

FINALIDAD:

Esta Política refuerza nuestros valores, políticas y prácticas, y reconoce derechos humanos universalmente consagrados. Esta Política se rige por los principios internacionales relativos a los derechos humanos comprendidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos, incluidos aquellos contemplados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo adoptada por la Organización Internacional del Trabajo en 1998. Ha sido concebida como complemento al Código de conducta de la Empresa, sin modificarlo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Política se aplica a la Empresa en todo el mundo, incluidas sus filiales, participadas, colaboradoras, negocios conjuntos y otras asociaciones mercantiles que se encuentren bajo su control efectivo. Están sujetos a la misma todos los directores, responsables y empleados, entre ellos, el personal a tiempo parcial, temporal y que trabaje en otros regímenes para la Empresa o en nombre de esta.

Nuestros proveedores, contratistas y otros socios comerciales con los que hacemos negocios deben cumplir nuestras normas, incluidas, entre otras, las relativas a derechos humanos y prácticas laborales. Tales expectativas están recogidas en nuestro [Código de conducta del proveedor](#).

RESPONSABILIDADES:

- Es responsabilidad de todos los directores, responsables y empleados de la Empresa velar por el cumplimiento de la presente Política y de la legislación aplicable.
- El Comité global de ética y cumplimiento («CGEC»), incluidos, entre otros, el jefe de Cumplimiento y el director de RR. HH., es el responsable de la aplicación de esta Política.
- Todas las personas físicas que se rijan por la presente Política deberán denunciar las supuestas infracciones de esta o de las leyes que cometan la Empresa, sus empleados o terceros (véase el apartado sobre denuncia de infracciones al final de este documento). Con sujeción a lo que permita la ley, el empleado que no denuncie una irregularidad de la que tenga constancia o sospecha podrá ser objeto de medidas disciplinarias. La Empresa no tolerará represalias de ningún tipo contra los empleados que, de buena fe, denuncien una supuesta conducta inapropiada.

POLÍTICA:**Trabajo infantil, trabajos forzados, tráfico de seres humanos y esclavitud moderna:**

Los trabajos forzados y la esclavitud moderna en todas sus formas, incluidos el trabajo infantil y el tráfico de personas, están prohibidos en nuestro negocio y en la cadena de suministro.

El trabajo infantil consiste en el empleo de personas que no alcanzan la edad legal para trabajar en la ubicación o región en la que se desempeña el trabajo y que, en cualquier caso, no será menos de 15 años salvo una excepción expresamente prevista por convenciones internacionales, incluidas las normativas relacionadas con programas de formación o aprendizaje para estudiantes menores de 15 años. En el caso de los trabajadores legalmente jóvenes que no alcanzan los 18 años de edad, no se permite la realización de trabajos peligrosos, horas extra o trabajos nocturnos. Esperamos que nuestros proveedores cumplan estas expectativas.

No toleramos ningún trato inapropiado a los trabajadores, como explotación infantil, castigos físicos, abusos o trabajo involuntario. Ningún empleado debe tolerar ningún tipo de trato inaceptable a los trabajadores en nuestras operaciones, instalaciones o cadena de suministro.

Actuamos con integridad en todas las transacciones comerciales y nos aseguramos de que los trabajos forzados no tengan lugar en nuestras transacciones o relaciones empresariales, incluida la cadena de suministro. Nos aseguramos de incluir un texto que prohíba todo tipo de trabajos forzados cada vez que celebramos acuerdos con proveedores y socios comerciales, supervisamos las relaciones y nos pronunciamos cuando se tiene conocimiento o sospecha del incumplimiento de esta Política o cuando algo no nos parece correcto.

Diversidad e inclusión:

Nuestro equipo de talla mundial prospera gracias a que todos aportamos nuestras propias experiencias y perspectivas al trabajo. La diversidad e inclusión son importantes en Cooper Standard, y la diversidad de pensamiento nos convierte en una empresa sólida. Ofrecemos las mismas oportunidades a todos los empleados y prohibimos cualquier tipo de discriminación ilegal. No toleraremos ningún tipo de acoso, incluidos el abuso, la intimidación o el acoso sexual, a nuestros empleados por parte de responsables, compañeros, clientes o proveedores. Nuestras decisiones relacionadas con el empleo se basan en las habilidades y experiencias. Esto se aplica a todos los términos y condiciones del empleo, incluidos, entre otros, los relativos a contratación, colocación, ascenso, cese, despido, reincorporación, traslado, excedencia, remuneración y formación. Nadie debe recibir un trato diferente con motivo de su aspecto, religión, procedencia u otras

características protegidas por la ley aplicable, como, por ejemplo, el género. Somos inclusivos y valoramos y respetamos los pensamientos y las opiniones de los compañeros, ya que pueden aportar experiencias y puntos de vista distintos de los nuestros. Además, colaboramos con proveedores que valoren la diversidad y la inclusión.

Situación profesional:

Contratamos únicamente a empleados que cuenten con una autorización legal para trabajar en los países en los que operan y en sus instalaciones. También somos responsables de certificar la aptitud para el puesto de los empleados mediante la documentación adecuada.

