

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 1 de 15

Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado

Grupo Patio SpA

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 2 de 15

I. ANTECEDENTES

Nombre del documento:	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado					
Área responsable:	Gerencia de Cumplimiento					
Aprobado por:	Directorio					
Fecha de Aprobación:	10 de abril de 2026					
Vigente hasta:	Nueva modificación					
Clasificación del documento:	Confidencial		Restringida		Interna	
					Pública	X

II. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto establecer las políticas, procedimientos y controles internos que regulan la identificación, manejo, resguardo y divulgación de la Información de Interés para el Mercado, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias establecidas en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, la Ley N° 21.314, y las Normas de Carácter General N° 269 y N° 270 de la CMF.

El Manual busca garantizar que toda la Información de Interés para el Mercado sea tratada de manera veraz, suficiente, oportuna, íntegra y transparente, evitando el uso indebido de Información Privilegiada y resguardando la equidad informativa entre los inversionistas.

III. ALCANCE

El presente Manual es aplicable a Patio Comercial SpA, en su calidad de sociedad emisora de valores sujeta a la supervisión y regulación de la CMF. Asimismo, alcanza a Grupo Patio SpA, en cuanto matriz que posee y gestiona información relevante vinculada a Patio Comercial SpA; y a sus filiales y sociedades relacionadas como administradoras de activos pertenecientes a Fondos de Inversión también regulados por la CMF.

Por lo tanto, su observancia es obligatoria para todos los Colaboradores y personas que, directa o indirectamente, tengan acceso, manejo o responsabilidad sobre Información de Interés para el Mercado relacionada con dichas entidades.

IV. DEFINICIONES

- a. Accionista:** persona natural o jurídica que posee acciones de Grupo Patio SpA, es decir, una parte de su propiedad.

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 3 de 15

- b. **Administradora general de Fondos o AGF:** Es la entidad regulada por la CMF encargada de administrar fondos de terceros. Para efectos de este Manual, la AGF corresponde a aquellas entidades con las cuales Grupo Patio mantiene un contrato de administración de activos, en virtud del cual Grupo Patio administra los activos del fondo por encargo de la AGF.
- c. **CMF:** Comisión para el Mercado Financiero
- d. **Colaborador:** toda persona vinculada a Grupo Patio o sus filiales por un contrato de trabajo.
- e. **Compañía:** comprende a todas las sociedades del grupo empresarial, sus filiales y coligadas, tanto en Chile como en Perú.
- f. **Comité de Dirección:** comité liderado por la Gerencia General de la Compañía e integrado por todas las Gerencias correspondientes a sus reportes directos, incluyendo la de Perú,
- g. **Director o Directorio:** para efectos de este documento, se refiere a las personas o al órgano colegiado respectivamente que constituye la principal instancia del gobierno corporativo para las sociedades Grupo Patio SpA, Patio Comercial SpA y Grupo Patio Perú S.A.C.
- h. **Gerente General:** el ejecutivo de más alto rango de Grupo Patio SpA, responsable de la dirección estratégica de la Compañía.
- i. **Gobierno Corporativo:** sistema de reglas, prácticas y procesos que rigen la dirección y gestión de la Compañía.
- j. **Grupo Patio:** comprende a todas las sociedades del grupo empresarial, sus filiales y coligadas, tanto en Chile como en Perú.
- k. **Línea Ética:** herramienta que permite a los Colaboradores de Grupo Patio y a terceros hacer consultas y reportar irregularidades o conductas indebidas en relación con la Compañía.
- l. **Normativa Interna:** conjunto de políticas, protocolos y procedimientos establecidos por Grupo Patio para regular el comportamiento, las actividades y las relaciones dentro del entorno laboral.
- m. **Hecho Esencial:** Hecho, decisión o información que pueda influir en la cotización de los valores emitidos, en la evaluación de la situación financiera del emisor o en la decisión de inversión de los inversionistas.
- n. **Información de Interés para el Mercado:** Toda aquella que un inversionista razonable consideraría relevante para adoptar decisiones de inversión, incluyendo hechos, decisiones, operaciones o antecedentes financieros que puedan influir en el valor de los valores emitidos por la

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 4 de 15

sociedad. En caso de que esta información no haya sido divulgada al mercado, debe ser tratada como Información Privilegiada.

