

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

Apreciados colaboradores, contratistas, proveedores y clientes.

Nuestro Código de Ética y Buen Gobierno está establecido en el compromiso de nuestra compañía con sus grupos de interés, basados en los principios de honestidad y transparencia, definidos desde nuestro lineamiento estratégico a través del tiempo de funcionamiento. Además, establece los comportamientos que esperamos de los mismos. Todos, sin excepción, debemos entenderlo y cumplir con sus requerimientos.

Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de:

1. Gestionar nuestros compromisos con transparencia y rectitud, cuidando el buen nombre de la empresa.
2. Hacer uso diligente, cuidadoso y razonable de nuestros recursos y los del cliente.
3. Contribuir con honestidad y rectitud al logro de nuestros objetivos y principios.
4. Entregar información con calidad, veracidad y oportunidad.

Estamos comprometidos con la lucha en contra de la corrupción, el lavado de activos y el terrorismo, y por tal razón construimos este código para reflejar lo definido en nuestras políticas internas.

Así mismo, se estableció en nuestra página web una línea ética a través de la cual se puede de manera anónima reportar cualquier posible actividad que vaya en contra de nuestro código (<https://sannicolas.co/>).

Esperamos cumplir con nuestra promesa ética, para mantener la confianza de colaboradores, contratistas, proveedores y clientes, el buen nombre de nuestra compañía y las buenas condiciones laborales que evidencien nuestro propósito de contribuir al desarrollo del país, a través de altos niveles de calidad, respeto, defensa de la ética y la lucha contra la corrupción.

Los invitamos a continuar haciendo realidad este propósito.

Cordialmente,

MARGARITA M. TRUJILLO J.
Administradora



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

OBJETIVO

Establecer las pautas de comportamiento que debe observar toda persona que preste sus servicios, bajo cualquier modalidad de vínculo laboral o contractual con el Centro Comercial San Nicolás. Dar las orientaciones éticas que marquen el camino de cómo debe relacionarse la empresa y los diferentes grupos de interés, promoviendo el compromiso con la puesta en práctica de los principios y valores, en pro del cumplimiento de la misión.

ALCANCE

El Código de Ética y Buen Gobierno se aplica a todos los clientes compradores, visitantes, internos, y contratistas que prestan servicios en el Centro Comercial San Nicolás, quienes asumirán y cumplirán de manera consciente y responsable, los principios, valores y directrices éticas establecidas a continuación.

Para el cumplimiento del presente Código de Ética y Buen Gobierno todos los colaboradores deberán:

- Fomentar el cumplimiento de los principios éticos y los valores de la empresa a través de su compromiso y actuación.
- Contribuir a que en el equipo de trabajo se conozca, se entienda y aplique el Código de Ética y Buen Gobierno en el día a día.
- Ser apoyo en caso de conflictos éticos para efectos que se puedan tomar decisiones apropiadas comunicándolas oportunamente y siguiendo el conducto regular establecido.

GLOSARIO

Con el propósito de lograr un mayor entendimiento de este Código de Ética y Buen Gobierno, definiremos:

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO: Es un marco común de principios, valores éticos y directrices que orientan la empresa hacia un horizonte ético compartido en el “vivir bien” y el “habitar bien”. Es un documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos.

DIRECTRICES ÉTICAS: Son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la empresa con los grupos de interés, para la puesta en práctica de los valores.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

GRUPOS DE INTERÉS: Conjunto de personas organizadas en torno a un interés común, con el fin de actuar conjuntamente en defensa de este. Desde la Administración del Centro Comercial se han definido los siguientes:

Cliente comprador: Todo cliente que genera una transacción económica dentro del Centro Comercial.

Cliente visitante: Aquella persona que ingresa a las instalaciones en búsqueda de algún servicio, esparcimiento y/o diversión.

Cliente interno: Todo propietario, órganos de control internos (Consejo y Asamblea), concesionario, arrendatario o empleados de los establecimientos comerciales y de la Administración, que financian, apoyan y/o soportan la operación del Centro Comercial.

Comunidad cercana: Vecinos circundantes al Centro Comercial.

Municipalidad: Alcaldía de Rionegro y sus entidades territoriales.

Medios de comunicación: Radio, televisión comunitaria, redes sociales.

Autoridades: Entes gubernamentales.

ÉTICA: Conjunto de principios y valores que guían los fines de la vida de las personas hacia el “vivir bien” y el “habitar bien”. Vivir Bien, se refiere al arte de actuar libre, pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de las necesidades humanas. Habitar Bien, significa cuidar del entorno, tomar opciones que posibiliten la vida en todas sus formas y que promuevan su desarrollo y no su negación y destrucción.

PRINCIPIO ÉTICO: Son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se rige el sistema de valores que profesan las personas y los grupos.

