los accionistas de Banco Santander, S.A. o quienes válidamente les representen, sean o no clientes del Banco.

- Se debe disponer previamente de un juego de claves y, por medio de ellas, de una firma electrónica, amparado en un contrato que permita otorgar las debidas garantías de seguridad y de identidad del asistente.
- El acceso a la asistencia remota deberá realizarse entre las 10:30 y las 11:30 horas (CET) el día de celebración de la Junta, a través de la página web www.juntasantander.com, o bien mediante el enlace habilitado al efecto en el espacio de Junta General de Accionistas dentro de la página web corporativa del Banco (www.santander.com). Además de ello, al objeto de asegurar la calidad de la conexión al canal de asistencia remota a la junta, todos aquellos accionistas o sus representantes que cuenten con las necesarias claves de acceso y deseen asistir remotamente a la Junta podrán enviar antes de las 19:00 horas (CET) del día 25 de marzo de 2021 (día anterior al de celebración de la misma en segunda convocatoria), un correo a la dirección asistentesjunta@gruposantander.com confirmando su intención de participar remotamente.

Una vez registrado como asistente remoto en el plazo indicado, en el caso de desconexión de la aplicación por causas ajenas o de forma voluntaria, se podrá volver a acceder a la aplicación y continuar actuando en calidad de asistente remoto, salvo que el asistente haya comunicado al Notario el abandono de la reunión.

Nuestra **Línea Atención Accionistas** (+34 91 276 92 90) ofrece la asistencia necesaria para la correcta conexión y registro. Asimismo está disponible en nuestra página web corporativa, en la sección de Junta General de Accionistas, un documento de **Preguntas más frecuentes (FAQs)** en el que se detalla toda la información relativa a la Asistencia Remota.

Consideraciones
Generales**Registro para la
Asistencia Remota**

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Registro para la Asistencia Remota



La asistencia remota estará disponible a través de la página web www.juntasantander.com.

A esta página también se podrá acceder a través del enlace habilitado dentro de la sección de Junta General de Accionistas de la página web corporativa del Banco (www.santander.com).

Se accederá introduciendo alguna de las siguientes credenciales:

- Claves de Banca Digital de particulares de Banco Santander.
- Claves de Banca Digital de particulares de Openbank.
- Claves específicas de Junta de Accionistas para la asistencia remota y ejercicio de la delegación y voto previo. Esta opción es la indicada para aquellos accionistas que sean personas jurídicas o todos aquellos accionistas personas físicas que no tengan las anteriores claves de Santander u Openbank.

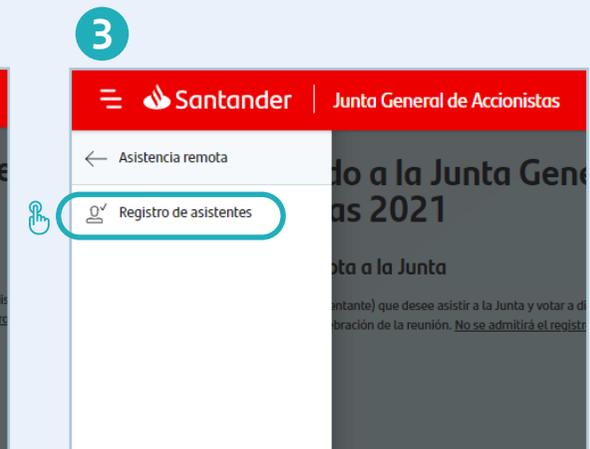
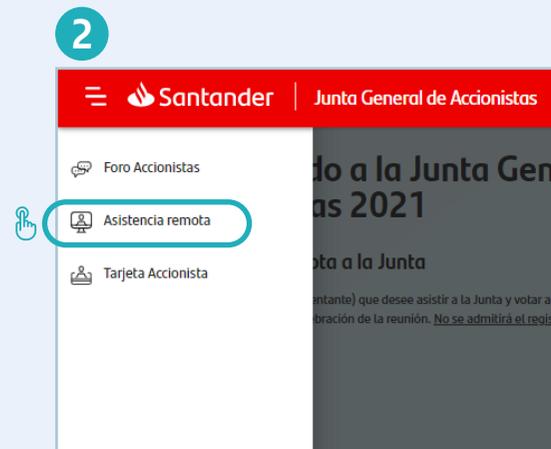
Estas claves deberán solicitarse de forma gratuita a través de la página web www.juntasantander.com, debiendo firmar el correspondiente contrato en cualquier oficina de Banco Santander o bien (solo personas físicas) a través de certificado CERES O DNI electrónico.



