

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO TIENDA REGISTRADA S.A.S.

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO GENERAL

La finalidad de esta Política de Gobierno Corporativo es establecer unos lineamientos que deberán adoptarse para la Sociedad TIENDA REGISTRADA S.A.S, con el propósito de salvaguardar los derechos de sus accionistas, clientes, proveedores y demás grupos de interés, procurando incorporar altos estándares éticos y de cumplimiento en su gestión y en la forma en que actúa la Sociedad y toma sus decisiones estratégicas y de negocio.

PUBLICACIÓN

El texto de la presente Política podrá ser consultado en la página web de la Sociedad.

MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO

La Junta Directiva será responsable de velar por el cumplimiento de los estatutos sociales, el marco legal aplicable y, de manera particular, de las disposiciones contenidas en la presente Política de Gobierno Corporativo.

Para ello, contará con el apoyo de los informes y recomendaciones emitidos por la Revisoría Fiscal, especialmente aquellos derivados de la evaluación del sistema de control interno, los cuales servirán como insumo clave para verificar la efectividad y aplicación de esta política.

ACERCA DE TIENDA REGISTRADA S.A.S

Nacemos en 2012 después de identificar el potencial de medir el sell-out vía POS de las tiendas de barrio, el canal comercial donde se concentra el mayor consumo de los hogares en Colombia y desde el 2022 empezamos nuestra expansión al canal de minimercados.

Combinamos tecnología POS + operación enfocada en la calidad + capacidades analíticas + expertise en comercialización de la información= Know how en administración de información POS y analítica de información.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

Contamos hoy con un panel de tiendas de barrio, en las 5 ciudades principales y autoservicios en Bogotá y Medellín, de donde captamos y procesamos información transaccional.

Más de 88 fabricantes han comprado información. Servicio basado en flexibilidad y oportunidad como valores claves percibidos por los clientes.

MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

MISIÓN

Ayudar a nuestros clientes a mejorar los resultados en su mercado y a tomar decisiones acertadas (comerciales, de mercadeo, precios, entre otras) desde el análisis, el detalle, la oportunidad y las acciones efectivas de la información obtenida de los paneles que administramos.

VISIÓN

Ser pioneros y mantener el liderazgo en la medición y administración de canales no medidos en Colombia, proporcionando tecnología y acompañamiento a los puntos de venta para el aprovechamiento de la información transaccional en la toma de decisiones de las compañías. Para el año 2026 superaremos los \$7.000 millones en ventas.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios que se presentan a continuación tienen como propósito fijar criterios básicos para regular la dirección y control de TIENDA REGISTRADA S.A.S, dejamos de presente que nuestro principio rector es que somos **retadores de conocimiento**.

- **Integridad:** TIENDA REGISTRADA S.A.S., sus empleados, colaboradores y demás miembros siempre deberán actuar con honradez y rectitud.
- **Capacidad, cuidado y diligencia:** TIENDA REGISTRADA S.A.S sus empleados, colaboradores y demás miembros deberán llevar a cabo sus actividades comerciales con la debida capacidad, pericia y diligencia.
- **Divulgación de información a los clientes:** TIENDA REGISTRADA S.A.S deberá atender las necesidades de información que tengan sus clientes y darles un trato justo.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

- **Información sobre los clientes:** TIENDA REGISTRADA S.A.S. deberá solicitarles a sus clientes la información que razonablemente se espera antes de orientarlos o suscribir un contrato.
- **Conflictos de interés:** TIENDA REGISTRADA S.A.S. deberán evitar conflictos de interés.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

En Tienda Registrada S.A.S. entendemos que nuestro compromiso empresarial va más allá del desarrollo tecnológico y analítico del canal tradicional en Colombia. Nuestra responsabilidad también incluye una actuación ética, sostenible y consciente del impacto que generamos en la sociedad y el entorno.

