



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

NUCLEO EMPRESAS

PRO_MPD_04

V.00

ESTADO DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
V.00	SEP-2025	ELBORACIÓN NUEVO DOCUMENTO

CONTROL DE EMISIÓN

	CREACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
NOMBRE/CARGO:	RICARDO HERNÁNDEZ MENDOZA / ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO.	RICARDO LETELIER / GERENTE GENERAL	ANDRÉS IBARRA, RICHARD URRESTI / CONCEJO DE LA COMPAÑÍA
FECHA:	SEP. 25	SEP. 25	SEP.25

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 2 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

Contenido

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones	4
4. Normas Centrales.....	5
4.1. Prohibición del soborno a funcionarios públicos	5
4.2. Prohibición de realización de actos corruptos en relaciones comerciales	6
4.3. Prohibición de realización de aportes electorales.....	6
4.4. Prohibición de realización de aportes, donaciones y auspicios.	7
5. Procedimiento de Relacionamiento con Funcionarios Públicos	7
5.1. Alcance.....	7
5.2. Responsabilidades	7
5.3. Estructura de relaciones con funcionarios públicos.....	7
5.4. Contacto con funcionarios públicos	8
5.5. Declaración jurada de relación con funcionarios públicos	9
6. Política de Regalos, Hospitalidad y Viajes en relaciones con funcionarios públicos y socios comerciales.....	9
Regalos a Funcionarios Públicos	10
Regalos en relación con socios comerciales	10
Hospitalidad.....	10
Viajes	10
7. Procedimiento de Declaración de Conflictos De Interés	10
7.1. Principios.....	11
7.2. Casos de conflictos de interés	11
7.3. Obligación de declarar	11
7.4. Deber de informar.	12
7.5. Registro	12
8. Sanciones administrativas	13
9. Registros	13
10. Anexos	13

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 3 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS 14

ANEXO 2: Formulario Declaración de Conflicto de Interés..... 15

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 4 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

1. OBJETIVO

El Grupo Núcleo Empresas¹ (en adelante e indistintamente, “Grupo Núcleo”, la “compañía” o la “empresa”) se compromete a mantener los más altos estándares de integridad y transparencia en todas sus operaciones. Todos los colaboradores están obligados a abstenerse de realizar actos de corrupción que puedan comprometer a la empresa.

El objetivo de esta política es suministrar reglas de conducta claras para evitar el soborno y la corrupción y mantener los más altos estándares de integridad que deben ser aplicados para con terceros, así como dentro de la organización.

La Política Anticorrupción sistematiza los controles procedimentales y las reglas asociadas a este ámbito. La Compañía rechaza tajantemente la realización de cualquier acto de corrupción por sus colaboradores. Está absolutamente prohibido a los gerentes o trabajadores de la empresa -así como a las terceras partes a las que contrate-, que entreguen, ofrezcan o acepten entregar beneficios de cualquier tipo a funcionarios públicos o a los administradores, trabajadores o mandatarios de sus clientes para que realicen un acto a su favor.

2. ALCANCE

La Política es aplicable a todos los colaboradores de Grupo Núcleo, en especial a los empleados o colaboradores que, en el desempeño de sus funciones, deban relacionarse con entidades públicas o con colaboradores de sus clientes o socios comerciales que incidan en decisiones de negocios de éstos.

También se extiende a contratistas, subcontratistas, clientes, proveedores, accionistas, y, en general, a cualquier tercero o stakeholder que desee hacer uso de la línea de denuncia establecida por la compañía.

3. DEFINICIONES

Sin perjuicio de los conceptos y definiciones establecidos en la ley, para efectos de la aplicación de esta Política anticorrupción, se explican algunos conceptos directamente relacionados con esta:

Cohecho a funcionario público nacional: Comete este delito el que diere, ofreciere o consintiere en dar a un funcionario público un beneficio de cualquier tipo, es decir, cualquier beneficio indebido que se ofrezca a un funcionario público o que éste acepte podrá constituir delito, sin necesidad de probar una contraprestación inmediata por parte del funcionario público.

Cohecho a funcionario público extranjero: Comete este delito el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de

¹ Que incluye a las sociedades: Nucleo Paisajismo SpA, Paisajismo Cordillera SpA y Akro Diseños SpA

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 5 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

éste o de un tercero, para que realice una acción, incurra en una omisión o cumpla con funciones propias de su cargo con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero.