Registro para la Asistencia Remota



Tras la correcta introducción de las credenciales, se deberá: seleccionar el menú izquierdo y marcar la opción **"Asistencia remota"**, y a continuación **"Registro de asistentes"**.



Registro para la Asistencia Remota



En la siguiente pantalla será necesario seleccionar las tarjetas con las que se quiera asistir remotamente a la junta, pudiendo marcar todas a la vez en la primera casilla o solo alguna de ellas.

Una vez seleccionadas, se deberá leer hasta el final y aceptar las condiciones y clausulado de protección de datos.

En su caso, la aplicación presentará al asistente remoto las delegaciones conferidas a su favor para que éste las pueda aceptar, siempre que estas delegaciones se hubieran recibido por el Banco dentro de los plazos admitidos.

Asistencia Remota Registro de asistentes

Bienvenido al servicio de registro, le informamos que usted dispone de las siguientes tarjetas para votar, ya sea con acciones propias o delegadas. Por favor, indique aquellas con las que quiere asistir de forma remota a la junta. Si desea seleccionar todas las tarjetas de una vez, marque la casilla situada en la cabecera de la tabla.

<input type="checkbox"/>	Nº DE ACCIONISTA/TARJETAS:	Nº TÍTULOS:	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	011634834	1.000	Delegado en la Presidencia.

Confirmando que he leído y [acepto las condiciones y protección de datos](#)

Continuar

© 2021, Banco Santander, S.A. Todos los derechos reservados. - Aviso Legal - Política de Protección de Datos

Registro para la Asistencia Remota



A continuación se detallará el resumen de las tarjetas con las que se va a asistir remotamente (incluyendo las delegaciones que se hubieran aceptado), debiendo introducir el teléfono y el email, que podrán ser empleados por el Banco a fin de gestionar la relación accionarial. Las solicitudes válidas de información o aclaración que formule el asistente remoto serán contestadas mediante correo electrónico remitido a la dirección facilitada, salvo que concurra alguna de las circunstancias de denegación previstas en la Ley, los Estatutos o el Reglamento de la Junta.

Si lo desea, el asistente remoto podrá marcar en este momento la casilla en la que manifiesta su deseo de realizar una intervención remota.

Para finalizar correctamente el registro de asistencia remota se deberá seleccionar el botón de **"Confirmar"**.

Asistencia Remota **Registro de asistentes**

1. REGISTRAR TARJETAS 2. DATOS ASISTENTE 3. CONFIRMACIÓN

Resumen del registro:
Nº tarjetas: 1 (011634834) Nº de acciones: 6

Datos del asistente

Telefono: 00000000 E-mail: mail@mail.es

Manifiesto mi deseo expreso de intervenir en el transcurso de la junta a través de las herramientas disponibles para los asistentes remotos.