- o. Información Privilegiada:** Aquella información no divulgada al público que se refiere a uno o más emisores de valores o a los valores emitidos, que por su naturaleza puede influir en el precio de esos valores y que, por tanto, no puede ser utilizada ni comunicada a terceros. Este tipo de información siempre es considerada como aquella de Interés para el Mercado.
- p. Información Reservada:** Cualquier información a la cual con la aprobación de las tres cuartas partes de los miembros del Directorio se le haya dado el carácter de reservada.
- q. Inversionistas de los Fondos:** Son los aportantes o partícipes de los Fondos de Inversión administrados por las AGF con las que Grupo Patio mantiene contratos de administración de activos.
- r. Inversionistas de Valores:** Son las personas naturales o jurídicas que adquieren, mantienen o transan valores públicos emitidos por Patio Comercial SpA, tales como bonos u otros instrumentos sujetos a la supervisión de la CMF.
- s. Periodo de Bloqueo:** Lapso durante el cual las Personas Sujetas al Manual deben abstenerse de adquirir o enajenar valores emitidos por la sociedad, en especial antes de la publicación de estados financieros o hechos esenciales.
- t. Personas Sujetas al Manual:** Incluye a Directores, Comité de Dirección, Gerencia de Inversiones, Gerencia de Desarrollo, asesores, y toda persona que, directa o indirectamente, tenga acceso a información relevante o privilegiada de Grupo Patio, Patio Comercial SpA o sus filiales.

V. PRINCIPIOS GENERALES

- 1. Transparencia:** Toda Información de Interés para el Mercado relevante debe comunicarse al mercado en forma completa, clara y oportuna.
- 2. Confidencialidad:** La información Privilegiada debe ser tratada con estricta reserva, evitando su divulgación o uso indebido.
- 3. Igualdad de acceso:** Todos los inversionistas deben tener acceso simultáneo a la Información de Interés para el Mercado.

VI. ROLES Y RESPONSABILIDADES

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 5 de 15

Para el cumplimiento y gestión del presente Manual, se requerirá la gestión de los siguientes órganos de Grupo Patio, quienes, a su vez, tendrán las responsabilidades que aquí se indican:

1.1. Directorio: El Directorio se encargará de:

- a. Aprobar el presente Manual, así como revisarlo cada vez que la Gerencia de Cumplimiento lo estime necesario en función de las necesidades internas o por cambios en la normativa.
- b. Supervisar continuamente la aplicación y cumplimiento del Manual y recibir reportería periódica conforme al mismo.
- c. Definir por votación de tres cuartas partes de sus miembros aquella información que revestirá el carácter de reservada.
- d. Cumplir con los deberes de este Manual como parte de las Personas Sujetas al Manual.

1.2. Gerencia General:

- a. Comunicar a la CMF los Hechos Esenciales.
- b. Liderar el relacionamiento con los Inversionistas de Valores y de los Fondos.
- c. Representar a Grupo Patio ante los medios de comunicación.
- d. Proponer al Directorio aquella información que revestirá el carácter de reservada.

1.3. Gerencia de Cumplimiento: La Gerencia de Cumplimiento será el área responsable de este Manual, la que, a su vez, deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Modificaciones necesarias a este Manual y presentarlas al Directorio.
- b. Capacitar y difundir el contenido del presente Manual a la organización.
- c. Identificar anualmente las Personas Sujetas a este Manual conforme al Registro de Personas Sujetas al Manual establecidos en el Anexo 2.

1.4. Gerencia Legal:

- a. Asesorar al Gerente General en la redacción y comunicación a la CMF de los Hechos Esenciales de Grupo Patio.
- b. Asistir al Gerente General en la propuesta al Directorio sobre aquella información que podría ser considerada como Información Reservada.
- c. Comunicar a las Personas Sujetas al Manual el inicio y término de los Periodos de Bloqueo.

