



Globalna Polityka Zgłaszania Nieprawidłowości

Sporządził/-a:	Sustainability Manager
Sprawdził/-a:	Chief Human Resources Officer & General Counsel
Data:	01.09.2026
Wersja:	1.0

SPIS TREŚCI

I. Wprowadzenie	3
II. Cel	3
III. Zakres.....	3
A. Kto może zgłaszać	3
B. Co można zgłaszać	3
IV. Jak zgłosić	4
V. Poufność i bezpieczeństwo	5
VI. Infolinia ds. Etyki i proces zgłaszania naruszeń przez Internet (EthicsPoint)	5
VII. Ujawnianie informacji w dobrej wierze.....	6
VIII. Uwagi końcowe.....	6
HISTORIA WERSJI DOKUMENTU	8

I. Wprowadzenie

Superior Industries przywiązuje dużą wagę do uczciwego działania na rynku. Nasz Kodeks postępowania określa oczekiwania wobec pracowników, dyrektorów i kadry kierowniczej, aby w każdych okolicznościach postępowali właściwie oraz prowadzili swoją działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami. Nasz Kodeks postępowania dotyczy również naszych partnerów biznesowych, w tym konsultantów, agentów i dostawców oraz wszelkich innych osób działających w imieniu Superior Industries.

II. Cel

Superior Industries dąży do stworzenia środowiska opartego na otwartej i uczciwej komunikacji. Chcemy, aby nasi pracownicy i partnerzy biznesowi czuli się swobodnie zwracając się do kierownictwa, gdy tylko uznają, że doszło do naruszenia przepisów prawa, zasad lub standardów.

Niniejsza Polityka zgłaszania nieprawidłowości ma na celu przypomnienie wszystkim stronom o kluczowej roli, jaką każda osoba odgrywa w identyfikowaniu i eliminowaniu nieprawidłowości. Umożliwia nam to szybkie i skuteczne reagowanie na niewłaściwe postępowanie, pomagając zapobiegać potencjalnym naruszeniom regulacji firmowych lub obowiązujących przepisów, wykrywać je i reagować na nie. Polityka zawiera jasne wytyczne dotyczące kanałów, za pośrednictwem których można zgłaszać nieprawidłowości. Osoby zgłaszające nieprawidłowości w dobrej wierze będą chronione przed działaniami odwetowymi.

III. Zakres

A. Kto może zgłaszać

Niniejsza polityka ma zastosowanie do wszystkich pracowników oraz osób związanych z firmą, w tym podwykonawców, byłych i potencjalnych pracowników, a także ich krewnych lub osób pozostających na ich utrzymaniu, we wszystkich krajach, w których firma prowadzi działalność. Zgłaszać wątpliwości lub zastrzeżenia mogą również osoby trzecie, takie jak partnerzy biznesowi, klienci, dostawcy, konsultanci, audytorzy oraz inne osoby.

B. Co można zgłaszać

Zgłoszenia mogą dotyczyć między innymi:

- Naruszenia obowiązków prawnych lub regulacyjnych
- Nieprzestrzegania zasad szacunku w miejscu pracy lub prawa pracy, w tym dyskryminację ze względu na rasę, pochodzenie etniczne lub narodowość, płeć, tożsamość płciową, kolor skóry, religię, wiek, pochodzenie, stan cywilny lub sytuację rodzinną, niepełnosprawność, status weterana, orientację seksualną lub jakiegokolwiek inny status chroniony prawem
- Poważnych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa

- Niewłaściwego wykorzystania lub kradzieży aktywów firmy, w tym: obiektów i mebli, narzędzi, materiałów, czasu, sprzętu komputerowego, aplikacji, oprogramowania i systemów sieciowych, urządzeń mobilnych oraz informacji poufnych i wszelkich innych zasobów należących do firmy.
- Kwestii związanych z bezpieczeństwem informacji
- Nieujawnionego konfliktu interesów
- Praktyk antykonkurencyjnych
- Oszustwa, przekupstwa, korupcji lub prania brudnych pieniędzy
- Szkód dla środowiska
- Naruszeń praw człowieka, takich jak oznaki współczesnego niewolnictwa, pracy przymusowej, pracy dzieci lub handlu ludźmi związanego z naszą działalnością lub działalnością naszego partnera biznesowego
- Wszelkich innych poważnych naruszeń zasad etycznych
- Ukrywania któregokolwiek z powyższych

Należy pamiętać, że niniejsza polityka nie obejmuje osobistych kwestii związanych z pracą, takich jak wynagrodzenie, obciążenie pracą lub konflikty ze współpracownikami. Tego typu sprawy należy omawiać bezpośrednio z bezpośrednim przełożonym lub przedstawicielem działu kadr.

