

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	PRINCIPIOS RECTORES.....	2
4.	CONDUCTAS DENUNCIABLES.....	3
5.	CANALES DE DENUNCIA.....	3
6.	CONTENIDO DE LA DENUNCIA.....	3
7.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.....	4
8.	CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	4
9.	COMITÉ DE ÉTICA	5
	9.1. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES CONTRA MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA	5
10.	TRÁMITE DE LA DENUNCIA INTERPUESTA.....	6
11.	VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.....	8

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

1. OBJETIVO

TRONEX S.A.S. (en adelante, "TRONEX" o "la Compañía"), está comprometida con el fomento de una cultura de transparencia, ética e integridad en todas sus operaciones y relaciones. Por tal razón, con la presente Política la Compañía reconoce la importancia de que nuestros colaboradores, proveedores, clientes, y demás grupos de interés, puedan reportar y denunciar, de buena fe y sin temor a represalias, cualquier posible irregularidad o conducta contraria a nuestros valores, principios éticos y al marco legal vigente en cualquier localidad en donde la Compañía tenga presencia, en razón de los negocios de la misma.

En tal sentido, el objetivo de esta Política es establecer los lineamientos para la presentación, gestión y tratamiento de las denuncias, reportes y quejas interpuestas sobre conductas irregulares, y definir las medidas de protección para quienes las interpongan, garantizando la confidencialidad, el debido proceso y la prohibición de cualquier tipo de retaliación en contra de los denunciantes.

2. ALCANCE

La presente Política aplica a todos los miembros de la Organización, incluyendo sus diferentes áreas, procesos y zonas de operación. Asimismo, es extensiva a los proveedores, contratistas, subcontratistas, clientes, aliados y a cualquier tercero con quien la Compañía mantenga una relación comercial o contractual. De igual forma, será aplicable a los terceros con los que no exista una relación directa, pero que, de manera anónima, no anónima o confidencial, decidan denunciar o reportar alguna irregularidad relacionada con TRONEX.

3. PRINCIPIOS RECTORES

- **Confidencialidad:** La identidad del denunciante y la información proporcionada, serán tratadas con la más estricta reserva y confidencialidad, en la medida que lo permita la ley y la necesidad de la investigación. Por tal razón, la confidencialidad estricta será garantizada por todas las personas, instancias y colaboradores involucrados o encargados de tramitar e investigar la denuncia respectiva.
- **Buena Fe:** Se presume que toda denuncia es presentada de buena fe, por parte de todos los denunciantes.
- **Prohibición de represalias:** La Compañía prohíbe y no tolerará ninguna forma de amenaza, intimidación, sanción, despido o cualquier otra medida adversa (represalia), en contra de quien presente una denuncia bajo los lineamientos de la presente Política, o en contra de quienes participen en la investigación.
- **Debido proceso:** Se garantizará un proceso de investigación justo, objetivo, transparente, e imparcial para todas las partes involucradas.
- **Diligencia y oportunidad:** Todas las denuncias serán gestionadas e investigadas de manera diligente y en el menor tiempo posible, de acuerdo con su naturaleza y complejidad.
- **Veracidad y responsabilidad:** Toda denuncia debe realizarse con fundamento en hechos reales. El uso malintencionado o denuncias falsas serán investigadas y podrán derivar en las acciones legales y disciplinarias correspondientes.

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

4. CONDUCTAS DENUNCIABLES

Se podrá denunciar cualquier acto, hecho u omisión que se considere una violación a las siguientes políticas corporativas de la Compañía, a saber:

- Código de Ética (GTDA018).
- Reglamento Interno de Trabajo (GTDA029).
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial (GFDA004).
- Política anticorrupción y antisoborno (GFDA003).
- Manual SAGRILAF (GFDA001).
- Código de Ética y de Conducta SARLAF 2.0 (GFDA005).
- En general, cualquier violación que se presente contra cualquier política interna de la Compañía, que tenga como fin o riesgo el de generar fraude, corrupción interna o externa, pública o privada, o actos, hechos u omisiones que se consideren antiéticos.
- Finalmente, cualquier violación que se presente contra la legislación colombiana aplicable sobre la materia (actos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, malas prácticas contables, corporativas, uso indebido de activos, entre otros).