CONDUCTA ÉTICA: Es el comportamiento ante las diferentes situaciones que plantea la vida; genera un efecto positivo en las personas, en la comunidad y en la empresa. Los principios, valores y directrices contenidos en el presente Código de Ética y Buen Gobierno, guiarán la conducta y actividades del colaborador del Centro Comercial San Nicolás para el logro de la misión, visión y objetivos de la empresa.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

VALORES: Son las formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

CONFLICTO DE INTERÉS: Situación o evento en que los intereses personales directos o indirectos de los colaboradores se encuentren en oposición con los del Centro Comercial San Nicolás, interfieran con los deberes que le competen a esta o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al proceder correcto o al cumplimiento de sus responsabilidades.

PRINCIPIOS ÉTICOS

El Centro Comercial San Nicolás está al servicio de los intereses generales por sobre los particulares, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y pluralidad.

La gestión organizacional se adelanta con direccionamiento y despliegue estratégico, satisfacción de los clientes, liderazgo, desarrollo de las personas, gerenciamiento de la información, buen uso y administración de los recursos, sistema integrado de gestión y mejoramiento continuo.

Los grupos de interés tienen la obligación de ceñirse al estricto cumplimiento de la ley, normas que rigen su actividad, a los principios y valores éticos. En el caso de los colaboradores, también tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias garantizar el cumplimiento de las políticas de la empresa e informar al equipo directivo cualquier acto que atente contra los principios y valores éticos.

VALORES ÉTICOS

RESPONSABILIDAD: Es la confianza que transmitimos a los demás por la calidad de nuestras acciones cotidianas.

SERVICIO: Desarrollamos relaciones duraderas, escuchando con interés y respeto a cada uno de nuestros clientes, proveedores, compañeros de trabajo y visitantes.

COMPROMISO: Conocer y cumplir con empeño, profesionalismo y sentido de pertenencia los deberes y obligaciones, actuando con disposición permanente.

RESPETO Y CONFIANZA: La dignidad de la persona debe prevalecer en todas las relaciones que se susciten en nuestro trabajo.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

LEALTAD: Es la labor honorable, responsable y coherente, donde se fomenta el amor y la lealtad por la empresa.

LA TRANSPARENCIA Y LA HONESTIDAD: En las relaciones profesionales son valores fundamentales para toda comunicación eficaz en la empresa a todos los niveles de esta.

DIRECTRICES ÉTICAS

DE LA ALTA DIRECCIÓN: El equipo directivo del CENTRO COMERCIAL SAN NICOLÁS se compromete a actuar de acuerdo con los principios y los valores éticos del presente código en todos sus comportamientos ante los diferentes grupos de interés, mostrando liderazgo y dando buen ejemplo digno de imitación. Promoverá un clima laboral armónico, proyectando una imagen positiva de su equipo de trabajo y de la empresa, contribuyendo al desarrollo de la cultura organizacional.

CON SUS COLABORADORES: El CENTRO COMERCIAL SAN NICOLÁS reconoce los derechos y particularidades de sus colaboradores e identifica sus capacidades, habilidades y competencias para aplicarlos en el desarrollo de sus labores, asegurando el cumplimiento de la misión organizacional.

Igualmente reconoce los logros personales y laborales de sus colaboradores y aplica criterios de igualdad e imparcialidad en la promoción, capacitación y desarrollo del talento humano. Por su parte, los colaboradores del CENTRO COMERCIAL SAN NICOLÁS actuarán con absoluta transparencia y se abstendrán de tomar decisiones en las que se ponga en duda su imparcialidad y conducta ética.

Desarrollarán sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, poniendo en la ejecución de las labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral.

CON ÓRGANOS DE CONTROL Y JUDICIALES: El Centro Comercial San Nicolás interactúa con los Órganos de Control y los Organismos Judiciales de manera armónica y diligente, suministrando información oportuna y veraz debidamente soportada, para facilitar el ejercicio de sus respectivas competencias.

CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES: El Centro Comercial San Nicolás acuerda la adquisición de bienes y servicios en el marco del estatuto contractual, teniendo en cuenta criterios objetivos, justos y equitativos que orienten a procesos transparentes.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

CON LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN: El Centro Comercial San Nicolás asume con responsabilidad el uso de los bienes, instalaciones y recursos físicos para cumplir la misión, planes y objetivos de la organización adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

CON LA COMUNIDAD EN GENERAL: El Centro Comercial San Nicolás ofrece sus productos y servicios de manera imparcial, sin tratar con privilegio o discriminación a las personas sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza, de manera oportuna, con excelencia, ajustándose a la normatividad legal y evitando conflictos de intereses.

CON EL MEDIO AMBIENTE: El Centro Comercial San Nicolás propicia una cultura ecológica, desarrollando acciones para el manejo y disposición adecuada de residuos sólidos, mitigando impactos ambientales en sus obras.

CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN: El Centro Comercial San Nicolás se relaciona con los medios de comunicación sin discriminaciones de ninguna índole y entrega información clara, veraz y oportuna sobre los resultados de su gestión cuando así se requiera.

