



Política Global de Denuncia de Irregularidades

Elaboró:	Gerente de Sostenibilidad
Aprobado:	Director de Recursos Humanos y Director jurídico General
Fecha de vigencia:	1º de Septiembre de 2026
Versión:	1.0

TABLA DE CONTENIDO

I. Introducción	3
II. Propósito.....	3
III. Alcance	3
A. Quién puede denunciar	3
B. Qué se puede informar.....	3
IV. Cómo reportar una preocupación.....	4
V. Confidencialidad y Seguridad.....	4
VI. Proceso de Reporte en Ethics Hotline y Web (EthicsPoint).....	5
VII. Divulgación de buena fe.....	6
VIII. Notas finales	6
HISTORIAL DEL DOCUMENTO	7

I. Introducción

Superior Industries otorga gran importancia a operar con integridad en el mercado. Nuestro Código de Conducta establece nuestras expectativas para que los empleados, directores y funcionarios hagan lo correcto en todas las circunstancias y se comporten, así como a nuestro negocio, de acuerdo con todas las leyes y políticas aplicables. Nuestro Código de Conducta también se aplica a nuestros socios comerciales, incluidos consultores, agentes y proveedores y cualquier otra persona que actúe en nombre de Superior Industries.

II. Propósito

Superior Industries está comprometida con un entorno de comunicación abierta y honesta. Queremos que nuestros empleados y socios comerciales se sientan cómodos al acercarse a la gerencia siempre que crean que se han producido violaciones de la ley, políticas o estándares.

Esta Política de Denuncias tiene como objetivo recordar a todas las partes el papel fundamental que cada individuo desempeña en la identificación y eliminación de conductas indebidas. Nos faculta para reaccionar de manera rápida y eficaz ante el comportamiento inapropiado, ayudando a prevenir, detectar y responder a posibles violaciones de las normas de la empresa o leyes aplicables. La política proporciona una orientación clara sobre los canales disponibles para plantear inquietudes. Los denunciantes que presenten informes de buena fe estarán protegidos contra represalias.

III. Alcance

A. Quién puede denunciar

Esta política se aplica a todos los empleados y personas vinculadas a la empresa, incluidos los contratistas, los antiguos empleados o los posibles candidatos, así como a sus familiares o personas a su cargo, en los países en los que la empresa desarrolla su actividad. También pueden comunicar sus inquietudes terceros, incluidos socios comerciales, clientes, proveedores, consultores, auditores y otras personas.

B. Qué se puede informar

Las preocupaciones relacionadas con la denuncia pueden incluir, pero no se limitan a:

- Incumplimientos de obligaciones legales o reglamentarias
- Incumplimiento de los principios de un entorno laboral respetuoso o de la legislación laboral, incluyendo discriminación por motivos de raza, etnia u origen nacional, sexo, género o identidad de género, color, religión, edad, ascendencia, estado civil o situación familiar, discapacidad, condición de veterano, orientación sexual o cualquier otro estatus legalmente protegido
- Riesgos graves para la seguridad
- Mal uso o robo de activos de la empresa, que incluyen: instalaciones y mobiliario de la empresa, suministros, herramientas, materiales, tiempo, equipos informáticos, aplicaciones, software y sistemas de red, dispositivos móviles, información confidencial y cualquier otra propiedad o recurso perteneciente a la empresa.

- Preocupaciones sobre la seguridad de la información
- Conflicto de intereses no revelado
- Prácticas anticompetitivas
- Fraude, soborno, corrupción o lavado de dinero
- Daño ambiental
- Violaciones de derechos humanos, como indicios de esclavitud moderna, trabajo forzado, trabajo infantil o trata de personas relacionados con nuestras operaciones o las operaciones de nuestros socios comerciales
- Cualquier otra falta ética grave
- Encubrimiento de cualquiera de los puntos anteriores

Tenga en cuenta que esta política no abarca cuestiones personales relacionadas con el trabajo, como el salario, la carga de trabajo o los conflictos con compañeros. Este tipo de inquietudes deben tratarse directamente con su superior inmediato o con un representante de Recursos Humanos. h

IV. Cómo reportar una preocupación

Cuando observes algún comportamiento que creas que viola nuestro Código de Conducta, esperamos que lo reportes. Idealmente, deberías comunicar cualquier inquietud a tu gerente directo u otro miembro de nuestro equipo directivo. Sin embargo, reconocemos que puede haber circunstancias en las que no te sientas cómodo reportando el problema de esta manera. En ese caso, los reportes pueden hacerse de forma anónima y, de acuerdo con nuestro Código de Conducta, los empleados están protegidos contra represalias por inquietudes reportadas de buena fe.

Existen varias formas en las que puedes reportar o divulgar cualquier problema o mala conducta:

1. Completa el formulario en línea en: [EthicsPoint - Superior Industries](#)
2. Llama a la Línea Directa de Ética en:
 - Estados Unidos: 1-855-208-3106
 - Alemania: 0-800-180-7071
 - México: 001-800-266-0293
 - Polonia: (0)-800-005-678

Los recursos mencionados anteriormente están disponibles en todo momento, sin costo alguno, en los idiomas locales.

V. Confidencialidad y seguridad

Aunque alentamos a nuestros empleados y socios comerciales a identificarse, los comentarios también pueden presentarse de forma anónima, y EthicsPoint mantendrá el anonimato durante todo el proceso. Mantendremos su informe confidencial en la mayor medida posible, divulgando información solo a aquellas personas que necesiten saberla para ayudar a resolver el asunto. Sin embargo, tenga en cuenta que mantener su anonimato puede limitar la capacidad de nuestra empresa para investigar sus inquietudes.