5. CANALES DE DENUNCIA

Para garantizar la accesibilidad y confidencialidad, TRONEX ha dispuesto los siguientes canales para la recepción de denuncias:

- **Línea Ética:** Buzón electrónico de lineaetica@tronex.com, administrada por un tercero imparcial, que no hace parte directamente de la Organización, con el fin de que éste reciba y depure las denuncias y reportes que se reciban a través de ella.
- **Comunicación directa con el Oficial de Cumplimiento:** Los integrantes de la Compañía, o terceros de la misma, se podrán contactar directamente al Oficial de Cumplimiento designado por la Compañía, por cualquier medio, o a través del buzón electrónico de oficialcumplimiento@tronex.com, con el fin de poner de presente cualquier conducta o denuncia regulada a través de la presente Política.
- **Comunicación directa con el Comité de Ética:** En igual sentido, los integrantes de la Compañía, o terceros de la misma, se podrán contactar directamente a los miembros del Comité de Ética, de manera individual o conjunta, con el fin de poner de presente cualquier conducta o denuncia regulada a través de la presente Política.

6. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

El reporte o denuncia realizada por los colaboradores de la Compañía, o terceros de la misma, no se entenderá ni hará las veces de una denuncia penal, disciplinaria o administrativa, en relación a las formalidades que las mismas implican.

En tal sentido, bastará con que la denuncia o reporte que se realicen, a través de los canales de comunicación mencionados, indicando de manera clara y detallada, los hechos, actos u omisiones que se consideren una violación a las políticas corporativas de la Compañía, o normatividad mencionada anteriormente, para darle sustento a la misma. En tal sentido, la denuncia o reporte realizado, podrá contener o no soportes o medios de prueba que soporten la misma.

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

Por lo anterior, el denunciante puede optar por identificarse o realizar la denuncia de forma anónima. Si se identifica, debe incluir por lo menos, su nombre y datos de contacto para poder establecer contacto y comunicación, en caso de requerirse información adicional.

Formato sugerido de denuncia:

Para facilitar su gestión, se recomienda que la denuncia incluya en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Nombre del denunciado o personas involucradas (si se conocen).
- Descripción clara y detallada de los hechos, actos u omisiones denunciadas.
- Fecha o periodo aproximado de ocurrencia de los hechos.
- Lugar donde ocurrieron los hechos.
- Nombres de posibles testigos (si los hay).
- Soportes, pruebas o documentos que respalden la denuncia (si se cuenta con ellos).

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

- **Laborales:** No se podrán tomar acciones laborales adversas (terminación de contrato, desmejora de condiciones laborales, llamados de atención, sanciones disciplinarias, etc.), en contra del denunciante por motivo de su reporte, en caso de que las denuncias no se hayan presentado anónimamente por parte de colaboradores de la Compañía.
- **Comerciales:** Igualmente, no se tomarán acciones comerciales adversas contra clientes, proveedores, aliados estratégicos, y terceros en general de la Compañía (terminación o suspensión de contratos y acuerdos, por fuera de las condiciones contractuales pactadas previamente, bloqueos comerciales, entre otros), por motivo de la denuncia interpuesta, en caso de que las denuncias no se hayan presentado anónimamente por parte de los terceros de la Compañía.
- **Confidencialidad:** La identidad del denunciante se mantendrá en estricta reserva durante todo el proceso, en caso de haber sido revelada. Igualmente, se preservará la confidencialidad el reporte y la información relacionada con la misma, de conformidad con lo establecido en la presente Política. Por tal razón, los integrantes del Comité de Ética contarán con un buzón o carpeta compartida, en la que se respaldarán los asuntos tramitados por dicha instancia.
- **Apoyo:** Se brindará el apoyo necesario para garantizar la integridad física y moral del denunciante y su familia, en caso de requerirse.
- **Protección reforzada:** En caso de que el denunciado amenace o ponga en riesgo la seguridad del denunciante o su familia, la Compañía aplicará las sanciones disciplinarias correspondientes contra quien ejerce dicha amenaza, sin perjuicio de acudir a las autoridades competentes.

8. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda la información y los datos personales recolectados en el marco de una denuncia, serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía (GFDA008 - Política de Tratamiento de Datos), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

El incumplimiento de los deberes de confidencialidad establecidos en la presente Política, constituirá falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales o legales correspondientes.

9. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, tiene como fin abordar las situaciones críticas derivadas de conductas que contravengan las políticas corporativas que regulan la ética, la transparencia y las situaciones antifraude en la Compañía, y que requiera de la activación de otros mecanismos y procedimientos al interior de la Compañía para las determinaciones a que haya lugar.

Igualmente, tiene como función supervisar la aplicación de la presente Política, brindar apoyo y acompañamiento a las investigaciones realizadas, y asegurar que se tomen las medidas adecuadas para resolver las denuncias y proteger a los denunciantes.