Conflicto de interés: se encuentra en un conflicto de interés todo colaborador de la empresa o las terceras partes que, al tomar decisiones en su cargo, anteponen sus intereses personales a los de la empresa o cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, toma de decisiones o acciones. Se encuentra en particular en conflicto de interés el colaborador que ha sido objeto de influencias económicas o de otra naturaleza por la contraparte o que tiene interés directo en el negocio.

Corrupción entre particulares: incurre en el delito de corrupción entre particulares el colaborador que acepta beneficio indebido entregado por un agente de un socio comercial para favorecer su contratación o el colaborador que le entrega un beneficio a un agente del socio comercial para favorecer que la empresa sea contratada.

Financiamiento ilegal campañas políticas. Sanciona a las personas jurídicas que efectúan aportes a campañas políticas con infracción de la prohibición de hacerlo.

Funcionario Público: Toda persona que se desempeñe en un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldo del Estado. Incluye todos los cargos de elección popular.

Partes Interesadas: Todas las personas que, de acuerdo con las definiciones del MPD, tienen interés en la integridad de la compañía y pueden hacer uso del Canal de Denuncias. Las Partes Interesadas incluyen a los colaboradores de la compañía, proveedores y contratistas, clientes y autoridades claves.

Regalos y actos de cortesía: presentes o atenciones por montos menores y que están claramente cubiertos por normas lícitas y transparentes de cortesía.

4. NORMAS CENTRALES

Grupo Núcleo orienta todas sus prácticas empresariales en valores y principios éticos consagrados en el documento Pacto de Integridad, que es parte del MPD. Correlativamente a estas declaraciones, se identifican 3 normas centrales que deben cumplir todos los colaboradores de Grupo Núcleo, definidas a continuación.

4.1. Prohibición del soborno a funcionarios públicos

Grupo Núcleo prohíbe de manera absoluta la entrega u oferta de cualquier tipo de beneficio a funcionarios públicos, especialmente si se realizan con la intención de solicitar actos de servicio por

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 6 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

parte de estos o en razón de su cargo. En caso de que un colaborador reciba una solicitud de pago o de entrega de otro beneficio por parte de un funcionario público, deberá rechazar la solicitud y denunciar de inmediato el hecho ante el Encargado de Prevención de Delitos.

Asimismo, está prohibida la entrega de cualquier tipo de regalo, favor o beneficio a un funcionario público.

4.2. Prohibición de realización de actos corruptos en relaciones comerciales

Grupo Núcleo prohíbe expresamente a todos sus colaboradores participar en actos de corrupción entre particulares, tal como lo estipulan los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal. En particular, queda prohibido que cualquier administrador, mandatario o empleado de la empresa solicite o acepte, para sí o para un tercero, cualquier beneficio económico o de otra índole con el propósito de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente sobre otro, en el ejercicio de sus funciones laborales.

De igual manera, se prohíbe a cualquier colaborador, sea administrador, mandatario o empleado de la Compañía, ofrecer, dar, o consentir en dar cualquier beneficio económico o de otra naturaleza con la intención de que se favorezca o se haya favorecido la contratación de la Compañía u otra empresa por sobre otros oferentes.

Durante un proceso de licitación con un posible cliente, nos atenemos a estrictos principios de probidad e integridad. Nos regimos estrictamente por las bases de licitación y no tenemos contacto con colaboradores de la entidad licitante a menos que esté permitido y establecido en las bases. En caso de efectuarse reuniones comerciales con el ente licitador, nos está prohibido que cualquier colaborador de Núcleo ofrezca, de o consienta en dar cualquier beneficio económico o de otra naturaleza con la intención de influir favorablemente o haber influido en la contratación de Núcleo por sobre otros oferentes.

Cualquier acto que contravenga esta disposición será considerado una infracción grave y estará sujeto a sanciones disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades penales que puedan derivarse conforme a la legislación vigente.

4.3. Prohibición de realización de aportes electorales

Queda expresamente prohibido a todos los colaboradores de Grupo Núcleo utilizar los recursos de la empresa para realizar aportes a campañas políticas en contravención de la ley.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 7 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

4.4. Prohibición de realización de aportes, donaciones y auspicios.

Queda expresamente prohibido a todos los colaboradores de Grupo Núcleo utilizar los recursos de la empresa para realizar cualquier tipo de aportes, donaciones y auspicios.