1.5. Gerencia de Administración y Finanzas

- a. Mantener, junto con la Gerencia General, el relacionamiento con los Inversionistas de Valores.
- b. Mantener el relacionamiento con las áreas de Análisis Financiero y Contable de la CMF

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 6 de 15

1.6. Gerencia de Inversiones

- a. Mantener, junto a la Gerencia General, el relacionamiento con los Inversionistas de los Fondos de Inversión y con las AGF.

VII. MANEJO DE INFORMACIÓN

1. Resguardo de Información Confidencial

La Información de Interés para el Mercado deberá manejarse conforme a los principios de confidencialidad, oportunidad y transparencia. Toda comunicación de Hechos Esenciales será coordinada por la Gerencia General, asistida por la Gerencia Legal antes de su divulgación al mercado.

A su vez, el Gerente General, con asistencia del Gerente Legal, propondrá al Directorio aquella información que pueda ser considerada como Información Reservada de la compañía, la que adquirirá este carácter con la votación de las tres cuartas partes del Directorio.

Una vez decretada la reserva, el área de tecnología creará una carpeta de acceso restringido para proteger la misma. Solo tendrán acceso aquellas personas autorizadas por el Gerente General.

La Gerencia Legal llevará registro de aquellas materias reservadas y procurará que el Directorio revise las mismas, al menos, una vez al año.

2. Información entregada a los Inversionistas

a. Información entregada a los Inversionistas de Valores:

Los Colaboradores deberán asegurar que toda la información de interés para los inversionistas sea entregada de manera oportuna, veraz y no discriminatoria, utilizando únicamente los canales formales establecidos por la normativa aplicable, incluida la divulgación de Hechos Esenciales cuando corresponda.

La relación con inversionistas y la coordinación de cualquier presentación, reunión o roadshow será responsabilidad del Gerente General, quien deberá velar porque en estas instancias solo se comparta información previamente divulgada al mercado. En ningún caso podrá entregarse información selectiva, nueva o de carácter privilegiado que no haya sido publicada mediante los mecanismos oficiales de la Sociedad.

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 7 de 15

b. Información entregada a los Inversionistas de Fondos y AGF:

La información que la Sociedad entregue a las AGF se registrará por lo establecido en el contrato de administración de activos vigente y se canalizará a través de los directorios y comités formales establecidos para estos efectos.

Sin perjuicio de aquello, toda información proporcionada a los Inversionistas de los Fondos que administran las AGF deberá cumplir los mismos estándares definidos en este Manual. En ningún caso podrá entregarse Información Privilegiada que no haya sido previamente divulgada por los canales establecidos.

La coordinación y comunicación con las AGF y con los Inversionistas de sus Fondos será responsabilidad de la Gerencia de Inversiones y del Gerente General, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de estas obligaciones.

3. Representantes de Grupo Patio ante los medios de comunicación:

La relación y comunicación con medios de prensa, periodistas u otras plataformas de información pública será responsabilidad exclusiva del Gerente General de la Sociedad. Ninguna otra persona podrá emitir declaraciones, entregar información, confirmar, desmentir o comentar asuntos relacionados con la Sociedad, sus negocios, estados financieros, proyectos, inversionistas o cualquier información relevante, salvo autorización expresa y previa del Gerente General.

Toda consulta proveniente de medios de comunicación deberá ser derivada de inmediato al Gerente General para su evaluación y respuesta conforme a las políticas internas y a la normativa vigente.

VIII. POLÍTICA DE TRANSACCIONES

1. Prohibiciones

Las siguientes conductas quedan estrictamente prohibidas para todas las Personas Sujetas a este Manual y para cualquier tercero que actúe por cuenta o en representación de ellas:

a. Realizar transacciones de valores durante Periodos de Bloqueo conforme al párrafo 2. siguiente.

b. Uso de Información Privilegiada:

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 8 de 15

Realizar cualquier operación de compra, venta o disposición de valores emitidos por Grupo Patio utilizando Información Privilegiada, es decir, información que no haya sido divulgada al mercado.

c. Revelación Indevida de Información (“tipping”):

Comunicar, entregar o sugerir Información Privilegiada a terceros, incluyendo familiares, asesores, inversionistas, AGF o entidades financieras.