Atrás Continuar

Asistencia Remota **Registro de asistentes**

1. REGISTRAR TARJETAS 2. DATOS ASISTENTE 3. CONFIRMACIÓN

Resumen del registro:
Nº tarjetas: 1 (011634834) Nº de acciones: 6

Atrás Confirmar

Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

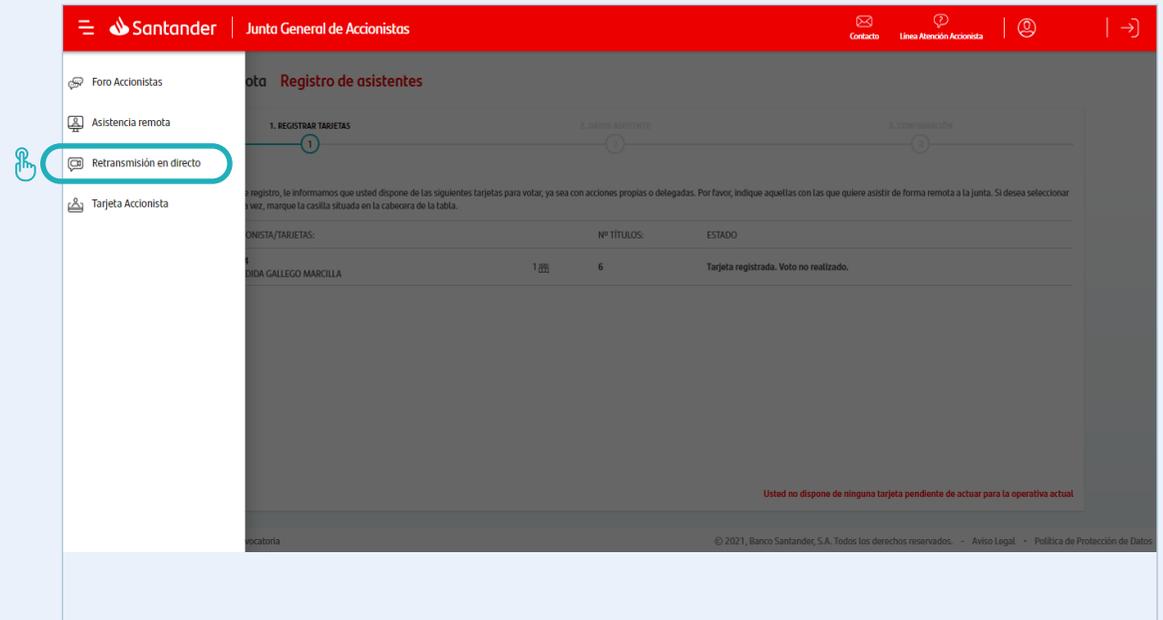
Retransmisión



Los accionistas o sus representantes que hayan finalizado con éxito el proceso de registro de asistencia remota, tendrán a su disposición en el menú superior la opción **"Retransmisión en directo"**.

Se trata de una retransmisión de la Junta General de Accionistas en tiempo real y de forma íntegra.

Se mostrará una advertencia con las condiciones que se deben aceptar expresamente para acceder a la retransmisión de la Junta.



The screenshot shows the Santander Accionistas web interface. The top navigation bar is red with the Santander logo and the text 'Junta General de Accionistas'. On the right side of the bar, there are icons for 'Contacto', 'Línea Atención Accionista', and a user profile icon. A dropdown menu is open on the left side, listing the following options: 'Foro Accionistas', 'Asistencia remota', 'Retransmisión en directo' (highlighted with a blue circle and a hand cursor), and 'Tarjeta Accionista'. The main content area is titled 'Junta General de Accionistas' and 'Registro de asistentes'. It features a progress bar with three steps: '1. REGISTRAR TARJETAS', '2. DATOS ASISTENTE', and '3. CONFIRMACIÓN'. Below the progress bar, there is a table with columns for 'ACCIONISTA/TARJETAS', 'Nº TÍTULOS', and 'ESTADO'. The table contains one row with the following data: 'DIDA GALLEGO MARCILLA', '1.000', '6', and 'Tarjeta registrada. Voto no realizado.'. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2021, Banco Santander, S.A. Todos los derechos reservados. - Aviso Legal - Política de Protección de Datos'.

Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

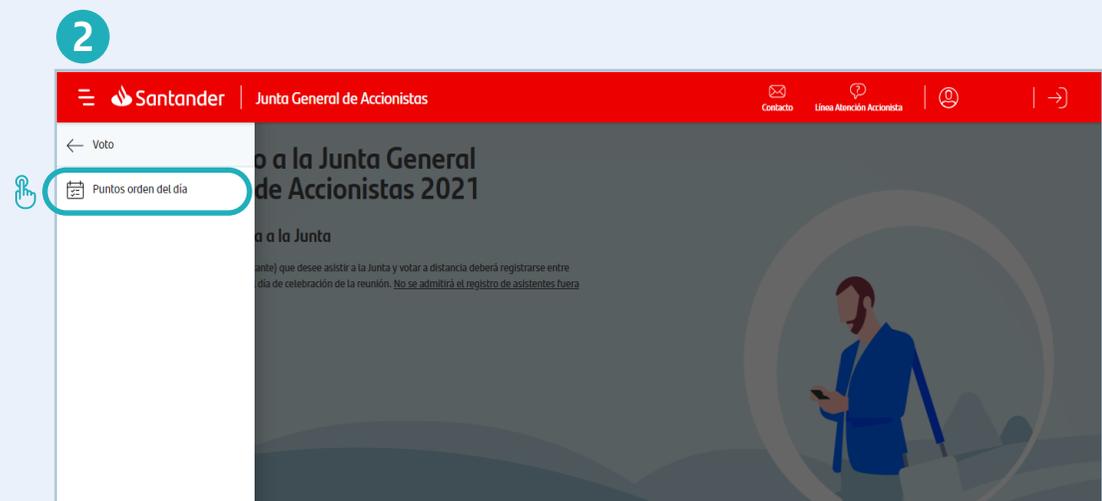
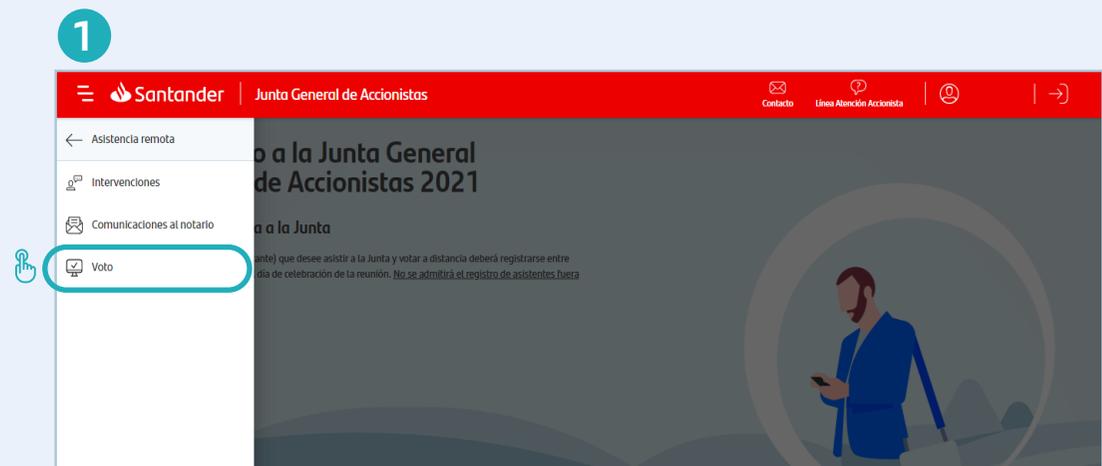
Votaciones



