

LEAR CORPORATION

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIALES

I. Introducción

El Consejo de Administración (el “Consejo”) de Lear Corporation (junto con sus filiales, “Lear” o la “Sociedad”) ha aprobado el presente Código de Conducta y Ética Empresariales (el “Código”), que refleja el compromiso del Consejo de continuar centrando al Consejo y a la dirección de Lear en las áreas de riesgos éticos. El presente Código orienta al personal para ayudarle a reconocer y tratar las cuestiones éticas, pone en marcha mecanismos para notificar conductas no éticas o ilegales y ayuda a la Sociedad en el mantenimiento de una cultura basada en la integridad, la honradez y la responsabilidad.

Aunque el presente Código cubre una amplia gama de prácticas y procedimientos empresariales, no cubre todos los problemas que pudieran surgir. Antes bien establece principios básicos que sirvan de guía a todos los miembros del Consejo, directivos y empleados de la Sociedad (cada uno de ellos un "Empleado y, colectivamente, los "Empleados"). La Sociedad podrá adoptar prácticas o procedimientos más específicos o restrictivos con respecto a determinadas actividades o situaciones. Todos nuestros Empleados deberán actuar de conformidad con lo aquí dispuesto y esforzarse incluso en evitar dar la apariencia de conductas no apropiadas. El presente Código deberá proporcionarse a los agentes, representantes y consultores de la Sociedad y a los empleados de empresas de trabajo temporal que trabajen en la Sociedad, todos los cuales deberán seguirlo como si dichos individuos fueran Empleados de la Sociedad a los efectos de este Código.

En muchos casos, lo adecuado será que un Empleado discuta una determinada situación con su supervisor o representante local de recursos humanos. Cuando no sea apropiado discutir un problema con el supervisor o con el representante local de recursos humanos, el Empleado podrá ponerse en contacto con el Departamento Legal de la Sociedad o con el Consejo. La dirección de contacto del Departamento Legal de la Sociedad y del Consejo se encuentra en la Sección XIV del presente Código. Toda persona que tenga conocimiento de una posible violación del presente Código de conformidad con el mismo, está obligada a actuar de acuerdo con este Código con respecto a dicha situación.

El Consejo entiende que el presente Código debe ser un conjunto de normas de conducta y ética evolutivo, sujeto a mejoras de vez en cuando según lo requieran las circunstancias. Aquellos que violen las normas de este Código serán objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. La dispensa de las obligaciones del presente Código se hará de conformidad con la Sección XIII del mismo. Si un Empleado se encuentra en una situación que piense que puede violar o conducir a una violación del presente Código, dicho Empleado deberá seguir las pautas descritas en la Sección XV del mismo.

II. Cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Normas

La actividad de la Sociedad debe ser desarrollada de conformidad con las leyes, reglamentos y normas aplicables y de un modo ético. El acatamiento de la ley, tanto en su letra como en su espíritu, es la base sobre la que descansan las normas éticas de la Sociedad. Todos los Empleados deben respetar y acatar las leyes de las ciudades, estados y países en los que la Sociedad opera. Aunque no se espera que todos los Empleados conozcan los detalles de las leyes

aplicables, es importante que conozcan lo suficiente para determinar cuándo deben solicitar asesoramiento de un supervisor, del representante de recursos humanos o de otro personal competente de Lear. Asimismo, todas las operaciones que se lleven a cabo entre Lear y cualquiera de sus filiales o entre las filiales entre sí deberán cumplir con todos los requisitos legales aplicables.

Lear se compromete a cumplir con todos los requisitos legales medioambientales aplicables y a proteger la calidad del medioambiente. Se espera que los empleados cumplan con todos los requisitos legales medioambientales aplicables e informen de cualesquiera incidentes o circunstancias que pudieran resultar en una violación de las leyes o la política de la Sociedad. Asimismo, se anima a los empleados a prestar su apoyo a programas medioambientales en su lugar de trabajo.

Las aportaciones políticas y para obras de caridad realizadas por la Sociedad deberán realizarse cumpliendo todas las leyes y normas federales, estatales, locales y extranjeras aplicables y, en la medida en que ello sea legal, de acuerdo con la costumbre local (extranjera). Toda aportación deberá limitarse a cantidades cuyo importe sea suficiente para negar cualquier impresión de que se está buscando un trato especial para la Sociedad. Las cuestiones relativas a este asunto deberán dirigirse al Departamento Legal de la Sociedad, del modo descrito en la Sección XIV.

Si alguna ley entra en conflicto con alguna norma de este Código, los Empleados deberán cumplir con dicha ley; sin embargo, si alguna costumbre o política local entra en conflicto con el presente Código, los Empleados deberán cumplir con este último. Si algún Empleado tiene alguna duda sobre posibles conflictos, dicho Empleado deberá solicitar la ayuda de su supervisor u otro personal competente de Lear, de conformidad con este Código. Cualesquiera cuestiones relativas a los requisitos legales aplicables deberán remitirse al Departamento Legal de la Sociedad, del modo descrito en la Sección XIV.

III. Conflictos de Interés

Todo Empleado de Lear deberá evitar dedicarse a actividades que entren en conflicto o que parezcan entrar en conflicto con los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Una situación de conflicto puede surgir cuando un Empleado lleve a cabo actuaciones o tenga intereses que dificulten la realización de su trabajo para la Sociedad de manera objetiva y efectiva. Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando un Empleado o un miembro de su familia recibe ventajas personales inapropiadas como resultado del puesto que ocupa dicha persona en la Sociedad. Los préstamos o las garantías de obligaciones en favor de los Empleados o de sus respectivos familiares por parte de algún proveedor o cliente de la Sociedad podrán dar lugar a un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses y están prohibidos.

