

LEAR CORPORATION

KODEX JEDNÁNÍ A ETIKY V HOSPODÁŘSKÉM STYKU

I. Úvod

Představenstvo společnosti (dále jen „představenstvo“) Lear Corporation (kolektivně s jejími dceřinými společnostmi dále jen „společnost Lear“ nebo „společnost“) přijalo tento Kodex jednání a etiky v hospodářském styku (dále jen „kodex“), který je vyjádřením závazku představenstva trvale zaměřovat pozornost představenstva a vedení společnosti na oblasti obsahující etická rizika. Tento kodex stanoví pokyny pro pracovníky společnosti, které jim slouží jako usměrnění pro rozpoznávání a řešení etických otázek, stanoví mechanismy pro ohlašování neetického či nezákonného jednání a pomáhá společnosti zachovávat podnikovou kulturu charakterizovanou bezúhonností, čestností a dokladovanou odpovědností.

Kodex se týká široké škály profesionální podnikové praxe a postupů, nicméně nepokrývá veškeré problémy, jež se mohou vyskytnout. Namísto toho stanoví základní zásady usměrňující členy představenstva, vedoucí pracovníky a zaměstnance společnosti (jednotlivě dále hen „zaměstnanec“ nebo kolektivně „zaměstnanci“). Společnost může pro určité činnosti nebo situace přijmout konkrétnější nebo restriktivnější praktická pravidla nebo postupy. Všichni naši zaměstnanci jsou povinni chovat se v souladu s kodexem či takovými konkretizovanými pravidly a snažit se vyloučit i pouhé zdání nevhodného jednání. Tento kodex musí obdržet a řídit se jím všichni zástupci (zmocněnci) společnosti, její představitelé, konzultanti a externí smluvní pracovníci, a tito jednotlivci jsou pro účely tohoto kodexu kladeni na stejnou úroveň jako společnost.

V řadě případů bude na místě, aby zaměstnanec určitou situaci konzultoval se svým nadřízeným nebo s představitелеm úseku lidských zdrojů. Pokud by nebylo vhodné, aby zaměstnanec danou situaci projednal se svým nadřízeným nebo představitелеm úseku lidských zdrojů v místě, může se zaměstnanec obrátit na právní oddělení společnosti nebo představenstvo. Kontaktní údaje pro spojení s právním oddělením a představenstvem jsou uvedeny v článku XIV tohoto kodexu. Každá osoba, která obdrží v souladu s kodexem vyznění o jeho možném porušení, je povinna postupovat ve vztahu k dané situaci v souladu s kodexem.

Představenstvo je přesvědčeno, že tento kodex je nutno pojímat jako vyvíjející se soubor norem jednání a etiky, který je během doby předmětem upřesňování opodstatněného okolnostmi. Ti, kdo se dopustí porušení norem zakotvených tímto kodexem, se vystavují disciplinárnímu postihu, až po rozvázání pracovního poměru. Jakékoli vzdání se uplatnění kodexu je možné pouze v souladu s jeho článkem XIII. Zaměstnanec, který se ocitne v situaci, jež podle jeho přesvědčení může porušovat kodex nebo vést k porušení kodexu, je povinen postupovat podle pokynů uvedených v článku XV tohoto kodexu.

II. Dodržování zákonů, předpisů a pravidel

Podnikatelská činnost společnosti musí být vykonávána v souladu s platnými zákony, předpisy a pravidly a etickým způsobem. Dodržování zákona co do litery i ducha je základem, na němž jsou budovány etické standardy společnosti. Všichni zaměstnanci musí respektovat a dodržovat zákony měst, států a zemí, ve kterých společnost provozuje činnost. Ačkoli se neočekává, že by všichni zaměstnanci byli dopodrobna obeznámeni s platnými zákony, je důležitá jejich znalost alespoň do té míry, aby zaměstnanci dokázali rozeznávat, kdy mají vyhledat radu nadřízeného, představitele úseku lidských zdrojů nebo jiných příslušných pracovníků společnosti Lear. Kromě toho veškeré transakce mezi společností a všemi jejími dceřinými společnostmi nebo mezi dceřinými společnostmi navzájem musí splňovat všechny platné zákonné požadavky.

Společnost Lear přijala závazek dodržovat všechny platné zákonné požadavky v oblasti ochrany životního prostředí a péče o zvyšování jeho kvality. Od zaměstnanců se očekává, že budou dodržovat všechna platná zákonná ustanovení a že ohlásí každou událost nebo situaci, která by mohla v důsledku vést k porušení zákona nebo interních předpisů a zásad společnosti. Zaměstnanci jsou zároveň vyzýváni k tomu, aby podporovali environmentální programy přímo na svém pracovišti.

Politické a dobročinné příspěvky ze strany společnosti musí být poskytovány v souladu se všemi platnými zákony a předpisy federálními i států USA, místními i cizích států a v rozsahu zákonnosti také v souladu s (cizími) místními zvyklostmi. Všechny příspěvky musí být omezeny na částky, které jsou objemem dostatečné k vyloučení jakéhokoli dojmu, že společnost se snaží získat nějaké zvláštní protiplnění. Dotazy v tomto směru je nutno směřovat na první oddělení společnosti způsobem popsaným v článku XIV.

Pokud je některý ze zákonů ve střetu s některou ze zásad formulovaných tímto kodexem, musí zaměstnanci dodržet zákon; pokud je však ve střetu s tímto kodexem některá místní zvyklost nebo praktika, musí zaměstnanci dodržet kodex. Pokud má některý zaměstnanec jakékoli dotazy k potenciálním střetům, je nutno, aby vyhledal pomoc svého nadřízeného nebo jiného příslušného pracovníka společnosti Lear v souladu s tímto kodexem. Všechny dotazy týkající se platných zákonných požadavků je nutno předkládat právnímu oddělení společnosti způsobem popsaným v článku XIV.