5. PROCEDIMIENTO DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Este procedimiento establece las medidas para estructurar y disminuir al máximo la probabilidad de que se produzcan actos corruptos en las relaciones de Grupo Núcleo con funcionarios públicos. El objetivo del procedimiento es mantener un monitoreo de las actividades que involucren contacto con funcionarios públicos, disminuyendo el riesgo de que se produzcan actos de soborno o que puedan generarse apariencias en este sentido.

5.1. Alcance

El procedimiento se aplica a todos los colaboradores de Grupo Núcleo. También se extiende a contratistas, subcontratistas, clientes, proveedores, accionistas, y, en general, a cualquier tercero o stakeholder que desee hacer uso de la línea de denuncia establecida por la compañía.

5.2. Responsabilidades

CARGO	CÓDIGO
Colaboradores	CB
Encargado	EPD
Administrador	ADM
Gerente General	GG

Acciones por realizar	CB	EPD	GG	ADM
Seguir las definiciones sobre entablamiento de relaciones con funcionarios públicos según rango	R	F	I	I
Seguir el procedimiento de agendamiento de reuniones y de entablamiento de relaciones por otros medios	R	F	R	I
Enviar información sobre contenido de reuniones	R	F	R	
Supervigila el seguimiento del procedimiento y la relación con funcionarios públicos		R	I	

R: Realiza; A: Aprueba; I: Informado; F: Fiscaliza

5.3. Estructura de relaciones con funcionarios públicos

Con el objeto de evitar la generación de apariencias de corrupción o verse expuestos a presiones indebidas, los colaboradores de Grupo Núcleo deben respetar la siguiente estructura jerárquica de

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 8 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

relaciones con autoridades, sin perjuicio que algún cargo jerárquico superior se haga cargo de la relación:

Jerarquía funcionarios	Colaboradores que deben llevar la relación
Altos cargos como Presidente de la República, Senadores, Diputados, Ministros de Estado, Subsecretarios, Contralor General, Superintendentes, Alcaldes.	Gerente General
Administrador Municipal, Director Jurídico, Director Financiero, Asesores Municipales, Concejales, Seremis del área respectiva	Gerente del área respectiva
Director o Subdirector de Aseo y Ornato, Jefes de Servicio	Administrador del Contrato respectivo (responsable del contrato)
Inspector Técnico	Supervisor del contrato respectivo

5.4. Contacto con funcionarios públicos

1. Contactos Iniciales y Relaciones Mediatas:

Cualquier contacto inicial con una autoridad debe ser realizado por el colaborador especificado en la estructura de relaciones y debe hacerse desde el correo institucional del colaborador.

Está prohibido realizar contactos iniciales por medios no autorizados, como correo electrónico personal, redes sociales o teléfono personal.

Una vez establecido el contacto inicial, otros colaboradores pueden participar del intercambio, siempre copiando al colaborador designado.

2. Relaciones Habituales de Trabajo con Funcionarios Públicos:

Si un colaborador debe mantener contactos frecuentes con funcionarios públicos debido a su cargo, puede solicitar que se considere como una relación habitual de trabajo. Esto exime de agendar cada reunión individualmente y de registrar una minuta para cada encuentro, aunque todas las demás obligaciones del procedimiento siguen aplicándose.

3. Agendamiento y Registro de Reuniones bajo la Ley del Lobby:

Cuando la reunión involucra a una autoridad sujeta a registro por la Ley del Lobby, es obligatorio el agendamiento a través de la plataforma oficial de Ley del Lobby. El colaborador debe solicitar el agendamiento al EPD para su gestión, indicando:

- el motivo,
- cargo y nombre con quien desea tener la reunión,

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 9 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

- nombre y RUT de los participantes por parte de Grupo Núcleo (más de uno)
- y razón social por la cual se solicitará la reunión.

Una vez realizada la reunión, el colaborador debe indicar los nombres y cargos de los participantes de ambas partes. Esta información debe ser enviada al EPD lo antes posible para su registro.