Los asistentes remotos podrán emitir su voto a través del menú superior izquierdo, dentro de la opción de **"Asistencia remota"**, seleccionando el apartado de **"Voto"** y **"Puntos orden del día"**.

Se podrá votar sobre las propuestas comprendidas en el orden del día desde el momento en que la Presidenta declare la válida constitución de la Junta y hasta que, tras la lectura de los resúmenes de las propuestas de acuerdo, se dé inicio a la votación de dichas propuestas en el recinto donde se desarrolle la reunión.

Respecto a las propuestas de acuerdos sobre aquellos asuntos que, por mandato legal, no sea necesario que figuren en el orden del día, los asistentes remotos podrán emitir sus votaciones sobre ellas a partir del momento en que el Secretario General dé lectura a dichas propuestas para proceder a su votación y hasta que, tras la lectura de los resúmenes de las demás propuestas de acuerdo, se dé inicio a la votación de las propuestas en el recinto donde se desarrolle la reunión.



Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Votaciones



En la siguiente pantalla será necesario seleccionar las tarjetas sobre las que se quiera emitir el voto, pudiendo marcar todas a la vez en la primera casilla o solo alguna de ellas.

A continuación se deberá indicar el sentido del voto, pudiendo votar todos los puntos del orden del día a favor o personalizar el sentido del voto o abstención en cada uno de ellos.

Votación puntos orden del día

1. SELECCIÓN DE TARJETAS

2. INSTRUCCIONES DE VOTO

3. CONFIRMACIÓN

Le informamos de que usted dispone de las siguientes tarjetas para votar, ya sea con acciones propias o delegadas. Si desea seleccionar todas las tarjetas de una vez, marque la casilla situada en la cabecera de la tabla

<input type="checkbox"/>	Nº DE ACCIONISTA/TARJETAS:	Nº TÍTULOS:	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	011634834	1 000	6 Tarjeta registrada. Voto no realizado.

Continuar

Votación puntos orden del día

1. SELECCIÓN DE TARJETAS

2. INSTRUCCIONES DE VOTO

3. CONFIRMACIÓN

Los puntos que se someterán a votación en la Junta General de Accionistas son los siguientes.
Pinche en cada uno de los puntos para conocer la propuesta del consejo de administración que en cada caso se somete a votación. Para cada punto del orden del día deberá marcar una opción, según cuál sea el sentido de su voto o abstención. Si no lo hace se entenderá que vota a favor de la propuesta sometida a votación.

Votar todo a favor Personalizar votación

Atrás Continuar

Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Votaciones



En el caso de que se desee votar todos los puntos del orden del día a favor, se marcará esa opción (“**Votar todo a favor**”) y a continuación se mostrará resumen de la votación, la cual se deberá confirmar. Una vez confirmada, usted podrá descargar e imprimir su comprobante de recepción del voto electrónico.

The screenshot shows the 'Votación puntos orden del día' screen. At the top, there is a red header with the Santander logo and 'Junta General de Accionistas'. Below the header, a progress bar indicates three steps: 1. SELECCIÓN DE TARIETAS (checked), 2. INSTRUCCIONES DE VOTO (checked), and 3. CONFIRMACIÓN (active). A summary box displays the following information: 'Resumen de la votación:', 'N° tarjetas: 3 (010122818 010792133 012468718)', 'N° títulos: 6067', and 'Puntos votados: 20'. At the bottom, there are 'Atrás' and 'Confirmar' buttons.

