

LEAR CORPORATION

GEDRAGSCODE EN ETHISCH BELEID VAN DE ONDERNEMING

I. Inleiding

De Raad van Bestuur (het “Bestuur”) van Lear Corporation (samen met haar dochterondernemingen, “Lear” of de “Onderneming”) heeft deze Gedragscode en ethisch beleid van de onderneming (deze “Code”) aangenomen. Deze Code is ontstaan uit de inspanning die het Bestuur levert om zichzelf en het management van Lear verder op ethische risicogebieden te blijven wijzen. Deze Code is bedoeld om het personeel te helpen ethische kwesties te herkennen en ermee om te gaan, om mechanismen vast te stellen voor het rapporteren van onethisch of onwettig gedrag, en om de integriteit, openheid en aansprakelijkheid van de Onderneming te helpen cultiveren.

Hoewel deze Code een hele reeks ondernemingspraktijken en procedures beslaat, wordt mogelijk geen sluitend antwoord geboden op alle vragen die kunnen rijzen. Er worden echter basisprincipes gegeven als richtlijn voor alle directeurs, functionarissen en medewerkers van de Onderneming (elk op zich een “Medewerker” en gezamenlijk de “Medewerkers” genoemd). Met betrekking tot specifieke activiteiten of situaties kan de Onderneming meer specifieke of beperkende praktijken en procedures toepassen. Al onze Medewerkers moeten dienovereenkomstig handelen en zelfs de geringste schijn vermijden dat hun gedrag ongepast is. De tussenpersonen, vertegenwoordigers, consultants en contractmedewerkers van de Onderneming dienen een exemplaar van deze Code te krijgen en deze na te leven alsof ze Medewerkers van de Onderneming zijn.

In veel gevallen is het aangewezen dat een Medewerker een situatie bespreekt met zijn of haar meerdere of lokale personeelsverantwoordelijke. In geval het niet is aangewezen om een probleem te bespreken met de meerdere of de lokale personeelsverantwoordelijke, kan de Medewerker contact opnemen met de Juridische afdeling van de Onderneming of het Bestuur. U vindt de contactinformatie voor de Juridische afdeling van de Onderneming en het Bestuur in Deel XIV van deze Code. Als gevolg van deze Code moet iedere persoon die op de hoogte wordt gebracht van een mogelijke schending van deze Code, handelen in overeenstemming met deze Code met betrekking tot een dergelijke situatie.

Het Bestuur beschouwt deze Code als een evoluerende reeks gedragsnormen, die af en toe en al naargelang de omstandigheden aangepast moet worden. De niet-naleving van deze Code is een reden voor disciplinaire maatregelen, die mogelijk kunnen leiden tot de beëindiging van het dienstverband. Elke afstandsverklaring van deze Code moet gebeuren conform Deel XIII van deze Code. Wanneer een Medewerker zich in een situatie bevindt waarvan de Medewerker van oordeel is dat deze een inbreuk pleegt op deze Code of daartoe kan leiden, moet de Medewerker de richtlijnen volgen die worden beschreven in Deel XV van deze Code.

II. Naleving van wetten, regels en voorschriften

De activiteiten van de Onderneming moeten conform de toepasselijke wetten, regels en voorschriften worden uitgevoerd en dit op een ethische manier. Gehoorzaamheid aan de wet, in letter én geest, is het fundament waarop de ethische normen van de Onderneming zijn gebouwd. Alle Medewerkers dienen de wetten, regels en voorschriften van de gemeenten, staten en landen waarin de Onderneming opereert te respecteren. Hoewel niet van alle Medewerkers wordt verwacht dat zij alle details van de wet kennen, is het belangrijk er voldoende van te weten om te kunnen vaststellen wanneer een meerdere, de personeelsverantwoordelijke of een ander bekwaam Lear-personeelslid om advies moet worden gevraagd om de wet volledig te kunnen naleven. Daarnaast dienen alle transacties tussen Lear en haar dochterondernemingen of tussen dochterondernemingen onderling, te voldoen aan alle desbetreffende wettelijke vereisten.

Lear spant zich in om alle toepasselijke milieureglementen na te leven en de kwaliteit van het milieu te beschermen. Van de Medewerkers wordt verwacht dat ze alle toepasselijke milieureglementen naleven en alle incidenten of omstandigheden rapporteren die een schending van de wet of het beleid van de Onderneming tot gevolg kunnen hebben. De Medewerkers worden ook aangemoedigd om milieuprogramma's op het werk te ondersteunen.

De politieke en liefdadigheidsbijdragen van de Onderneming moet gebeuren conform alle toepasselijke federale, nationale, lokale en buitenlandse wetten en voorschriften en dienen juridisch de (buitenlandse) plaatselijke gebruiken na te leven. Alle donaties moeten beperkt blijven tot symbolische bedragen of niet worden gegeven in ruil voor een vergoeding of een verwachte handeling door de ontvanger. Alle vragen hieromtrent dient u te richten tot de Juridische afdeling van de Onderneming, op de manier die wordt beschreven in Deel XIV.

Wanneer een wet in strijd is met een beleid in deze Code, dienen de Medewerkers de wet na te leven; wanneer echter een lokale gewoonte of praktijk in strijd is met deze Code, dienen de Medewerkers deze Code na te leven. Als gevolg van deze Code dient de Medewerker zijn of haar meerdere of ander bevoegd Lear-personeelslid te raadplegen in geval een Medewerker vragen heeft over mogelijke belangenconflicten. Alle vragen betreffende de toepasselijke juridische vereisten dient u te richten tot de Juridische afdeling van de Onderneming, op de manier die wordt beschreven in Deel XIV.

