



POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS

Colaboradores, directivos, Junta Directiva y terceros

Guatemala · El Salvador · Honduras · Nicaragua · Costa Rica · Panamá · República Dominicana · Colombia

Código PO-CU-03 · Versión 2.1 · 6 de octubre de 2026
Reemplaza la Guía de Buenas Prácticas para Situaciones de Conflicto de Intereses (2022)
Política regional única · Documento público

Contenido

Contenido	2
Control del documento	3
1. Declaración de compromiso	4
2. Objetivo	4
3. Alcance.....	4
3.1 Sociedades	4
3.2 Personas sujetas	4
4. Marco de referencia	4
5. Definiciones.....	5
6. Principios.....	5
7. Situaciones que generan conflicto de interés	5
8. Terceros y conflictos de interés	6
8.1 Conflictos de colaboradores y directivos frente a terceros	6
8.2 Conflictos de los terceros frente al Grupo	6
8.3 Reglas y controles	7
8.4 Medidas según la situación	7
9. Junta Directiva y alta dirección	8
10. Operaciones con partes relacionadas	8
11. Procedimiento de gestión	8
12. Registro central y declaración anual.....	9
13. Relación con otras políticas	9
14. Dudas, reportes y no represalias	10
15. Capacitación	10
16. Sanciones	10
17. Tratamiento especial para Colombia	10
18. Disposiciones finales.....	11
Anexo A. Declaración de conflictos de interés – colaboradores y directivos	12
Anexo B. Declaración de conflictos de interés de terceros	12
Anexo C. Cambios frente a la Guía de 2022	13

Para actualizar el índice en Word: clic derecho sobre él → Actualizar campo.

Control del documento

Código	Versión	Fecha de emisión	Próxima revisión
PO-CU-03	2.1	06/10/2026	06/10/2027

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	Septiembre 2022	Guía de Buenas Prácticas para Situaciones de Conflicto de Intereses, documento interno de Desarrollo Humano.
2.0	28/09/2026	Se convierte en política pública y regional. Amplía el alcance a Junta Directiva, alta dirección y terceros; incorpora un capítulo de terceros y conflictos de interés, operaciones con partes relacionadas, procedimiento de gestión, registro central y sanciones. Se alinea con el Código de Ética y Conducta (GC-CE-01 v2.1), la Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03), el IC500 y los principios G20/OCDE. Ver Anexo C.
2.1	06/10/2026	Alineación con el paquete vigente: Comité de Ética y Conducta (se constituye en octubre de 2026); el Comité de Auditoría evalúa también a la alta dirección, la segunda línea y el Auditor Interno; el Oficial de Cumplimiento forma parte de Gobierno Corporativo; nuevas medidas (retirarse, evaluar la continuidad); regla puente de partes relacionadas; cruce trimestral de proveedores; Canal de Ética según el PR-CU-08; documentos relacionados actualizados. Firmas: se agrega la revisión de Desarrollo Humano.

Clasificación: documento público. **Gestión:** trabajo en equipo entre el Comité de Ética y Conducta, Desarrollo Humano Regional, Gobierno Corporativo (que incluye al Oficial de Cumplimiento Regional), Compras, Comercial, Finanzas y Legal, bajo la supervisión del Comité de Auditoría. **Aprobación:** elabora la Coordinación de Gobierno Corporativo; revisan la Coordinación de Desarrollo Humano y el Director General; ratifica la Junta Directiva, por tratarse de la política que regula los conflictos de sus propios miembros y las operaciones con partes relacionadas.