Constituirá un conflicto de interés el que un Empleado de la Sociedad trabaje simultáneamente como empleado de la Sociedad y como empleado de un competidor, un cliente o un proveedor de la Sociedad. Asimismo, no se permite a los Empleados trabajar para competidor alguno como consultor o miembro del consejo (o en un puesto equivalente). Los miembros del Consejo de Lear podrán ser miembros del consejo (o cargo análogo) de un cliente o proveedor de la Sociedad, siempre que (i) dicho cargo no afecte a su condición como consejero “independiente”, de acuerdo con los requisitos para las Sociedades cuyos títulos coticen de en la Bolsa de Nueva York, con las modificaciones que se produzcan de vez en cuando, y (ii) dicho miembro del consejo notifique dicho nombramiento al Consejo. Todo directivo o empleado de Lear (siempre que no se trate del Consejero Delegado) podrá ser miembro del consejo (o cargo

análogo) de algún cliente o proveedor de la Sociedad con la aprobación de la Comisión de Nombramientos y de Gobierno Corporativo de la Sociedad. El Consejero Delegado podrá ser miembro del Consejo (o cargo análogo) de algún cliente o proveedor de la Sociedad con la aprobación del Consejo. Sin perjuicio de lo anterior, la regla a seguir es evitar cualquier relación comercial, directa o indirecta, con clientes, proveedores o competidores importantes de la Sociedad, a menos que sea en nombre de la Sociedad.

Ningún Empleado participará ni intentará influir en las decisiones relativas a la selección de un vendedor o proveedor, si dicho Empleado (o miembro de su familia que conviva con él) tiene cualquier interés financiero o inversión en dicho vendedor o proveedor, a menos que se trate de inversiones menores al 1% en cualquier clase de valores que coticen en bolsa, de inversiones en fondos de inversión diversificados y de otras inversiones o intereses financieros no importantes.

Los conflictos que afecten a un directivo (que no sea el Consejero Delegado) serán analizados por la Comisión de Nombramientos y de Gobierno Corporativo del Consejo. Los conflictos que afecten al Consejero Delegado o a algún miembro del Consejo serán analizados directamente por el Consejo. Los conflictos que afecten a cualquier otro Empleado de la Sociedad serán analizados por el supervisor del Empleado o por el representante local de recursos humanos y por el Departamento Legal de la Sociedad tras ser plenamente revelados por el Empleado.

En ciertos casos limitados, se podrán permitir actividades que den lugar a conflictos de interés potenciales, si se determina que no son perjudiciales para la Sociedad. Dicha determinación la tomará el Consejo en el caso del Consejero Delegado o de los miembros del Consejo; la Comisión de Nombramientos y de Gobierno Corporativo del Consejo en el caso de directivos que no sean el Consejero Delegado; y por el supervisor o el representante local de recursos humanos correspondiente y, en ambos casos, por el Departamento Legal de la Sociedad, en el caso de los demás Empleados.

Ningún Empleado deberá aceptar obsequios, créditos, pagos, servicios, invitaciones excesivas o cualquier otro objeto de valor de competidores, proveedores o clientes actuales o potenciales, a menos que dicho obsequio esté aceptado por la costumbre y esté dentro de lo normal. Permitir al empleado de un proveedor o de un cliente que pague la factura de un restaurante o algo similar no resultará inadecuado siempre que se estén tratando de los negocios de la Sociedad en condiciones de mercado y no se sugiera la existencia de influencia indebida o injusta. Si le ofrecen a algún Empleado un obsequio u otro servicio u objeto de cierto valor, dicho Empleado deberá informar inmediatamente de dicha oferta a su supervisor o al Departamento Legal de la Sociedad, del modo descrito en la Sección XIV, a fin de que se pueda dar una respuesta adecuada al ofertante.

Recuerde, sin embargo, que las leyes locales, estatales y federales, incluida la *Foreign Corrupt Practices Act* (Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de los Estados Unidos), a menudo imponen normas especiales a las relaciones con clientes y proveedores gubernamentales, que pueden diferir de las relaciones comerciales. Los pagos por gastos de representantes gubernamentales deberán ser revisados por el Departamento Legal de la Sociedad antes de incurrir en dichos gastos y realizar el pago.

Los conflictos de interés pueden no presentarse siempre de manera obvia, por lo que los empleados que tengan una duda al respecto deberán consultarlo con su supervisor o con el representante local de recursos humanos o con el Departamento Legal de la Sociedad, quienes

les ayudarán a determinar si existe un conflicto y, en su caso, cómo resolverlo sin comprometer los intereses de la Sociedad. El primer paso adecuado que se deberá tomar para identificar y resolver cualquier conflicto de interés o problema potenciales será siempre la revelación inmediata y completa del mismo. Cualquier Empleado que tenga conocimiento de un conflicto o posible conflicto de interés deberá comunicarlo al supervisor, al representante local de recursos humanos o al Departamento Legal de la Sociedad. Consulte los procedimientos descritos en la Sección XIV del presente Código cuando tenga que hacer frente a un conflicto o posible conflicto de interés.