III. Belangenconflicten

Elke Medewerker van Lear dient activiteiten te vermijden waarin sprake is van een feitelijke of schijnbare botsing met de beste belangen van de Onderneming en haar aandeelhouders. Er kan een belangenconflict ontstaan wanneer een Medewerker actie onderneemt of een belang heeft waardoor hij wordt belemmerd om zijn plichten en verantwoordelijkheden ten aanzien van de Onderneming op objectieve en doelmatige wijze uit te voeren. Er is ook sprake van een belangenconflict wanneer een Medewerker of een lid van zijn gezin, ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van zijn positie in de Onderneming. Leningen aan, of garanties van obligaties van Medewerkers en/of hun respectieve gezinsleden door een leverancier of klant van de Onderneming kunnen aanleiding geven tot een feitelijk of schijnbaar belangenconflict en zijn verboden.

Het is een belangenconflict wanneer een Medewerker van de Onderneming tegelijkertijd als medewerker van de Onderneming en als een medewerker van een concurrent, klant of

leverancier van de Onderneming werkt. Daarnaast mag een Medewerker geen diensten leveren als consultant of bestuurslid (of een equivalente hoedanigheid) voor een concurrent van de Onderneming. Een directeur van Lear mag diensten leveren als bestuurslid (of een equivalente hoedanigheid) van een klant of leverancier van de Onderneming, op voorwaarde dat (i) een dergelijke dienst zijn of haar status als “onafhankelijk” directeur onder de beursreglementering van de New York Stock Exchange, die af en toe wordt aangepast, niet beïnvloedt, en (ii) een dergelijke directeur het Bestuur op de hoogte brengt van een dergelijk directeurschap. Een functionaris of medewerker van Lear (niet de Chief Executive Officer) mag diensten leveren als een bestuurslid (of een equivalente hoedanigheid) van een klant of leverancier van de Onderneming, met de goedkeuring van de Nominating en Corporate Governance Committee. De Chief Executive Officer mag diensten leveren als een bestuurslid (of een equivalente hoedanigheid) van een klant of leverancier van de Onderneming met de goedkeuring van het Bestuur. Ongeacht het bovenstaande, kan een directe of indirecte bedrijfsrelatie met belangrijke klanten, leveranciers of concurrenten van de Onderneming het best worden vermeden, met uitzondering van diensten die op verzoek van de Onderneming worden geleverd.

Geen enkele Medewerker zal deelnemen aan, of invloed trachten uit te oefenen op beslissingen betreffende de selectie van een specifieke distributeur of leverancier wanneer een dergelijke Medewerker (of een lid van zijn of haar gezin die in hetzelfde huishouden woont) een financieel belang of investering heeft in een dergelijke distributeur of leverancier, met uitzondering van investeringen kleiner dan 1% van alle openbaar verhandelde effecten, investeringen in uiteenlopende gemeenschappelijke beleggingsfondsen en andere immateriële investeringen of financiële belangen.

Een conflict waarbij een executive officer (niet de Chief Executive Officer) betrokken is, wordt geëvalueerd door de Nominating en Corporate Governance Committee van het Bestuur. Een conflict waarbij de Chief Executive Officer of een directeur betrokken is, wordt rechtstreeks door het Bestuur geëvalueerd. Conflicten waarbij een andere Medewerker van de Onderneming betrokken is, worden na volledige bekentenis door de Medewerker, geëvalueerd door de meerdere van de Medewerker of de lokale personeelsverantwoordelijke en de Juridische afdeling van de Onderneming.

In bepaalde gevallen kan afstand gedaan worden van activiteiten die aanleiding geven tot potentiële belangenconflicten en worden deze toegestaan als ze als onschadelijk voor de Onderneming worden beschouwd. Die beslissing wordt genomen door het Bestuur in het geval van de Chief Executive Officer of directeurs; door de Nominating en Corporate Governance Committee van het Bestuur in het geval van executive officers anders dan de Chief Executive Officer; en door de desbetreffende meerdere of de lokale personeelsverantwoordelijke, en hoe dan ook de Juridische afdeling van de Onderneming in het geval van andere Medewerkers.

Het is Medewerkers niet toegestaan giften, betalingen, leningen, gunsten of andere voordelen van een bestaande of potentiële concurrent, leverancier of klant te aanvaarden, tenzij dergelijke giften onder de toepasselijke wet zijn toegestaan. Het is niet ongepast om een medewerker van een leverancier of klant de rekening te laten betalen na een maaltijd of gelijkaardige gelegenheid, op voorwaarde dat de zakelijke activiteiten van de Onderneming enigermate worden besproken tijdens deze gelegenheid en er geen aanwijzing is van ongepaste of oneerlijke beïnvloeding. Wanneer een gift of andere dienst of waardevol object aan een

Medewerker wordt aangeboden, dient deze Medewerker het aanbod onmiddellijk te rapporteren aan zijn of haar meerdere of de Juridische afdeling van de Onderneming, op de manier die wordt beschreven in Deel XIV, zodat op gepaste manier gereageerd kan worden op de aanbieder.

Denk eraan dat de lokale, nationale en federale wetgeving, inclusief de Foreign Corrupt Practices Act, vaak speciale regels oplegt voor de betrekkingen met overheidsklanten en leveranciers, wat kan afwijken van de commerciële betrekkingen. De betalingen voor de onkosten van overheidsafgevaardigden dienen geëvalueerd te worden door de Juridische afdeling van de Onderneming, alvorens de onkosten worden gemaakt en de betaling gebeurt.

Belangenconflicten zijn niet altijd even duidelijk, dus als een Medewerker een vraag heeft, dient de Medewerker zijn of haar meerdere of lokale personeelsverantwoordelijke of de Juridische afdeling van de Onderneming te raadplegen, die mee zal helpen bepalen of er een conflict is en zo ja, hoe het kan worden opgelost zonder de belangen van de Onderneming te compromitteren. Een onmiddellijke en volledige bekentenis is steeds de beste eerste stap om een potentieel belangenconflict of probleem te identificeren en op te lossen. Elke Medewerker die zich bewust wordt van een conflict of een potentieel belangenconflict moet het onder de aandacht brengen van een meerdere, lokale personeelsverantwoordelijke of de Juridische afdeling van de Onderneming. Raadpleeg de procedures die worden beschreven in Deel XIV van deze Code in geval van een conflict of potentieel belangenconflict.