QUÉ SE ESPERA DE LOS COLABORADORES:

Que sean íntegros, que obren con honestidad y transparencia en todo momento y lugar.

Que reporten las situaciones que vayan o pudieran ir en contra de los principios y guías de conducta de este Código.

Que cumpla con los compromisos y responsabilidades adquiridas con la empresa y sus grupos de interés.

Que sean transparentes y eviten ocultar información relevante para la empresa, divulgar información confidencial y tener segundas intenciones en su proceder.

Que declare sus conflictos de intereses.

Que respete la ley y los lineamientos internacionales establecidos en materia de derechos humanos, laborales, de protección del medio ambiente y fiscales.

Que hagan uso razonable de los recursos que el Centro Comercial San Nicolás ha dispuesto para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

Que gestione los conflictos derivados de la convivencia laboral, participando de la construcción de un ambiente sano y productivo.

QUÉ SE ESPERA DE LOS DIRECTIVOS Y LÍDERES DE PROCESO:

Que personalicen y sean fieles a los principios y valores de la empresa, como referentes de comportamiento ético.

Que establezca relaciones basadas en el respeto y la confianza con sus grupos de trabajo.

Que promueva la comprensión y cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.

Que preste atención a las observaciones hechas por su grupo de trabajo respecto de prácticas laborales justas.

Que promueva el mejoramiento permanentemente del desempeño individual y grupal.

Que, al contratar bienes y servicios, elija proveedores y/o contratistas que observen los mandatos de la legislación laboral, de los derechos humanos en el trabajo, de protección al medio ambiente y, en general de la ley.

CONDUCTAS PROHIBIDAS.

Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta del Centro Comercial San Nicolás, las siguientes:

1. Violar la reserva de información confidencial puesta bajo la responsabilidad del colaborador conocida por éste en razón de su cargo.
2. Utilizar o compartir información privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
3. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por el Centro Comercial San Nicolás como parte de su control interno o sistema integrado de gestión.
4. Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, proyectos, información contable, financiera, entre otros documentos que se presenten a consideración de la gerencia, clientes o entes de control.
5. Ocultar la existencia de un conflicto de interés en el que se encuentre un colaborador, proveedor y/o contratista.
6. Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la empresa o en perjuicio de terceros.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

7. Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la empresa a terceros, a cambio de favores o beneficios.
8. Presentar cuentas de cobro o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
9. Enviar, recibir o suministrar información de la empresa en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a otros colaboradores o terceros sin la debida autorización de la Gerencia.
10. Incumplir cualquier lineamiento señalado en este código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento definido por el Centro Comercial San Nicolás.

MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Los colaboradores al acoger el presente Código de Ética y Buen Gobierno deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe, transparencia y en cumplimiento de la Ley.

Los conflictos de interés entre colaboradores, y/o terceros, por decisiones o procedimientos que se relacionan con las actividades propias, serán expuestos ante la gerencia del Centro Comercial San Nicolás, para que se pronuncie acerca de la existencia o no del conflicto de interés. Dicho ente adoptará las medidas que considere pertinentes.

Igualmente, si un colaborador y/o un tercero llegaren a tener conocimiento de una situación que pueda generar conflicto de interés, deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Ética, informando para el efecto los antecedentes de que tenga conocimiento.

En todo caso, se entenderá que existe conflicto de interés en los siguientes eventos, entre otros:

1. Cuando entre colaboradores, o entre un colaborador y un tercero exista grado de afinidad o consanguinidad lo (s) inhabilitará y le (s) generará un impedimento para contratar o decidir.
2. Cuando entre colaboradores, o el colaborador y el tercero exista una relación de asociación o participación en empresas.
3. Cuando entre colaboradores, o el colaborador y el tercero exista algún vínculo comercial o financiero de carácter personal.
4. Cuando el colaborador participe en actividades, negocios u operaciones contrarios a los intereses del Centro Comercial San Nicolás, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes o responsabilidades, o afectar el buen nombre de la empresa.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

Adicionalmente, se citan algunas situaciones cuya ocurrencia podría generar posteriores conflictos de interés entre los colaboradores y/o terceros:

- a. Recibir (o dar) dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie.
- b. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- c. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.

DE LAS RELACIONES LABORALES

Las relaciones laborales de todos los colaboradores de la empresa se rigen por el Código Sustantivo del Trabajo, por el Reglamento Interno de Trabajo y por el Manual de Convivencia.