IV. Jak zgłosić

Jeśli zauważysz zachowanie, które Twoim zdaniem narusza nasz Kodeks Postępowania, oczekujemy, że je zgłosisz. Najlepiej byłoby, gdybyś zgłosił wszelkie obawy swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub innemu członkowi naszego zespołu kierowniczego. Zdajemy sobie jednak sprawę, że mogą zaistnieć okoliczności, w których nie czujesz się komfortowo zgłaszając problem w ten sposób. W takim przypadku zgłoszenia można dokonać anonimowo, a zgodnie z naszym Kodeksem Postępowania pracownicy są chronieni przed działaniami odwetowymi za zgłoszenia dokonane w dobrej wierze.

Istnieje kilka sposobów zgłaszania lub ujawniania wszelkich problemów lub niewłaściwych zachowań:

1. Wypełnij formularz online na stronie: [EthicsPoint - Superior Industries](#)
2. Zadzwoń na infolinię ds. Etyki pod numer:
 - o Stany Zjednoczone: 1-855-208-3106
 - o Niemcy: 0-800-180-7071
 - o Meksyk: 001-800-266-0293
 - o Polska: 0-800-005-678

Powyższe numery są dostępne przez całą dobę, bezpłatnie, w lokalnych językach.

V. Poufność i bezpieczeństwo

Chociaż zachęcamy naszych pracowników i partnerów biznesowych do podawania swoich danych, zgłoszenia można również przysyłać anonimowo, a EthicsPoint zachowa anonimowość przez cały czas trwania procesu. Twoje zgłoszenie będzie traktowane jako poufne w jak największym stopniu, a informacje będą ujawniane wyłącznie osobom, które muszą je znać, aby pomóc w rozwiązaniu sprawy. Należy jednak pamiętać, że zachowanie anonimowości może ograniczyć zdolność naszej firmy do zbadania zgłoszonych przez Ciebie kwestii.

Superior nie będzie tolerował działań odwetowych za zgłoszenie w dobrej wierze rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń. Każde działanie lub groźba odwetu będzie sama w sobie traktowana jako poważne naruszenie naszego Kodeksu Postępowania.

Zgłoszenia są wprowadzane bezpośrednio na bezpieczny serwer EthicsPoint, aby zapobiec ewentualnym naruszeniom bezpieczeństwa. EthicsPoint udostępnia te zgłoszenia wyłącznie określonym osobom w firmie, które są odpowiedzialne za ich ocenę, w zależności od rodzaju naruszenia i miejsca zdarzenia. Każdy z odbiorców tych zgłoszeń przeszedł szkolenie w zakresie zachowania ich najwyższej poufności.

VI. Infolinia ds. etyki i proces zgłaszania naruszeń przez Internet (EthicsPoint)

Proces zgłaszania naruszeń zasad etycznych został zaprojektowany jako mechanizm oparty na dialogu, skupiony na wypracowywaniu etycznych rozwiązań. Proces dochodzeniowy zachęca do komunikacji ze zgłaszającym, aby zapewnić dokładne rozważenie wszystkich istotnych czynników. Zgłaszający są proszeni o dostarczenie dodatkowych informacji i współpracę z zespołem ds. zgodności na różnych etapach procesu, aby zapewnić właściwe rozwiązanie.

Niezależnie od sposobu zgłoszenia, firma Superior Industries zapewnia, że wszystkie zgłoszenia są traktowane priorytetowo i zachowana jest ich poufność. Zgłoszenia są dokładnie analizowane i, jeśli jest to uzasadnione, przekazywane do zbadania.

Proces zgłaszania naruszeń zasad etycznych

1. Gdy skarga zostanie zgłoszona telefonicznie lub przez Internet za pośrednictwem serwisu EthicsPoint, Zespół ds. Zgodności¹ otrzymuje powiadomienie e-mailowe o nowej sprawie lub informacji. Jeśli sprawa dotyczy członka Zespołu ds. Zgodności, dostęp do zgłoszenia dla tej osoby jest ograniczony, a pozostali członkowie zespołu otrzymują powiadomienie e-mailowe.
2. W ciągu jednego dnia roboczego Zespół ds. Zgodności ustala strategię dochodzenia. Jeśli sprawa dotyczy członka kierownictwa wyższego szczebla, Zespół ds. Zgodności ocenia podstawność zgłoszenia. Jeśli zgłoszenie jest podstawne radca prawny powiadamia dyrektora generalnego i/lub dyrektora finansowego (o ile nie są oni zaangażowani w sprawę) w ciągu 48 godzin². Jeśli zgłoszenie zostanie uznane za bezpodstawne, powiadomienie następuje podczas następnej rozmowy kwartalnej.