IV. Handel met voorkennis

Elke Medewerker van Lear dient de toepasselijke wetgeving betreffende effecten na te leven. Een onbekendheid met de wet kan niet als verdediging worden ingeroepen. Handel met voorkennis betekent het persoonlijk kopen of verkopen van effecten van een onderneming terwijl men beschikt over wezenlijke, niet-openbare informatie over de onderneming. ‘Stock tipping’ betekent het onthullen van interne informatie over een onderneming, bijvoorbeeld aan een familielid of vriend, zodat deze persoon op basis van dergelijke informatie effecten van de onderneming kan kopen of verkopen. Handel met voorkennis, misbruik van voorkennis en stock tipping zijn strafbare feiten in de Verenigde Staten en in de meeste landen waar Lear zaken doet. Wanneer een Medewerker op de hoogte wordt gesteld van wezenlijke informatie over Lear of een andere beursgenoteerde onderneming, die minder dan twee (2) volle werkdagen openbaar gemaakt werd, is het de Medewerker volgens de wet en volgens het beleid van de Onderneming verboden om (a) die informatie te gebruiken voor het handelen in effecten of voor een ander doeleinde, met uitzondering van de gewone bedrijfsvoering van Lear, (b) rechtstreeks of onrechtstreeks dergelijke informatie te onthullen aan andere personen (inclusief familieleden of vrienden) zodat ze deze informatie kunnen gebruiken om te handelen in effecten of een ander doeleinde, of (c) anderen de aankoop of verkoop van effecten van Lear of een andere beursgenoteerde onderneming aan te raden.

Het is moeilijk om precies te omschrijven wat “wezenlijke” informatie inhoudt, maar een Medewerker moet ervan uitgaan dat alle informatie - positief of negatief - essentieel is als zij belangrijk genoeg is om het besluit van een redelijk persoon om effecten te kopen, te verkopen of in bezit te houden te kunnen beïnvloeden. Informatie kan essentieel zijn voor dit doeleinde, zelfs als de informatie niet alleen de beslissing van de investeerder beïnvloedt. Niet-limitatieve voorbeelden zijn een potentiële bedrijfsovername of beschikking, interne financiële informatie,

belangrijke productontwikkelingen, de aanwinst of het verlies van een belangrijk contract, of een belangrijke financieringstransactie. We benadrukken dat deze lijst niet-limitatief is. Medewerkers die hier vragen over hebben dienen de Juridische afdeling van de Onderneming te raadplegen op de manier die wordt beschreven in Deel XIV.

V. Bedrijfskansen

Medewerkers worden geacht de legitieme zakelijke belangen van de Onderneming voorop te stellen wanneer de gelegenheid zich voordoet. Het is Medewerkers verboden om bedrijfsactiva, eigendommen of informatie van de Onderneming of hun eigen positie bij de Onderneming te gebruiken voor persoonlijk voordeel (of dat van familieleden of vrienden), zonder de toestemming van de Raad van Bestuur. Geen enkele medewerker mag voor zichzelf (of voor familieleden of vrienden) persoonlijke kansen nemen die worden ontdekt via hun positie bij de Onderneming of via het gebruik van bedrijfsactiva, eigendommen of informatie van de Onderneming, en geen enkele Medewerker mag direct of indirect de concurrentie aangaan met de Onderneming.

VI. Eerlijke concurrentie

De Onderneming stelt zich ten doel haar concurrenten op een faire en eerlijke manier te overtreffen. Zij probeert concurrentievoordelen te behalen door superieure prestaties te leveren, en nooit door onethische of onwettige zakelijke praktijken. Het is verboden geheime informatie te stelen of onrechtmatig te verwerven, geheime handelsinformatie te bezitten die onrechtmatig werd verkregen, of vroegere of huidige werknemers te overreden om dergelijke informatie te onthullen. Wanneer een Medewerker op ongepaste wijze geheime informatie verkrijgt van concurrenten, leveranciers of andere derden, dient de Medewerker die informatie als vertrouwelijk te behandelen en mag deze niet gebruiken voor ongepaste zakelijke doeleinden. Bovendien moet de Medewerker de situatie onmiddellijk rapporteren aan de Juridische afdeling van de Onderneming op de manier die wordt beschreven in Deel XIV. Elke Medewerker moet ernaar streven de rechten van de klanten, leveranciers, concurrenten en medewerkers van de Onderneming te respecteren.

Om de kostbare reputatie van de Onderneming in stand te houden, is het essentieel dat onze kwaliteitsprocessen en veiligheidsvereisten worden nageleefd. In de ethische context vereist kwaliteit dat onze producten en diensten zodanig worden ontwikkeld en ontworpen dat ze voldoen aan onze verplichtingen tegenover onze klanten. Alle inspectie- en testdocumenten dienen met de gepaste vertrouwelijkheidbeperkingen te worden behandeld, conform alle toepasselijke voorschriften en Ondernemingsprocedures.

Alle provisies of betaalde of verworven vergoedingen, voor agenten of andere vertegenwoordigers van de Onderneming, moeten conform zijn aan een rechtmatige bedrijfspraktijk, voor legitieme commerciële doeleinden, en zich redelijkerwijze verhouden ten opzichte van de geleverde diensten. In geval met reden wordt vermoed dat een provisie of vergoeding die door de Onderneming werd uitbetaald geheel of gedeeltelijk zal worden gebruikt voor ongepaste betalingen, dient de Medewerker die belast is met een dergelijke provisie of vergoeding dit onmiddellijk te rapporteren aan de directe meerdere van de Medewerker en de Juridische afdeling van de Onderneming op de manier die wordt beschreven in Deel XIV.