Dicho Comité, está integrado por los siguientes miembros permanentes, los cuales tiene voz y voto al interior del mismo:

- Gerente de Gestión del Talento.
- Jefe Jurídico.
- Jefe de Auditoría Interna.

El Oficial de Cumplimiento, y los asesores externos de la Compañía, si bien no pertenecen al Comité de Ética, tienen derecho de voz y no de voto cuando éstos sean requeridos en casos específicos por el Comité de Ética, por lo cual podrán emitir conceptos, sugerencias y/o recomendaciones sobre las investigaciones adelantadas por el Comité. En tal sentido, dichas instancias se sujetan igualmente, a las disposiciones contempladas en la presente Política.

9.1. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES CONTRA MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

Los miembros del Comité de Ética deberán actuar en todo momento con imparcialidad, independencia, objetividad y transparencia. Por lo tanto, deberán declararse impedidos o podrán ser recusados cuando existan circunstancias que puedan afectar su independencia de criterio, o generar conflictos de interés reales o aparentes.

Por lo anterior, son causales de impedimento o recusación, entre otras, las siguientes:

- Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el denunciante, el denunciado o cualquier persona involucrada en los hechos objeto de análisis.
- Tener interés directo o indirecto en el asunto objeto de conocimiento del Comité.
- Tener relación directa con el área o proceso al que pertenezca el colaborador o proveedor denunciante.
- Haber emitido opinión previa sobre los hechos materia de análisis, de manera pública o privada, que afecte de manera grave la transparencia, confidencialidad y objetividad de la investigación por parte del Comité de Ética.
- Tener una relación contractual, comercial o de subordinación con alguna de las partes involucradas.

Por tal razón, el miembro del Comité que se encuentre incurso en alguna de las causales mencionadas anteriormente, deberá informar por escrito su impedimento al Comité de Ética una vez tenga conocimiento

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

del mismo. El Comité evaluará el impedimento, y tramitará la denuncia o queja respectiva, sin la participación del miembro impedido.

Por otro lado, cualquier parte interesada podrá presentar recusación debidamente motivada contra uno o más miembros del Comité, en cualquier momento. El Comité deberá decidir sobre la recusación interpuesta, en un término no mayor a (5) días hábiles siguientes a la recusación interpuesta, con el fin de continuar con el trámite de la denuncia o queja interpuesta, sin la participación del miembro recusado.

En caso de aceptarse el impedimento o la recusación, se procederá a designar un miembro suplente o, en su defecto, un integrante ad hoc que cumpla con los requisitos de idoneidad e independencia. El miembro suplente o ad hoc, deberá ostentar la calidad de Jefe o Gerente en la Compañía.

10. TRÁMITE DE LA DENUNCIA INTERPUESTA

El procedimiento para desarrollar la denuncia interpuesta ante la Línea Ética, o a través de otro medio, será el detallado a continuación:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Recepción de la denuncia	Reciben la denuncia, analizan la misma y determina que el reporte realizado debe tramitarse por competencia, por parte del Comité de Ética. En caso afirmativo, remitirán el asunto al Comité de Ética, para el trámite respectivo. Nota (1): Si el Comité de Ética determina que se trata de un reporte o denuncia realizada sobre asuntos de acoso sexual o laboral, remitirán el asunto al buzón electrónico del Comité de Convivencia Laboral para que se realice el trámite correspondiente, de conformidad con los asuntos de su competencia.	Línea Ética Comité de Ética Oficial de Cumplimiento
2. Inicio del trámite	Recibida la denuncia, queja o reporte respectivo, por parte de la Línea Ética o el Oficial de Cumplimiento, el Comité determinará si existe o no recusación o impedimento de algún miembro perteneciente al mismo, y actuará de conformidad con lo establecido en la presente Política. Acto seguido, y dando continuidad al trámite, el Comité evaluará si se hace necesario requerir al Oficial de Cumplimiento, o al asesor externo, para que éstos emitan su concepto y recomendaciones sobre la investigación a desarrollar, según el caso, de conformidad con los siguientes criterios: <u>Oficial de Cumplimiento:</u> Solo se le requerirá si el asunto a investigar por el Comité de Ética, tiene relación directa con el SAGRILAF, SARLAF 2.0 o el Programa de Transparencia y Ética	Comité de Ética