d. Operar a través de terceros o estructuras para eludir prohibiciones:

Realizar transacciones mediante sociedades, mandatarios, familiares, fondos de inversión, vehículos de inversión o cualquier tercero con el fin de disimular o eludir una prohibición establecida en este Manual.

e. Realizar recomendaciones de inversión:

Recomendar, inducir o sugerir a terceros que compren, vendan o mantengan valores emitidos por Grupo Patio cuando se posea Información Privilegiada o cuando exista un Período de Bloqueo vigente.

f. Participar en operaciones especulativas o inusuales:

Ejecutar operaciones de corto plazo, especulativas, simultáneas, coordinadas o sin justificación económica razonable, que puedan interpretarse como un intento de aprovechar Información Privilegiada o influir artificialmente en el precio de los valores.

2. Períodos de Bloqueo

2.1. Toda Persona Sujeta a este Manual deberá abstenerse de adquirir o enajenar valores emitidos por Grupo Patio, directa o indirectamente, por sí o a través de terceros, durante los Períodos de Bloqueo que se describen a continuación:

a. Período de Bloqueo Ordinario previo a la divulgación de estados financieros:

Se entenderá por Período de Bloqueo el plazo durante el cual las Personas Sujetas a este Manual tienen prohibido efectuar transacciones, comprendiendo al menos los 30 días corridos previos a la divulgación pública de los estados financieros trimestrales o anuales de Patio Comercial SpA, y hasta el momento en que dicha información sea efectivamente difundida al mercado a través de los mecanismos establecidos por la CMF.

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 9 de 15

b. Período de Bloqueo Extraordinario por Hechos Esenciales o Información Reservada no pública:

Adicionalmente, existirá Período de Bloqueo cada vez que la Sociedad se encuentre preparando, analizando o evaluando un Hecho Esencial, o cualquier Información Reservada.

Este bloqueo se inicia desde que una Persona Sujeta a este Manual tome conocimiento de dicha información y se extiende hasta que el hecho sea divulgado al mercado mediante los canales formales establecidos por la CMF o se determine que no será comunicado.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez que se levante la existencia del análisis de Información Reservada que derive en un Periodo de Bloqueo Extraordinario. La Gerencia Legal notificará el inicio y término de los mismos conforme a la sección 2.3 siguientes.

c. Período de Bloqueo de AGF:

Los Colaboradores deberán respetar los periodos de bloqueo establecidos por las AGF, en cuanto sean identificados como personas sujetas a sus manuales internos o posean Información Privilegiada de los activos pertenecientes a sus fondos.

2.2. Alcance de la prohibición: Durante cualquier Período de Bloqueo, las Personas Sujetas deberán abstenerse de:

- Comprar, vender, ceder, pignorar o realizar cualquier acto o contrato sobre valores emitidos por Grupo Patio o cuotas de fondos según corresponda.
- Ordenar o autorizar transacciones por intermedio de terceros o vehículos de inversión.
- Ejecutar cambios en planes automáticos de compra o venta.
- Recomendar a terceros adquirir o enajenar valores.

2.3. Responsabilidad del Emisor y comunicación de los Períodos de Bloqueo:

La Gerencia Legal será responsable de comunicar oportunamente el inicio y término de cada Período de Bloqueo -correspondientes a las letras a y b del 2.1. anterior- a las Personas Sujetas a este Manual. No obstante, la ausencia de comunicación formal no exime de responsabilidad cuando el sujeto haya accedido a Información Privilegiada no divulgada.

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 10 de 15

Esta comunicación se realizará conforme al texto del Anexo N°1, por correo electrónico y con copia a la casilla encargadoprevencion@patio.cl.

A su vez, cada AGF será responsable de comunicar oportunamente los inicios y términos de sus propios Períodos de Bloqueo a los Colaboradores que sean identificados por ellas como personas sujetas a sus manuales internos. No obstante, la ausencia de comunicación formal a los Colaboradores por parte de las AGF, no los exime de responsabilidad cuando hayan accedido a Información Privilegiada.