III. Střet zájmů

Očekává se, že každý zaměstnanec společnosti se zdržuje zapojování do činností, které jsou ve střetu s nejlepšími zájmy společnosti a jejich akcionářů, nebo takový dojem mohou vyvolávat. Střetová situace může vzniknout tehdy, jestliže některý ze zaměstnanců činí úkony nebo má zájmy, které takovému jednotlivci ztěžují vykonávat práci pro společnost způsobem objektivním a efektivním. Ke střetu zájmů může dojít také tehdy, jestliže zaměstnanec nebo rodinný příslušník zaměstnance přijme neoprávněný osobní prospěch jakožto výsledek postavení tohoto jednotlivce ve společnosti. Půjčky zaměstnancům anebo jejich některým rodinným příslušníkům, či ručení za jejich závazky ze strany dodavatele nebo odběratele společnosti mohou založit vznik střetu zájmů nebo dojem existence takového střetu a jsou zakázány.

Střetem zájmů pro zaměstnance společnosti je souběžná práce coby zaměstnance společnosti a zaměstnance některého konkurenta, odběratele nebo dodavatele společnosti. Dále není zaměstnancům dovoleno pracovat jakožto konzultant nebo člen orgánu (nebo ve funkci rovnocenné) pro některého z konkurentů. Členové představenstva společnosti Lear mohou vykonávat funkce členů orgánů (nebo funkci rovnocennou) u některého z odběratelů nebo dodavatelů společnosti, a to za podmínky, že (i) výkon této funkce nebude mít dopad na jejich postavení „nezávislého“ člena představenstva podle registračních předpisů Newyorské burzy cenných papírů v platném znění a že (ii) tento člen představenstva o takovém svém členství v orgánech uvědomí představenstvo. Vedoucí pracovník nebo zaměstnanec společnosti Lear (kromě generálního ředitele) může vykonávat funkci člena orgánu (nebo funkci rovnocennou) u některého z odběratelů nebo dodavatelů společnosti se souhlasem výboru představenstva pro nominace a správu a řízení společnosti (*Nominating and Corporate Governance Committee*). Generální ředitel může vykonávat funkci člena orgánu (nebo funkci rovnocennou) u některého z odběratelů nebo dodavatelů společnosti se souhlasem představenstva. Aniž je dotčena platnost předchozího textu, platí osvědčená zásada vyhýbat se přímému a nepřímému spojení s významnými odběrateli, dodavateli a konkurenty společnosti, s výjimkou případů, kdy se tak děje jménem společnosti.

Žádný zaměstnanec se nesmí podílet na rozhodování o výběru konkrétního prodejce nebo dodavatele, ani se snažit takový výběr ovlivňovat, pokud daný zaměstnanec (nebo kdokoli z jeho rodinných příslušníků žijících s ním ve společné domácnosti) má nějakou majetkovou účast nebo podíl na takovém prodejci nebo dodavateli v objemu vyšším než 1 % libovolné třídy veřejně obchodovaných cenných papírů, majetkových účastí v diversifikovaných investičních fondech nebo jiné nehmotné investice či majetkové účasti.

Střet zájmů, ve kterém je účasten některý z vedoucích řídicích pracovníků (kromě generálního ředitele) podléhá přezkumu výborem představenstva pro nominace a správu a řízení společnosti. Střet zájmů, ve kterém bude účasten generální ředitel nebo člen představenstva bude přezkoumán přímo představenstvem. Střety, ve kterých jsou účastni ostatní zaměstnanci společnosti, přezkoumává nadřízený zaměstnanec a představitel úseku lidských zdrojů v místě a dále právní oddělení společnosti poté, co zaměstnanec podá plné objasnění.

V některých omezených případech lze upustit od přezkumu činnosti zavádajících vznik potenciálních střetů zájmů a lze takové činnosti připustit, pokud jsou kvalifikovány jako pro společnost neškodné. V případě generálního ředitele nebo členů představenstva tuto kvalifikaci provede představenstvo; v případě vedoucích řídicích pracovníků kromě generálního ředitele výbor představenstva pro nominace a správu a řízení společnosti; v případě ostatních zaměstnanců společnosti ji provede příslušný nadřízený pracovník nebo představitel úseku lidských zdrojů v místě a zároveň vždy také právní oddělení.

Žádný zaměstnanec nesmí přijímat dary, úvěry, výplaty, služby, nadměrné pohoštění nebo cokoli jiného s hodnotou od stávajícího nebo potenciálního konkurenta, dodavatele nebo odběratele, až na dar obvyklý nebo věc běžnou. Umožnění zaměstnanci odběratele nebo dodavatele, aby uhradil účet při obědě nebo podobné příležitosti není nepatřičné za podmínky, že obchodní záležitosti společnosti byly projednávány v souladu s principem tržního odstupu a že neexistuje žádný náznak nevhodného nebo nepoctivého ovlivňování. Pokud je zaměstnanci nabídnut dar nebo jiná služba či předmět významné hodnoty, musí tento zaměstnanec nabídku

neprodleně ohlásit svému nadřízenému nebo právnímu oddělení společnosti způsobem popsaným v článku XIV tak, aby nabízející straně mohla být dána přiměřená odpověď.

Mějte na paměti, že zákony místní, států a federální zákony USA, včetně zákona o korupčním jednání ve vztahu se zahraničím (*Foreign Corrupt Practices Act*), často stanoví zvláštní pravidla pro vztahy s dodavateli a odběrateli státní správy, které se mohou lišit od komerčních vztahů. Úhrady za výdaje představitelů státní správy musí před vznikem takových výdajů a provedením platby přezkoumat právní oddělení společnosti.

Střety zájmů nemusí mít vždy zjevnou podobu, proto pokud má některý zaměstnanec dotaz, je třeba, aby ho konzultoval se svým nadřízeným nebo s představitelům úseku lidských zdrojů nebo s právním oddělením společnosti, kteří mu budou při určení, zda střet zájmů existuje, a pokud ano, jak situaci řešit, aniž budou kompromitovány zájmy společnosti. Urychlené a úplné podání objasnění je vždy prvním přiměřeným krokem ke zjištění a řešení všech potenciálních střetů zájmů či problémů. Každý zaměstnanec, který se dozví o střetu nebo potenciálním střetu zájmů musí na tuto skutečnost upozornit svého nadřízeného, představitele úseku lidských zdrojů v místě nebo právní oddělení společnosti. Pokud narazíte na střet nebo potenciální střet zájmů, vždy prosím konzultujte postupy popsané XIV tohoto kodexu.