Siguiendo los diez principios del Pacto Mundial de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE de la ONU, en materia de estándares laborales, el Centro Comercial San Nicolás se compromete a:

1. Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
2. Manejar criterios de igualdad de género en la contratación de la empresa.
3. Manejar criterios de igualdad de raza, respetar la diversidad étnica y dar participación igualitaria en todas las actividades de la empresa.
4. En el Centro Comercial San Nicolás se prohíbe la contratación de menores de edad y se promueve su inclusión en los sistemas educativos, garantizando los derechos de la infancia.
5. Asegurar que sus proveedores, clientes y contratistas no sean cómplices de vulneración de derechos humanos y laborales.
6. Permitir la libertad y el reconocimiento efectivo del derecho a la afiliación y negociación colectiva.
7. Eliminar toda forma de trabajo forzoso o de coacción.
8. Apoyar la erradicación del trabajo infantil en sus instalaciones y en su cadena de valor.
9. Garantizar la no utilización de prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación a través de su proceso de gestión humana y los de su cadena de valor.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

10. Apoyar los métodos preventivos que favorezcan el medio ambiente.
11. Fomentar iniciativas que promuevan la responsabilidad ambiental en todos sus grupos de interés.
12. Desarrollar y utilizar tecnología respetuosa del medio ambiente.
13. Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno con sus grupos de interés a través de mecanismos de control.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Centro Comercial San Nicolás se compromete a establecer como mecanismo de evaluación y seguimiento, una encuesta que permitan conocer el grado de conocimiento y de apropiación del Código de Ética y Buen Gobierno, a crear espacios de discusión y concertación sobre temas concernientes a este, que se estén presentando al interior de la empresa.

Se adiciona a la encuesta de Clima Organizacional un instrumento que permita establecer el conocimiento y apropiación del Código en mención y la percepción de los colaboradores, proveedores y contratistas sobre la aplicación de los valores al interior de la empresa y su aplicación se hará con la frecuencia definida desde la normatividad correspondiente. Los datos obtenidos serán analizados y se consolidarán en un informe con metas para fortalecer las áreas débiles.

El diseño, aplicación y consolidación del informe, estará a cargo del proceso de Gestión del Talento Humano.

COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, el Centro Comercial San Nicolás contará con un Comité de Ética y Buen Gobierno conformado por la Administradora, el Dir. Administrativo y Financiero, el Coord. del Sistema Integrado de Gestión y dos representantes de los colaboradores seleccionados democráticamente.

El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros y se reunirá de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas:

- a. Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno de la empresa.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

- b. Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias de este.
- c. Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del Código de Ética y Buen Gobierno.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio.

SANCIONES.

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: El incumplimiento de las funciones y deberes contenidos en este Código, dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes y a la imposición de las sanciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD PENAL: La utilización indebida de información privilegiada, la recepción, legalización u ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales, la revelación indebida de documento o noticia que deba mantenerse en secreto o reserva, como su utilización indebida en provecho propio o ajeno, la utilización indebida de recursos de la empresa, la generación de negocios con contratistas o proveedores en forma indebida y en detrimento del patrimonio de la empresa constituyen entre otras, conductas establecidas como delitos contra el Centro Comercial San Nicolás.

RESPONSABILIDAD EN PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN: El Centro Comercial San Nicolás deberá aplicar las medidas conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los empleados y/o trabajadores que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la organización para acciones delictivas.

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El CENTRO COMERCIAL SAN NICOLÁS P.H. con NIT 900.163.527-3 está comprometido en promover la salud, el bienestar y la estabilidad de la organización, fomentando el autocuidado, el compromiso, la protección de la vida, y la integridad de las partes interesadas; desarrollando la actividad económica de una manera responsable con el medio ambiente, enmarcados dentro de un sistema de mejora continua, como parte de la filosofía interna.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

El CENTRO COMERCIAL SAN NICOLÁS P.H. define como objetivos de la política del SIG (Sistema Integrado de Gestión):

1. Destinar desde la gerencia los recursos necesarios para el cumplimiento del SIG.
2. Establecer, implementar y mantener la documentación de los procesos.
3. Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables y a las normas de referencia en materia de calidad, gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo.
4. Generar espacios de comunicación con las partes interesadas en pro de dinamizar las acciones encaminadas a la satisfacción de sus necesidades.
5. Capacitar el talento humano en el logro de la ejecución de sus actividades, de acuerdo con los lineamientos del SIG.
6. Mejorar continuamente los procesos y fomentar la toma de conciencia de los colaboradores, en la comprensión de las responsabilidades y el impacto de sus acciones, encaminadas al cumplimiento de objetivos.
7. Impulsar el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno, establecido en el compromiso con los grupos de interés, basados en los principios de honestidad y transparencia.
8. Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades de origen laboral, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los respectivos controles.
9. Fortalecer el sistema de mejora continua para la comunicación, consulta, auditoría y revisión del SIG.
10. Finalizar la integración del sistema de gestión de SST, Ambiental y Calidad.
11. Promover en los colaboradores el fortalecimiento de la cultura de autocuidado, orientado a la formación, participación e implementación de las iniciativas, para un ambiente de trabajo seguro, saludable, con buenas prácticas ambientales y con una mejora continua en cada uno de los procesos.
12. Promover la seguridad y salud de los contratistas y proveedores, que frecuentan el Centro Comercial en pro de la relación que tienen establecida con la empresa.
13. Minimizar activamente el impacto ambiental, generado en las actividades realizadas para llevar a cabo la operación del Centro Comercial.
14. Realizar acciones para maximizar la eficiencia energética y optimizar el uso de recursos.
15. Mejorar el desempeño ambiental del Centro Comercial, y aportar al cumplimiento de las metas de los objetivos de desarrollo sostenible planteados por el gobierno nacional y la ONU.
16. Planear, revisar y evaluar el desempeño del SIG frente a objetivos medibles y mejores prácticas.
17. Tener en cuenta el uso racional de los recursos; así mismo, el impacto ambiental en los procesos y proyectos.
18. Tener una gestión ambiental proactiva, orientada a la prevención y control de impactos.
19. Monitorear y reportar abiertamente el desempeño del SIG.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