3. Información de Transacciones

Conforme a la normativa vigente, incluyendo la Ley N° 18.045 y la Norma de Carácter General N° 269 de la CMF, la obligación de informar las operaciones de adquisición, enajenación u otros actos sobre valores emitidos por la Sociedad recae exclusivamente en las personas definidas por la regulación como sujetos obligados, tales como directores, gerentes, ejecutivos principales, administradores y quienes ejerzan el control de la Sociedad, directa o indirectamente. Por lo tanto, estas personas deberán reportar sus transacciones a la CMF en los plazos y formas establecidos por dicha autoridad. Adicionalmente, y para fines de control interno y cumplimiento normativo, deberán remitir una copia o confirmación del reporte enviado a la CMF a la casilla encargadoprevencion@patio.cl.

La Gerencia Legal será la encargada de dar acceso a la CMF para realizar las declaraciones indicadas en el párrafo anterior.

IX. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La Gerencia de Cumplimiento será la encargada de capacitar anualmente a las Personas Sujetas al Manual y de difundir el contenido de este Manual. Estas capacitaciones deberán ser calendarizadas en el plan anual de capacitaciones de Grupo Patio.

X. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de este Manual será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo incluso derivar en la terminación del vínculo laboral. Esto, sin perjuicio de otras medidas o acciones administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

Tratándose de aquellas personas a quienes el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad no sea aplicable, el incumplimiento de este Manual será sancionado conforme al ordenamiento jurídico vigente y a las cláusulas contractuales que eventualmente puedan aplicar.

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 11 de 15

Cualquier infracción a este Manual deberá ser reportada a través de la Línea Ética que Grupo Patio ha habilitado para dicho propósito. Este mismo canal puede ser utilizado para realizar cualquier tipo de consulta relacionada con el cumplimiento de este procedimiento.

Línea Ética: es un canal externo, confidencial e independiente para canalizar denuncias y consultas relacionadas con infracciones a la ley o la normativa interna de Grupo Patio. Para ingresar una denuncia a través de Línea Ética, debes acceder a la plataforma a través de nuestra página web o comunicarte por alguna de las vías que se indican a continuación:

(i) Sitio web:

Chile: www.patio.cl

Perú: <https://grupopatio.pe/>



(ii) Correo electrónico a la dirección mail:

Chile: etica.grupopatio@resguarda.com

Perú: etica.grupopatioperu@resguarda.com

(iii) WhatsApp al número +56227121737

(iv) Telefónicamente a los números:

Chile: 800-835-133

Perú: 0-800-00932

Los procedimientos establecidos garantizan que cada reporte sea investigado de manera adecuada y que las acciones adoptadas sean proporcionales y pertinentes. Todos los reportes serán tratados con estricta confidencialidad.

Grupo Patio mantiene una política de “no represalias” contra cualquier denunciante que reporte algún incumplimiento posible o real de este procedimiento. Asimismo, los reportes podrán efectuarse de manera anónima si así se desea.

XI. VIGENCIA

Los criterios establecidos en este Manual son de aplicación general a todos los miembros de Grupo Patio a partir de su aprobación por el Directorio.

XII. ACTUALIZACIÓN

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 12 de 15

Este Manual será revisado anualmente o cuando las circunstancias lo requieran, ya sea por necesidades internas, riesgos emergentes, recomendaciones internacionales o debido a cambios en la normativa vigente. La responsabilidad de proponer las actualizaciones correspondientes recaerá en la Gerencia de Cumplimiento.

XIII. CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	10.04.2026	Creación del documento


Carmen Román (18 may.. 2026 22:26:30 EDT)
 Firma Presidente Comité Cumplimiento y
 Sostenibilidad


Fernando Moyano (19 may.. 2026 12:17:40 EDT)
 Firma Secretario Directorio

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 13 de 15

ANEXO N°1

Modelo de Comunicación de Período de Bloqueo

A. Asunto: Comunicación de Inicio de Período de Bloqueo

De: Gerencia Legal

Para: Personas Sujetas al Manual de Manejo de Información para el Mercado

Copia: encargadoprevencion@patio.cl

Fecha: [●]

Estimados/as,

Por medio del presente, y conforme a lo dispuesto en el **Manual de Manejo de Información para el Mercado**, se informa que, a contar de **hoy**, queda establecido un **Período de Bloqueo**, durante el cual todas las **Personas Sujetas al Manual** deberán **abstenerse de adquirir, enajenar o realizar cualquier operación** respecto de valores emitidos por **Grupo Patio** o sus entidades reguladas, ya sea de manera directa, indirecta o a través de terceros.