Gestión medioambiental:

Adoptamos un enfoque preventivo con respecto a los materiales que usamos en nuestros productos, nos esforzamos para ahorrar energía, agua y otros recursos naturales, y trabajamos para reducir el impacto medioambiental de la generación de residuos y emisiones a la atmósfera, el agua y la tierra. Nuestro compromiso con la protección del medioambiente está plasmado tanto en la Política de salud, seguridad y medioambiente como en el Código de conducta. Reconocemos que el agua es un recurso natural esencial estratégico para nuestro negocio y las comunidades en las que operamos. Trabajaremos de forma constructiva con los representantes de tales comunidades que muestren interés por los proyectos y las actividades de la Empresa, incluida la implementación de estrategias sostenibles relacionadas con el agua.

Libertad de asociación y negociación colectiva:

Apoyamos la libertad de asociación y permitimos a los empleados comunicarse abiertamente con la dirección en relación con las condiciones de trabajo y las prácticas de dirección sin temor a sufrir represalias, acoso o intimidación. Respetamos el derecho a la negociación colectiva y esperamos que nuestros proveedores hagan lo mismo. Reconocemos y respetamos los derechos de los empleados a asociarse o no con cualquier grupo, siempre que la legislación lo permita y de conformidad con las leyes y normativas vigentes.

Privacidad y protección de datos:

Tenemos el compromiso de respetar la privacidad del individuo, incluidos empleados, proveedores y clientes. Seguimos los principios de privacidad reconocidos en todo el mundo y nos esforzamos para implementar unas prácticas razonables y adecuadas a la hora de recopilar, usar y compartir información personal de los individuos.

Entorno de trabajo seguro:

Tenemos el compromiso de proporcionar un lugar de trabajo seguro para todos los empleados y que cumpla o supere la legislación local aplicable y las normativas industriales en cuanto a seguridad y salud en el trabajo. Proporcionamos un entorno de trabajo seguro, respetuoso, limpio y saludable, y mantenemos un programa de mejora continua relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo. No toleramos ningún tipo de violencia, amenazas de violencia o intimidación física en el lugar de trabajo. Confiamos en que nuestros empleados sean responsables, velen por la seguridad de sus compañeros y respalden nuestra cultura de máxima seguridad. Esperamos el mismo estándar de seguridad por parte de nuestros proveedores.

Jornada laboral:

Cumplimos todas las normativas y respetamos los acuerdos celebrados por la Empresa en relación con las horas de trabajo, incluidos el número máximo de horas de trabajo y las horas extra, y nos aseguramos de que los empleados tienen las vacaciones y las horas de descanso que exige la ley.

Salarios y beneficios:

La remuneración que proporcionamos a los empleados incluye el salario, el pago de horas extraordinarias, el pago de primas y beneficios que cumplan o superen los requisitos mínimos que exija la ley. Pagamos a los empleados el mismo salario por el mismo trabajo sin ninguna discriminación, y lo hacemos de forma puntual y sin deducir parte del salario por razones disciplinarias.

DENUNCIA DE SUPUESTAS INFRACCIONES DE ESTA POLÍTICA Y SOLICITUD DE ASESORAMIENTO:

Los empleados están obligados a denunciar las infracciones de la presente Política, ya sean supuestas o constatadas. La Empresa ha definido una serie de métodos para que empleados y no empleados puedan denunciar el incumplimiento, real o presunto, de las políticas de esta, así como obtener asesoramiento en materia de cumplimiento normativo. Para realizar un informe, plantear preguntas o manifestar una cuestión, póngase en contacto con uno de nuestros recursos de comunicación de cuestiones éticas:

- Su supervisor o responsable
- Cualquier miembro del equipo de Recursos Humanos
- El departamento jurídico o la oficina de Ética y Cumplimiento (ethicsandcompliance@cooperstandard.com)

- Cualquier miembro del comité global de ética y cumplimiento (www.cooperstandard.com/ethics)
- Cooper Standard IntegrityLine en www.CSIntegrityLine.com

DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS:

No existe política capaz de contemplar todas las situaciones que pueden llegar a plantearse. Pueden dirigirse las consultas sobre la presente Política al jefe de Cumplimiento de la Empresa o a los miembros del comité global de ética y cumplimiento. En caso de duda o incertidumbre sobre la legalidad de un comportamiento o situación, las personas implicadas en el caso o con conocimiento del mismo deben ponerse en contacto con el departamento Jurídico.

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES: No procede.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

1. [Código de conducta](#)
2. [Política de respuesta a comunicaciones de cuestiones éticas](#) (LCPOL-02-GL)
3. [Código de conducta del proveedor](#)
4. [Política de diversidad, inclusión y pertenencia](#)
5. [Política global de salud, seguridad y medio ambiente](#) (HSEP-01-GL)

HISTORIALES: No procede.

GLOSARIO/DEFINICIONES:

Por «**Empresa**» se entenderá Cooper-Standard Holdings Inc. y todas las filiales, participadas, asociadas, negocios conjuntos y otras asociaciones mercantiles en todo el mundo que se encuentren bajo el control efectivo de Cooper-Standard Holdings Inc.

Por «**CGEC**» se entenderá el Comité global de ética y cumplimiento.

| | | |
|------------------------|--|---------------|
| Política global | Política sobre derechos humanos universales | |
| | LCPOL-16-GL | REV: B |

RESÚMENES DE LA REVISIÓN:

| Nivel de la revisión | Fecha de la revisión | Descripción de los cambios |
|-----------------------------|-----------------------------|---|
| A | 14/9/18 | <ul style="list-style-type: none"> Nueva publicación |
| B | 17/3/21 | <ul style="list-style-type: none"> Revisado para incluir secciones adicionales sobre gestión medioambiental, privacidad y protección de datos y jornada laboral. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> |