Aprobaciones

Elaborado por	Revisado por	Revisado y aprobado por	Ratificado por la Junta Directiva
Catalina Nicholls Coordinadora de Gobierno Corporativo Fecha: ____/____/____	Ingrid Harnache Coordinadora de Desarrollo Humano Fecha: ____/____/____	Carlos Luis Monge Director General (CEO) Fecha: ____/____/____	José Ignacio Cordero Ehrenberg Presidente de la Junta Directiva · Acta N.º ____ Fecha: ____/____/____

1. Declaración de compromiso

En el Grupo Rent a Pallet las decisiones se toman pensando únicamente en el interés del Grupo. Ningún interés personal, familiar, económico o de un tercero puede influir, o parecer que influye, en el juicio de quienes actúan en su nombre. **Tener un conflicto de interés no es una falta; ocultarlo sí lo es.**

Esta política desarrolla la sección 7.9 del Código de Ética y Conducta (GC-CE-01) y la sección 8 de la Política Anticorrupción y Antisoborno (PO-DH-17), y reemplaza la Guía de Buenas Prácticas para Situaciones de Conflicto de Intereses de septiembre de 2022.

2. Objetivo

Establecer las reglas para **identificar, declarar, evaluar, gestionar, registrar y supervisar** los conflictos de interés de colaboradores, directivos, miembros de la Junta Directiva y terceros, así como las operaciones con partes relacionadas, para proteger la objetividad de las decisiones, los activos del Grupo y la confianza de clientes, inversionistas y tenedores de bonos.

3. Alcance

3.1 Sociedades

Es una **política única** para todas las sociedades del Grupo; no se emiten políticas ni anexos por país:

País	Razón social	Aplicación
Costa Rica	RENT A PALLET S.A.	Política regional
Guatemala	LOGÍSTICA RAP, S.A.	Política regional
El Salvador	RENT A PALLET EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Política regional
Honduras	LOGÍSTICA RAP S.A.	Política regional
Nicaragua	TRÉBOL SOCIEDAD ANÓNIMA	Política regional
Panamá	RENT A PALLET PANAMÁ S.A.	Política regional
República Dominicana	CRP&P RENT A PALLET S.A.S.	Política regional
Colombia	COLOMBIANA DE ESTIBAS S.A. (COLESTIBAS)	Política regional, articulada con el PTEE (capítulo 17)

3.2 Personas sujetas

- **Accionistas significativos**, en las operaciones que realicen con el Grupo.
- **Miembros de la Junta Directiva y de sus comités.**
- **Director General, directores, gerentes y jefaturas.**
- **Todos los colaboradores**, cualquiera que sea su tipo de contrato o país.
- **Terceros:** proveedores, contratistas, agentes, intermediarios, agentes aduanales, transportistas, consultores, clientes y socios de negocio, conforme al capítulo 8 y a la Política de Integridad para Socios, Proveedores, Contratistas y Clientes (PO-CU-04).

4. Marco de referencia

- **Principios de Gobierno Corporativo del G20/OCDE (2023):** revelación de intereses de directores y operaciones con partes relacionadas.

- **Metodología de gobierno corporativo de la IFC y BID Invest:** abstención, registro de conflictos y supervisión por el Comité de Auditoría.
- **ISO 37001 e ISO 37301:** gestión de conflictos de interés como control antisoborno y de cumplimiento.
- **Índice IC500:** política pública que define y regula el conflicto de interés interno y con terceros.
- **Interno:** Código de Ética y Conducta (GC-CE-01), Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03), Política Anticorrupción y Antisoborno (PO-DH-17), Política Regional LA/FT/FPADM (PO-CU-01), Política Antifraude (PO-CU-02), Política de Integridad para Terceros (PO-CU-04) y Política de Precios de Transferencia (PO-FIN-004).

5. Definiciones

Término	Definición
Conflicto de interés	Situación en la que un interés personal, familiar, económico o de un tercero interfiere, o puede parecer que interfiere, con el deber de actuar en el mejor interés del Grupo.
Conflicto real	El interés ya está influyendo en una decisión o actuación concreta.
Conflicto potencial	Todavía no hay una decisión afectada, pero es razonable que ocurra en el futuro.
Conflicto aparente	Aunque no haya influencia real, un observador razonable podría creer que la hay.
Familiar	Cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos) y primero de afinidad (suegros, hijos del cónyuge), en coherencia con la PO-CU-01.
Relación cercana	Relación sentimental, de amistad íntima o de negocios personales que pueda afectar la objetividad.
Parte relacionada	Accionistas significativos, miembros de la Junta Directiva, alta dirección, sus familiares y las sociedades en las que cualquiera de ellos tenga control o influencia significativa, así como las sociedades del Grupo entre sí.
Tercero	Persona natural o jurídica externa que se relaciona comercialmente con el Grupo o actúa en su nombre.
Beneficiario final	Persona natural que posee el 10 % o más o ejerce el control efectivo de una sociedad (PO-CU-01).
Registro de conflictos	Base central donde se archivan todas las declaraciones, evaluaciones y medidas adoptadas.