4. **Otras Reuniones:**

Las reuniones con autoridades deben ser agendadas por el colaborador autorizado, quien puede invitar a otros colaboradores según sea necesario.

Toda reunión con funcionarios públicos debe contar con la presencia de al menos dos colaboradores, salvo excepciones justificadas que deben ser informadas de inmediato al Encargado de Prevención del Delito.

5.5. **Declaración jurada de relación con funcionarios públicos**

Los trabajadores deberán declarar las vinculaciones que tengan con funcionarios públicos, una vez al año o tan pronto tengan conocimiento, llenando el “**Formulario de declaración jurada de relación con Funcionarios Públicos**” - de acuerdo con el anexo 1 que se adjunta a la presente Política Anticorrupción-.

Se solicitará a todos los nuevos colaboradores de la empresa que al momento de ingreso a la compañía llenen el Formulario con su declaración respectiva.

El EPD llevará un registro de dichas declaraciones.

6. **POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD Y VIAJES EN RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y SOCIOS COMERCIALES**

En Grupo Núcleo la integridad y la transparencia son principios fundamentales que guían todas sus actividades y relaciones comerciales. Se reconoce que las interacciones con funcionarios públicos, socios comerciales y terceros deben llevarse a cabo de manera ética y conforme a los más altos estándares de conducta empresarial.

La presente política, la cual está conforme al Pacto de Integridad de Grupo Núcleo, establece las directrices claras respecto a la aceptación y entrega de regalos, donativos, la provisión de hospitalidad y la financiación de viajes, con el fin de prevenir cualquier conflicto de interés o la percepción de conductas inadecuadas.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 10 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

Regalos a Funcionarios Públicos

Grupo Núcleo prohíbe bajo cualquier circunstancia solicitar o aceptar regalos, obsequios, ventajas o privilegios personales de funcionarios públicos.

Asimismo, se prohíbe absolutamente entregar cualquier tipo de regalo, atención, obsequio o privilegio personal a un funcionario público.

Regalos en relación con socios comerciales

Los colaboradores tienen prohibido aceptar o entregar regalos de y a proveedores, clientes o socios comerciales bajo cualquier circunstancia.

Hospitalidad

Grupo Núcleo no permite ni autoriza ningún tipo de hospitalidad fuera del ofrecimiento de agua y café al recibir personas en las oficinas de la compañía, sean colaboradores de proveedores, funcionarios públicos, clientes, etc.

Viajes

Grupo Núcleo no financia viajes para proveedores, clientes o funcionarios públicos, salvo que esté estipulado en un contrato de prestación de servicios. Excepciones a esta regla pueden ser autorizadas por el Gerente General en casos especiales.

Los viajes de trabajo de los colaboradores de Grupo Núcleo financiados por terceros requieren autorización previa por parte del Gerente General.

7. PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se produce un “conflicto de intereses” cuando los intereses particulares de una persona interfieren de alguna manera, ya sea de hecho o en apariencia, con los intereses de la empresa.

Puede producirse una situación conflictiva cuando una persona actúa o tiene intereses que pueden impedirle cumplir de forma objetiva y eficaz con sus funciones dentro de la Empresa. También pueden producirse conflictos de intereses cuando un Colaborador, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales impropios como resultado del cargo que ocupa en la empresa.

Esta sección establece los procedimientos para la identificación, declaración, y resolución de conflictos de interés de todos los miembros de la empresa. Asimismo, busca asegurar que todas las decisiones y acciones dentro de la empresa se realicen de manera transparente, priorizando los intereses de la compañía y sus accionistas, y minimizando el riesgo de situaciones que puedan comprometer la integridad y objetividad de sus colaboradores.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 11 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

7.1. Principios.

Los Colaboradores tienen la obligación ante Grupo Núcleo de promover los intereses comerciales de esta lo mejor que puedan.

Ningún Colaborador podrá tener intereses personales, comerciales o financieros que no sean compatibles con la lealtad y responsabilidad que le debe a la empresa.