¹ Zespół ds. Zgodności: Radca prawny i dyrektor ds. zasobów ludzkich, Starszy asystent prawny

² Dyrektor generalny i dyrektor finansowy (o ile nie są w to zamieszani) będą otrzymywać okresowe aktualizacje dotyczące dochodzenia w zakresie kwestii audytowych i księgowych oraz wszelkich innych spraw uznanych za istotne

3. Starszy asystent prawny wysyła osobie zgłaszającej odpowiedź w systemie EthicsPoint, potwierdzając otrzymanie zgłoszenia i prosząc w razie potrzeby o dodatkowe informacje. Następnie sprawa zostaje przydzielona osobie prowadzącej dochodzenie. Osoba zgłaszająca nie ma wglądu we wszystkie informacje zamieszczone w systemie EthicsPoint. Nie widzi na przykład, kto został wyznaczony do prowadzenia dochodzenia, ani żadnych ustaleń. Widzi jedynie informacje i załączniki, które sama przesłała, oraz wszelkie odpowiedzi od Zespołu ds. Zgodności.
4. Osoba prowadząca dochodzenie (z działu kadr, audytu wewnętrznego, działu prawnego lub podmiot zewnętrzny) przeprowadza dochodzenie i dokumentuje wyniki, korzystając ze standardowych szablonów zgodności.
5. Zespół ds. Zgodności analizuje raport z dochodzenia. Jeśli pojawiają się pytania lub konieczne są dalsze działania, zespół wyjaśnia wątpliwości i przeprowadza dodatkowe procedury.
6. Po zakończeniu dochodzenia starszy asystent prawny zamyka sprawę i przesyła zgłaszającemu notatkę końcową za pośrednictwem systemu EthicsPoint, wskazując, że podjęto odpowiednie działania i sprawa została zamknięta, ale ze względu na poufny charakter sprawy ustalenia nie mogą zostać ujawnione.
7. Starszy asystent prawny przygotowuje raport zgodności i prezentację, obejmującą wszystkie sprawy związane z księgowością i audytem, podsumowującą dane dotyczące spraw i wyniki dochodzeń, do przeglądu przez Radcę Prawnego i Dyrektora ds. Zasobów Ludzkich.
8. Materiały dotyczące zgodności są przedstawiane zespołowi wykonawczemu.
9. W razie potrzeby przydzielane są pytania i zadania następcze.

Superior uznaje, że zgłoszenia mogą służyć jako cenne źródło informacji na temat problemów systemowych lub obszarów wymagających poprawy. W tym celu zobowiązujemy się do regularnego przeglądu i analizy zgłoszonych spraw w celu zidentyfikowania wzorców, przyczyn źródłowych oraz możliwości ulepszenia naszych wewnętrznych polityk, procedur i praktyk. Takie podejście gwarantuje, że organizacja pozostaje proaktywna w reagowaniu na zgłaszane problemy i nieustannie wzmacnia swoją kulturę uczciwości i odpowiedzialności.

VII. Ujawnianie informacji w dobrej wierze

Superior nie toleruje zgłoszeń składanych w złej wierze, co obejmuje między innymi zgłoszenia złośliwe, niepoważne lub obraźliwe, celowo niedokładne lub wprowadzające w błąd. Powyższe zobowiązanie do nie stosowania działań odwetowych nie ma zastosowania do zgłoszeń złożonych w złej wierze.

VIII. Uwagi końcowe

Zespół kierowniczy wyższego szczebla nadzoruje niniejszą Politykę i zapewnia jej przegląd co najmniej raz na 5 lat lub wcześniej, jeśli nastąpią zmiany w działalności, które mają istotny wpływ na ryzyko środowiskowe, społeczne lub związane z łańcem korporacyjnym, lub jeśli zostanie zidentyfikowana luka w systemie kontroli. Pracownicy, dostawcy, klienci i inne zainteresowane strony, które mają pytania, sugestie dotyczące ulepszeń, wdrożenia lub inne uwagi na temat niniejszej globalnej polityki zgłaszania nieprawidłowości, mogą skontaktować się z kierownictwem Superior, pisząc do działu kadr na adres USHumanResources@Suplnd.com lub do działu prawnego na adres Legal Department legal@Suplnd.com

Aby zapewnić zewnętrzną przejrzystość i odpowiedzialność, firma Superior opublikuje w swoim rocznym raporcie dotyczącym zrównoważonego rozwoju łączną liczbę i charakter zasadnych zgłoszeń otrzymanych w ciągu roku.

Zachęcamy pracowników do zapoznania się z niniejszą polityką w połączeniu z Kodeksem Postępowania firmy Superior.

Polityka jest dostępna we wszystkich lokalnych językach, a dla interesariuszy zewnętrznych opublikowano ją również na stronie internetowej firmy. Aby stale budować świadomość i ułatwiać zrozumienie tych zasad, firma może zapraszać zarząd, kadrę kierowniczą oraz pracowników do udziału w szkoleniach z praktycznego stosowania polityki.

HISTORIA WERSJI DOKUMENTU

Wersja 1	Wrzesień 2026	Pierwsze wydanie
----------	---------------	------------------