De Onderneming mag uitsluitend producten aankopen bij eervolle en gekwalificeerde personen of firma's, op basis van gepaste commerciële overwegingen. Een Medewerker mag ook niet de indruk geven aan derden dat hij of zij over de autoriteit beschikt om de Onderneming contractueel te verbinden wanneer hij of zij niet geautoriseerd is om dit te doen. Alle contracten met klanten, leveranciers en andere derden moeten schriftelijk worden vastgelegd. In geval mondelinge overeenkomsten lokaal gebruikelijk zijn in het land waarin een Medewerker werkt, moet hij of zij contact opnemen met zijn of haar meerdere of de Juridische afdeling op de manier die wordt besproken in Deel XIV, om de gepaste handelswijze te bepalen.

Het doel van bedrijfsentertainment en giften in een commerciële omgeving bestaat erin goodwill en gezonde werkrelaties te creëren, en niet om op oneerlijke manier voordeel te halen bij de klanten of leveranciers. Een Medewerker van de Onderneming mag geen geschenken of entertainment aanvaarden of worden aangeboden of gegeven, of toestaan dat een lid uit hun naaste familie dit aanvaardt, tenzij dit: (a) consistent is met de gebruikelijke bedrijfspraktijken; (b) slechts een symbolische waarde heeft; (c) niet beschouwd kan worden als smeergeld of een steekpenning; en (d) de wetgeving of voorschriften niet overtreedt. Een "gift" in de vorm van cash is verboden. Medewerkers dienen alle giften of voorgestelde giften waarvan onduidelijk is of ze gepast zijn, te bespreken met hun meerdere en de Juridische afdeling van de Onderneming.

De toelaatbare transacties met de concurrenten van Lear zijn onderworpen aan de antitrustwetten in de Verenigde Staten, de Europese Unie en andere landen waarin de Onderneming zaken doet. Overtreding van de antitrust- of concurrentiewetgeving kan ernstige gevolgen hebben voor zowel Medewerkers als de Onderneming. Vandaar wordt van Medewerkers verwacht dat zij zich vertrouwd maken met de desbetreffende beleidsregels en conformiteitsprogramma's van de Onderneming, en dat zij deze strikt naleven. Geen enkele Medewerker mag een formeel of informeel akkoord sluiten met een concurrent om de concurrentie te beperken door prijsdrempels of verkoopswaarden op te stellen, de productie te beperken of gezamenlijke procedures betreffende distributie, verkoopsterritoria of klanten in te stellen. Zoals bovenstaand vermeld, mag geen enkele Medewerker werknemers van concurrenten in dienst nemen met het doel zo vertrouwelijke informatie te verkrijgen. Van overtreding van de wet kan ook sprake zijn als bepaalde afspraken worden gemaakt, zoals exclusieve transactie, 'tie-in' verkoop, of andere beperkende afspraken met klanten of leveranciers en bepaalde communicaties met concurrenten die verband houden met prijszetting, productie, klanteninformatie, productontwikkeling, verkoopdoelstellingen en specifiek andere zaken. Medewerkers worden aangemoedigd om contact op te nemen met de Juridische afdeling van de Onderneming op de manier die wordt besproken in Deel XIV, betreffende alle vragen of problemen inzake de aard of toepassing van toepasselijke anticoncurrentiewetten.

VII. Bescherming tegen discriminatie/pesterijen/represailles

De diversiteit van de Medewerkers van de Onderneming is een geweldig voordeel. De Onderneming streeft ernaar een omgeving te creëren en te bevorderen die samenwerking, interactie, tolerantie en respect aanmoedigt. We spannen ons ten eerste in om gelijke kansen te bieden in alle aspecten van tewerkstelling en tolereren geen onwettige discriminatie of pesterijen in welke vorm dan ook. Voorbeelden zijn geringschattende opmerkingen op basis van ras,

geslacht of etniciteit en ongewenste seksuele avances. De Onderneming heeft een beleid tegen pesterijen van Medewerkers op basis van ras, geslacht, huidskleur, nationaliteit, handicap of seksuele geaardheid. Een Medewerker die te goeder trouw melding maakt van discriminatie, pesterijen of een andere onwettige behandeling, mag erop vertrouwen dat er geen represailles zullen volgen omwille van de melding. De Onderneming tolereert geen represailles in welke vorm dan ook tegen personen die te goeder trouw klachten melden. Het beleid van Lear betreffende bescherming tegen discriminatie, pesterijen en represailles is terug te vinden op het Intranet van Lear, of Medewerkers kunnen een exemplaar verkrijgen bij de Corporate Human Resources van de Onderneming of de Juridische afdeling.

VIII. Gezondheid en veiligheid/Werknemersverhoudingen

De Onderneming streeft ernaar elke Medewerker een veilige en gezonde werkomgeving te bieden. Elke Medewerker draagt de verantwoordelijkheid om een veilige en gezonde werkplaats te onderhouden voor alle Medewerkers, door de reglementen en praktijken voor gezondheid en veiligheid na te leven en door ongevallen, letsels en onveilig materiaal, praktijken of omstandigheden te rapporteren.

Onder geen enkele omstandigheid is geweld of intimiderend gedrag toegestaan. De Medewerkers dienen zich op het werk aan te melden in een toestand waarin ze hun taken kunnen uitvoeren en mogen niet onder invloed van illegale drugs en alcohol zijn. Het gebruik van illegale drugs of het misbruik van alcohol of medicijnen op voorschrift, is niet toegestaan op het werk.

Daarnaast dienen de Medewerkers alle andere beleidsprogramma's betreffende gezondheid en veiligheid na te leven, met inbegrip van het verbod op wapenbezit op de terreinen van de Onderneming. Op het Intranet van Lear is een exemplaar van de beleidsprogramma's betreffende gezondheid en veiligheid te vinden, of Medewerkers kunnen een exemplaar verkrijgen bij de lokale personeelsverantwoordelijke.