IV. Uso de Información Privilegiada

Todos los Empleados de Lear deberán cumplir las leyes aplicables de los mercados de valores. La ignorancia de la ley no es excusa. Uso de información privilegiada significa la compra o venta personal de valores de cualquier sociedad, cuando se esté en posesión de información importante no pública sobre la sociedad. Filtrar información significa la divulgación de información interna acerca de una sociedad, por ejemplo, a un miembro de la familia o un amigo, que permita a dicha persona comprar o vender valores de la sociedad basándose en dicha información. El uso de información privilegiada y la filtración de información son delitos en los Estados Unidos y en la mayoría de los países donde Lear ejerce su actividad. Si un Empleado tiene conocimiento de información importante sobre Lear o cualquier otra sociedad, que se haya hecho pública desde hace menos de dos (2) días laborables completos, el Empleado no podrá, por ley así como por norma de la Sociedad, (a) utilizar dicha información para negociar con valores o con cualquier otro fin, excepto para utilizarla en el curso normal de los negocios de Lear, (b) revelar directa o indirectamente dicha información a ninguna otra persona (incluyendo miembros de su familia o amigos) para que puedan utilizarla para negociar con valores o con cualquier otro fin, ni (c) recomendar o sugerir que otra persona compre, venda o retenga valores de Lear ni de otra sociedad, según sea el caso.

Es difícil describir exhaustivamente qué constituye información “importante”, pero los Empleados deberán presumir que será importante cualquier información, positiva o negativa, que pudiera ser significativa o de importancia para que algún inversor determine si comprar, vender o conservar un valor. Una información puede ser significativa a estos efectos incluso aunque por sí sola no determinase la decisión del inversor. Algunos ejemplos a título enunciativo y no limitativo, incluyen la adquisición o enajenación potencial de un negocio, información financiera interna, desarrollos importantes de productos, la adquisición o pérdida de un contrato importante o una operación financiera importante. Insistimos en que estos ejemplos son meramente ilustrativos. Los Empleados que tengan alguna duda al respecto deberán consultar al Departamento Legal de la Sociedad, del modo descrito en la Sección XIV.

V. Oportunidades de negocio

Los Empleados tienen el deber frente a la Sociedad de promover los intereses legítimos de la Sociedad cuando surja la oportunidad para hacerlo. Los Empleados no podrán aprovecharse personalmente (incluyendo en beneficio de miembros de su familia o amigos) de oportunidades que se descubran mediante el uso de los activos, bienes, información o posición de la Sociedad, sin el consentimiento del Consejo de Administración. Ningún Empleado podrá utilizar activos, bienes, información o la posición de la Sociedad para su lucro personal indebido (incluyendo, el lucro de miembros de su familia o amigos), no pudiendo ningún Empleado competir con la Sociedad, ni directa ni indirectamente.

VI. Competencia y Lealtad

Buscamos superar a nuestra competencia de manera justa y honrada. Buscamos ventajas competitivas mediante el desempeño ejemplar de nuestra actividad, nunca por métodos ilegales o no éticos. Quedan prohibidas la sustracción o la apropiación ilegal de información privada, la posesión de información sobre secretos empresariales obtenida indebidamente o la inducción a la revelación de dicho tipo de información por parte de empleados antiguos o actuales de otras sociedades. Si un Empleado obtiene información privada de manera impropia de competidores, proveedores u otros terceros, ese Empleado deberá tratar dicha información como confidencial y no utilizarla con fines comerciales indebidos. Asimismo, el Empleado deberá informar inmediatamente de la situación al Departamento Legal de la Sociedad, del modo descrito en la Sección XIV. Cada uno de los Empleados deberá esforzarse en respetar los derechos de los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Sociedad.

Para mantener la valiosa reputación de la Sociedad, el cumplimiento de nuestros procesos de calidad y requisitos de seguridad es esencial. En el contexto de la ética, la calidad requiere que nuestros productos y servicios sean diseñados y fabricados de manera que cumplan nuestras obligaciones con los clientes. Todos los documentos de inspección y ensayo deberán ser tratados con las restricciones adecuadas de confidencialidad y de conformidad con toda la normativa aplicable y con los procedimientos de la Sociedad.

Todas las comisiones y retribuciones pagadas o devengadas por agentes u otros representantes de la Sociedad serán conformes con prácticas empresariales sólidas, por razones comerciales legítimas y guardarán una relación razonable con los servicios prestados. Cuando existan motivos para sospechar que la totalidad o una parte de una comisión o de una retribución pagada por la Sociedad pueda ser utilizada para pagos indebidos, el Empleado encargado de dicha comisión o retribución deberá informar del asunto al supervisor inmediato del Empleado y al Departamento Legal de la Sociedad, según lo dispuesto en la Sección XIV.

La Sociedad podrá únicamente adquirir productos de personas físicas o jurídicas cualificadas y fiables, en base a consideraciones comerciales apropiadas. Asimismo, ningún empleado deberá dar la impresión a un tercero de tener el poder para obligar legalmente a la Sociedad, cuando no haya sido autorizado para ello. Todo acuerdo con clientes, proveedores y otros terceros deberá hacerse constar por escrito. Si los acuerdos verbales son costumbre local en el país en el que trabaje un Empleado, éste deberá ponerse en contacto con su supervisor o el Departamento Legal, del modo descrito en la Sección XIV, a fin de determinar el modo de actuar apropiado.