6. Principios

1. **Revelar primero:** todo conflicto, real, potencial o aparente, se declara antes de actuar.
2. **Abstenerse:** quien tiene un conflicto no participa en la decisión, ni la influye, ni accede a información reservada sobre ella.
3. **Decidir con independencia:** el conflicto lo evalúa una persona u órgano sin interés en el asunto.
4. **Dejar constancia:** cada declaración y cada medida se registran.
5. **Tratar igual a todos:** las mismas reglas aplican a colaboradores, directivos, Junta y terceros.
6. **Trabajo en equipo:** la gestión es compartida; ninguna área es dueña exclusiva del tema.

7. Situaciones que generan conflicto de interés

La siguiente lista es orientativa y no excluye otras situaciones:

Tipo	Ejemplos
Intereses económicos	Participación accionaria, préstamos o inversiones en clientes, proveedores o competidores del Grupo.
Familiares y relaciones cercanas	Familiares que trabajan en el Grupo bajo su línea de reporte, o en proveedores, clientes o competidores con los que usted interactúa; relaciones sentimentales dentro de la línea de reporte.
Empleos y cargos externos	Trabajar, asesorar o ser miembro de juntas directivas de otras empresas, especialmente si son clientes, proveedores o competidores.
Oportunidades de negocio	Aprovechar para sí o para un tercero una oportunidad que conoció por su trabajo en el Grupo.
Regalos y beneficios	Recibir regalos, descuentos, viajes o favores personales de terceros por encima de lo permitido en el Código y en la PO-DH-17 (USD 50 por regalo y USD 150 al año por contraparte). [Confirmar con la PO-DH-17 si el tope anual de USD 150 es por contraparte o por colaborador.]
Uso de información	Usar información confidencial o privilegiada del Grupo en beneficio propio o de terceros.
Contratación de personas	Participar en la selección o evaluación de un familiar o de alguien con quien tenga una relación cercana (favoritismo o nepotismo).
Servidores públicos	Contratar a exservidores públicos o a sus familiares, o mantener relaciones personales con autoridades que deciden sobre el Grupo.
Propios de RAP	Tener interés en un aserradero o proveedor de madera; en una empresa de transporte, reparación de tarimas o agencia aduanal; o en un cliente de pooling cuyas condiciones comerciales usted negocia o aprueba.

8. Terceros y conflictos de interés

Por qué es clave

La mayoría de los conflictos de interés con impacto económico se producen en la relación con terceros: en compras, contratación de servicios, negociaciones comerciales, agentes aduanales y transporte. Por eso esta política aplica **en ambos sentidos**: a los conflictos de nuestros colaboradores frente a los terceros, y a los conflictos de los propios terceros frente al Grupo.

8.1 Conflictos de colaboradores y directivos frente a terceros

Deben declararse, antes de cualquier actuación, las siguientes situaciones:

- El colaborador, un familiar o una relación cercana es **socio, beneficiario final, directivo, empleado o asesor** de un proveedor, contratista, cliente o competidor.
- El colaborador **participa en la selección, evaluación, negociación, aprobación de pagos o supervisión** de un tercero con el que tiene un vínculo.
- El colaborador recibió del tercero **ofertas de empleo, préstamos, regalos o beneficios personales**.
- El colaborador trabajó para el tercero en los **últimos 2 años**.