De Onderneming heeft een globaal beleid voor werkomstandigheden aanvaard, dat de Onderneming verbiedt om dwangarbeid of kinderarbeid in welke vorm dan ook te gebruiken, of zich in te laten met corrupte bedrijfspraktijken. Daarnaast verbieden de globale aankoopvoorwaarden van de Onderneming (de "Voorwaarden") de leveranciers van de Onderneming en hun onderaannemers om dwangarbeid of kinderarbeid in welke vorm dan ook te gebruiken, of zich in te laten met corrupte bedrijfspraktijken. Het beleid van de Onderneming verhindert een tussenkomst in het recht op vrijheid van vereniging van haar werknemers. Bovendien is de houding van de Onderneming betreffende arbeidsverhoudingen zo dat werknemers het recht hebben om er al of niet voor te kiezen zich aan te sluiten bij wettige organisaties, zonder onwettige tussenkomst. In geval van vakbonden is het het beleidsprogramma van de Onderneming om de vakbonden eerlijk te behandelen en onderhandelingen op een doelmatige en niet-belemmerende manier te voeren. De Code, de Voorwaarden en andere beleidsprogramma's betreffende de mensenrechten op de werkplaats worden door de Onderneming bewaakt en ondersteund met een uitvoeringsprogramma, met inbegrip van een uitvoeringscomité dat rechtstreeks rapporteert aan het auditcomité van de Onderneming van de Raad van Bestuur. De Onderneming evalueert ook regelmatig de

doelmatigheid van haar uitvoeringsprogramma's. De Onderneming zal regelmatig controleren of deze beleidsprogramma's worden nageleefd.

IX. Bijhouden van archiefstukken

Alle logboeken, verslagen, jaarrekeningen en financiële overzichten dienen tijdig en redelijk gedetailleerd onderhouden te worden en dienen volledig en op accurate wijze de activa, passiva en transacties te beschrijven, en de toepasselijke wettelijke vereisten en financiële beleidsprogramma's en procedures van de interne controlesystemen van de Onderneming na te leven. Geen enkele transactie mag op een dergelijke wijze worden uitgevoerd dat de essentie van de transactie wordt verhuld of verkeerd wordt geregistreerd.

Heel wat Medewerkers dienen regelmatig bedrijfsonkosten in, die nauwkeurig gedocumenteerd en geregistreerd moeten worden. Wanneer een Medewerker eraan twijfelt of een bepaalde onkost rechtmatig is, moet de Medewerker zijn of haar meerdere of de lokale penningmeester raadplegen. De reglementen en richtlijnen zijn te verkrijgen bij de lokale boekhoudingafdeling van de Onderneming.

In geval een Medewerker problemen heeft met boekhouding- of accountantverslagen, moet de Medewerker deze problemen melden aan zijn of haar meerdere of de lokale personeelsverantwoordelijke. In geval het niet is aangewezen om een probleem te bespreken met de meerdere of de lokale personeelsverantwoordelijke, kan de Medewerker telefonisch contact opnemen met de Juridische afdeling van de Onderneming op het nummer +1(248) 447-1500 voor meer informatie. In het geval dat het probleem werd gemeld aan het lokale management of de Juridische afdeling van de Onderneming en onopgelost blijft, of het niet gepast is om een dergelijk probleem te melden aan het lokale management of de Juridische afdeling van de Onderneming, moet de Medewerker als gevolg van de procedures betreffende naleving in Deel XIV van deze Code, dergelijk probleem melden aan het Auditcomité.

Bedrijfsrapporten en communicaties worden vaak openbaar gemaakt en daartoe dienen we overdrijvingen, beledigende opmerkingen, giswerk, of ongepaste karakterisering van personen, gebeurtenissen en bedrijven te vermijden. Dit verbod geldt evenzeer voor e-mail, interne memo's, formele rapporten en zakenbrieven. De door de Onderneming geleverde e-mailsystemen en informatietechnologie mogen uitsluitend gebruikt worden om de legitieme zakelijke doeleinden van de Onderneming te bevorderen, hoewel een incidenteel persoonlijk gebruik is toegestaan. Rapporten moeten steeds worden bijgehouden of vernietigd conform de beleidsprogramma's van de Onderneming betreffende boekhouding en administratie. In geen enkel geval mogen rapporten worden vernietigd die verband houden met een bestaand geschil of onderzoek, tenzij dit werd opgelegd door de Juridische afdeling van de Onderneming. Medewerkers dienen de Juridische afdeling van de Onderneming te raadplegen voor alle vragen over de beleidsprogramma's van de Onderneming betreffende het bijhouden van archiefstukken.

X. Vertrouwelijkheid

Medewerkers dienen het vertrouwelijke karakter te handhaven van vertrouwelijke informatie die hen wordt toevertrouwd door de Onderneming, tenzij de bekendmaking ervan is toegestaan door de Juridische afdeling van de Onderneming of door de wet wordt opgelegd.

Vertrouwelijke informatie omvat alle niet-openbare informatie die nuttig kan zijn voor concurrenten, of schadelijk kan zijn voor de Onderneming of haar klanten of leveranciers, indien deze openbaar wordt gemaakt. Vertrouwelijke informatie omvat ook informatie die een leverancier of klant heeft toevertrouwd aan de Onderneming. De verplichting om vertrouwelijke informatie voor zich te houden, blijft ook na beëindiging van het dienstverband bestaan. Het personeel van de Onderneming mag geen interne bedrijfskwesties bespreken met, of interne bedrijfsinformatie bekendmaken aan personen buiten de Onderneming, tenzij indien dit vereist is voor de uitvoering van hun taken voor de Onderneming en conform is aan de toepasselijke wetgeving, en, indien noodzakelijk, nadat er een gepaste vertrouwelijkheidsovereenkomst is opgesteld.

Dit verbod is in het bijzonder (maar niet exclusief) van toepassing op vragen over de Onderneming afkomstig van de media, effectenanalisten of anderen. Het is belangrijk dat alle antwoorden op vragen namens de Onderneming alleen worden verstrekt door de erkende woordvoerders van de Onderneming. De niet-naleving van de procedures die hierin worden beschreven kan ernstige gevolgen hebben voor zowel Medewerkers als de Onderneming. Als een Medewerker vragen van deze aard ontvangt en niet uitdrukkelijk de toestemming heeft gekregen om te reageren, dient hij te weigeren een antwoord te verstrekken, en dient hij de vraagsteller door te verwijzen naar de Investor Relations and Communications Department van de Onderneming, Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, U.S.A. of telefonisch op +1(248) 447-1500.