El objeto de las invitaciones y obsequios en un ambiente empresarial es el de crear clientela y relaciones de trabajo sólidas, no el de obtener ventajas indebidas de los clientes o proveedores. Nunca se deberán ofrecer, dar, proporcionar o aceptar por parte de los Empleados, miembros de sus familias que convivan con ellos, o agentes de la Sociedad, obsequios o invitaciones, a menos que: (a) respondan a prácticas comerciales habituales; (b) no tengan un valor excesivo; (c) no puedan interpretarse como un soborno o recompensa; y (d) no violen ninguna ley o normativa. Quedan prohibidos los “regalos” en metálico. Los Empleados deberán discutir con su supervisor y el Departamento Legal de la Sociedad sobre la pertinencia de cualesquiera regalos realizados o propuestos cuando no estén seguros de ella.

Las leyes antimonopolio de Estados Unidos, la Unión Europea y otros países en los que la Sociedad realiza negocios regulan los tratos permitidos con los competidores de Lear. Podrán imponerse multas y penas graves (civiles y criminales) a la Sociedad y a los Empleados, si un Empleado autoriza o participa en cualquier violación de las leyes aplicables en materia de defensa

de la competencia. Por consiguiente, es importante conocer y cumplir estrictamente las normas de la Sociedad relativas a prácticas no éticas y anticompetitivas.. Ningún Empleado podrá llegar a un entendimiento o acuerdo formal o informal con un competidor para limitar la competencia mediante el establecimiento de niveles de precios o términos o condiciones de venta, limitación de la producción o establecimiento de procedimientos conjuntos relativos a la distribución, territorios de venta o clientes. Según lo señalado anteriormente, ningún Empleado podrá llegar a acuerdos o entendimientos con empleados de un competidor a fin de obtener información confidencial. Ciertos acuerdos que impliquen tratos exclusivos, ventas vinculadas u otros acuerdos restrictivos con clientes o proveedores y ciertas comunicaciones con competidores relativas a precios, producción, información de clientes, desarrollo de productos, objetivos de venta y otros asuntos podrían violar asimismo la ley. Se anima a los Empleados a que se pongan en contacto con el Departamento Legal de la Sociedad, del modo descrito en la Sección XIV, para plantearle cualquier duda u otra cuestión relativa a la naturaleza o aplicación de las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia.

VII. Discriminación/Acoso/Anti-represalias

La diversidad de los Empleados de la Sociedad supone un activo enormemente valioso. El objetivo de la Sociedad es crear y mantener un ambiente que fomente la cooperación, la interacción, la tolerancia y el respeto. Tenemos el firme compromiso de conceder igualdad de oportunidades en todos los aspectos laborales y no toleraremos ninguna discriminación o acoso ilegales de ningún tipo. Ejemplos de ello son comentarios despectivos basados en la raza, género o etnia e insinuaciones de tipo sexual no bienvenidas. La Sociedad posee una política contra el acoso de los Empleados por razones de raza, género, color, origen nacional, discapacidad u orientación sexual. El Empleado que informe de buena fe sobre alguna circunstancia de discriminación, acoso u otro trato ilícito no debe preocuparse de que vayan a tomarse medidas contra él por ello. La Sociedad no tolerará represalias de ningún tipo contra aquellos que realicen reclamaciones de buena fe. Los Empleados pueden encontrar una copia de las normas de Lear relativas a discriminación, acoso sexual y anti-represalias en la Intranet de Lear u obtener una copia del Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Legal de la Sociedad.

VIII. Salud y Seguridad/Relaciones con los Empleados

La Sociedad persigue proporcionar a cada uno de los Empleados un ambiente de trabajo seguro y saludable. Cada Empleado tiene la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para todos los Empleados al seguir las normas y prácticas de seguridad e higiene y al informar sobre accidentes y lesiones y sobre equipos, condiciones o prácticas inseguros.

No se permite el comportamiento violento o amenazador en el lugar de trabajo bajo ninguna circunstancia. Los Empleados deberán acudir al trabajo en condiciones para desempeñar su trabajo y estar libres de la influencia de drogas o medicamentos ilegales y del alcohol. No se tolerará el uso de drogas o medicamentos ilegales o el mal uso del alcohol o drogas o medicamentos prescritos legalmente.

Asimismo, los Empleados están obligados a cumplir con otras normas de seguridad e higiene, incluida la prohibición de armas en cualquiera de los edificios de la Sociedad. Los Empleados podrán encontrar una copia de las normas de seguridad e higiene de la Sociedad en la Intranet de Lear u obtener una copia del representante local de recursos humanos.

La Sociedad ha adoptado una Política de Condiciones Laborales Global que prohíbe a la sociedad el uso de cualquier tipo de trabajo forzado o de trabajo infantil, o realizar prácticas empresariales abusivas o corruptas. Además, los Plazos y Condiciones de Compra Globales de la Sociedad (los “Plazos y Condiciones”) prohíben a los proveedores de la Sociedad y a los subcontratistas de los mismos el uso de cualquier tipo de trabajo forzado o trabajo infantil, o realizar prácticas empresariales abusivas o corruptas. La Sociedad tiene la política de no interferir en los derechos de libre asociación de los empleados. Además, la postura de la Sociedad respecto a las relaciones laborales es que los empleados tengan derecho a optar (o no optar) por afiliarse a organizaciones legalmente autorizadas sin intromisiones ilícitas. En los lugares en que existen sindicatos, la política de la Sociedad es negociar con ellos imparcialmente y llevar a cabo las negociaciones con determinación y sin enfrentamientos. La Sociedad controla y aplica el Código, los Plazos y Condiciones y otras políticas que afecten a los derechos humanos en el lugar de trabajo mediante un programa de conformidad en el que figura un Comité de Conformidad que informa directamente al Comité de Auditoría del Consejo de Administración de la Sociedad. La Sociedad también evalúa con regularidad la eficacia de sus programas de conformidad. La Sociedad realizará controles periódicos de la conformidad con estas políticas.