8.2 Conflictos de los terceros frente al Grupo

Todo tercero debe declarar, al vincularse y cada vez que cambie su situación, si:

- Entre sus **socios, beneficiarios finales, directivos o empleados** hay colaboradores, directivos o miembros de la Junta Directiva del Grupo, o familiares de estos.
- Emplea o contrata a **exempleados del Grupo** que hayan salido en los últimos 12 meses y que participen en la relación comercial.

- Tiene vínculos con **personas expuestas políticamente (PEP)** o con servidores públicos que tomen decisiones sobre el Grupo.
- Presta simultáneamente servicios a un **competidor** en condiciones que puedan comprometer la información del Grupo.
- Es a la vez **cliente y proveedor** del Grupo, o actúa como **agente o intermediario** ante autoridades en nombre del Grupo.

8.3 Reglas y controles

Regla	Cómo se aplica
Declaración en la vinculación	El formulario regional de vinculación de contrapartes (PO-CU-01, Anexo A) incluye la declaración de conflictos de interés del tercero (Anexo B de esta política).
Contratación de empresas vinculadas	No se contrata a empresas en las que un colaborador, directivo, miembro de Junta o sus familiares sean socios o beneficiarios finales, salvo autorización previa y escrita del Comité de Ética y Conducta (o del Comité de Auditoría si involucra a la alta dirección o a la Junta), con al menos dos cotizaciones comparables y condiciones de mercado.
Cruce de datos	Finanzas y el Oficial de Cumplimiento (Departamento de Gobierno Corporativo) cruzan cada trimestre el maestro de proveedores y clientes con los datos de colaboradores (nombres, direcciones, cuentas bancarias y teléfonos), conforme a la Política Antifraude (PO-CU-02).
Procesos de compra y licitación	Quienes evalúan ofertas firman una declaración de ausencia de conflictos para cada proceso relevante; si surge un conflicto, se retiran del proceso.
Separación de funciones	Quien tiene un vínculo con un tercero no puede aprobar sus pagos, recibir sus bienes o servicios ni evaluar su desempeño.
Exempleados	Los exempleados que se vinculen con un tercero no pueden usar información confidencial del Grupo; en los 12 meses siguientes a su salida no pueden gestionar ante el Grupo asuntos en los que participaron directamente.
Cláusula contractual	Todo contrato incluye la obligación del tercero de declarar conflictos de interés y el derecho del Grupo a terminar la relación si se ocultan (Política PO-CU-04).
Actualización	Los terceros de riesgo alto actualizan su declaración cada año; los demás, en cada actualización de la debida diligencia (12, 18 o 24 meses según riesgo, PO-CU-04 y PR-CU-04, en coherencia con la PO-CU-01).

8.4 Medidas según la situación

Situación	Medida
Familiar trabaja en un proveedor con el que usted no interactúa	Declarar y registrar. Sin otra medida.
Familiar es socio de un proveedor que usted evalúa o aprueba	Declarar, apartarse del proceso y reasignar a otra persona.
Empresa de un colaborador quiere ser proveedora	Autorización previa del Comité de Ética y Conducta, condiciones de mercado y supervisión reforzada.
Tercero oculta que un colaborador es su socio	Investigación, posible terminación del contrato y medidas disciplinarias para el colaborador.
Exempleado gestiona ante el Grupo un asunto en el que participó	Rechazar la gestión hasta cumplir el plazo de 12 meses.

9. Junta Directiva y alta dirección

- Cada miembro de la Junta Directiva y de la alta dirección presenta una **declaración de intereses** al asumir el cargo y la actualiza cada año: cargos en otras juntas, participaciones accionarias relevantes, relaciones con clientes, proveedores y competidores, y familiares en el Grupo.
- Antes de tratar cada punto del orden del día, el Presidente de la Junta pregunta si existe algún conflicto. Quien lo tenga **lo declara, no delibera ni vota**, y así **consta en el acta**.
- Los conflictos del Director General se declaran ante el **Comité de Auditoría**; los del Presidente de la Junta, ante la propia Junta.
- **El Director General** se retira de la sesión de la Junta o de cualquier comité cuando se trate su propia gestión, evaluación, remuneración o sucesión (Reglamento de la Junta Directiva).
- Las **dispensas** solo pueden ser aprobadas por la Junta Directiva, por escrito y, cuando la regulación del mercado de valores lo exija, se revelan (Código, sección 1.3).