IV. Zneužívání informací v obchodním styku

Od každého zaměstnance společnosti se očekává, že bude dodržovat platné zákony o cenných papírech. Neznalost zákona neomlouvá. Zneužíváním informací v obchodním styku (*insider trading*) se rozumí osobní nákup a prodej cenných papírů některé společnosti člověkem, který má o takové společnosti podstatné a neveřejné informace. Poskytování takových důvěrných informací (*stock tipping*) znamená vyzrazování interních informací o společnosti kupříkladu rodinnému příslušníkovi nebo příteli, čímž je této osobě umožněno nakupovat nebo prodávat cenné papíry dané společnosti na základě takovýchto informací. Zneužívání informací v obchodním styku a poskytování důvěrných informací je trestným činem ve Spojených státech a většině zemí, kde společnost Lear podniká. Pokud se některý zaměstnanec dozví podstatné informace o společnosti Lear nebo jiné společnosti, které jsou veřejně dostupné po dobu kratší dvou (2) celých pracovních dnů, má takový zaměstnanec zakázáno zákonem i vnitřními předpisy společnosti (a) tyto informace využít pro účely obchodování cennými papíry i pro jakékoli další účely, s výjimkou využití pro řádné provádění hospodářské činnosti společnosti, (b) přímo nebo napřímo tyto informace vyzradit jakékoli další osobě (včetně rodinných příslušníků a přátel) tak, aby tyto osoby mohly uvedené informace využít pro účely obchodování cennými papíry nebo pro jakékoli další účely, nebo (c) doporučit či navrhnout komukoli jinému, by nakupoval, prodával nebo si ponechával cenné papíry – dle okolností - společnosti Lear nebo jiné společnosti.

Je obtížné vyčerpávajícím způsobem popsat, co představuje „podstatné“ informace, avšak zaměstnanec musí předpokládat, že každá informace, pozitivní i negativní, které může mít význam nebo váhu pro investora při rozhodování, zda nakoupit, prodat nebo podržet určitý cenný papír, je informace podstatná. Informace může být pro takový účel důležitá i tehdy, jestliže sama o sobě nedeterminuje rozhodnutí investora. K příkladům mimo jiné patří potenciální akvizice nebo odprodej určitého podniku, interní finanční informace, stav vývoje důležitého produktu, získání nebo ztráta významné zakázky nebo důležitá finanční transakce.

Zdůrazňujeme, že tento soupis je pouze ilustrativní. Zaměstnanci s dotazy se musí obrátit o konzultaci na právní oddělení společnosti způsobem popsáním v článku XIV.

V. Příležitosti v rámci společnosti

Zaměstnanci mají vůči společnosti povinnosti prosazovat přednostně právoplatné zájmy společnosti, naskytne-li si k tomu příležitost. Zaměstnancům je zakázáno, aby oni sami osobně bez souhlasu představenstva využívali příležitostí (včetně prospěchu jejich rodinných příslušníků nebo přátel), které se mohou naskýtat prostřednictvím využití movitého nebo nemovitého majetku společnosti, informací nebo postavení v jejím rámci. Žádný zaměstnanec nesmí využívat movitého nebo nemovitého majetku společnosti, informací nebo postavení v jejím rámci k neoprávněnému osobnímu prospěchu (včetně prospěchu rodinných příslušníků nebo přátel), ani nesmí žádný zaměstnanec přímo nebo nepřímo společnosti konkurovat.

VI. Konkurence a poctivé využití

Snažíme se předčít naši konkurenci poctivým a čestným způsobem. Snažíme se dosahovat konkurenčních výhod prostřednictvím vynikajících výkonů, nikdy neetickými nebo nezákonnými praktikami. Odcizování nebo nelegální obstarávání vlastnických informací, držení informací, které jsou předmětem obchodního tajemství a byly získány v rozporu s dobrými mravy, nebo navádění bývalých či současných zaměstnanců jiných společností k vyzrazování takovýchto informací je zakázáno. Pokud některý zaměstnanec získá vlastnické informace od konkurence, dodavatelů nebo jiných třetích stran v rozporu s dobrými mravy, musí takový zaměstnanec s těmito informacemi nakládat jakožto s důvěrnými a nesmí je použít pro neetické podnikatelské účely. Kromě toho takový zaměstnanec musí bezodkladně situaci oznámit právnímu oddělení společnosti způsobem popsáním v článku XIV. Každý zaměstnanec musí usilovat o to, aby byla respektována práva zaměstnanců, dodavatelů, konkurentů a zaměstnanců společnosti.

Pro udržování cenné dobré pověsti společnosti je zásadní dodržování našich procesů kvality a bezpečnostních požadavků. V kontextu etiky požadavek kvality znamená, že naše výrobky a služby musí být navrženy a vyrobeny tak, aby splňovaly naše závazky vůči zákazníkům. S veškerou dokumentací z kontrol a testování musí být zacházeno v mezích omezení daných důvěrnosti a v souladu se všemi platnými předpisy a postupy.

Všechny provize a honoráře či poplatky vyplacené nebo narostlé ve prospěch zástupců (zmocněnců) a jiných reprezentantů společnosti musí být v souladu s poctivou podnikatelskou praxí, být určeny pro legitimní komerční účely a po hodnotové stránce odpovídat přiměřeně poskytnutým službám. Jestliže existuje důvod k podezření, že společností vyplacená provize nebo honorář mohou být celé nebo zčásti využity pro neetické platby, musí zaměstnanec odpovědný za danou provizi nebo honorář věc urychleně oznámit svému bezprostřednímu nadřízenému a právnímu oddělení společnosti způsobem popsáním v článku XIV.