IX. Conservación de documentación

Todos los libros, registros, libros de contabilidad y estados financieros deberán ser mantenidos al día con detalle razonable y deberán reflejar de manera completa y exacta los activos, pasivos y operaciones de la Sociedad, de conformidad con los requisitos legales aplicables y con las normas y procedimientos financieros de los sistemas de control interno de la Sociedad. No se llevará a cabo transacción alguna de un modo tal que se oculte o registre de modo inapropiado el contenido de la misma.

Muchos Empleados presentan regularmente cuentas de gastos comerciales, que deben ser documentadas y registradas de manera precisa. Si algún Empleado no está seguro de si determinado gasto es legítimo o no, dicho Empleado deberá consultar con su supervisor o con el controlador local. Se pueden consultar las normas y directrices en este sentido en el departamento contable local de la Sociedad.

Si algún Empleado tiene cualquier preocupación sobre cuestiones contables o de auditoría deberá comunicarla a su supervisor o al representante local de recursos humanos. Cuando pudiera no ser apropiado discutir un problema con el supervisor o el representante local de recursos humanos, el Empleado podrá ponerse en contacto con el Departamento Legal de la Sociedad en el número de teléfono +1 (248) 447-1500 para obtener más información. En la medida en que el asunto haya sido comunicado a la dirección local o al Departamento Legal de la Sociedad y siga sin resolverse o no fuera apropiado comunicar dicho asunto a la dirección local o al Departamento Legal de la Sociedad, el Empleado deberá informar del mismo a la Comisión de Auditoría, de conformidad con los procedimientos de cumplimiento descritos en la sección XIV del presente Código.

Con frecuencia, los registros y comunicaciones comerciales se hacen públicos y deberemos evitar la exageración, las apreciaciones despectivas, las conjeturas o las calificaciones indebidas de gente, hechos y compañías. Esta prohibición es igualmente de aplicación a correos electrónicos, memorandums internos, informes formales así como a cartas comerciales. Los sistemas de correo electrónico y de tecnología de la información proporcionados por la Sociedad deberán ser utilizados únicamente para promover los fines empresariales legítimos de la Sociedad, aunque se podrá permitir su uso personal ocasionalmente. La documentación deberá conservarse o destruirse siempre de conformidad con las normas sobre conservación de

documentación de la Sociedad. No se deberá en ningún caso destruir documentación relativa a un conflicto o investigación en curso, a menos que lo ordene el Departamento Legal de la Sociedad. Los Empleados deberán consultar al Departamento Legal de la Sociedad cualquier cuestión relativa a las normas sobre conservación de documentación de la Sociedad.

X. Confidencialidad

Los Empleados no deberán revelar información confidencial sobre la Sociedad ni información confidencial alguna que la Sociedad les entregue, a menos que dicha revelación esté autorizada por el Departamento Legal de la Sociedad o que alguna ley o normativa lo exija. Dentro de la categoría de información confidencial se incluye toda información no pública que, si fuera revelada, podría ser de utilidad a la competencia o perjudicar a la Sociedad o a sus clientes o proveedores. Dicha información confidencial también puede incluir información que algún proveedor o cliente haya confiado a la Sociedad. La obligación de los Empleados de preservar la información confidencial continúa después de que aquellos cesen su relación de trabajo con la Sociedad. El personal de la Sociedad no deberá comentar con nadie ajeno a la Sociedad asuntos o acontecimientos internos de ésta, a menos que lo exija el desempeño de sus funciones dentro de la Sociedad y en cumplimiento de las leyes aplicables y cualesquiera acuerdos de confidencialidad de los que la Sociedad sea parte o a los que esté sujeta de otro modo.

Esta prohibición se aplica específicamente (aunque no exclusivamente) a preguntas sobre la Sociedad que puedan hacer los medios de comunicación, analistas de inversión u otros. Es importante que todas esas comunicaciones en nombre de la Sociedad se realicen a través del directivo que se haya designado para ello. El incumplimiento de los procedimientos aquí establecidos podría dar lugar a sanciones graves tanto para el Empleado implicado como para la Sociedad. Si algún empleado se ve sometido a preguntas de este tipo, a menos que esté expresamente autorizado para hacer algún comentario o responder a las mismas, dicho Empleado deberá rehusar hacer comentario alguno y remitirá la cuestión al Departamento de Comunicaciones y Relaciones con los Inversores, Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034 o por teléfono al +1 (248) 447-1500.

XI. Protección y Uso Adecuado de los Activos de la Sociedad

Todos los Empleados deben esforzarse en proteger los activos de la Sociedad y en asegurar su uso eficiente. Además, los bienes de la Sociedad deberán utilizarse con fines comerciales legítimos, aunque se podrá permitir su uso personal ocasionalmente. Asimismo, se podrá permitir el uso de bienes de la Sociedad de conformidad con algún plan o acuerdo retributivo debidamente autorizado o bajo otras circunstancias en las que la Sociedad sea reembolsada. Es importante recordar que el robo, descuido y derroche de los activos de la Sociedad tienen un impacto directo sobre la rentabilidad de la Sociedad. Por tanto, se deberá informar inmediatamente de cualquier sospecha de fraude, robo o mal uso relativa a dichos activos, para proceder a su investigación, del modo descrito en la Sección XIV.