The screenshot shows the 'Votación puntos orden del día' screen after successful completion. The progress bar remains the same. A green success message box states: 'Su votación se ha realizado con éxito'. Below this, a message says: 'Para descargar la confirmación electrónica de la recepción de su voto, por favor, pinche en:'. A 'Descargar' button with a download icon is visible. The same summary box from the previous screen is shown at the bottom. At the bottom right, there is a 'Volver a inicio' button.

Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Votaciones



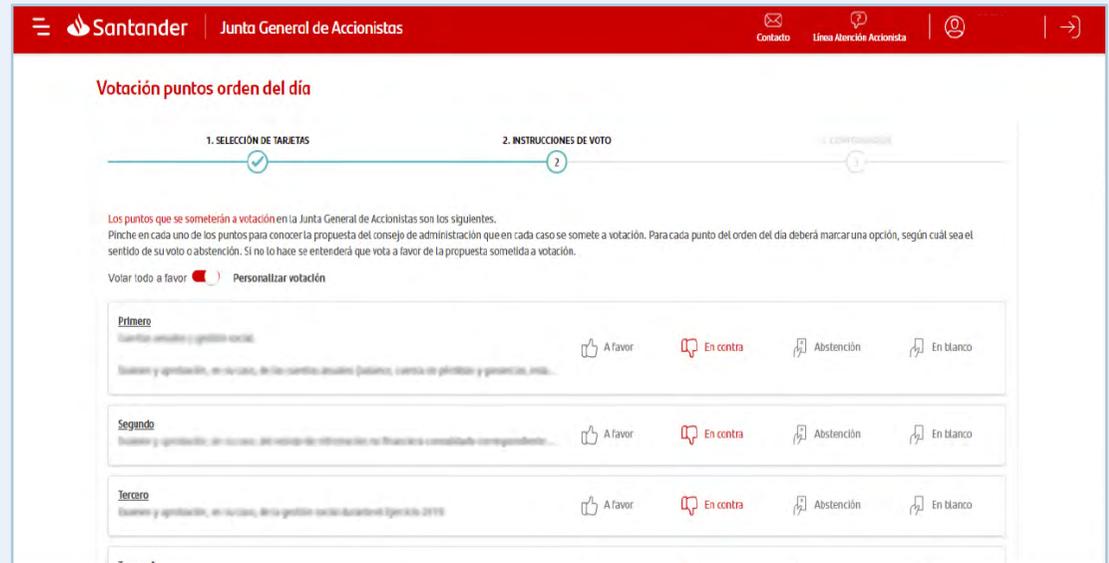
Si se desea votar cada uno de los puntos del orden del día de forma individual, se deberá seleccionar dicha opción (“**Personalizar votación**”) y marcar el sentido del voto (o abstención) para cada punto.

Una vez finalizado este proceso, se mostrará un mensaje de confirmación del voto realizado con éxito y también podrá descargar e imprimir su comprobante de recepción del voto electrónico.

El asistente remoto que desee manifestar al Notario su abandono expreso de la Junta deberá hacerlo a través del formulario habilitado al efecto en la sección de “**Comunicaciones al Notario**”, y se tendrán por no realizadas todas las actuaciones que efectúe con posterioridad.

En el caso de abandono de la Junta se pueden dar los siguientes supuestos respecto a la votación:

- Si se hubiera emitido el voto antes de la desconexión, quedará computado el mismo en el sentido en que hubiese sido emitido conforme a las reglas establecidas en el Reglamento de la Junta.
- En caso de no haberse emitido el voto antes de la desconexión y de no haber manifestado su abandono expreso al Notario, se considerará que vota a favor de todos los puntos del orden del día y en contra de todos los puntos que no figuren en el orden del día.
- En caso de no haber emitido el voto antes de la desconexión y de que se haya manifestado al Notario el abandono expreso de la junta, se considerará como abstención.



Votación puntos orden del día

1. SELECCIÓN DE TARJETAS 2. INSTRUCCIONES DE VOTO 3. CONFIRMACIÓN

Los puntos que se someterán a votación en la Junta General de Accionistas son los siguientes.
Pinche en cada uno de los puntos para conocer la propuesta del consejo de administración que en cada caso se somete a votación. Para cada punto del orden del día deberá marcar una opción, según cuál sea el sentido de su voto o abstención. Si no lo hace se entenderá que vota a favor de la propuesta sometida a votación.