Společnost smí nakupovat výrobky pouze od jednotlivců či firem s dobrou pověstí a kvalifikací, na základě příslušného komerčního posouzení. Zaměstnanec nesmí nikdy budít vůči třetí straně dojem, že má zmocnění k právnímu zavazování společnosti, pokud toto zmocnění nemá. Veškerá ujednání s odběrateli a jinými třetími stranami musí být zachycena písemně.

Pokud je v zemi, kde zaměstnanec pracuje, zvykem uzavírání ústních ujednání, je nutno, aby zaměstnanec kontaktoval svého nadřízeného nebo právní oddělení způsobem popsáním v článku XIV ke stanovení přiměřeného postupu.

Účelem pohoštění a darů v hospodářském styku v komerčním prostředí je vytvářet vstřícné přístupy a zdravé pracovní vztahy, nikoli získávat u odběratelů nebo dodavatelů nepoctivou výhodu. Žádný dar ani pohoštění nesmí být nikdy nabídnut, poskytnut, zajištěn ani přijat kýmkoli ze zaměstnanců společnosti, rodinných příslušníků zaměstnance žijících s ním v jedné domácnosti, ani zástupcem společnosti (resp. ve vztahu k nim), jestliže (a) není v souladu s obvyklou obchodní praxí; (b) je po stránce své hodnoty nadměrný; (c) ho lze vykládat jako úplatek nebo odměnu; (d) porušuje jakýkoli zákon nebo předpis. „Dar“ v peněžní formě je zakázaný. Zaměstnanci musí projednat se svým nadřízeným a právním oddělením společnosti veškeré dary a nabízené dary, pokud se nejsou jistí, že tyto jsou vhodné.

Antimonopolní zákony (tj. zákony na ochranu hospodářské soutěže) Spojených států, Evropské unie a dalších zemí, ve kterých společnost provozuje činnost, upravují přípustné obchodní aktivity s konkurenty společnosti Lear. Společnost a zaměstnanci se vystavují možným přísným trestním a civilně právním postihům, jestliže některý zaměstnanec schválí nebo se účastní porušení platných antimonopolních zákonů. Je proto důležité být znát a striktně dodržovat interní předpisy společnosti upravující neetické a nelegální prakticky narušující hospodářskou soutěž. Žádný zaměstnanec nesmí s žádným konkurentem uzavřít jakékoli neformální srozumění nebo ujednání, které narušuje či omezuje hospodářskou soutěž tím, že stanoví cenové limity nebo podmínky prodeje, omezuje výrobu nebo zavádí společné postupy týkající se distribuce, prodejních teritorií nebo zákazníků. Jak uvedeno shora, žádný zaměstnanec nesmí najímat zaměstnance konkurenta k získání důvěrných informací. Některá ujednání, v jejichž rámci dochází k exkluzivě obchodování, koordinaci prodeje a některým dalším omezujícím dohodám s odběrateli nebo dodavateli, stejně jako určitá výměna sdělení s konkurenty týkající se tvorby cen, výroby (produkce), údajů o zákaznících, vývoje produktů, prodejních cílů a některých dalších záležitosti, mohou rovněž představovat porušení. Zaměstnanci se vyzývají, aby se obraceli na právní oddělení společnosti způsobem uvedeným v článku XIV se všemi dotazy nebo znepokojeními, které se týkají povahy nebo uplatňování platných antimonopolních zákonů.

VII. Diskriminace/obtěžování/odvetné jednání

Diverzita reprezentovaná zaměstnanci společnosti je mimořádně cennou hodnotou. Cílem společnosti je vytvářet a udržovat prostředí, které prospívá spolupráci, interakci, toleranci a respektu. Jsme bezvýhradně oddáni zajišťování rovných příležitostí ve všech ohledech pracovního vztahu a nebudeme tolerovat jakoukoli nezákonnou diskriminaci nebo obtěžování jakéhokoli druhu. K příkladům patří ponižující poznámky na základě rasy, pohlaví nebo etnické příslušnosti a nežádoucí sexuální návrhy. Společnost má interní předpis proti obtěžování zaměstnanců na základě rasy, pohlaví, barvy pleti, národního původu, zdravotního postižení nebo sexuální orientace. Zaměstnanec, které v dobré víře oznámí diskriminaci, obtěžování nebo jiné nezákonné chování vůči druhému se nemusí obávat, že proti němu na základě takového oznámení budou činěny kroky. Společnost nebude tolerovat jakékoli odvetné jednání proti

komukoli, kde předloží v dobré víře stížnost. Zaměstnanci najdou znění interního předpisu společnosti o diskriminaci, obtěžování a odvetném jednání na intranetu společnosti, případně si mohou jeho výtisk vyžádat od oddělení lidských zdrojů nebo právního oddělení společnosti.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví / vztahy se zaměstnanci

Společnost usiluje o to, aby každému zaměstnanci bylo zajištěno bezpečné a zdravé pracovní prostředí. Každý zaměstnanec je odpovědný za udržování pracoviště v bezpečném a zdravotně nezávadném stavu pro všechny ostatní zaměstnance tím, že dodržuje pravidla a praktické postupy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a že ohlašuje nehody, úrazy, nebezpečné zařízení/vybavení, praktiky nebo podmínky.

Násilné nebo zastrašovací chování není na pracovišti dovoleno za žádných okolností. Zaměstnanci se musí do zaměstnání dostavit ve stavu schopném výkonu jejich povinností a nesmí být pod vlivem žádných nezákonných drog nebo alkoholu. Aplikace nezákonných drog, či zneužití alkoholu a zákonně předepsaných drog (léků) na pracovišti nebude tolerováno.

Kromě toho se od zaměstnanců vyžaduje, aby dodržovali předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, včetně zákazu přinášení zbraní na libovolné pracoviště společnosti. Zaměstnanci najdou znění interního předpisu společnosti o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na intranetu společnosti, případně si mohou jeho výtisk vyžádat od představitele úseku lidských zdrojů v místě.