La obligación de los Empleados de proteger los activos de la Sociedad afecta también a la información propiedad de la Sociedad. La información propiedad de la Sociedad incluye la propiedad intelectual, tal como secretos comerciales, patentes, marcas, derechos de autor y *know how*, así como planes de negocio, de ventas, de marketing y de servicios, ideas y métodos de ingeniería y fabricación, diseños, bases de datos, registros, información sobre salarios y otras retribuciones o ventajas y cualesquiera datos e informes financieros no publicados. Queda prohibido el uso o distribución no autorizados de la información propiedad de la Sociedad. El

uso o distribución no autorizados de la información propiedad de la Sociedad podría ser también ilegal, pudiendo dar lugar a la imposición de sanciones civiles o criminales.

XII. Operativa dentro de la Comunidad Internacional

Lear es una compañía internacional con relaciones en muchos países en el mundo. Lear se compromete a mantener un alto nivel de conducta empresarial tanto en Estados Unidos como en el extranjero. Si un Empleado realiza negocios fuera de Estados Unidos, es importante que el Empleado tenga un conocimiento general de las leyes y reglamentos que pudieran ser relevantes para la actividad que está llevando a cabo en nombre de la Sociedad. Cualquier cuestión en este sentido deberá dirigirse al Departamento Legal de la Sociedad, del modo descrito en la Sección XIV.

La *Foreign Corrupt Practices Act* (Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras) de los Estados Unidos prohíbe la entrega de cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a funcionarios de gobiernos extranjeros o candidatos políticos extranjeros, con la finalidad de obtener o retener negocios. Lear prohíbe estrictamente la realización de pagos ilegales a funcionarios de la administración de cualquier país.

Además, la administración de los Estados Unidos tiene diversas leyes y normas relativas a la entrega de gratificaciones comerciales a funcionarios de la administración de los Estados Unidos. La promesa, oferta o entrega a un funcionario o empleado de la administración de los Estados Unidos de un regalo, favor u otro tipo de gratificación, en violación de dichas normas, no sólo violaría las reglas de la Sociedad sino que también podría constituir un delito. Las administraciones locales y estatales, así como los gobiernos extranjeros, pueden tener normas similares. Si lo solicitan, el Departamento Legal de la Sociedad puede proporcionar directrices a los Empleados en este área.

Cualquier actividad relativa a la exportación de mercancías o la transmisión de datos técnicos o *software* a otro país podrá requerir una licencia de exportación vigente. El término “exportación” se define como cualquier modo de transmisión de productos o datos a personas físicas o jurídicas extranjeras, de manera verbal o escrita, incluidas la venta, formación y consultoría y la promoción de productos, incluso si dichas actividades ocurren dentro de los Estados Unidos. Independientemente del país en el que se esté trabajando, serán de aplicación las leyes sobre Control de la Exportación de Estados Unidos, en los siguientes casos:

- Exportaciones directas desde los Estados Unidos;
- Reexportación de ciertas mercancías y datos técnicos de origen estadounidense desde países fuera de Estados Unidos a terceros países;
- Piezas y componentes de origen estadounidense utilizados en la fabricación de un producto final no estadounidense para su exportación o reexportación; y
- Productos directos no fabricados en Estados Unidos derivados de datos técnicos de origen estadounidense.

Podría ser necesaria una licencia válida, incluso en el caso de que la mercancía de que se trate esté libremente disponible en los Estados Unidos o si los datos técnicos o el *software* no son propiedad de nadie.

Asimismo, diversas leyes sobre embargo y reglamentos del Departamento del Tesoro de EE.UU. imponen limitaciones al comercio con Burma (Myanmar), Cuba, Corea del Norte, Irán, Irak, Sudán, Siria y otros países, así como con personas físicas y jurídicas incluidas en la Lista de Nacionales Especialmente Designados (Specially Designated Nationals List). La Unión Europea posee asimismo normas similares. Dicha normativa y su aplicación a filiales extranjeras varía dependiendo de la entidad de que se trate y el tipo de operación. Su aplicación no se limita al comercio de alta tecnología sino que puede ampliarse a todo tipo de operaciones con países, personas físicas y jurídicas incluidas en la lista.

Si un Empleado tiene conocimiento de posibles violaciones de leyes aplicables sobre control de la exportación o embargos o tiene alguna duda relativa a un país, persona física u organización concretas con las que la Sociedad realice negocios, dicho Empleado deberá solicitar asesoramiento al Departamento Legal, del modo descrito en la Sección XIV.

XIII. Dispensas del Código de Conducta y Ética Empresarial

Únicamente el Consejo o una comisión del Consejo que actúe en nombre de éste podrá dispensar del cumplimiento del presente Código a los directores ejecutivos o miembros del Consejo, debiéndose revelar inmediatamente en la medida que lo exija la ley y los requisitos aplicables a las Sociedades emisoras de valores cotizados en la Bolsa de Nueva York. La dispensa del cumplimiento del presente Código en favor de los demás Empleados sólo podrá acordarla el Departamento Legal de la Sociedad.