Votar todo a favor Personalizar votación

Orden del día	A favor	En contra	Abstención	En blanco
Primero Elección presidente y gerente social. Elección y aprobación, en su caso, de los miembros del consejo de administración (consejeros, consejeros de gobierno y consejeros, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segundo Elección y aprobación, en su caso, del consejo de administración no financiero constituido correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercero Elección y aprobación, en su caso, del gerente social Santander España 2021.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercero A				

Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Intervenciones

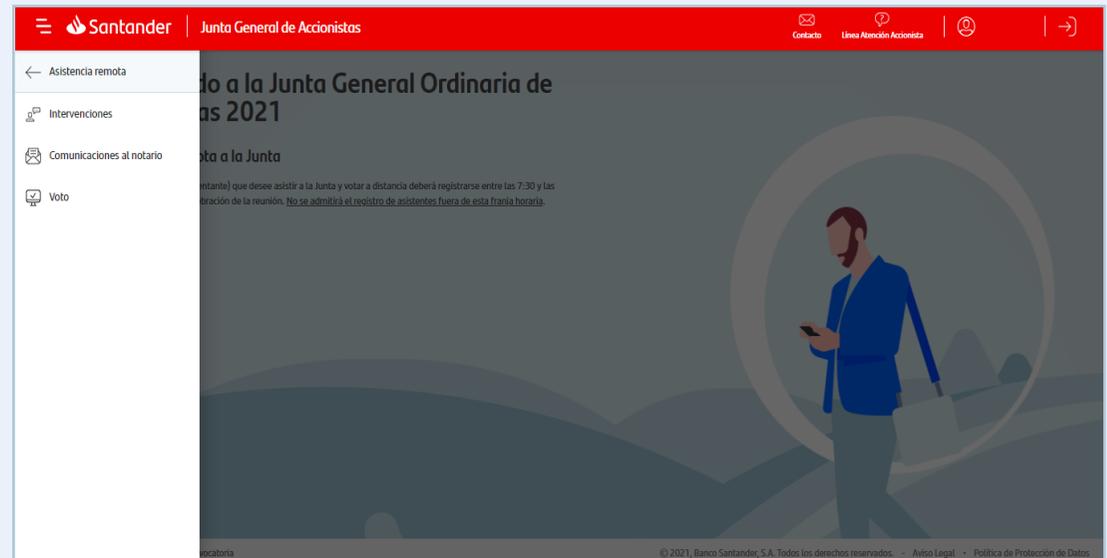


Los asistentes remotos que deseen intervenir en la Junta podrán indicarlo en el momento de su registro de asistencia remota, marcando la casilla "**Manifiesto mi deseo expreso de intervenir en el transcurso de la Junta a través de las herramientas disponibles para los asistentes remotos**" (pág. 6).

Posteriormente se deberá seleccionar el apartado de "**Intervenciones**" a través del menú superior izquierdo dentro de la opción de "**Asistencia remota**".

Mediante el formulario de intervenciones habilitado al efecto, los asistentes remotos podrán formular por escrito su intervención, pregunta o propuesta desde que la Presidenta declare la válida constitución de la Junta y hasta que el turno de intervenciones finalice.

Las solicitudes de información o aclaración formuladas por los asistentes remotos serán contestadas por escrito durante los siete días siguientes a la Junta, con arreglo a lo previsto en la Ley de Sociedades de Capital, salvo que concurra alguna de las circunstancias de denegación previstas en la Ley, los Estatutos o el Reglamento de la Junta.



Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Intervenciones



Consulta de intervenciones remotas

Las intervenciones de los asistentes remotos se pondrán a disposición del Notario.

A su vez, los asistentes podrán visualizar las intervenciones remotas, tanto la propia como la de otros asistentes remotos, a través de esta aplicación en la sección de **"Intervenciones"**. Los datos identificativos facilitados junto con la intervención y el número de acciones de las que sean titulares y/o representen podrán ser publicados junto con la intervención.

Realizar intervención remota

Si el asistente remoto desea realizar una intervención, deberá seleccionar la opción de **"Intervenir"** y escribir en el espacio habilitado al efecto un texto no superior a 12.000 caracteres.

Se podrá realizar una intervención por asistente remoto.

Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

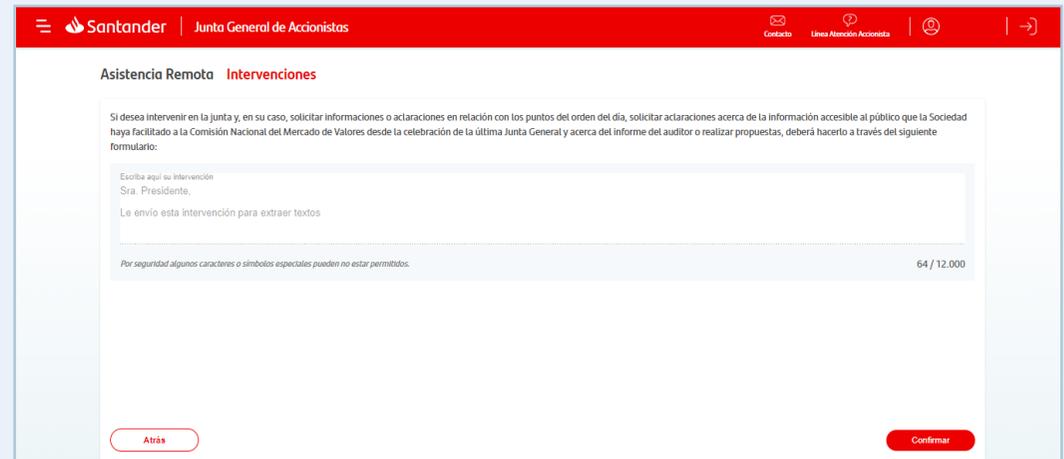
Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Intervenciones

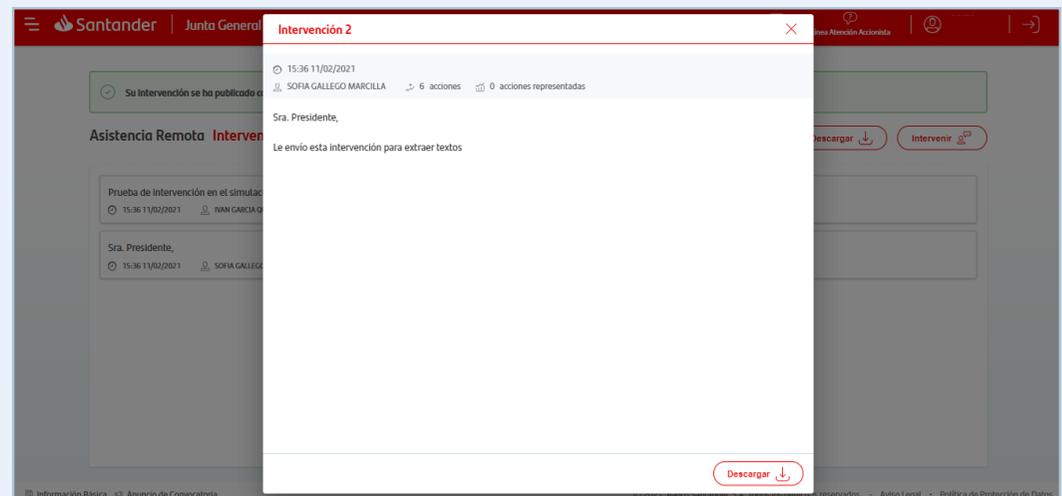


Para completar el proceso de emisión de una intervención se deberá confirmar la operación y a continuación se visualizará dicha intervención en la pantalla.



The screenshot shows the 'Asistencia Remota Intervenciones' screen. At the top, there is a red header with the Santander logo and 'Junta General de Accionistas'. Below the header, the title 'Asistencia Remota Intervenciones' is displayed. The main content area contains instructions: 'Si desea intervenir en la junta y, en su caso, solicitar informaciones o aclaraciones en relación con los puntos del orden del día, solicitar aclaraciones acerca de la información accesible al público que la Sociedad haya facilitado a la Comisión Nacional del Mercado de Valores desde la celebración de la última Junta General y acerca del informe del auditor o realizar propuestas, deberá hacerlo a través del siguiente formulario:'. Below this is a text input field with the placeholder 'Escriba aquí su intervención' and the text 'Sra. Presidente, Le envío esta intervención para extraer textos'. A character count '64 / 12.000' is shown at the bottom right of the input field. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Atrás' (Back) on the left and 'Confirmar' (Confirm) on the right.

Seleccionando una intervención se podrá consultar todo su contenido, pudiendo descargar el contenido de las intervenciones propias.



The screenshot shows a modal window titled 'Intervención 2' overlaid on the main app interface. The modal displays a list of interventions. The first entry is: '15:36 11/02/2021', 'SOFIA GALLEGO MARCILLA', '6 acciones', '0 acciones representadas'. Below this, the text 'Sra. Presidente, Le envío esta intervención para extraer textos' is visible. At the bottom right of the modal, there is a 'Descargar' (Download) button with a download icon.