Společnost přijala tzv. Globální politiku o pracovních podmínkách (*Global Working Conditions Policy*). Tento předpis zakazuje společnosti využívat jakýkoli druh nucené nebo dětské práce, jakož i v hospodářském styku využívat ponižujících a nemorálních praktik. Kromě toho Všeobecné globální nákupní podmínky (*Global Purchasing Terms and Conditions*, dále jen „všeobecné podmínky“) zakazují dodavatelům společnosti i jejich subdodavatelům využívat libovolný druh nucené nebo dětské práce, jakož i v hospodářském styku využívat ponižujících a nemorálních praktik. Zásadou společnosti je nezasahovat do práva shromažďovacího a sdružovacího zaměstnanců. Kromě společnosti ve vztahu k pracovním vztahům zastává postoj, že zaměstnanci mají právo (ne)zvolit si, bez nezákonného zasahování, možnost stát se členy zákonem povolených organizací. Tam, kde působí odborové organizace, je zásadou společnosti jednat s nimi spravedlivě a vyjednávat s nimi věcným a nekonfliktním způsobem. Společnost sleduje a vynucuje dodržování tohoto kodexu, všeobecných podmínek a dalších interních předpisů a zásad, které mají vliv na lidská práva na pracovišti, a to prostřednictvím programu dodržování předpisů, který zahrnuje dohled prováděný výborem pro dodržování předpisů (*Compliance Committee*), který je podřízen přímo výboru představenstva pro audit (*Audit Committee of the Board of Directors*). Společnost rovněž provádí pravidelné hodnocení účinnosti svého programu dodržování předpisů. Společnost bude provádět periodické sledování dodržování těchto zásad.

IX. Vedení evidence

Všechny knihy, evidence, účetnictví a finanční výkazy společnosti musí být vedeny včas a v dostatečně podrobné míře tak, poskytovaly úplný a správný obraz stavu aktiv a závazků společnosti a jejich transakcí, byly v souladu s platnými zákonnými požadavky a

interními hospodářskými předpisy společnosti a jejími postupy pro oblast vnitřních kontrolních systémů. Žádná transakce nesmí být provedena způsobem, který by zatemnil její věcnou podstatu nebo byl nesprávně zaevidován.

Řada zaměstnanců pravidelně předkládá vyúčtování služebních výdajů. To musí být doprovázeno doklady a řádně zaevidováno. Pokud si zaměstnanec není jistý, zda určitý výdaj je oprávněný, musí se dotázat svého nadřízeného nebo pracovníka controllingu v místě. Účetní oddělení v místě může poskytnout příslušná pravidla a předpisy.

Pokud má zaměstnanec nějaké obavy, týkající se účetních a auditních záležitostí, musí o nich podat hlášení svému nadřízenému nebo představiteli úseku lidských zdrojů v místě. Pokud by nebylo vhodné problém projednávat s nařízeným nebo představitelem úseku lidských zdrojů v místě, může se zaměstnanec obrátit o další informace na právní oddělení společnosti na telefonním čísle +1(248) 447-1500. Pokud by záležitost již oznámená místnímu vedení nebo právnímu oddělení společnosti zůstala nevyřešená nebo pokud by nebylo vhodné takovou záležitost ohlásit místnímu vedení nebo právnímu oddělení společnosti, je třeba, aby zaměstnanec věc oznámil výboru pro audit, a to v souladu s postupy pro dodržování předpisů uvedenými v článku XIV tohoto kodexu.

Obchodní evidence a sdělení se často dostávají na veřejnost, a proto je nutné, abychom se vyhýbali přehánění, ponižujícím poznámkám, spekulacím nebo nepřesným charakteristikám lidí, událostí a společností. Tento zákaz platí ve stejném rozsahu pro e-mail, interní memoranda, oficiální zprávy i pro obchodní korespondenci. Systémy elektronické pošty a informační technologie poskytované společností musí být využívány výhradně na podporu legitimních podnikatelských účelů společnosti, i když občasné osobní využití lze dovolit. Evidence a záznamy musí být vždy uchovávány či ničeny v souladu s interními předpisy společnosti pro archivaci. Za žádných okolností nesmí být ničena evidence či záznamy, které se týkají probíhajícího sporu nebo vyšetřování (resp. šetření), pokud to nenařídí právní oddělení společnosti. Zaměstnanci musí s právním oddělením společnosti konzultovat všechny otázky týkající se interních předpisů a zásad společnosti pro archivaci.

X. Zachovávání mlčenlivosti

Zaměstnanci nesmějí vyrazovat (resp. zveřejňovat) žádné důvěrné informace o společnosti nebo důvěrné informace, jež společnost zaměstnanci poskytne, s výjimkou zveřejnění povoleného právním oddělením společnosti nebo uloženého ze zákona nebo podle předpisů. Důvěrnými (resp. utajovanými) informacemi se rozumí všechny neveřejné informace, které by, pokud by došlo k jejich zveřejnění, mohli využít konkurenti nebo jež by mohly poškodit společnost nebo její odběratele či dodavatele. K důvěrným informacím mohou také patřit informace, které dodavatel nebo odběratel svěří společnosti. Povinnost společnosti zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích trvá i po ukončení pracovního poměru se společností. Pracovníci společnosti nesmějí hovořit o interních záležitostech nebo vývoji společnosti s nikým vně společnosti, s výjimkou případů, kdy je to nezbytné pro výkon jejich řádných pracovních povinností a pro dodržování platných zákonů nebo pro plnění dohod o zachovávání mlčenlivosti, jichž je společnost smluvní stranou nebo se na ni jiným způsobem vztahují.

Tento zákaz platí zejména (ne však výhradně) pro dotazy na společnost, jež kladou média, investiční analytici a další. Je důležité, aby veškerá taková sdělení jménem společnosti probíhala prostřednictvím k tomu řádně určeného vedoucího pracovníka. Nedodržení tohoto zde stanoveného postupu může mít za následek přísný postih dotyčného pracovníka i společnosti. Pokud není pracovník výslovně zmocněn k tomu, aby podal vyjádření nebo odpověděl, pak tento pracovník v případě, že obdrží dotaz jakékoli povahy, musí odmítnout podání vyjádření nebo odpovědi a musí dotaz postoupit oddělení společnosti pro vztahy s investory a komunikaci na adresu Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, U.S.A. nebo na telefonní číslo +1(248) 447-1500.

