INSTRUCTIVO PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS

ASAMBLEAS DE APORTANTES FONDOS DE INVERSIÓN

PICTON ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

1. APLICACIÓN GENERAL INSTRUCTIVO.

El presente instructivo será aplicable para cada una de las Asambleas de Aportantes que se celebrarán para los fondos de inversión administrados por PICTON Administradora General de Fondos S.A. (dichos fondos los "*Fondos PICTON*" y dicha sociedad "*PICTON*"). De esta forma, es importante que el aportante revise los plazos que se incluyen en cada citación para efectos de registrarse en la Asamblea, como asimismo la fecha y hora en que se celebrará la Asamblea correspondiente, para efectos de participar como asistente en la Asamblea y de ingresar a tiempo mediante el mecanismo de videoconferencia que se menciona más adelante.

De acuerdo con lo establecido a continuación, el presente instructivo tiene por objeto establecer ciertos aspectos básicos, junto con los requisitos que permitirán que los aportantes de los Fondos PICTON puedan, utilizando medios tecnológicos remotos: (i) Registrarse en las Asambleas, (ii) Participar en las Asambleas, y (iii) Votar en las Asambleas. Todo lo anterior, dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa aplicable y, particularmente, a lo establecido por la Comisión para el Mercado Financiero con fecha 18 de marzo de 2020 mediante la Norma de Carácter General N° 435 y en el Oficio Circular N° 1.141.

2. REGISTRO DE ASISTENCIA.

2.1. Para poder registrarse como asistente en las respectivas Asambleas, cada aportante deberá enviar un correo electrónico (el "*Correo de Registro*") a la dirección fondospicton@picton.cl, por cada Asamblea a la que tenga derecho a asistir, a más tardar a las 23:59 del día inmediatamente anterior a la Asamblea correspondiente. En el

caso que un mismo aportante o representante asista a la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de un mismo Fondo, bastará con que envíe sus antecedentes una sola vez.

2.2. En dicho correo, el aportante deberá indicar y/o adjuntar los siguientes antecedentes:

2.2.1. Nombre del Fondo PICTON y asamblea en la que participará.

2.2.2. Nombre completo o razón social del aportante y, en caso que este último tenga intención de participar mediante apoderados, el nombre completo de él o los representante(s) que estarán facultados para asistir a la Asamblea en su representación.

2.2.3. RUT del aportante o de su(s) representante(s).

2.2.4. Teléfono celular y dirección de correo electrónico del aportante o de su(s)representante(s).

2.2.5. Adjuntar copia escaneada por ambos lados de la cédula de identidad vigente del aportante o de su(s) representante(s).

2.2.6. Adjuntar una copia escaneada de él o los instrumentos que acrediten los poderes de él o los representante(s), para actuar en representación del aportante, ya sea que consten en instrumento público o privado. Dichos instrumentos deberán incluir el nombre de él o los representante(s) y las facultades conferidas para representar al aportante, junto con mencionar la personería de quien otorgue el poder. En caso que un mismo representante asista en representación de más de un aportante, se deberán adjuntar todos los poderes correspondientes y la información solicitada respecto de cada aportante representado.

2.2.7. En caso de ser custodio, debe indicar cuántas de las cuotas con las que asiste, tienen instrucción de voto. Se hace presente que conforme el artículo 179 inciso 4° de la Ley de Mercado de Valores, las entidades que mantengan valores por cuenta de terceros a nombre propio que asistan por medios tecnológicos y respecto de las cuales no hayan recibido instrucciones del titular, no se computarán para efectos de calcular los quórums.

2.3. Una vez enviado el Correo de Registro con la información y antecedentes indicados en el numeral 2.2 anterior, PICTON revisará la información enviada y realizará una verificación de la identidad del aportante o la(s) persona(s) facultadas para representar al aportante en la Asamblea, revisando la copia de la cédula de identidad enviada.

2.4. En la medida que falten antecedentes de acuerdo con el numeral 2.2 precedente o se detecte un error en la información enviada, PICTON responderá el Correo de Registro requiriendo la información faltante o la corrección correspondiente.

2.5. Concluido satisfactoriamente el paso 2.3., PICTON responderá el Correo de Registro con la siguiente información:

2.5.1. Confirmación de la inscripción en la lista de aportantes que asistirán a la Asamblea.

2.5.2. Número de teléfono y dirección de mail para soporte.

2.5.3. Envío del link para unirse a la plataforma de video conferencia "ZOOM" u otra análoga y de una clave para acceder a la misma, lo cual permitirá al aportante ver la imagen de la Asamblea y participar en la misma con voz y voto según se detalla a continuación.