De esta manera, contribuimos con el desarrollo integral de las partes interesadas: cliente comprador, visitante e interno, comunidad cercana, municipalidad, medios de comunicación y autoridades. La Gerencia promueve las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente política y su respectiva revisión mínima una vez al año.

POLÍTICA COMERCIAL

Las negociaciones que se realicen deben estar conforme al marco normativo legal vigente, asegurando el logro de los objetivos, beneficiando los grupos de interés y optimizando los recursos del Centro Comercial, bajo lineamientos del presente Código de Ética y Buen Gobierno.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

El Centro Comercial está comprometido con el desarrollo sostenible (social, económico y ambiental de la región), que se manifiesta a través de actuaciones éticas, iniciativas y proyectos que se encuentran vinculadas a experiencias y aportes al desarrollo de los grupos de interés.

AVISO DE PRIVACIDAD Y REGISTRO FÍLMICO

El CENTRO COMERCIAL SAN NICOLAS P.H., identificado con NIT 900.163.527-3, es una entidad comprometida con la privacidad y seguridad de la información y datos personales de sus usuarios, contratistas, empleados y demás personas naturales de las que almacene datos y/o información privada. La información recopilada, así como los registros fílmicos y/o fotográficos de personas y vehículos, se usan/tratan con la finalidad de cuidar la seguridad de los visitantes y lograr relaciones más efectivas, ágiles y seguras, entre otras finalidades relacionadas con su objeto y actividad comercial. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada, ser informado del uso que se le dará, revocar la autorización y los demás consagrados en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, para lo cual cuentan con el correo electrónico servicioalcliente@sannicolas.co, de conformidad con los procedimientos establecidos en la POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS del CENTRO COMERCIAL, que se encuentra disponible en la página web www.sannicolas.co.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

EL CENTRO COMERCIAL SAN NICOLAS P.H., (en adelante EL CENTRO COMERCIAL), identificado con el NIT 900.163.527-3, ubicado en la calle 43 No.54-139 de Rionegro Antioquia, es una entidad comprometida y responsable con la privacidad y la seguridad de los Datos Personales de sus usuarios, empleados, contratistas, proveedores y todas las demás personas de las cuales almacena datos personales. La información ha sido recolectada en virtud del desarrollo de su objeto social, y adicionalmente en virtud de relaciones administrativas, comerciales, civiles, laborales, entre otras. En los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 se ha adoptado la siguiente “**POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**”, en la cual, todas la personas relacionadas de forma directa o indirecta con esta entidad y de las cuales esté incluida en la actualidad información de Datos Personales en nuestras bases de datos o aquellos datos que en el futuro ingresen por cualquiera de los medios de recopilación de información que EL CENTRO COMERCIAL dispone, podrán conocer el procedimiento de recolección, conservación y tratamiento de los Datos Personales, así como los derechos, garantías, procedimientos y canales de atención para hacerlos efectivos.

DEFINICIONES DE SU INTERÉS:

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de datos:** Conjunto de datos personales organizados sistematizadamente para su posterior tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento expreso, previo e informado del titular del dato personal, para llevar a cabo un tratamiento.
- **Tratamiento:** Operaciones o actividades que se pueden realizar con los datos personales, entre las cuales se encuentran: la recolección, uso, copia, transferencia, transmisión o supresión.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La información suministrada por el titular será incluida en nuestras bases de datos, con el fin de brindar un excelente servicio a todos nuestros usuarios, para dar un óptimo cumplimiento a todas las obligaciones legales y contractuales y para lograr relaciones más efectivas, ágiles y seguras con los diferentes titulares de datos personales. En este orden de ideas, cada base de datos tendrá la finalidad que a continuación se describe



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

dependiendo de quién sea el respectivo titular incluyendo, pero no se limita a, las siguientes bases de datos:

Base de datos – Empleados:

- Almacenamiento de información de contacto y perfil de todos los empleados directos de EL CENTRO COMERCIAL.
- Verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los trabajadores.
- Entregar información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación laboral.
- Envío de comunicaciones relacionadas con asuntos laborales y de interés de empresa.
- Ubicación ágil de contactos familiares y personales del trabajador en caso de emergencia.
- Pago de nómina, obligaciones legales y extralegales, vencimientos, prorrogas y preavisos en contratos laborales.
- Realización de programas del área de recursos humanos, tales como celebración de cumpleaños, capacitaciones y charlas educativas.
- Entregar información a terceros CONTRATISTAS del EL CENTRO COMERCIAL en el desarrollo de la relación comercial, cuando ellos requieran información del trabajador.
- En caso que EL CENTRO COMERCIAL contrate plataformas basadas en tecnología de almacenamiento de información en línea, los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos del proveedor del servicio.
- Envío de información a las entidades de seguridad social y parafiscal.