XIV. Comunicación de Conductas Ilegales o No Éticas o Cuestiones Contables o de Auditoría

Alentamos a los Empleados a que hablen con los supervisores, directivos, miembros del Consejo u otro personal pertinente sobre cualquier conducta ilegal, no ética o inapropiada que pudieran observar o sobre cualquier cuestión contable o de auditoría que les preocupen, y cuando tengan dudas sobre el mejor modo de actuar en una determinada situación. Es norma de la Sociedad no permitir represalias contra los Empleados por informar sobre conductas inapropiadas de otros o por exponer preocupaciones contables o de auditoría, hechas en ambos casos de buena fe. Se espera que los Empleados cooperen en las investigaciones internas de conductas inapropiadas. Si algún Empleado observa o tiene conocimiento de algún comportamiento que pueda parecerle ilegal, no ético o inadecuado o le preocupa alguna cuestión sobre algún tema contable o de auditoría, dicho Empleado deberá informar sobre dicha conducta (1) a su supervisor local, (2) a su representante local de recursos humanos o (3) si estima que no sería apropiado discutir el asunto con el supervisor local o el representante de recursos humanos, al Departamento Legal de la Sociedad, del siguiente modo: por teléfono, solicitando hablar con el *General Counsel (Jefe de la Asesoría Jurídica)*, en el número (248) 447-1500; por correo, dirigido a Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, a la atención del *General Counsel* o siguiendo cualquier otro procedimiento que se indique en cada momento en la *website* del Departamento Legal: <http://learnet.lear.com/divisions/hq/legal>.

Si el Empleado estima que no resulta apropiado discutir la cuestión con el Departamento Legal de la Sociedad o dicha cuestión ha sido comunicada al Departamento Legal de la Sociedad y sigue sin resolverse, el Empleado podrá informar del asunto directamente a la Comisión de Auditoría o al consejero no ejecutivo que la presida, elegido de conformidad con las Directrices de Gobierno Corporativo de la Sociedad (el “Consejero Presidente”). Cualquier comunicación a la Comisión de Auditoría o al Consejero Presidente deberá identificarse como confidencial y

dirigirse al Presidente de la Comisión de Auditoría o al Consejero Presidente, según sea el caso, a nombre de Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, EE.UU.

XV. Procedimientos de Cumplimiento

Todos debemos trabajar para asegurar la puesta en marcha de medidas inmediatas y consistentes contra las violaciones del presente Código. Sin embargo, en determinadas situaciones es difícil determinar si algunos actos darán o han dado lugar a una violación de este Código. Dado que no podemos anticipar todas las situaciones posibles, es importante que al menos tengamos un modo de determinar la aplicabilidad de este Código a determinadas situaciones. Éstos son los pasos que los Empleados deberán tener en cuenta:

- Pregúntese a sí mismo: ¿Qué se me pide exactamente que haga? Lo que se me pide, ¿parece no ético o inapropiado? Ello le permitirá centrarse en la cuestión concreta a la que se enfrenta y las alternativas que tiene. Utilice su sentido común y buen juicio. Si algo no parece ético o apropiado, seguramente no lo es.
- Clarifique su responsabilidad y función. En la mayoría de las situaciones, existe una responsabilidad compartida. ¿están informados sus compañeros? Puede ser de ayuda involucrar a otros y comentar el problema o la situación.
- Comente el problema con su supervisor o su representante local de recursos humanos. Esta es la norma básica para todas las situaciones. En muchos casos, su supervisor o el representante local de recursos humanos tendrá un mayor conocimiento sobre la situación y sus circunstancias. Recuerde que es responsabilidad de su supervisor y de su representante local de recursos humanos ayudar en la resolución de problemas.
- Cuándo informar de ciertos asuntos al Departamento Legal de la Sociedad. En el supuesto de que pueda no resultar apropiado discutir alguna cuestión con su supervisor o con su representante local de recursos humanos o cuando el presente Código requiera la aprobación del Departamento Legal de la Sociedad, el Empleado podrá informar del asunto al Departamento Legal de la Sociedad. Cualquier comunicación al Departamento Legal de la Sociedad deberá realizarse al *General Counsel* (Jefe de la Asesoría Jurídica) de Lear Corporation. El número de teléfono de contacto del *General Counsel* es +1 (248) 447-1500.
- Petición de ayuda a la Comisión de Auditoría de la Sociedad o al Consejero Presidente. En el supuesto de que (i) haya informado de un asunto a su supervisor y al Departamento Legal de la Sociedad y dicho asunto siga sin resolverse o (ii) cuando no fuera apropiado informar de dicha cuestión a su supervisor o al Departamento Legal de la Sociedad o (iii) la cuestión que le preocupa afecte a aspectos contables o de auditoría, podrá comunicar el asunto, de manera confidencial, a la Comisión de

Auditoría o al Consejero Presidente (si se ha elegido un Consejero Presidente). Cualquier comunicación a la Comisión de Auditoría o al Consejero Presidente deberá marcarse como confidencial y se dirigirá al Presidente de la Comisión de Auditoría o al Consejero Presidente, según sea el caso, a Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, MI 48037, U.S.A. Asimismo, las comunicaciones confidenciales podrán presentarse de conformidad con los procedimientos que se establezcan de vez en cuando en la página *web* de la Sociedad. El informe deberá contener una descripción completa y detallada de la cuestión de que se trate, las partes involucradas, la fecha en que haya acaecido o, si continúa sucediendo en ese momento, la fecha en que comenzó, así como cualquier otra información que usted estime pueda resultar de ayuda a la Comisión de Auditoría o al Consejero Presidente en la investigación de dicha cuestión.