2.6. En caso que un aportante no envíe el Correo de Registro antes del plazo referido en el numeral 2.1 anterior o no rectifique las observaciones efectuadas por PICTON a los antecedentes enviados, no se aceptará su asistencia a la Asamblea.

3. PARTICIPACIÓN

Para acceder a la Asamblea, se deberán seguir los siguientes pasos:

3.1. El aportante o en su caso el representante del aportante que participará en la Asamblea, deberá previamente tener instalada y actualizada la aplicación "ZOOM" o la que en definitiva se utilice. Será responsabilidad de cada aportante verificar que cuenta con el soporte tecnológico necesario para poder participar adecuadamente de la Asamblea en forma remota.

3.2. El día y en la hora indicada en la citación, la o las persona(s) que asistirán a la Asamblea deberá(n) ingresar al link informado en el correo electrónico enviado por PICTON, el cual lo conectará directamente a la videoconferencia. El acceso al link deberá efectuarse a más tardar 5 minutos antes de la hora de inicio de la Asamblea que aparezca en la respectiva citación.

3.3. La o las personas(s) que asistan a la Asamblea deberá(n) ingresar con su nombre, indicando asimismo el nombre del aportante que representa, según corresponda e ingresando la clave indicada en el correo electrónico enviado por PICTON, momento a partir del cual se confirmará su inscripción en el registro de asistencia y sus cuotas serán computadas para el quórum de constitución de la Asamblea.

3.4. Se solicita a los aportantes o sus representantes habilitar el video durante toda la duración de la Asamblea. Lo anterior, para efectos de garantizar que la persona que se encuentra participando en la videoconferencia es efectivamente el aportante o representante indicado en el Correo de Registro, como asimismo que dicha persona se encuentre participando en todo momento de la Asamblea.

4. VOTACIÓN

4.1 De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley 20.712, si así lo decide la unanimidad de los aportantes, las materias sometidas a la decisión de la Asamblea serán votadas por aclamación. En ese caso, aquellos aportantes que lo deseen, podrán solicitar que su voto quede debidamente registrado en el acta que se levantará de la Asamblea.

4.2 De no existir acuerdo unánime en tal sentido, la materia correspondiente se llevará individualmente a votación mediante el mecanismo de viva voz contemplado en el citado artículo 19. Dicha votación se efectuará según el orden de la lista de asistencia, levantándose al efecto un acta de votación que dé cuenta del resultado de la misma. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier asistente tendrá derecho a sufragar en una papeleta firmada electrónicamente, de acuerdo al procedimiento indicado abajo.

4.3 En caso que un aportante solicite votar por papeleta electrónica o si la Asamblea acuerda votar una o más materias de esa forma, se seguirá el siguiente procedimiento:

4.3.1. Los aportantes enviarán sus votos al correo fondospicton@picton.cl, debiendo indicar:

/i/ El nombre del Fondo y la asamblea correspondiente;
/ii/ Detalle de la materia votada en el objeto del correo;
/iii/ La manifestación de voto respecto de la materia que se someta a sufragio;
/iv/ Nombre completo o razón social del aportante;
/v/ Nombre completo del apoderado, en su caso; y
/vi/ Número de cuotas que representa.

4.3.2. Se otorgará un plazo máximo de 10 minutos luego del llamado a voto para que los aportantes envíen su correo. Vencido este plazo, el Secretario informará los correos recibidos e indicará a los aportantes que pueden llamar al teléfono para soporte, por si su voto no fue informado por el Secretario. En dicho caso, el aportante dispondrá de 10 minutos más para contactarse y emitir nuevamente su voto.

4.3.3. Finalizados los plazos correspondientes, el Secretario leerá los votos a viva voz, y se presentarán un informe de la votación, de forma tal de dar a conocer de forma pública cómo sufragó cada aportante

5. ASISTENCIA TÉCNICA

En caso de tener preguntas o consultas durante el proceso de registro o en caso de tener problemas de conexión a la plataforma fondospicton@picton.cl o cualquier otro asunto durante la Asamblea, se podrá poner en contacto con nosotros en la dirección de correo electrónico fondospicton@picton.cl, o en el siguiente número de teléfono (562) 2241 6000.