XI. Ochrana a řádné využívání majetku společnosti

Všichni zaměstnanci se musí snažit chránit majetek společnosti a zajišťovat jeho efektivní využívání. Dále musí být majetek společnosti využíván pro legitimní podnikatelské účely, i když někdy lze připustit také využití pro osobní potřebu. Lze také povolit využití majetku společnosti v souladu s některým řádně schváleným programem využívání oproti náhradě nebo za okolností, kdy společnosti obdrží refundaci. Je důležité mít na paměti, že krádež, nedbalost a plýtvání ve vztahu k majetku společnosti mají přímý dopad na ziskovost společnosti. Přiměřeně tomu je nutno způsobem popsaným v článku XIV okamžitě ohlásit pro účely vyšetření jakékoli podezření na podvod, krádež nebo zneužití majetku.

Povinnost zaměstnanců chránit majetek společnosti zahrnuje její vlastnické informace. Vlastnické informace zahrnují duševní vlastnictví jako například obchodní tajemství, patenty, ochranné známky, autorská práva a know how, a dále podnikatelské, prodejní, marketingové a servisní náměty a praktiky, vzory a konstrukce, databáze, záznamy, údaje o platech a náhradách/odměnách a veškeré nezveřejňované finanční údaje a zprávy. Neoprávněné používání nebo šíření vlastnických informací společnosti je zakázáno. Neoprávněné používání nebo šíření vlastnických informací společnosti může být rovněž protizákonné a může mít za následek uvalení občanskoprávních nebo trestních sankcí.

XII. Provozování činnosti v rámci mezinárodní komunity

Lear je mezinárodní společností se vztahy v mnoha zemích celého světa. Společnost přijala závazek dodržovat vysoký standard jednání v hospodářských vztazích ve Spojených státech i v zahraničí. Pokud některý zaměstnanec provozuje podnikatelskou činnost mimo Spojené státy, je důležité, aby takový zaměstnanec měl povědomí o zákonech a předpisech, které mohou být relevantní pro hospodářskou činnost, kterou provozuje jménem společnosti. Veškeré dotazy v tomto směru je třeba směřovat na právní oddělení společnosti způsobem popsaným v článku XIV.

Zákon USA o korupčním jednání ve vztahu se zahraničím (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*) zakazuje dávat – přímo či nepřímo - cokoli cenného vedoucím úředníkům cizích státních orgánů nebo zahraničním politickým kandidátům za účelem získání nebo uchování zakázek. Společnost striktně zakazuje provádění nelegálních plateb ve prospěch státních úředníků kterékoli země.

Kromě toho má federální státní správa Spojených států řadu zákonů a předpisů upravujících dobrovolné odměny ve služebním styku pro pracovníky státní správy USA. Příslib, nabídka nebo poskytnutí daru, výhody nebo jiné odměny úředníkovi nebo pracovníkovi státní správy USA v rozporu s těmito pravidly je nejen porušením interních předpisů a zásad společnosti, ale může být i trestným činem. Vlády jednotlivých států Spojených států a místní samosprávy i vlády cizích zemí mohou mít podobná pravidla. Právní oddělení společnosti může v tomto směru na vyžádání poskytnout zaměstnancům orientaci.

Veškeré činnosti, které zahrnují vývozní komodity nebo přenos technických údajů nebo softwaru do jiné země mohou vyžadovat ověřenou vývozní licenci. „Vývoz“ je definován jako jakýkoli způsob dodání výrobků nebo dat jednotlivcům nebo společnostem v zahraničí, a to ústně i písemně, včetně prodeje, školení a konzultací a propagace výrobku, a to i tehdy, jestliže se dané aktivity uskuteční na území USA. Bez ohledu na to, ve které zemi pracujete, vztahují se předpisy Spojených států o kontrole vývozu (*United States Export Control Regulations*) na následující případy:

- Přímý vývoz ze Spojených států;
- Reexport některých komodit a technických dat s původem v USA ze zemí mimo USA do třetích zemí;
- Díly s původem v USA využití pro výrobu koncového výrobku, jenž není výrobkem USA, pro vývoz nebo reexport;
- Přímé výrobky, které nejsou výrobky USA, avšak jsou výsledkem technických dat s původem v USA.

Ověřená licence může být nezbytná i v případě, že je komodita volně dostupná ve Spojených státech nebo v případě, že technická data nebo software nemají vlastnickou povahu.

Kromě toho jsou prostřednictvím různých zákonů o embargu a předpisů amerického ministerstva financí uvalena omezení na obchod s Barmou (Myanmarem), Kubou, Severní Koreou, Iránem, Irákem, Súdánem, Sýrií a některými dalšími zeměmi, a dále také jednotlivci a subjekty vyjmenovanými na zvláštním seznamu státních příslušníků (*Specially Designated Nationals List*). Podobná pravidla má také Evropská unie. Tyto předpisy a jejich uplatňování na zahraniční dceřiné společnosti se různí podle zúčastněného subjektu a druhu transakce. Jejich platnost není omezena jen na obchod v oboru špičkových technologií, ale může se vztahovat na veškeré druhy transakcí s vyjmenovanými zeměmi, subjekty a fyzickými osobami.

Pokud se některý ze zaměstnanců dozví o možném porušení platných zákonů o kontrole vývozu nebo o embargu, nebo pokud má obavy týkající se určité země, jednotlivce nebo organizace, s nimiž společnost realizuje obchod, musí vyhledat radu právního oddělení způsobem uvedeným v článku XIV.

XIII. Vzdání se uplatnění kodexu jednání a etiky v hospodářském styku

Upuštění od uplatnění tohoto kodexu ve vztahu k vedoucím řídicím pracovníkům nebo členům představenstva může provést výhradně představenstvo nebo výbor představenstva

jednající jeho jménem a takové vzdání se uplatnění kodexu bude okamžitě zveřejněno v rozsahu uloženém zákonem a registračními požadavky Newyorské burzy cenných papírů. Vzdání se uplatnění kodexu ve vztahu ke všem ostatním zaměstnancům může provést pouze právní oddělení společnosti.