7.2. Casos de conflictos de interés

Se consideran casos de conflicto de interés, los siguientes supuestos:

- i. Cuando se contrata con una empresa de propiedad de un familiar o amigo.
- ii. Actuar en nombre de la empresa en transacciones donde se tiene interés personal, familiar, financiero o de otra clase.
- iii. Actuar como intermediario de terceros para obtener relaciones comerciales con Grupo Núcleo.
- iv. Recibir o entregar regalos y/o atenciones que puedan ser interpretados como una influencia indebida.
- v. Contratar a proveedores en que trabajan familiares o amigos, para favorecer su posición.
- vi. Interesarse en la obtención de empleo o contratación de servicios de familiares o conocidos.
- vii. Cuando un trabajador y/o directivo tiene acciones en una empresa proveedora, cliente o competidora.
- viii. Cuando un trabajador y/o directivo tiene un interés personal o financiero en un proyecto de Grupo Núcleo.

La lista antes señalada no es limitativa a otros casos que pudieran interpretarse como conflicto de interés.

7.3. Obligación de declarar

Los administradores, gerentes, ejecutivos y colaboradores deben declarar por escrito, a través de un formulario anexo a esta política, cualquier conflicto de interés real o potencial tan pronto como como identifique encontrarse involucrado en uno, según los ejemplos del punto 8.2. antes señalado.

Para cumplir con su obligación de denunciar, los colaboradores deberán completar “**Formulario de Declaración de Conflicto de Interés**” -de acuerdo con el anexo 2 que se adjunta a la presente Política- al menos una vez al año. Además, deberán actualizarlo tan pronto identifiquen un conflicto de interés real o potencial.

Asimismo, se deben declarar relaciones estrechas que pudieran existir:

- i. entre colaboradores, entre directivos o entre sí;

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 12 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

- ii. entre colaboradores o directivos vinculados con proveedores de Grupo Núcleo o que potencialmente vayan a realizar negocios con Grupo Núcleo. El conflicto se presenta cuando el colaborador o directivo tiene propiedad directa o indirecta sobre el proveedor o cuando un familiar o amigo lo tiene.
- iii. entre colaboradores o directivos con personas estrechamente vinculadas, en la medida de que dicha relación genere una situación de conflicto de interés real o potencial.

La declaración debe ser entregada al Encargado de Prevención de Delitos, quien se encargará de revisar dicha declaración, fiscalizar su cumplimiento y llevar registro. Podrá, además, tomar otras medidas de mitigación adecuadas.

7.4. Deber de informar.

Todos los colaboradores de Grupo Núcleo están obligados a informar de los conflictos de interés que tuvieren al tomar cualquier decisión que los involucre.

Frente a un conflicto de interés, todos los colaboradores deberán:

- i. Declarar el conflicto de interés al Encargado de Prevención de Delitos a través del Formulario ya señalado.
- ii. Abstener de participar en deliberaciones y/o toma de decisiones que estén relacionados con su situación de conflicto.
- iii. Abstener de acceder a información confidencial que pueda estar vinculada con su situación de conflicto.
- iv. Abstener de suscribir documentación vinculada a negocios que puedan estar afectados por la situación de conflicto.

Al declarar un conflicto de interés de cualquier nivel de supervisión de la cadena de abastecimiento y bodega, ya sea por un comprador, jefe, subgerente o gerente de abastecimiento y bodega, el EPD notificará al Comité de Gerentes y al Concejo de la compañía para evaluar si se requieren tomar medidas adicionales.

El incumplimiento de esta obligación será considerado una infracción grave del colaborador.

7.5. Registro

Se establecerá un Registro de documentos relacionados con la declaración de conflictos de interés, que contendrá:

- Formulario de declaración de conflicto de interés.
- Comunicaciones relacionadas.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 13 de 15
	PRO_MPD_04	Sep.2025 – V.00.

8. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Todo trabajador de Grupo Núcleo es responsable de conocer el contenido de esta Política Anticorrupción y de adherirse a sus lineamientos en todo momento.

El incumplimiento de los términos del Modelo y de esta Política por parte de los trabajadores puede resultar en sanciones como a amonestaciones verbales o escritas con copia a la Inspección del Trabajo.

Los trabajadores deben informar sobre cualquier infracción observada en relación con los procedimientos contenidos en esta política a sus supervisores o al Encargado de Prevención de Delitos, ya sea personalmente o a través del mecanismo de denuncia anónimo establecido en la Política de Prevención de Delitos, que es el correo **encargadompd@gmail.com**, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

Los empleados de Grupo Núcleo deben ser conscientes de que pueden ser objeto de investigaciones internas si existe algún indicio o se recibe una denuncia relacionada con el incumplimiento de leyes o normativas internas de la Compañía.