Bases de datos – Proveedores:

- Efectuar actividades de compras de bienes y servicios para EL CENTRO COMERCIAL.
- Notificación de cancelación de obligaciones a los proveedores de EL CENTRO COMERCIAL.
- Informar sobre el requerimiento de nuevos productos, servicios o modificaciones en los ya existentes.
- Cumplir órdenes de autoridad competente que resulten necesarias.
- En general mantener una comunicación constante y fluida para todos los temas relacionados con el objeto contractual del contrato comercial que vincula a las partes.

Bases de datos – Locatarios y propietarios de locales del CENTRO COMERCIAL:

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

- Informar de manera oportuna las novedades que se presenten en el respectivo local comercial.
- Hacerlos partícipes de las actividades del Centro Comercial.
- Envío de información general de interés.
- Proceso de facturación y cobro de cuotas de administración.

Bases de datos – Copropietarios y miembros del comité:

- Envío de citaciones a las reuniones.
- Envío de comunicación en general de su interés.

En general:

- Remitir información relacionada con EL CENTRO COMERCIAL, a sus usuarios, proveedores, empleados y demás titulares de los datos personales.
- Notificación del cumplimiento de las obligaciones de pago tanto a los empleados, proveedores o terceros.
- Para acatar las órdenes de suministro de información que deba cumplir EL CENTRO COMERCIAL por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.
- Estar en contacto con el titular del Dato Personal en caso de existir riesgo frente a la protección de sus Datos Personales.
- Otras actividades que sean sujetas al desarrollo del objeto social de EL CENTRO COMERCIAL y en las cuales necesariamente deben ser usados los Datos Personales del titular.

La información y datos suministrados podrán ser objeto de transmisión y/o transferencia a terceros países, para la ejecución de las actividades relacionadas con la sociedad y/o con el tratamiento antes descrito.

RESPONSABILIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

EL CENTRO COMERCIAL SAN NICOLAS P.H., identificado con el NIT 900.163.527-3 y con los siguientes canales de atención:

Dirección: Calle 43 No. 54-139 de Rionegro- Antioquia
Teléfono: 5614886

E-Mail: servicioalcliente@sannicolas.co

- Nombre completo y correcto del titular y/o su apoderado, si es el caso.
- Identificación del titular y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado.
- Dato o autorización que se quiere conocer, corregir, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de la forma en que se pide hacer la corrección o modificación.
- Domicilio o lugar donde recibirán respuesta.

FORMA EN LA CUAL SE OBTIENEN LOS DATOS PERSONALES:



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

Los datos personales que obtiene y almacena EL CENTRO COMERCIAL, son suministrados voluntaria y directamente por sus titulares, a través de contacto personal, Llamadas telefónicas, página de internet, celebración de contratos, eventos o correos electrónicos.

DATOS PERSONALES QUE SON ALMACENADOS POR EL CENTRO COMERCIAL:

Los datos personales almacenados por EL CENTRO COMERCIAL dependen de la relación directa o indirecta que el titular tenga con aquella, para las cuales podrá ser necesario obtener por parte del titular su nombre, dirección, número telefónico, dirección de residencia, correo electrónico, fecha de nacimiento, ocupación, estado civil, grado de escolaridad, salario, afiliación al sistema de seguridad social, entre otras. Información que será usada para la finalidad descrita en la presente política de privacidad y de protección de datos personales.

DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES.

- Dar garantía de manera efectiva al Titular de los Datos Personales para ejercicio de sus derechos conforme a la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.
- Solicitar y conservar prueba de la respectiva autorización emitida por el Titular de los Datos Personales para el tratamiento de sus datos.
- Informar al Titular de los Datos Personales sobre la finalidad para el tratamiento de sus datos y las políticas de protección que se han adoptado para estos.
- Conservar los Datos Personales según la finalidad para la cual fueron recolectados y bajo las condiciones de seguridad apropiadas, las cuales pretendan evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o el acceso no autorizado por parte de personas ajenas a la información
- Actualizar los Datos Personales conforme a las indicaciones o solicitudes que sean requeridas por el titular de la información.
- Rectificar los Datos Personales cuando se encuentren suministrados o descritos de forma incorrecta.
- Dar trámite y respuesta a las consultas y reclamos en los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los Datos Personales.
- Mantener actualizado el estado de los Datos Personales cuando determinada información se encuentre en estado de discusión por parte del Titular.
- Implementar las medidas de seguridad de datos personales, atendiendo las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