- Podrá informar de violaciones de este Código o preocupaciones contables o de auditoría sin miedo a las represalias. Todas las comunicaciones al Departamento Legal de la Sociedad, a la Comisión de Auditoría o al Consejero Presidente serán tratadas de manera responsable y cumpliendo de las leyes aplicables. La Sociedad no permite represalias de ningún tipo contra los Empleados por informar de buena fe sobre violaciones del presente Código o sobre preocupaciones contables o de auditoría.
- Primero pregunte y luego actúe. Si no está seguro de qué hacer en determinadas circunstancias, busque asesoramiento antes de actuar.

XVI. Disposiciones Específicas para Directores Ejecutivos

El Consejo ha adoptado ciertas disposiciones específicas en la presente Sección XVI (las "Disposiciones Específicas") de aplicación a los directores ejecutivos de la Sociedad que sean designados como tales por el Consejo a efectos de la Sección 16 de la Securities Exchange Act de 1934 (Ley del Mercado de Valores de 1934) de los Estados Unidos, actualizada (individualmente, un "Ejecutivo" y, colectivamente, los "Ejecutivos"). Las Disposiciones Específicas están diseñadas para impedir las conductas indebidas y promover (i) las conductas honradas y éticas, (ii) la divulgación completa, justa, precisa, en plazo y comprensible por parte de la Sociedad en las comunicaciones o entrega de información a la *Securities and Exchange Commission* (Comisión del Mercado de Valores de los Estados Unidos) ("SEC") y en otras comunicaciones públicas realizadas por la Sociedad, (iii) el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos administrativos aplicables, (iv) la comunicación interna inmediata al Consejo o a cualquier comisión del Consejo que se encargue de supervisar las Disposiciones Específicas o las violaciones de las Disposiciones Específicas (la "Comisión del Consejo ") y (v) la responsabilidad en la observancia de las Disposiciones Específicas.

Se espera que todos los Ejecutivos actúen con honradez e integridad inquebrantables. Todos los Ejecutivos deberán actuar de acuerdo con las normas más exigentes, independientemente de la costumbre local. Se espera que los Ejecutivos sean honrados y tengan una conducta ejemplar cuando traten con los Empleados de la Sociedad y los clientes y proveedores de la Sociedad y otros terceros con quienes la Sociedad realice negocios. Las

actuaciones de los Ejecutivos deberán estar libres de conductas ilegales. Se espera que los Ejecutivos se abstengan de dedicarse a actividades que entren en conflicto, o pueda parecer que entran en conflicto, con los mejores intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Cualquier actividad o interés personal de un Ejecutivo que pudiera influir negativamente, o pudiera parecer que influye negativamente, en el juicio, las decisiones o los actos de dicho Ejecutivo, deberá comunicarse al Consejo o a la Comisión del Consejo, que determinará si existe un conflicto y, en su caso, cómo resolverlo sin comprometer los mejores intereses de la Sociedad y de sus accionistas. La revelación completa e inmediata es siempre el primer paso correcto para identificar y resolver conflictos potenciales de intereses. Los conflictos que afecten a los Ejecutivos serán revisados por el Consejo o la Comisión del Consejo; teniendo en cuenta, sin embargo, que será únicamente el Consejo el que se encargue de resolver los conflictos que afecten al Consejero Delegado.

Cada Ejecutivo se esforzará en asegurar una divulgación completa, justa, precisa, en plazo, y comprensible en los informes y documentos que la Sociedad presente o someta a la SEC y en otras comunicaciones públicas realizadas por la Sociedad. Cada Ejecutivo deberá revisar cada informe periódico a la SEC y las notas de prensa importantes antes de presentarlos, entregarlos o someterlos a la SEC o de hacerlos públicos, según sea el caso. Cualquier inexactitud o error importante o la omisión de información necesaria para que las manifestaciones contenidas en las comunicaciones hechas a la SEC o en las notas de prensa no puedan inducir a error, será comunicada inmediatamente al Consejo y, si resultara aplicable, a los auditores y asesores legales de la Sociedad.

Cada Ejecutivo deberá cumplir con las leyes, reglamentos y normas aplicables.

Si algún Ejecutivo tiene conocimiento de alguna violación de las Disposiciones Específicas deberá comunicarlo inmediatamente al Consejo o a la Comisión del Consejo. Es norma de la Sociedad no permitir represalias por alegaciones de violación realizadas de buena fe por los Empleados de la Sociedad. Se espera que los Ejecutivos cooperen en las investigaciones relativas a alegaciones de violaciones de las Disposiciones Específicas.

La dispensa de las Disposiciones Específicas podrá ser concedida sólo por el Consejo o la Comisión del Consejo. El Consejo o la Comisión del Consejo comunicará inmediatamente las dispensas de las Disposiciones Específicas en la medida que lo exijan las leyes aplicables, incluidas, las normas y reglamentos promulgados por la SEC.

Los Ejecutivos que violen las Disposiciones Específicas serán objeto de medidas disciplinarias, que podrán llegar hasta el despido. Si algún Ejecutivo se encuentra en alguna situación que estime pueda violar o dar lugar a una violación de las Disposiciones Específicas, dicho Ejecutivo deberá ponerse en contacto con un miembro del Consejo o con la Comisión del Consejo, tan pronto como sea posible.

* * * * *

Con efectos a partir del 8 de febrero de 2007