Todos los trabajadores, y el personal en general, deben cumplir estas instrucciones de manera estricta y realizar los controles con la mayor rigurosidad, dada la importancia y el cuidado especial que requiere este tema.

9. REGISTROS

- Registro de declaración jurada de funcionarios públicos
- Registro de documentos relacionados con la declaración de conflictos de interés.

10. ANEXOS

El siguiente anexo se entiende que forma parte integrante de la Política Anticorrupción.

- Anexo 1: Declaración jurada de relación con Funcionarios Públicos
- [Anexo 2: Formulario declaración de conflicto de interés](#)

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 14 de 15
	PRO_MPD_o4	Sep.2025 – V.00.

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

En virtud de la implementación del modelo de prevención de delitos conforme a la Ley N° 20.393, hago la siguiente declaración, marcando con una cruz la opción que corresponda:

A) Sí ☐ mantengo algunas de las siguientes vinculaciones con los funcionarios públicos² que se detallan a continuación:

VÍNCULO	NOMBRE FUNCIONARIO	INSTITUCIÓN PÚBLICA
Cónyuge o conviviente de		
Pariente por consanguinidad		
Pariente por afinidad (pariente político)		
Ligado por adopción a		
Asociado con		
Relación de estrecha amistad con		

B) NO ☐ mantengo ninguna de las vinculaciones de la letra anterior con algún funcionario público.

No obstante, en caso de que alguna de las situaciones descritas en la letra A) ocurra en el futuro, me comprometo a informar de manera inmediata al encargado de prevención de delitos de la empresa. El trabajador confirma que toda la información proporcionada es veraz y que ha actuado con pleno conocimiento y buena fe.

Fecha: _____

Nombre de Trabajador: _____

C.I. N°: _____

Firma Trabajador _____

² Toda persona que se desempeñe en un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldo del Estado. Incluye todos los cargos de elección popular

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Página 15 de 15
	PRO_MPD_o4	Sep.2025 – V.00.

ANEXO 2: FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Información personal	
Nombre completo:	
Cargo y Área:	
Fecha de declaración:	
Descripción del Conflicto	
¿Tiene algún interés personal, financiero, familiar o de otro tipo que podría influir en sus decisiones o acciones dentro de Grupo Núcleo Empresas?	[Sí / No]
Si respondió "Sí", por favor describa el conflicto de interés	
Relación con Terceros	
¿Tiene usted algún familiar cercano ³ , una relación financiera o personal con un proveedor, cliente, competidor, o cualquier otra entidad relacionada con Grupo Núcleo Empresas?	[Sí / No]
Si respondió "Sí", describa la relación y cómo podría influir en su función	
Relación con Funcionarios Públicos	
¿Tiene usted un vínculo relevante con una persona, ya sea de parentesco ⁴ , amistad u otra relación, que ejerza un cargo público ⁵ ?	[Sí / No]
Si respondió "Sí", describa la relación y cómo podría influir en su función.	
Participación en Otras Actividades	
¿Participa usted en actividades externas (empleo adicional, consultorías, etc.) que podrían interferir con sus responsabilidades en Grupo Núcleo Empresas?	[Sí / No]
Si respondió "Sí", por favor describa estas actividades	
Uso de Información Privilegiada	
¿Tiene acceso a información confidencial o privilegiada que podría beneficiarlo a usted o a terceros?	[Sí / No]
Si respondió "Sí", explique cómo maneja esta información para evitar un conflicto de interés:	
Declaración y firma	
Declaro que he leído y comprendido la Política de Conflictos de Interés de Grupo Núcleo Empresas y que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa	
Firma Declarante	

³ La declaración debe ser hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad. Se debe considerar lo siguiente:

- Primer grado de consanguinidad: padres e hijos.
- Segundo grado de consanguinidad: abuelos, hermanos y nietos.
- Primer grado de afinidad: padres del cónyuge e hijos del cónyuge.
- Segundo grado de afinidad: hermanos del cónyuge.

⁴ Ídem grado de parentesco.

⁵ Toda persona que se desempeñe en un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldo del Estado. Incluye todos los cargos de elección popular