1. Motivo del Período de Bloqueo

El presente bloqueo se decreta debido a la preparación, análisis o revisión de información que podría constituir **Información Privilegiada o de Interés para el Mercado**, específicamente relacionada con:

[Describir en términos generales, sin revelar el contenido específico del hecho esencial].

2. Inicio y término del Período de Bloqueo

- **Inicio:** [●]
- **Término:** Este período se mantendrá vigente hasta que la información asociada sea debidamente divulgada al mercado mediante los canales formales establecidos por la **CMF**, o hasta que la Gerencia Legal comunique expresamente su levantamiento.

3. Recordatorio de prohibiciones

Durante este periodo está estrictamente prohibido:

- Comprar o vender valores emitidos por Grupo Patio.
- Ordenar o ejecutar transacciones por medio de terceros o vehículos de inversión.
- Recomendar a terceros adquirir o enajenar dichos valores (“tipping”).
- Modificar instrucciones de planes automáticos de inversión.
- Participar en operaciones destinadas a eludir las prohibiciones vigentes.

El incumplimiento de estas obligaciones puede constituir infracciones administrativas, civiles o penales, además de las sanciones internas establecidas en la normativa corporativa.

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 14 de 15

Para cualquier duda respecto de esta comunicación, pueden contactar a la **Gerencia Legal** o a la **Gerencia de Cumplimiento**.

Atentamente,

Gerencia Legal

Grupo Patio

encargadoprevencion@patio.cl

B. Comunicación de Levantamiento del Período de Bloqueo

Asunto: Levantamiento de Período de Bloqueo

De: Gerencia Legal

Para: Personas Sujetas al Manual

Copia: encargadoprevencion@patio.cl

Fecha: [●]

Estimados/as,

Se informa que, a contar de esta fecha, el **Período de Bloqueo** comunicado con fecha [●] queda **levantado**, toda vez que la información que motivó dicho bloqueo ha sido debidamente divulgada o ya no reviste el carácter de Información de Interés para el Mercado.

A partir de este momento, las Personas Sujetas a este Manual pueden efectuar operaciones respecto de valores emitidos por Grupo Patio, siempre que se ajusten plenamente a la normativa vigente y a las disposiciones del Manual.

Atentamente,

Gerencia Legal

Grupo Patio

encargadoprevencion@patio.cl

	Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Código: MAN-INM-01
		Versión: 1
		Publicación: Abril 2026
		Página: 15 de 15

ANEXO N°2

Registro de Personas Sujetas al Manual

1. **Objetivo:**

El Registro de Personas Sujetas al Manual tiene por finalidad **identificar y mantener actualizadas** a todas las Personas Sujetas al Manual.

2. **Responsable del Registro:**

La **Gerencia de Cumplimiento** será la responsable de:

- Mantener el Registro actualizado.
- Incorporar o eliminar personas cuando corresponda.
- Revisar el Registro **al menos una vez al año**.
- Mantener constancia de la notificación del Manual a cada persona registrada.

3. **Criterios para la Inclusión:**

Deberán incorporarse al Registro todas las personas que cumplan alguno de los siguientes criterios:

- Tener acceso directo o indirecto a Información de Interés para el Mercado o Información Privilegiada.
- Formar parte de órganos o cargos que conozcan información estratégica o sensible, tales como:
 - Directores
 - Comité de Dirección
 - Gerencia General
 - Gerencia de Inversiones
 - Gerencia de Desarrollo
- Asesores o terceros con acceso relevante a información estratégica.

4. **Contenido del Registro**

El Registro deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre completo
- Cargo
- Área o sociedad
- Correo electrónico
- Observaciones