10. Operaciones con partes relacionadas

- Se realizan en **condiciones de mercado** y con la documentación que lo demuestre.
- Las operaciones que superen **[umbral por definir por la Junta Directiva]** requieren revisión previa del **Comité de Auditoría** y aprobación de la **Junta Directiva**, sin participación de los miembros con interés.
- **Regla puente.** Mientras la Junta no fije el umbral, toda operación con una parte relacionada que no corresponda al giro ordinario del negocio se somete a revisión previa del Comité de Auditoría, cualquiera que sea su cuantía.
- **Agregación.** Al fijar el umbral, las operaciones con una misma contraparte relacionada se suman dentro de una ventana de 12 meses, para que una operación material no se fraccione en varias que queden por debajo del umbral.
- Incluye las **operaciones entre sociedades del Grupo**, como fianzas solidarias, préstamos y precios de transferencia, que se rigen además por la Política de Precios de Transferencia (PO-FIN-004).
- Se registran en el registro central y se revelan en los estados financieros y a los inversionistas conforme a la regulación del mercado de valores.

11. Procedimiento de gestión

#	Paso	Descripción
1	Declarar	La persona declara el conflicto en el formulario (Anexo A o B) o por el Canal de Ética, antes de actuar.
2	Evaluar	El responsable según la tabla siguiente clasifica el conflicto como real, potencial o aparente, y su nivel de riesgo. La evaluación y la comunicación de la medida se hacen en [10 días hábiles] desde la declaración.
3	Decidir la medida	Registrar sin otra medida; apartarse de la decisión; retirarse de la sala o del proceso mientras se trata el asunto, cuando la reserva de la información lo exija; reasignar funciones; supervisión reforzada; desinvertir o renunciar al cargo externo; no contratar al tercero; o, en casos graves, evaluar la continuidad en el cargo (para los directores, conforme a las causales de cese del Reglamento de la Junta Directiva).
4	Documentar	La decisión, sus razones y los responsables se incorporan al registro central.
5	Seguimiento	Se verifica que la medida se cumpla y se revisa en cada declaración anual.

Quién tiene el conflicto	Quién evalúa y decide
Colaborador	Jefatura inmediata con Desarrollo Humano Regional; si hay terceros o montos relevantes, el Comité de Ética y Conducta
Gerentes y directores (que no sean de la alta dirección)	Comité de Ética y Conducta
Miembros del Comité de Ética y Conducta	El resto del Comité, sin su participación
Director General	Comité de Auditoría
Alta dirección (ejecutivos de primer nivel)	Comité de Auditoría
Segunda línea (Departamento de Gobierno Corporativo, incluido el Oficial de Cumplimiento Regional)	Comité de Auditoría
Auditor Interno	Comité de Auditoría
Miembros de la Junta Directiva	Junta Directiva, sin su participación
Terceros	Compras o Comercial con el Oficial de Cumplimiento (Departamento de Gobierno Corporativo); los casos relevantes, el Comité de Ética y Conducta

Comité de Ética y Conducta. Se constituye en octubre de 2026. Hasta entonces, los casos que le corresponden los decide Desarrollo Humano Regional, con concepto de Legal y aprobación del Director General. Los conflictos que lleguen por el Canal de Ética siguen el Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08).

12. Registro central y declaración anual

- La declaración se presenta **al ingresar, cada año y cada vez que surja un conflicto**. La declaración de ingreso y la anual forman parte de la **Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03)**.
- Gobierno Corporativo (a través del Oficial de Cumplimiento Regional) y Desarrollo Humano Regional, en conjunto, mantienen el **registro central** de declaraciones y medidas; el Oficial de Cumplimiento accede a él para la debida diligencia de terceros.
- El registro es confidencial y cumple las normas de protección de datos personales de cada país.
- El Comité de Auditoría recibe cada año un informe agregado: número de declaraciones, conflictos por tipo, medidas adoptadas y operaciones con partes relacionadas. Los indicadores de conflictos se incorporan además al informe trimestral integrado de riesgos de integridad.