XIV. Ohlašování nezákonného nebo neetického chování nebo obav v oblasti účetnictví nebo auditu

Zaměstnanci se vyzývají, aby projednávali nadřízenými, vedoucími pracovníky a dalšími příslušnými pracovníky zjištěné případy nezákonného, neetického nebo nevhodného chování i obavy týkající se účetních a auditních záležitostí, jakož i v případech pochyb o nejlepším způsobu postupu v konkrétní situaci. Společnost uplatňuje zásadu nedovolit odvetné jednání vůči původcům hlášení o úmyslně nesprávném jednání jiných osob, ani v případech obav týkajících se účetních a auditních záležitostí, která jsou učiněna zaměstnanci v dobré víře. Od zaměstnanců se očekává, že budou spolupracovat při interním vyšetřování případů úmyslně nesprávného jednání. Jestliže některý zaměstnanec zpozoruje nebo nabude povědomí o jednání, které je podle jeho přesvědčení chováním nezákonným, neetickým nebo nevhodným, nebo má-li obavy týkající se účetnictví nebo auditu, musí tento zaměstnanec takové chování ohlásit (1) svému nadřízenému v místě, (2) svému představiteli úseku lidských zdrojů v místě, nebo (3) pokud má zaměstnanec pocit, že je nevhodné projednávat danou záležitost s nadřízeným v místě nebo představitelům úseku lidských zdrojů v místě, podá hlášení právnímu oddělení společnosti, a to následujícím způsobem: telefonicky, přičemž požádá o rozhovor s vedoucím právním poradcem, na čísle +1(248) 447-1500; poštou na adresu c/o Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, U.S.A. k rukám vedoucího právního poradce (*Attention of: General Counsel*); nebo v souladu s dalšími postupy, které podle okolností právní oddělení zveřejní na webu <http://learn.lear.com/divisions/hq/legal>.

Pokud má zaměstnanec pocit, že by bylo nevhodné záležitost projednávat s právním oddělením společnosti nebo pokud již věc byla ohlášena právnímu oddělení společnosti a zůstává nevyřešena, může zaměstnanec takové obavy ohlásit přímo výboru pro audit nebo předsedajícímu členovi představenstva, který není pověřen exekutivou a který je v brán v souladu s pokyny společnosti pro správu a řízení společnosti (*Corporate Governance Guidelines*) (dále jen „předsedající člen představenstva“). Veškerá podání výboru pro audit nebo předsedajícímu členovi představenstva musí být označena jako důvěrná a podle okolností adresována předsedovi výboru pro audit nebo předsedajícímu členovi představenstva na adresu c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, U.S.A.

XV. Postupy pro dodržování předpisů

Musíme pracovat tak, abychom zajišťovali okamžité a důsledné zakročování proti případům porušení tohoto kodexu. Přesto mohou nastat situace, kdy je obtížné určit, jestli určitý úkon bude mít nebo měl za následek porušení tohoto kodexu. Jelikož nemůžeme předvídat všechny situace, které mohou nastat, je důležité, abychom měli možnost dotazovat se na případnost uplatnění tohoto kodexu na konkrétní situace. Zaměstnanci musí mít na paměti následující kroky:

- Zeptejte se sami sebe: Co konkrétně jsem dostal za úkol udělat? Zdá se to

neetické nebo nevhodné? To vám umožní soustředit se na konkrétní otázku, kterou řešíte a na alternativy, které máte k dispozici. Použijte zdravý úsudek a rozum. Pokud se něco jeví jako neetické nebo nevhodné, je to skutečně zřejmě takové.

- Ujasněte si svou odpovědnost a úlohu. Ve většině situací existuje sdílená odpovědnost. Jsou informováni vaši kolegové? Může pomoci zapojit ostatní a problém nebo situaci prodebatovat.
- Projednejte problém se svým nadřízeným nebo představitelem vašeho úseku lidských zdrojů v místě. To je základní vodítko pro všechny situace. V řadě případů bude mít váš nadřízený nebo představitel úseku lidských zdrojů v místě více znalostí situace a okolností. Pamatujte, že je odpovědností vašeho nadřízeného a představitele vašeho úseku lidských zdrojů v místě, aby byli nápomocni při řešení problémů.
- Kdy ohlásit věc právnímu oddělení společnosti. V případech, kdy může být nevhodné projednávat problém s vaším nadřízeným nebo představitelem vašeho úseku lidských zdrojů v místě, nebo tehdy, kdy tento kodex ukládá schválení právním oddělením společnosti, můžete záležitost ohlásit právnímu oddělení společnosti. Všechna hlášení podávaná právnímu oddělení společnosti musí být adresována k rukám vedoucího právního poradce (*General Counsel of Lear Corporation*). Telefonní číslo na vedoucího právního poradce je +1(248) 447-1500.
- Vyhledejte pomoc výboru pro audit nebo předsedajícího člena představenstva společnosti. V případech, kdy případ (i) byl oznámen vašemu nadřízenému nebo představiteli vašeho úseku lidských zdrojů v místě nebo právnímu oddělení společnosti a zůstává nevyřešen nebo (ii) by bylo nevhodné danou záležitost ohlašovat buď vašemu nadřízenému nebo představiteli vašeho úseku lidských zdrojů v místě nebo právnímu oddělení společnosti, nebo pokud (iii) se vaše obava týká účetních nebo auditních záležitostí, můžete své obavy komunikovat důvěrně výboru pro audit nebo předsedajícímu členovi představenstva (pokud byl předsedající člen představenstva určen). Veškerá podání výboru pro audit nebo předsedajícímu členovi představenstva musí být označena jako důvěrná a podle okolností adresována předsedovi výboru pro audit nebo předsedajícímu členovi představenstva na adresu c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, U.S.A. Kromě toho lze důvěrná sdělení předkládat v souladu s dalšími postupy, které podle okolností právní oddělení zveřejní na webu společnosti. Hlášení musí obsahovat úplný a kompletní popis věci, datum, kdy k ní došlo, nebo v případě trvajících záležitostí datum jejich vzniku, a také veškeré další informace, které podle vašeho přesvědčení mohou napomoci výboru pro audit nebo předsedajícímu členovi představenstva při vyšetřování dané záležitosti.
- Hlášení o porušení tohoto kodexu nebo o obavách týkajících se účetních a auditních věcí můžete podávat bez obav z odvetného jednání. Veškerá podání právnímu oddělení společnosti, výboru pro audit nebo

předsedajícímu členovi představenstva budou vyřízena odpovědným způsobem a v souladu s platnými zákony. Společnost nedovoluje odvetné jednání jakéhokoli druhu vůči zaměstnancům, kteří v dobré víře ohlásí případy porušení tohoto kodexu nebo obavy týkající se oblasti účetnictví a auditu.