XI. Bescherming en juist gebruik van de bedrijfsactiva

Alle Medewerkers dienen ernaar te streven de activa van de Onderneming te beschermen en te verzekeren dat ze efficiënt worden gebruikt. Bovendien dienen de activa van de Onderneming gebruikt te worden voor legitieme bedrijfsdoeleinden, hoewel incidenteel persoonlijk gebruik is toegestaan. Daarnaast is het gebruik van Bedrijfsactiva toegestaan als gevolg van een naar behoren gemachtigd compensatieplan of overeenkomst of onder omstandigheden waarbij de Onderneming wordt vergoed. Diefstal, onvoorzichtigheid en verspilling hebben een directe impact op de financiële prestaties van de Onderneming. Dienovereenkomstig moet een vermoeden van fraude, diefstal of misbruik onmiddellijk gerapporteerd worden voor onderzoek, op de wijze die wordt beschreven in Deel XIV.

De verplichting van Medewerkers om de middelen van de Onderneming te beschermen heeft ook betrekking op informatie die het eigendom van de Onderneming is. Dergelijke informatie omvat intellectuele eigendommen, zoals handelsgeheimen, patenten, handelsmerken, auteursrechten en knowhow, alsmede bedrijfs-, verkoops-, marketing- en serviceplannen, technische ideeën en productie-ideeën, ontwerpen, databases, records, salarisgegevens en andere vergoedingsinformatie en niet gepubliceerde financiële gegevens en rapporten. Onbevoegd gebruik of verspreiding van dit materiaal is een overtreding van het beleid van de Onderneming. Het kan ook onwettig zijn en resulteren in civiele of strafrechtelijke vervolging.

XII. Internationaal zakendoen

Lear is een internationaal bedrijf met relaties in uiteenlopende landen verspreid over de wereld. Lear spant zich in om hoge normen op te leggen voor zakendoen in de Verenigde Staten

en daarbuiten. Wanneer een Medewerker zaken doet buiten de Verenigde Staten, is het belangrijk dat de Medewerker een algemene kennis heeft van de wetten en voorschriften die relevant zijn voor de bedrijfsactiviteiten die hij of zij voert namens de Onderneming. Alle vragen hieromtrent dienen gericht te worden aan de Juridische afdeling van de Onderneming op de wijze die wordt beschreven in Deel XIV.

De Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) verbiedt het aanbieden of betalen van geld of andere zaken van waarde aan een functionaris van een ander land of een kandidaat voor een politieke functie in een ander land om zaken te kunnen doen of blijven doen. Lear verbiedt uitdrukkelijk onwettige betalingen aan functionarissen van een ander land.

Daarnaast heeft de Amerikaanse overheid een aantal wetten en voorschriften betreffende giften aan Amerikaans overheids personeel. De belofte, het aanbod of de betaling aan een functionaris of werknemer van de Amerikaanse overheid of een gift, gunst of een ander geschenk dat indruist tegen deze reglementen, is niet alleen een inbreuk op het beleid van de Onderneming, maar is ook een strafbaar feit. Nationale en lokale overheden, alsook buitenlandse overheden kunnen gelijkaardige reglementen hanteren. Indien nodig kan de Juridische afdeling van de Onderneming hieromtrent hulp bieden aan de Medewerker.

Elke activiteit die het exporteren van producten of het doorsturen van technische gegevens of software naar een ander land impliceert, vereist een geldige exportlicentie. Een “export” is een methode voor het overbrengen van producten of gegevens naar personen of bedrijven in het buitenland, hetzij in mondelinge of schriftelijke vorm, met inbegrip van verkoop, training en consulting, en productpromotie, zelfs indien de activiteiten zich voordoen in de V.S. De Amerikaanse Export Control Regulations gelden voor het volgende, ongeacht in welk land u werkt:

- Directe exports uit de Verenigde Staten;
- Her-exports van specifieke in de VS ontstane producten en technische gegevens uit landen buiten de V.S. naar een derde land;
- In de VS ontstane onderdelen en elementen die worden gebruikt in de productie van een niet-VS eindproduct voor export of her-export; en
- Niet in de VS geproduceerde directe producten die voortvloeien uit in de VS ontstane technische gegevens.

Er is een geldige licentie nodig zelfs indien een product vrij verkrijgbaar is in de Verenigde Staten of indien de technische gegevens of de software geen eigendom is.

Daarnaast leggen verscheidene embargowetten en voorschriften van de Amerikaanse Department of Treasury beperkingen op op de handel met Burma (Myanmar), Cuba, Noord-Korea, Iran, Irak, Soedan, Syrië, en bepaalde andere landen, alsook particulieren en instanties die worden vermeld op de Specially Designated Nationals List. De Europese Unie heeft ook gelijkaardige voorschriften. Deze voorschriften en de toepassing ervan op buitenlandse vestigingen kunnen variëren, afhankelijk van de desbetreffende instantie en het soort transactie.

De toepassing ervan is niet beperkt tot de handel in hoog-technologie, maar kan worden uitgebreid naar alle soorten transacties met de landen, instanties en particulieren op de lijst.

Wanneer een Medewerker zich bewust wordt van mogelijke schendingen van de toepasselijke wetten op exportcontrole of embargo, of twijfels heeft betreffende een bepaald land, particulier of organisatie waarmee de Onderneming zaken doet, moet hij of zij de Juridische afdeling raadplegen op de wijze die wordt besproken in Deel XIV.