13. Relación con otras políticas

- Regalos y atenciones:** sección 7.6 del Código de Ética y sección 5 de la Política Anticorrupción y Antisoborno (PO-DH-17).
- Información privilegiada:** sección 5.4 del Código de Ética.
- Servidores públicos y PEP:** sección 7.5 del Código, sección 6 de la PO-DH-17 y Política LA/FT/FPADM (PO-CU-01).
- Fraude y colusión con terceros:** Política Antifraude (PO-CU-02).
- Estándares exigidos a terceros:** Política de Integridad para Socios, Proveedores, Contratistas y Clientes (PO-CU-04), cuyo Anexo A es la carta de adhesión del tercero.
- Debida diligencia de terceros:** Procedimiento de Debida Diligencia de Terceros (PR-CU-04).
- Canal de Ética y gestión de casos:** Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08), Política de Protección al Denunciante (PO-CU-08) y Garantías al Denunciante (GC-DP-05).

- **Riesgos de integridad:** sistema de gestión de los riesgos de fraude, soborno, corrupción y LA/FT/FPADM (documento de uso interno).

14. Dudas, reportes y no represalias

Ante cualquier duda, consulte a su jefatura, a Desarrollo Humano o al Comité de Ética y Conducta **antes de actuar**. Si conoce un conflicto no declarado, repórtelo por el Canal de Ética, incluso de forma anónima. El Grupo no tolera represalias contra quien reporte de buena fe. Elija el tema «Conflicto de interés»: el caso lo investiga el Oficial de Cumplimiento Regional y lo resuelve el órgano que indica el capítulo 11.

Cada reporte recibe un **número de caso y una clave de seguimiento**. Los plazos son los estándar del Grupo (PR-CU-08): acuse y asignación en máximo 5 días hábiles; consultas éticas, 5 días hábiles; investigación en 30 días hábiles (45 en fraude, corrupción y alta dirección; 15 en represalia), con una sola prórroga de 15.

Medio	Cómo acceder	Código QR
Canal de Ética en línea (24/7)	Canal de Ética — Grupo Rent a Pallet · tools.rentapallet.com/etica · anónimo y confidencial · entrega un número de caso y una clave de seguimiento	
Correo electrónico	etica@rentapallet.com	
Sitio web corporativo	www.rentapallet.com · Integridad y Transparencia → Canal de Ética	
Línea telefónica	Próximamente: se publicará cuando exista personal capacitado para atenderla.	
Presencial	Jefatura inmediata o Desarrollo Humano; buzón de quejas de la planta, donde esté instalado.	

15. Capacitación

Los conflictos de interés forman parte de la capacitación anual obligatoria en ética. Compras, Comercial, Finanzas, Operaciones, la alta dirección y la Junta Directiva reciben capacitación específica, con casos del negocio.

16. Sanciones

No declarar un conflicto, declarar información falsa, participar en una decisión estando en conflicto o incumplir una medida adoptada son **faltas graves**. Dan lugar a las medidas disciplinarias del Código de Ética y del reglamento interno de trabajo de cada país, incluida la terminación del contrato. Para terceros, dan lugar a la suspensión o terminación de la relación comercial.

17. Tratamiento especial para Colombia

En COLOMBIANA DE ESTIBAS S.A. (COLESTIBAS) esta política se aplica integralmente y se articula con el **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)** y el **SAGRILIFT**. En caso de diferencia, prevalece la regla más exigente.

18. Disposiciones finales

- **Vigencia:** desde su aprobación por el Director General y su ratificación por la Junta Directiva. Reemplaza la Guía de Buenas Prácticas de septiembre de 2022.
- **Revisión:** al menos una vez al año, en conjunto por las áreas responsables.
- **Publicación:** en español e inglés, en PDF abierto, en la sección Integridad y Transparencia → Relaciones con terceros del sitio web y en la intranet.