- Y, en general, dar tratamiento de los datos personales de conformidad con la autorización impartida por sus titulares y atendiendo los propósitos y finalidades establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

DERECHOS QUE LE ASISTE AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES Y ANTE SU FALTA ABSOLUTA, A SUS CAUSA HABIENTES:

En los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los derechos que le asiste al titular de los Datos Personales y ante su falta absoluta, a sus causahabientes, son los siguientes:

- Derecho a consultar sus datos personales en forma gratuita y a conocer si los mismos están siendo objeto de cualquier tratamiento por la sociedad responsable.
- Derecho a solicitar en cualquier tiempo la actualización, rectificación y supresión de sus datos personales.
- Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.
- Derecho a solicitar en cualquier tiempo prueba que acredite la existencia de la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.
- Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Derecho a ser informado por parte de EL CENTRO COMERCIAL sobre el uso de sus Datos Personales.
- Los demás derechos que le asisten en la Legislación Nacional.

DEBERES DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

- Suministrar los datos personales y/o sensibles en forma veraz, exacta, completa y oportuna.
- Ejercer los derechos conferidos por la ley en debida forma, sin abuso alguno.
- Consultar constantemente la información que EL CENTRO COMERCIAL, publique en su página web, en materia de protección de datos personales y temas afines.
- Actualizar los datos personales suministrados.

MEDIOS POR LOS CUALES EL CENTRO COMERCIAL OBTIENE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Los titulares de los datos personales deberán autorizar al responsable para el tratamiento de los mismos, mediante el diligenciamiento del FORMATO DE AUTORIZACIÓN que será transmitido a través de los canales de comunicación usados por EL CENTRO COMERCIAL para remitir dicho formato.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

Para los datos recolectados con antelación a la expedición del Decreto 1377 de 2013, en caso de no recibir manifestación por parte del titular, la entidad entenderá que está autorizado para continuar con el tratamiento de sus Datos Personales, hasta que el titular de los datos no se manifieste expresamente en forma contraria, conforme al artículo 10 numeral 4 del Decreto 1377 de 2013.

Para los datos recolectados con antelación a la expedición del Decreto 1377 de 2013, en caso de no recibir manifestación por parte del titular, la entidad entenderá que está autorizado para continuar con el tratamiento de sus Datos Personales, hasta que el titular de los datos no se manifieste expresamente en forma contraria, conforme al artículo 10 numeral 4 del Decreto 1377 de 2013.

FORMA EN LA CUAL EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES PUEDE EJERCER SUS DERECHOS:

El titular de la información podrá en cualquier momento acceder a los datos suministrados, así como solicitar la corrección de estos, actualizarlos, suprimirlos o solicitar la revocación de la presente autorización, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013; el interesado podrá utilizar los siguientes canales de atención:

Dirección: Calle 43 No. 54-139 de Rionegro- Antioquia
Teléfono: 5614886

E. Mail: servicioalcliente@sannicolas.co

Las solicitudes deberán contener al menos los siguientes datos:

- Identificación del titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, sugerencia, reclamo o queja.
- Términos de la solicitud.
- Dirección para la notificación.

PROCEDIMIENTO:

EL CENTRO COMERCIAL Atenderá ante los titulares o sus causahabientes consultas de la información personal del Titular que repose en sus bases de datos.

La consulta será recibida exclusivamente a través de los canales de atención previamente mencionados.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En el caso de reclamos, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo a través de los canales ofrecidos por EL CENTRO COMERCIAL y serán resueltos bajo los siguientes términos y condiciones:



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a EL CENTRO COMERCIAL, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, EL CENTRO COMERCIAL informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

La solicitud deberá contener, al menos, la información que se identifica a continuación:

- Identificación del titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, sugerencia, reclamo o queja.
- Términos de la solicitud.
- Dirección para la notificación.

Para la transferencia y transmisión internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 24 del Decreto 1377 del 2013.

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TERCERAS PARTES:

EL CENTRO COMERCIAL, puede compartir información personal de sus trabajadores, proveedores, usuarios y demás titulares, con cualquier tercero que, en virtud de una relación contractual o legal que este tenga con EL CENTRO COMERCIAL, resulte necesario.

INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE DIVULGA:



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

La información personal de identificación de cualquier persona se podría compartir sin autorización en los casos contemplados en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, los cuales se señalan a continuación:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

DARSE DE BAJA:

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, reglamentada con el Decreto 1377 de 2013 los usuarios, empleados, contratistas, proveedores y demás personas cuyos datos estén en nuestras bases de datos, podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales dirigiendo una comunicación al correo servicioalcliente@sannicolas.co

ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD:

EL CENTRO COMERCIAL, se reserva el derecho de realizar cambios en esta Política de Privacidad en cualquier momento. Si se realiza un cambio importante en esta política de Privacidad, le notificaremos publicando un aviso del cambio en nuestra página web o a través del envío de correo electrónico, según sea pertinente o requerido por la ley. Nosotros publicaremos los cambios en la Política de Privacidad y, si es necesario, le dará opciones adicionales con respecto a los cambios. Por favor revise esta Política de Privacidad periódicamente para asegurarse de que usted está enterado de cualquier cambio. El uso continuado de nuestros medios de comunicación después de cualquier cambio o revisión de esta Política de Privacidad significará su aceptación y acuerdo con estos cambios y revisiones.