- Vždy se napřed ptejte, teprve pak jedněte. Pokud si nejste jistí, co máte v určité situaci udělat, zeptejte se, než začnete jednat.

XVI. Zvláštní ustanovení pro vedoucí řídicí pracovníky

Představenstvo přijalo v tomto článku XVI některá zvláštní ustanovení (dále jen „zvláštní ustanovení“), jež se vztahují na vedoucí řídicí pracovníky společnosti, kteří takto byli označeni představenstvem pro účely § 16 zákona o burze cenných papírů (*Securities Exchange Act*) z roku 1934, v platném znění (dále jen jednotlivě „vedoucí pracovník“ a kolektivně „vedoucí pracovníci“). Zvláštní ustanovení jsou konstruována jako odrazující od škodlivého jednání a podporující (i) čestné a etické jednání, (ii) plné, pravdivé, přesné, včasné a srozumitelné vykazování v dokumentech podávaných nebo předkládaných společností Komisi pro cenné papíry a burzu (*Securities and Exchange Commission*, dále jen „SEC“) a ve všech dalších veřejných sděleních prováděných společností, (iii) dodržování platných státních zákonů, předpisů a pravidel, (iv) okamžité interní podávání zpráv představenstvu a výboru představenstva, který dohlíží na zvláštní ustanovení a na případy porušování zvláštních ustanovení (dále jen „výbor představenstva“) a (v) dokladovanou odpovědnost za dodržování těchto zvláštních ustanovení.

Od každého vedoucího pracovníka se očekává, že bude jednat s nekompromisní poctivostí a morální bezúhonností. Od každého vedoucího pracovníka se vyžaduje, aby dodržoval nejvyšší standardy bez ohledu na místní zvyklosti. Od vedoucího pracovníka se očekává, že bude čestný a etický při jednání se všemi zaměstnanci společnosti a odběrateli, a také s dodavateli společnosti i dalšími třetími stranami, s nimiž společnost udržuje hospodářský styk. Úkony vedoucího pracovníka musí být prosté nezákonného chování. Od každého vedoucího pracovníka se očekává, že se zdrží zapojení do aktivit, které jsou ve střetu nebo se mohou jevit ve střetu s nejlepšími zájmy společnosti a jejích akcionářů. Jakékoli osobní aktivity nebo zájmy vedoucího pracovníka, které by mohly negativně ovlivnit nebo budit dojem, že negativně ovlivňují úsudek, rozhodování nebo úkony daného vedoucího pracovníka, musí být oznámeny představenstvu nebo výboru představenstva, kteří pak určí, zda se jedná o střet, a pokud dospějí k tomu, že ano, stanoví také řešení, které nebude kompromitovat nejlepší zájmy společnosti a jejích akcionářů. Okamžité a úplné informování je vždy správným prvním krokem k odhalení a řešení všech potenciálních střetů. Střet zájmů, jehož účastníkem je vedoucí pracovník, podléhá přezkumu představenstva nebo výboru představenstva; v případě střetu, jehož účastníkem je generální ředitel, provádí přezkum představenstvo.

Každý vedoucí představitel se musí snažit zajišťovat úplné, pravdivé, přesné, včasné a srozumitelné vykazování v dokumentech podávaných nebo předkládaných společností SEC a ve všech dalších veřejných sděleních prováděných společností. Každý vedoucí představitel musí zkontrolovat každou periodickou zprávu pro SEC a tiskové prohlášení před jejich podáním, poskytnutím nebo vydáním pro SEC, respektive zveřejněním. Jakákoli podstatná nepřesnost nebo úmyslná nesprávnost nebo vypuštění informací nezbytných v rámci jakýchkoli dokumentů

předkládaných SEC nebo tiskových prohlášení k tomu, aby vykazované skutečnosti nebyly zavádějící, musí být okamžitě oznámena představenstvu a podle okolností auditorům společnosti a právním poradcům.

Každý vedoucí pracovník musí dodržovat platné státní zákony, předpisy a pravidla.

Pokud některý z vedoucích pracovníků nabude povědomí o porušení zvláštních ustanovení, musí tento vedoucí pracovník ihned věc ohlásit představenstvu nebo výboru představenstva společnosti a nesmí připustit odvetné jednání vůči zaměstnanci společnosti, který v dobré víře podal hlášení o údajném porušení ustanovení. Od vedoucích pracovníků se očekává, že při vyšetřování obvinění z porušení zvláštních ustanovení budou spolupracovat .

Jakékoli vzdání se uplatnění těchto zvláštních ustanovení může učinit pouze představenstvo nebo výbor představenstva. Výbor představenstva bezodkladně zveřejní každé vzdání se uplatnění zvláštních ustanovení v míře předepsané platnými zákony, včetně předpisů a pravidel vyhlášených SEC.

Každý vedoucí pracovník, který se dopustí porušení těchto zvláštních ustanovení, podléhá disciplinárnímu postihu, až po rozvázání pracovního poměru. Pokud se vedoucí pracovník ocitne v situaci, kdy se nachází nebo která by ho mohla přivést do rozporu se zvláštními ustanoveními, musí se takový vedoucí pracovník obrátit co nejrychleji na představenstvo nebo výbor představenstva.

* * * * *

Účinné od 8. února 2007