A. Compromiso Social

Desde nuestro rol como administradores y comercializadores de información transaccional, promovemos prácticas que favorecen el desarrollo de los puntos de venta, la formalización del comercio y el fortalecimiento del tejido empresarial colombiano. Apoyamos el crecimiento de nuestros clientes y tenderos mediante:

- Acompañamiento técnico y capacitación para el uso eficiente de la tecnología POS.
- Generación de valor compartido, impulsando decisiones basadas en información que mejoran la competitividad del canal tradicional.
- Fomento de relaciones éticas, inclusivas y justas con nuestros colaboradores, tenderos, clientes y aliados estratégicos.

B. Compromiso Ambiental

Reconocemos que nuestras operaciones también deben contribuir a la sostenibilidad ambiental. Por ello, promovemos una cultura organizacional orientada a:

- Minimizar el uso de papel mediante digitalización de procesos y documentación.
- Favorecer modelos de trabajo híbridos o virtuales que reduzcan la huella de carbono.
- Sensibilizar a colaboradores y aliados sobre el consumo responsable de recursos tecnológicos, energéticos y ambientales.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

VALORES INSTITUCIONALES

Confiables

- Generando credibilidad.
- Entregando información veraz y útil.
- Siendo responsables, cumpliendo nuestros compromisos con el cliente.
- Interna y externamente superando los obstáculos del camino.
- Siendo empoderados de nuestra labor.
- Siendo éticos en nuestro actuar.

Cercanos

- Basándonos en la unión como la semilla del éxito.
- Trabajamos en red en función del cliente.
- Apoyándonos en los momentos difíciles.
- Siempre usando palabras y acciones respetuosas.
- Teniendo una buena actitud en cada momento.

Empáticos

- Creando una sintonía única.
- Respetando las diferencias.
- Escuchando antes de hablar.
- Ayudando a crear soluciones transversales.
- Conectando desde el corazón y el conocimiento con el canal, los hábitos de compra del consumidor y nuestro cliente.

Ágiles

- Generando conocimiento relevante de manera oportuna.
- Cumpliendo con los tiempos internos para lograr un objetivo.
- Siempre dando el mejor valor en el menor tiempo.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

Visionarios

- Siempre retando la forma normal de hacer las cosas.
- Enfrentando terrenos inexplorados.
- Siempre buscando mayor profundidad en el análisis de la información.
- Adelantándonos a los acontecimientos para anticipar dificultades.

PAUTAS DE CONDUCTA

En desarrollo de los valores, principios y criterios anteriores, TIENDA REGISTRADA S.A.S. S.A.S. acoge las siguientes prácticas:

1. No realizar negocios con personas naturales o jurídicas cuando tenga conocimiento de que su comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres.
2. Atender de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos las solicitudes, reclamaciones y requerimientos formulados por sus clientes.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

Asamblea de Accionistas

La administración de la empresa está a cargo de la asamblea de accionistas, quien es la máxima autoridad de la sociedad, conformada por todos los accionistas, en donde se ha delegado un gerente general, que tiene a cargo la representación legal de la compañía.

Responsabilidades:

1. **Respeto a la institucionalidad:** Actuar dentro del marco legal y estatutario, respetando los órganos de gobierno y sus decisiones.
2. **Participación informada:** Asistir a las Asambleas, emitir votos fundamentados y responsables.
3. **Transparencia:** Evitar conflictos de interés y revelar cualquier relación o intención que pueda afectar la toma de decisiones.
4. **Apoyo a la ética y sostenibilidad:** Exigir rendición de cuentas en temas de ética, sostenibilidad y gestión responsable.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

Junta Directiva

Es un órgano administrativo, cuyo propósito es tomar las decisiones necesarias para que la empresa cumpla con sus objetivos y su razón de ser.

Responsabilidades:

1. **Dirección estratégica:** Definir el rumbo estratégico, velando por la sostenibilidad y la creación de valor a largo plazo.
2. **Supervisión y control:** Monitorear el desempeño de la alta dirección y asegurar el cumplimiento de normas éticas y legales.
3. **Gestión de riesgos:** Identificar y gestionar riesgos relacionados con corrupción, conflictos de interés, sostenibilidad, reputación, entre otros.
4. **Independencia y objetividad:** Actuar con juicio independiente y con información completa para proteger los intereses de la empresa y sus grupos de interés.

Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal es un órgano independiente de control, designado por la Asamblea de Accionistas, cuya función principal es vigilar y garantizar la razonabilidad de los estados financieros, el cumplimiento del marco legal vigente, y la adecuada gestión de los recursos de la compañía.

Responsabilidades:

1. Actuar con independencia, objetividad y ética profesional.
2. Guardar confidencialidad sobre la información obtenida.
3. Mantenerse actualizado sobre cambios normativos y técnicos.
4. Reportar oportunamente cualquier irregularidad o riesgo relevante.

Gerente General

El Gerente es el representante legal de la Sociedad y a él le corresponde el gobierno de la Sociedad y la administración de su patrimonio, como ejecutor de los negocios y actividades sociales, y todos los funcionarios o empleados cuyos nombramientos no correspondan a la Asamblea General de Accionistas estarán subordinados a él.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

Responsabilidades:

5. **Cumplimiento normativo y ético:** Observar las políticas internas, leyes y reglamentos.
6. **Confidencialidad y uso responsable de la información:** Proteger los datos y activos de la empresa, evitando filtraciones o mal uso.
7. **Reportar irregularidades:** Utilizar los canales disponibles para denunciar actos contrarios a la ética o que afecten la reputación de la empresa.
8. **Conducta profesional:** Actuar con integridad, responsabilidad, respeto y diligencia en todas las relaciones laborales y comerciales.
9. **Cultura ética activa:** Participar en espacios de formación, diálogo y fortalecimiento de valores compartidos.

MECANISMOS QUE ASEGUREN UN TRATAMIENTO IGUALITARIO DE LOS ACCIONISTAS

Derechos de los Accionistas: Todas las acciones confieren a su titular igual derecho de deliberar y votar en la Asamblea de Accionistas de la sociedad; percibir una parte proporcional a su participación en el capital de la sociedad, de los beneficios sociales, establecidos por los balances de fin de ejercicio; Negociar las acciones con sujeción a los Estatutos y a la Ley; Inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los 5 días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la asamblea ordinaria de la sociedad; Recibir, en caso de liquidación de la sociedad, una parte proporcional a su participación en el capital de la sociedad, de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

Por tanto, las acciones conceden iguales derechos e imponen iguales obligaciones.

La adquisición de una acción significa, de pleno derecho, adhesión a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

Acceso a la información: Los accionistas de TIENDA REGISTRADA S.A.S., tendrán derecho para acceder a la información de la sociedad, a través de la Asamblea de Accionistas.

Canales de comunicaciones y forma de interacción entre los accionistas y la sociedad y demás administradores: La interacción entre los accionistas y la Sociedad se da principalmente en las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias que tienen como Asamblea.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

GENERALIDADES QUE DEBE REGIR LAS ACTUACIONES DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS CON RELACIÓN AL OBJETO DE LA EMPRESA

Los colaboradores y administradores de TIENDA REGISTRADA S.A.S. tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, los siguientes criterios:

RELACIONES CON LOS CLIENTES

En todas las relaciones con los clientes se propenderá por el respeto de sus derechos y la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses.

RELACIONES CON EL ESTADO

Las relaciones de la empresa con el gobierno y autoridades públicas se manejan siempre dentro del marco de la ley. En ese sentido, se apoyará a las autoridades en los trámites y requerimientos que correspondan. La Sociedad es respetuosa de sus obligaciones tributarias y demás gravámenes establecidos por ley.

La Sociedad se abstendrá de realizar actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la ley.

RELACIONES EN EL TRABAJO

Las relaciones en el ambiente de trabajo se enmarcan por la cortesía y el respeto. Los colaboradores respetarán la dignidad de las personas y los derechos que le son inherentes.

RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

La elección y contratación de proveedores siempre está fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y teniendo en cuenta las necesidades de la empresa. Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes. La sociedad dispone de procedimientos para la selección, adjudicación y contratación.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

FRENTE A LOS ACCIONISTAS

Proponer la distribución de los beneficios, de acuerdo con las condiciones de la Sociedad.

FRENTE A LA SOCIEDAD

Se velará por el crecimiento, desarrollo y competitividad de la Sociedad. Se utilizará de manera debida la información privilegiada. No se realizarán actos que impliquen conflictos de interés, y se fomentará la investigación para el mejoramiento y desarrollo empresarial.

FRENTE A LA TRANSPARENCIA Y LA INFORMACIÓN

La empresa contribuirá a la consolidación de entornos de negocios basados en la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas. Así mismo rechazará y prohibirá el soborno en cualquiera de sus formas, ya sea directo o indirecto.

Sobre la información, la empresa guardará los documentos hasta que cumplan su ciclo útil o hasta que las normas legales lo permitan. Es importante resaltar frente a la transparencia en la misma, que la información será suministrada cuando un accionista desee revisar.

El contador será el encargado de revisar que se encuentren en orden los comprobantes contables y la documentación fiscal.

FRENTE A POLÍTICAS INTERNAS

De acuerdo con las metas internas de sostenibilidad del negocio, cumplimiento del presupuesto de ventas, mantenimiento del sistema integrado de gestión, vinculaciones de nuevo personal, se cuenta con políticas que se deben aplicar a varios procesos, con responsabilidad de la persona encargada de su ejecución y/o cumplimiento.

- Política para el tratamiento de datos personales
- Política de vacaciones.
- Política de préstamos a empleados.
- Política de compras y cuentas por pagar.
- Política de caja menor.
- Política de viajes.
- Política de SSGT.
- Política de alcohol y drogas.
- Política de acoso laboral.
- Política de seguridad vial.
- Política de parentesco y vinculación laboral.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

CONFLICTOS DE INTERÉS

Se define como la situación en la cual los intereses de la empresa se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.

Los Accionistas, la Junta Directiva, el Gerente y demás colaboradores de la Sociedad deberán informar anualmente a la Asamblea de accionista de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, así como de sus conflictos de interés.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ACCIONISTAS

Inhabilidades / Incompatibilidades:

- Ser parte activa de la competencia directa, salvo autorización de la Asamblea.
- Tener intereses económicos en negocios que contraten con la compañía, sin previa revelación.

Situaciones generadoras de conflicto:

- Participar en decisiones sobre distribución de dividendos que beneficien únicamente su posición particular.
- Influir en decisiones operativas sin hacer parte de la administración formal.

Criterios de prevención:

- Revelar intereses personales o económicos que puedan interferir con la independencia.
- Abstenerse de votar en situaciones donde exista un beneficio particular.

JUNTA DIRECTIVA

Inhabilidades / Incompatibilidades:

- Ser proveedor, cliente o competidor directo sin autorización expresa.
- Ser familiar en primer grado del Gerente o de otro miembro de Junta, si la política lo limita.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

Situaciones generadoras de conflicto:

- Tomar decisiones en las que el director tenga una relación personal o financiera directa.
- Ser parte de órganos de gobierno en empresas con intereses contrapuestos.

Criterios de prevención:

- Firma de una declaración de ausencia de conflicto de interés anual.
- Registro de cualquier situación potencial ante la Secretaría de Junta.
- Abstención de voto en deliberaciones con intereses personales involucrados.

GERENTE / ALTA DIRECCIÓN

Inhabilidades / Incompatibilidades:

- Contratar con familiares directos o empresas en las que tengan participación sin aprobación de Junta.
- Actuar como representante o asesor de compañías competidoras.

Situaciones generadoras de conflicto:

- Favorecer proveedores o clientes con los que tenga vínculos personales.
- Usar información confidencial para beneficios particulares.

Criterios de prevención:

- Presentar una declaración de conflicto de interés al momento de asumir el cargo.
- Informar oportunamente a la Junta cualquier relación que pueda interpretarse como conflicto.
- Recibir capacitaciones periódicas sobre ética y conflictos de interés.