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

	Empresarial (PTEE), es decir, con los riesgos de LA/FT/FPADM – C/ST. • <u>Asesor externo</u>: Solo se le requerirá, si el Comité de Ética considera necesario aclarar o tener algún alcance o precisión sobre la aplicación de algún precepto o requisito legal, que deba tenerse en cuenta para la investigación.	
3. Concepto del Oficial de Cumplimiento o del asesor externo	En caso de ser requeridos, emiten su concepto y sugerencias, según el caso, sobre la denuncia o queja reportada, y las envían a los miembros del Comité de Ética para que dicha instancia continúe con el trámite respectivo.	Oficial de Cumplimiento Asesor externo
4. Análisis de la denuncia	Analizan la denuncia, y los soportes si los tiene, al igual que el concepto del Oficial de Cumplimiento o asesor externo (si dicho concepto fue necesario, según el caso), y se reunirá con el fin de analizar todas las circunstancias que se presentan alrededor de la denuncia o queja interpuesta, con el fin de adelantar una investigación de manera objetiva, transparente y confidencial. Nota (2): El Comité de Ética se reunirá las veces que considere pertinentes, de manera presencial, virtual, híbrida o asincrónica, con el fin de tratar todos los asuntos relacionados con la investigación. Nota (3): En la(s) reunión(es), los miembros del Comité designarán un responsable encargado de elaborar el acta respectiva, en la que se plasmarán los asuntos discutidos en la misma.	Comité de Ética
5. Informe y recomendaciones	Finalizada la investigación, se elaborará un informe breve, o detallado, según el caso, en el que se mencionen los hechos de la denuncia o queja interpuesta, los hallazgos encontrados, y las conclusiones y recomendaciones de la investigación, el cual deberá estar suscrito por los miembros del Comité de Ética. Como resultado de la investigación, el Comité emitirá las recomendaciones y medidas adoptadas que se hayan adoptado por el mismo, y las comunicará a los colaboradores de las áreas o procesos responsables o involucrados con la ejecución de dichas medidas.	Comité de Ética
6. Toma de decisiones y	Con base en las recomendaciones y medidas adoptadas por el Comité de Ética, el proceso de	Gestión del Talento Comité Estratégico

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

acciones	Gestión del Talento, Comité Estratégico, u Oficial de Cumplimiento, según corresponda, toman las acciones correctivas o disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con el reglamento interno de trabajo y la ley. Nota (4): En razón a lo anterior, el Oficial de Cumplimiento determina si se hace necesario realizar algún reporte oficial ante la autoridad competente. Nota (5): En igual sentido, el Oficial de Cumplimiento determina si se hace necesario ajustar, aclarar o reformar alguna política de Cumplimiento Normativo, con el fin de conjurar o evitar la reiteración de la conducta o hecho reportado en la investigación realizada.	Oficial de Cumplimiento
7. Cierre y comunicación	Se informa al denunciante (siempre que se haya identificado y sea posible), sobre la conclusión del proceso, respetando la confidencialidad de las acciones específicas tomadas.	Comité de Ética
8. Comunicación lección aprendida	Finalmente, el Comité de Ética informará al Proceso de Gestión del Talento, en los casos que considere pertinente y prudente hacerlo, para que, a través de Comunicación Organizacional y Bienestar se comunique a toda la Compañía, o a una parte de la misma, la “lección aprendida” resultante de la investigación respectiva que se haya tramitado por parte del Comité, y con ello, generar cultura de ética, integridad y transparencia en la Organización.	Comité de Ética Gestión del Talento

11. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

La presente Política entra en vigor a partir de la fecha de su publicación, y será revisada periódicamente. Será divulgada a todos los grupos de interés a través de los canales de comunicación internos y externos de la Compañía.

Control de cambios en las versiones	
Versión	Descripción del cambio
1	Versión inicial.

TRONEX®	RESPONSABLE Comité de Ética Oficial de Cumplimiento	CÓDIGO GFDA006
DOCUMENTO ASESOR		FECHA DE VIGENCIA 2025/07/10
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE		VERSIÓN 01

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Andrés Arango Giraldo Cargo: Oficial de Cumplimiento Fecha AAAA MM DD 2025 06 27	Nombre: Lina M. Zapata A. / Lorena Castaño Sanchez / Carlos Andrés Herrera O. Cargo: Gerente de Gestión del Talento / Jefe de Auditoría Interna / Jefe Jurídico Fecha AAAA MM DD 2025 07 10	Nombre: Lina María Zapata A. / Lorena Castaño Sanchez / Carlos Andrés Herrera O. Cargo: Comité de Ética Fecha AAAA MM DD 2025 07 10