Consideraciones
Generales

Registro para la
Asistencia Remota

Retransmisión

Votaciones

Intervenciones

Comunicaciones
al Notario

Comunicaciones al Notario

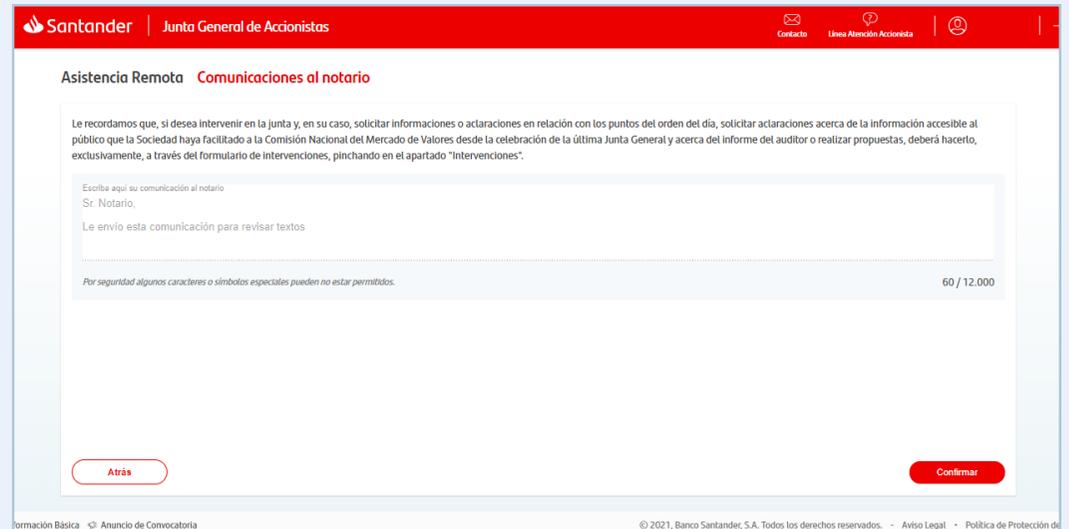
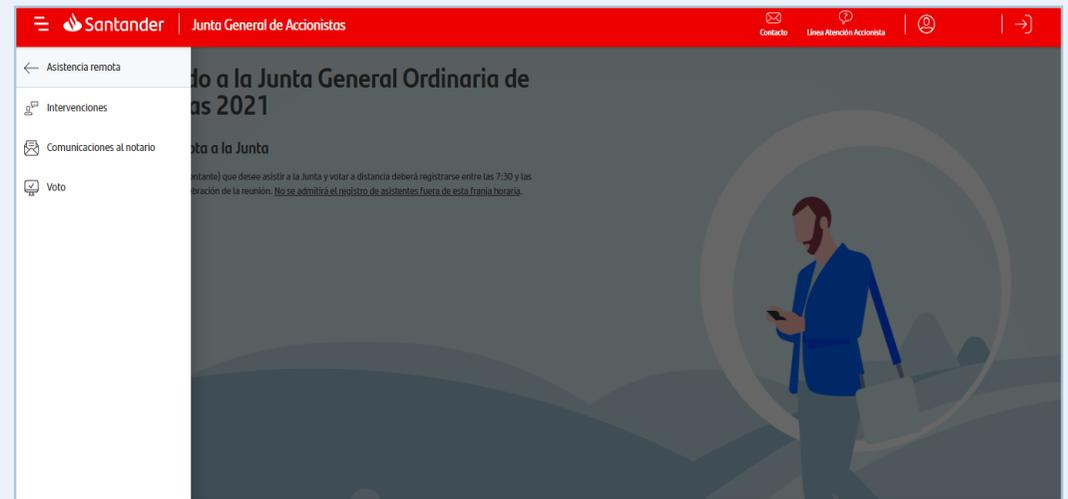


Los asistentes remotos también podrán enviar hasta cinco comunicaciones al Notario. Para ello deberán seleccionar esta opción dentro del apartado de **"Asistencia remota"**.

Estas comunicaciones se deberán realizar por escrito a través del formulario habilitado al efecto, no pudiendo superar el texto más de 12.000 caracteres.

Para finalizar el proceso de emisión de comunicaciones al Notario será necesario seleccionar la opción de "confirmar".

Estas comunicaciones no son visibles para el resto de asistentes remotos.



Asistencia Remota **Comunicaciones al notario**

Le recordamos que, si desea intervenir en la junta y, en su caso, solicitar informaciones o aclaraciones en relación con los puntos del orden del día, solicitar aclaraciones acerca de la información accesible al público que la Sociedad haya facilitado a la Comisión Nacional del Mercado de Valores desde la celebración de la última Junta General y acerca del informe del auditor o realizar propuestas, deberá hacerlo, exclusivamente, a través del formulario de intervenciones, pinchando en el apartado "Intervenciones".

Escriba aquí su comunicación al notario
Sr. Notario.
Le envío esta comunicación para revisar textos

Por seguridad algunos caracteres o símbolos especiales pueden no estar permitidos. 60 / 12.000

[Atrás](#) [Confirmar](#)

Muchas gracias