Anexo A. Declaración de conflictos de interés – colaboradores y directivos

Este formulario forma parte de la **Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03)**, que se firma al ingresar y se renueva cada año. También se usa cada vez que surja un nuevo conflicto.

Campo	Información
Nombre completo	
Cargo, área, sociedad y país	
Tipo de declaración	☐ Ingreso ☐ Anual ☐ Nuevo conflicto

Sección 1. ☐ Declaro que **no tengo** ningún conflicto de interés según la Política PO-CU-03.

Sección 2. ☐ Declaro los siguientes intereses o relaciones:

Tipo	Persona o empresa	Relación conmigo	Área del Grupo relacionada
Participación en clientes, proveedores o competidores			
Familiares en el Grupo o en terceros			
Empleos, asesorías o cargos en juntas externas			
Relación con servidores públicos o PEP			
Otros			

Sección 3. ☐ Declaro que recibí regalos o beneficios por encima de USD 50 en los últimos 12 meses (detallar):

Firma: _____ Fecha: ____/____/____

Uso exclusivo del evaluador: clasificación (real / potencial / aparente), medida adoptada, responsable, fecha y firma.

Anexo B. Declaración de conflictos de interés de terceros

Empresa: _____ País: _____ Representante legal: _____

Declaro bajo la gravedad del juramento que, a la fecha:

- ☐ Ningún colaborador, directivo o miembro de la Junta Directiva del Grupo Rent a Pallet, ni sus familiares, es socio, beneficiario final, directivo o empleado de mi empresa. / ☐ Sí existe el siguiente vínculo: _____
- ☐ No empleo a exempleados del Grupo que participen en la relación comercial. / ☐ Sí: _____
- ☐ No tengo vínculos con personas expuestas políticamente o servidores públicos relacionados con el Grupo. / ☐ Sí: _____
- No he ofrecido ni ofreceré empleo, regalos, pagos ni beneficios a colaboradores del Grupo para obtener una ventaja.
- Informaré al Grupo cualquier cambio en esta declaración dentro de los 10 días hábiles siguientes, y acepto que ocultar un conflicto es causal de terminación del contrato.

Firma del representante legal: _____ Fecha: ____/____/____

Anexo C. Cambios frente a la Guía de 2022

#	Tema	Cambio
1	Carácter	De guía interna confidencial a política pública y regional (PO-CU-03).
2	Alcance	Incluye Junta Directiva, comités, accionistas significativos y terceros.
3	Definiciones	Conflicto real, potencial y aparente; familiar; parte relacionada; tercero.
4	Terceros	Nuevo capítulo 8: conflictos en ambos sentidos, reglas, controles, cláusula contractual y tabla de medidas.
5	Momentos de declaración	Al ingresar, cada año y cada vez que surja (antes: solo cada septiembre), dentro de la Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03).
6	Procedimiento	Declarar, evaluar, decidir, documentar y dar seguimiento, con responsables según el nivel.
7	Junta Directiva	Declaración de intereses, abstención en votaciones y constancia en actas.
8	Partes relacionadas	Condiciones de mercado, revisión del Comité de Auditoría y aprobación de la Junta; remisión a PO-FIN-004.
9	Registro central	Registro único, confidencial, con informe anual al Comité de Auditoría.
10	Regalos	Se reemplaza "regalías ostentosas" por los montos del Código y la PO-DH-17 (USD 50 / USD 150).
11	Canal de Ética	Remisión a tools.rentapallet.com/etica y etica@rentapallet.com .
12	Sanciones	Sanción expresa por no declarar u ocultar un conflicto.
13	Formularios	Nuevos Anexos A (colaboradores y directivos) y B (terceros).
14	Gobierno del documento	Elabora Gobierno Corporativo, revisa y aprueba el Director General, ratifica la Junta Directiva; revisión anual.