XIII. Afwijzing van aansprakelijkheid van deze gedragscode en ethisch beleid van de onderneming

Een eventuele afstandsverklaring van deze Code voor uitvoerende directeurs of bestuurders mag alleen worden uitgevoerd door de Raad van Bestuur van de Onderneming of een comité dat handelt in naam van de Raad van Bestuur en zal onmiddellijk bekend worden gemaakt zoals vereist door de wet of de beursreglementering van de New York Stock Exchange. Een afstandsverklaring van deze Code voor alle andere Medewerkers mag alleen worden uitgevoerd door de Juridische afdeling van de Onderneming.

XIV. Procedures inzake verslaggeving van onwettig of onethisch gedrag of problemen inzake boekhouding

Medewerkers worden aangemoedigd om te praten met meerderen, managers of ander bevoegd personeel over vermeend onwettig, onethisch of ongepast gedrag of problemen inzake boekhouding, en wanneer hij of zij twijfelt aan de beste handelswijze in een bepaalde situatie. De Onderneming zal geen represailles nemen ten aanzien van de Medewerkers voor het te goeder trouw rapporteren van dergelijke gedragingen door anderen of van boekhoudingproblemen. Medewerkers dienen hun medewerking te verlenen aan interne onderzoeken naar dergelijk gedrag. Wanneer een Medewerker weet heeft van vermeend onwettig, onethisch of ongepast gedrag of boekhoudingproblemen heeft, dient hij of zij deze informatie te rapporteren aan (1) zijn of haar lokale meerdere, aan (2) zijn of haar lokale personeelsverantwoordelijke, of (3) aan de Juridische afdeling van de Onderneming, in geval de Medewerker vindt dat het ongepast is om de zaak te bespreken met de lokale meerdere of lokale personeelsverantwoordelijke, zoals hieronder beschreven: telefonisch, vragen naar de General Counsel (algemeen adviseur), op het nummer +1(248) 447-1500; via de post, c/o Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, U.S.A., ter attentie van: General Counsel; of conform de eventuele andere procedures die regelmatig op de website van de Juridische afdeling op <http://learnet.lear.com/divisions/hq/legal> worden geplaatst.

In het geval dat een Medewerker het ongepast vindt om de zaak met de Juridische afdeling van de Onderneming te bespreken of het probleem werd gemeld aan de Juridische afdeling van de Onderneming maar onopgelost blijft, kan de Medewerker dergelijke problemen rechtstreeks richten tot het auditcomité of de gezagvoerende niet-management directeur van het Bestuur, die werd geselecteerd conform de bestuursrichtlijnen (de "Voorzitter-directeur"). Elke voorlegging aan het Auditcomité of de Voorzitter-directeur moet als vertrouwelijk gekenmerkt worden en gericht worden aan de Voorzitter van het Auditcomité, of de Voorzitter-directeur, al naargelang, c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, U.S.A.

XV. Procedures inzake naleving

We moeten er allemaal naar streven dat onmiddellijk en consistent actie wordt ondernomen tegen overtredingen van deze Code. In sommige situaties is het echter moeilijk om te bepalen of een actie zal resulteren, of heeft geresulteerd, in een overtreding van deze Code. Aangezien we niet elke mogelijke situatie kunnen anticiperen, is het belangrijk een handelswijze te hebben om de toepasselijkheid van deze Code op bepaalde situaties na te gaan. Hier volgen enkele stappen die Medewerkers in het achterhoofd dienen te houden:

- Stel uzelf de volgende vragen: Wat wordt van mij gevraagd? Lijkt het onethisch of ongepast? Op die manier kunt u zich concentreren op de specifieke kwestie waar u mee geconfronteerd wordt en de alternatieven die er zijn. Leg gezond verstand aan de dag. Als iets onethisch of ongepast lijkt, is het dat waarschijnlijk ook.
- Verduidelijk uw verantwoordelijkheid en functie. In de meeste situaties is er een gedeelde verantwoordelijkheid. Werden uw collega's op de hoogte gebracht? Het kan helpen om anderen te betrekken en het probleem of de situatie te bespreken.
- Bespreek het probleem met uw meerdere of uw lokale personeelsverantwoordelijke. Dit geldt als basisrichtlijn voor alle situaties. In veel gevallen heeft uw meerdere of uw lokale personeelsverantwoordelijke meer kennis van de situatie en de omstandigheden. Denk eraan dat uw meerdere en lokale personeelsverantwoordelijke de verantwoordelijkheid hebben om problemen te helpen oplossen.
- Wanneer moeten problemen aan de Juridische afdeling van de Onderneming worden gemeld. In het geval dat het ongepast is om een probleem te bespreken met uw meerdere of lokale personeelsverantwoordelijke, of in geval deze Code bekrachtigd moet worden door de Juridische afdeling van de Onderneming kunt u het probleem melden aan de Juridische afdeling van de Onderneming. Elke rapportering aan de Juridische afdeling van de Onderneming moet gericht worden aan de General Counsel (algemeen adviseur) van Lear Corporation. Het telefoonnummer om contact op te nemen met de General Counsel is +1(248) 447-1500.
- Vraag het Auditcomité van de Onderneming of de Voorzitter-directeur om hulp. In het geval dat (i) het probleem werd gemeld aan uw manager of uw lokale personeelsverantwoordelijke en de Juridische afdeling van de Onderneming en onopgelost blijft, of (ii) het niet gepast is om een dergelijk probleem te melden aan uw manager of uw lokale personeelsverantwoordelijke of de Juridische afdeling van de Onderneming, of (iii) uw bezorgdheid gaat over boekhoudingproblemen, kunt u uw bezorgdheden vertrouwelijk melden aan het Auditcomité of de Voorzitter-directeur (in geval een Voorzitter-directeur werd geselecteerd). Elke voorlegging aan het Auditcomité of

de Voorzitter-directeur moet als vertrouwelijk gekenmerkt worden en gericht worden aan de Voorzitter van het Auditcomité, of de Voorzitter-directeur, al naargelang, c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, U.S.A. Daarnaast kunnen vertrouwelijke communicaties worden voorgelegd conform de andere procedures die regelmatig worden beschreven op de website van de Onderneming. Het rapport moet bestaan uit een volledige en complete beschrijving van de zaak, de betrokken partijen, de datum van het voorval of, indien de zaak nog voortduurt, de datum waarop de zaak begonnen is en alle overige informatie die het Auditcomité, of de Voorzitter-directeur, volgens u kan gebruiken om het onderzoek naar dit gedrag uit te voeren.