NORMAS APLICABLES:

La presente Política de Privacidad, para efectos de actividades, datos recopilados y/o información obtenida, se rige bajo la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, que para todos los efectos será la ley aplicable.

La presente 'POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES' se publica el día 21 de junio de 2019 y empieza a regir a partir del día de su publicación.

EL CENTRO COMERCIAL SAN NICOLÁS

NIT: 900.163.527-3

Dirección: Calle 43 No. 54-139 de Rionegro- Antioquia.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

Teléfono: 5614886

E. Mail: servicioalcliente@sannicolas.co

POLÍTICAS DE GESTIÓN HUMANA

1. Cada directivo y colaborador debe ser consciente del impacto de su comportamiento en el grupo y contribuir a un ambiente laboral sano, cooperando con los demás, ya sea como responsable de un equipo o como par.
2. El respeto y la confianza son dos principios básicos para toda buena relación laboral, cualquier forma de intolerancia, de acoso o de discriminación será considerada como la expresión de una falta de respeto elemental.
3. La transparencia y la honestidad en las relaciones profesionales son condiciones fundamentales para toda comunicación eficaz en la organización a todos los niveles de esta.
4. Aunque en el proceso de selección, la decisión de contratar o no a un candidato incumbe al responsable competente asistido en algunos casos por el equipo de trabajo directivo, la directriz final será determinada por Gerencia.
5. El personal puede recomendar a alguna persona; sin embargo, tendrá que cumplir el perfil establecido y someterse al proceso de selección de la empresa.
6. Todos los posibles candidatos deberán presentar los certificados originales en el momento del ingreso.
7. La comunicación interna será el elemento integrador que promueve la interacción entre las diversas áreas que componen la organización, por lo tanto, la formalidad en ésta asegurará el buen funcionamiento de los equipos de trabajo.
8. Nuestros colaboradores tienen derecho a trabajar en un entorno laboral que fomente y favorezca sus capacidades; además, que les permita generar valor agregado para ellos, la organización y la comunidad.
9. Todas las prácticas de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, estarán direccionadas a contribuir en forma efectiva al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros grupos de trabajo, sus familias y la comunidad.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

10. Toda práctica realizada desde la organización será respetuosa de los principios de Pacto Mundial y lineamientos de la ley laboral colombiana, en cuanto a trabajo infantil, empleo no discriminatorio, respeto al derecho a la afiliación, protección a los trabajadores, al medio ambiente y cero corrupción.
11. Todos los colaboradores deberán ser respetuosos, cumplir con los protocolos institucionales y las buenas prácticas en cuanto a trato, vestido, comportamiento y lineamientos de orden técnicos y administrativos.
12. Toda acción o decisión que afecte las relaciones con los grupos de trabajo o requiera de una decisión debe manejarse a través de los conductos regulares, definidos en la estructura de la organización.
13. Ningún colaborador que tenga acceso a información confidencial o privilegiada de la organización o de su personal, como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, información que es de exclusiva propiedad y único interés de la organización, podrá suministrarla, divulgarla ni revelarla a terceras personas ni utilizarla en beneficio propio o de terceros, sin previa autorización de la organización.

VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

La presente versión del Código entra en vigencia a partir de su aprobación en febrero de 2023 y será revisado cada dos años si es necesario por el comité de Ética y Buen Gobierno.

DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El Código de Ética y Buen Gobierno se divulgará a los integrantes de la empresa tomando como evidencia de esto, la firma del documento GM-A05-F01 Aceptación Código De Ética y Buen Gobierno en donde se resume lo contenido en el presente código, así mismo se les divulgará a sus grupos de interés. La difusión estará a cargo del proceso de Mejora Continua y hará parte de los procesos de inducción y reintroducción, conservando el respectivo registro.

MARGARITA M. TRUJILLO J.



	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código GM-A05
		Versión 03
		Fecha 27/10/2025

Administradora

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

Versión	Fecha aprobación	Descripción de cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1	18/04/2025	Versión inicial	Administradora Administrativa y Financiero Coord. Gestión Humana y Calidad	Coord. Gestión Humana y Calidad, Dir. Administrativa y Financiero	Administradora
3	27/10/2025	Se actualiza agregando el formato GM-A05-F01 ACEPTACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Coordinador de Gestión Integral	Dir. Administrativa y Financiero	Comité de Grencia