COLABORADORES

Inhabilidades / Incompatibilidades internas:

a) En procesos de selección o contratación:

- Ser parte de un proceso de selección donde participa un familiar o amigo.
- Favorecer la contratación de un proveedor con el que se tiene una relación personal.

b) En la gestión de proveedores y compras:

- Elegir o mantener proveedores a cambio de beneficios personales (comisiones, regalos, favores).
- Contratar servicios sin cumplir los criterios de selección establecidos.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

c) En asignación de funciones o evaluación de desempeño:

- Influir en decisiones de ascensos o aumentos salariales de personas con las que se tiene una relación cercana.
- Participar en la evaluación de subordinados con los que se tiene un vínculo fuera del entorno laboral.

d) En uso de información confidencial:

- Usar información interna para obtener ventajas personales o beneficiar a terceros.
- Compartir datos estratégicos con personas no autorizadas.

e) En actividades paralelas:

- Trabajar simultáneamente en una empresa que compite con Tienda Registrada o que tiene relación contractual directa.
- Usar recursos de la empresa (tiempo, equipos, datos) para actividades externas o negocios personales.

Inhabilidades / Incompatibilidades externas:

- Ser proveedor o contratista directo de la empresa sin aprobación previa de la gerencia general o la Junta Directiva.
- Tener vínculos familiares (hasta segundo grado de consanguinidad) entre cargos que impliquen subordinación directa o evaluación de desempeño.
- Participar en decisiones en las que se tenga un interés económico o personal directo.

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Identificación:

Cada miembro de Junta, directivo, accionista o colaborador deberá autoevaluar y declarar posibles conflictos a la gerencia o a la Junta Directiva.

2. Revelación:

El conflicto debe ser informado por escrito, por medio de un correo y en las reuniones, se deberá dejar constancia en acta.

3. Evaluación:

La gerencia o la Junta analizará el caso y determinará si se requiere abstención, recusación o medidas adicionales.

4. Registro:

Todos los conflictos reportados se documentarán en un **acta**, actualizada en el caso que se presente.

5. Sanciones:

En caso de omisión o conflicto no reportado o gestionado de forma inadecuada, la Compañía podrá tomar medidas proporcionales, según la gravedad del caso, que pueden incluir:

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025

	Políticas Gobierno Corporativo	Código: PD – 03
		Versión: 2

- **Llamado de atención formal y capacitación obligatoria** sobre conflicto de interés.
- **Reubicación de funciones** o limitación temporal de responsabilidades relacionadas con el conflicto.
- **Revisión del vínculo contractual** o relación laboral, si se considera que hubo mala fe o perjuicio para la Compañía.
- **Documentación del caso** en el historial laboral del colaborador o directivo.

Estas medidas se aplicarán de forma objetiva, considerando el contexto del caso y en alineación con los principios de integridad, transparencia y equidad. La Gerencia General y/o la Junta Directiva evaluarán la aplicación de las acciones correspondientes.

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el fin de promover la transparencia, la integridad y la toma de decisiones objetivas dentro de la organización, todos los actores relevantes deberán presentar una declaración suscrita de conflictos de interés, conforme a los siguientes criterios:

- Accionistas, miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva deberán diligenciar y suscribir dicha declaración anualmente, durante el primer trimestre de cada año o al momento de asumir su rol, si este ocurre en otro periodo.
- Los empleados de la organización deberán realizar la declaración de forma bienal (cada dos años), o de manera anticipada en caso de presentarse una situación que pudiera representar un posible conflicto de interés.

La omisión o falsedad en esta declaración será considerada una falta grave y podrá dar lugar a medidas disciplinarias o legales conforme a lo establecido en el código de ética y en la legislación vigente.

Elaboró: Natalia Velásquez Sierra	Revisó: Luisa Arroyave	Aprobó: Natalia Velásquez Sierra
Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025	Fecha: 6/08/2025