- U mag dergelijke schendingen van deze Code of eventuele boekhoudingproblemen rapporteren, zonder enige vrees voor represailles. Alle voorleggingen aan de Juridische afdeling van de Onderneming, het Auditcomité of de Voorzitter-directeur zullen op een verantwoordelijke manier en conform de toepasselijke wet worden behandeld. De Onderneming staat niet toe dat represailles in welke vorm dan ook worden getroffen tegen een Medewerker die in goed vertrouwen een overtreding van deze Code of boekhoudingsproblemen heeft gemeld.
- Eerst vragen, dan pas handelen. Vraag om advies voordat u handelt als u niet zeker weet wat u in een bepaalde situatie moet doen.

XVI. Specifieke voorwaarden voor Executive Officers

Het Bestuur heeft in dit Deel XVI specifieke voorwaarden (de “Specifieke voorwaarden”) aanvaard die van toepassing zijn op de executive officers die in deze hoedanigheid werden aangesteld door het Bestuur voor de doeleinden omschreven in Deel 16 van de Securities Exchange Act van 1934, na aanpassing (elk op zich een “Officer” en gezamenlijk de “Officers”). De Specifieke voorwaarden zijn bedoeld om wangedrag te voorkomen en (i) eerlijk en ethisch gedrag te bevorderen, alsook (ii) om een volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke informatieverstrekking te hanteren in rapporten en documenten die moeten worden ingediend bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission (“SEC”) en in andere openbare berichten van de Onderneming, (iii) naleving van de toepasselijke overheidswetgeving, regels en voorschriften (iv) stipte interne rapportering aan het Bestuur of een Bestuurscomité dat de Specifieke voorwaarden of schendingen van de Specifieke voorwaarden overziet (het “Bestuurscomité”) en (v) aansprakelijkheid voor het naleven van de Specifieke voorwaarden.

Van elke Officer wordt verwacht dat hij of zij onverzettelijk eerlijk en integer handelt. Elke Officer dient de hoogste normen na te leven, ongeacht de lokale gebruiken. Een Officer dient eerlijk en ethisch te handelen in de omgang met alle Medewerkers van de Onderneming en de klanten, leveranciers en andere derden waar de Onderneming zaken mee doet. Een Officer mag zich niet onwettig gedragen. Elke Officer dient zich te onthouden van enige activiteit die feitelijk of schijnbaar de beste belangen van de Onderneming en haar aandeelhouders in de weg staat. Alle persoonlijke activiteiten of belangen van een Officer die het oordeel, beslissing of actie van deze Officer feitelijk of schijnbaar negatief kunnen beïnvloeden dienen gemeld te worden aan het Bestuur of het Bestuurscomité, die zal bepalen of er een belangenconflict is en zo

ja, hoe het kan worden opgelost zonder de beste belangen van de Onderneming en haar aandeelhouders in de weg te staan. Een onmiddellijke en volledige bekentenis is steeds de beste eerste stap om een potentieel belangenconflict of probleem te identificeren en op te lossen. Een conflict waarbij een Officer betrokken is, wordt geëvalueerd door het Bestuur of het Bestuurscomité, op voorwaarde dat elk conflict waarbij de Chief Executive Officer betrokken is, geëvalueerd wordt door het Bestuur.

Elke officer dient een volledige, eerlijke, nauwkeurige, stipte en begrijpelijke bekendmaking te garanderen in rapporten en documenten die de Onderneming archiveert met, of indient bij, de SEC en in andere openbare berichten van de Onderneming. Elke Officer zal elk SEC periodiek rapport en persbericht evalueren alvorens het wordt gearchiveerd, bezorgd of vrijgegeven aan de SEC of openbaar gemaakt wordt, al naargelang van toepassing. Elke onnauwkeurigheid of verkeerde formulering, of weglating van informatie die noodzakelijk is zodat de informatie niet misleidend is, in SEC archieven of persberichten, moeten onmiddellijk bekend worden gemaakt aan het Bestuur en, indien van toepassing, aan de accountants en juridisch adviseurs van de Onderneming.

Elke Officer dient de toepasselijke overheidswetten, regels en voorschriften na te leven.

Indien een Officer weet heeft van een schending van de Specifieke voorwaarden, moet deze Officer dit onmiddellijk rapporteren aan het Bestuur of het Bestuurscomité. De Onderneming staat niet toe dat represailles worden getroffen tegen Medewerkers van de Onderneming die in goed vertrouwen bekende of vermoede overtredingen hebben gemeld. Officers dienen hun medewerking te verlenen aan een onderzoek naar aantijgingen van overtredingen van de Specifieke voorwaarden.

Elke afwijzing van aansprakelijkheid van de Specifieke voorwaarden mag alleen gebeuren door het Bestuur of het Bestuurscomité. Het Bestuur of het Bestuurscomité zal onmiddellijk afstandsverklaringen van de Specifieke voorwaarden bekend maken in zoverre dit vereist wordt door de toepasselijke wetgeving, met inbegrip van de regels en voorschriften die worden afgekondigd door de SEC.

Elke Officer die de Specifieke voorwaarden schendt, zal onderworpen worden aan disciplinaire maatregelen, die mogelijk kunnen leiden tot de beëindiging van het dienstverband. Wanneer een Officer zich in een situatie bevindt waarvan hij of zij vermoedt dat dit de Specifieke voorwaarden kan schenden of hiertoe kan leiden, moet hij of zij zo snel mogelijk contact opnemen met een lid van het Bestuur of het Bestuurscomité.

* * * * *

**Van kracht vanaf 8 februari
2007**