Superior no tolerará represalias por reportes de buena fe sobre violaciones reales o potenciales. Cualquier acto o amenaza de represalia será considerado en sí mismo una violación grave de nuestro Código de Conducta.

Los informes se ingresan directamente en el servidor seguro de EthicsPoint para evitar cualquier posible violación de la seguridad. EthicsPoint pone estos informes a disposición solo de personas específicas dentro de la empresa que están encargadas de evaluar el informe, según el tipo de violación y la ubicación del incidente. Cada uno de estos destinatarios de informes ha recibido capacitación para mantener estos informes en la más estricta confidencialidad.

VI. Proceso de reporte en Ethics Hotline y web (EthicsPoint)

El proceso de reporte ético está diseñado como un mecanismo basado en el diálogo enfocado en alcanzar soluciones éticas. El proceso de investigación fomenta la comunicación con el informante para asegurar que todos los factores relevantes sean cuidadosamente considerados. Se les pide a los informantes que proporcionen información adicional y colaboren con el Equipo de Cumplimiento durante las distintas etapas del proceso para garantizar conclusiones apropiadas.

Independientemente de cómo se presente un reporte, Superior Industries asegura que todos los reportes reciban atención prioritaria y que se mantenga la confidencialidad. Las inquietudes son revisadas cuidadosamente y, si corresponde, se asignan para investigación.

Proceso de reporte Ético

1. Cuando se recibe una queja por teléfono o web a través de EthicsPoint, el Equipo de Cumplimiento recibe una alerta por correo electrónico sobre el nuevo caso o información. Si un miembro del Equipo de Cumplimiento está implicado, se restringe el acceso a la persona implicada y los demás miembros del Equipo de Cumplimiento reciben la alerta por correo electrónico.
2. En el plazo de un día hábil, el equipo de cumplimiento determina la estrategia de investigación. Si un ejecutivo senior está implicado, el Equipo de Cumplimiento evalúa si la denuncia es frívola. Si no lo es, el Asesor Jurídico General notifica al CEO y/o CFO (a menos que estén implicados) dentro de las 48 horas. Si la denuncia se considera frívola, la notificación se realiza durante la próxima llamada trimestral.
3. El Especialista Jurídico Senior publica una respuesta al informante dentro de EthicsPoint, confirmando la recepción y solicitando más información si es necesario. El caso se asigna entonces a un investigador. El informante no ve toda la información publicada en EthicsPoint. Por ejemplo, no puede ver quién está asignado para investigar ni ninguno de los hallazgos. El informante solo verá la información y los archivos adjuntos que envíe, y cualquier respuesta hacia/desde el Equipo de Cumplimiento.
4. El investigador (Recursos Humanos, Auditoría Interna, Legal o un tercero) realiza la investigación y documenta los resultados utilizando plantillas de cumplimiento estandarizadas.
5. El Equipo de Cumplimiento revisa el informe de investigación. Si hay preguntas o se requiere seguimiento, el equipo aclara las preguntas y realiza procedimientos adicionales.
6. Una vez que la investigación está completa, el Especialista Jurídico Senior cierra el caso y envía una nota de cierre al informante a través del sistema EthicsPoint, indicando que se ha tomado la acción apropiada y el asunto está cerrado, pero debido a la naturaleza confidencial del asunto, los hallazgos no pueden ser compartidos.
7. El Especialista Jurídico Senior prepara un informe y una presentación de cumplimiento, incluyendo todos los casos relacionados con Contabilidad y Auditoría, resumiendo los datos de los casos y los resultados de las investigaciones, para que el Asesor Jurídico General y el Director de Recursos Humanos los revisen.
8. Los materiales de cumplimiento se presentan al Equipo Ejecutivo.

9. Se asignan preguntas y tareas de seguimiento según sea necesario.

Superior reconoce que los informes de denuncias pueden servir como valiosas fuentes de información sobre problemas sistémicos o áreas de mejora. Con ese fin, estamos comprometidos con la revisión y el análisis regular de los casos reportados para identificar patrones, causas raíz y oportunidades para mejorar nuestras políticas, procedimientos y prácticas internas. Este enfoque garantiza que la organización se mantenga proactiva en la atención de inquietudes y fortalezca continuamente su cultura de integridad y responsabilidad.

VII. Divulgación de buena fe

Superior no tolerará informes presentados de mala fe, lo que incluye, pero no se limita a, informes maliciosos, frívolos, abusivos, deliberadamente inexactos o engañosos. El compromiso de no represalia mencionado anteriormente no se aplica a los informes de mala fe.

VIII. Notas finales

El Equipo de Alta Dirección supervisa esta Política y se asegura de que sea revisada al menos cada cinco años, o antes si hay cambios en el negocio que afecten riesgos materiales ambientales, sociales o de gobernanza, o si se identifica una brecha de control. Los empleados, proveedores, clientes y cualquier otra parte interesada que tenga preguntas, sugerencias de mejora, comentarios sobre la implementación u otra retroalimentación sobre esta Política Global de Denuncias pueden comunicarse con la gerencia de Superior contactando a Recursos Humanos en USHumanResources@SupInd.com o al Departamento Legal en legal@SupInd.com

Para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas externas, Superior publicará el número total y la naturaleza de los informes de denuncias recibidos durante el año en su Informe Anual de Sostenibilidad.

Se anima a los empleados a leer esta política junto con el Código de Conducta de Superior.

La política está disponible en todos los idiomas locales y también es accesible para las partes interesadas externas a través del sitio web de la Compañía. Para apoyar la concienciación y comprensión continuas, la Compañía puede invitar a directivos, alta dirección y empleados a participar en sesiones de formación sobre la aplicación de la política.

HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Versión 1	Septiembre 2026	Creación del documento
-----------	-----------------	------------------------