

LEAR CORPORATION

業務遂行および倫理に関する規範

I. 始めに

Lear Corporation (以後、系列会社も含めて「Lear」または「会社」) 取締役会 (以後、「取締役会」) は、業務遂行および倫理に関する当該規範 (以後、「規範」) を採択しました。本規範は、取締役会とLearの経営陣が、倫理的なリスクに継続的に注力する責務を反映しています。本規範は、従業員が倫理的な問題を認識・対処するための指針を提供し、非倫理的または違法な行為を報告するシステムを提供し、会社が誠実で、正直で、説明責任を果たす企業文化を維持する一助となります。

本規範は、広範な商行為および業務手法を対象としているため、生じる可能性のあるすべての問題を網羅していません。むしろ、会社のすべての取締役、役員、従業員 (以後、個別に、また集合的に「従業員」) を導く基本的な原則を設定しています。会社は、特定の行為または状況に関して、より明確で限定的な手続きを採用する場合があります。全従業員は、これに沿って行動し、不適切な行動に見えるだけの事象でも回避するよう努力しなければなりません。本規範は、会社の代理店、代理人、コンサルタント、契約社員に対しても、本規範の目的のために、会社の従業員と同様に提供され、各人が遵守する必要があります。

従業員が自分の上司または地域の人事部代表と、状況について協議することが適切な場合も多くあります。上司または現地の人事部代表と問題を協議することが適切でない場合、従業員は、会社の法務部または取締役会に相談することが可能です。会社の法務部および取締役会の連絡先は、本規範の第14項に記載されています。本規範に準ずる、本規範の違反の可能性について通知を受ける者は全員、そのような状況に関して本規範に従って行動することが求められます。

取締役会は、この規範が、状況が正当である場合には適宜改良の対象となる、発展していく規範と倫理基準であるべきだと考えています。本規範の内容に違反した者は、

解雇を含む懲戒処分の対象となります。本規範の免責については、本規範の第13項に準じなければなりません。従業員が、本規範を侵害する、または侵害につながると考える状況にある場合、従業員は、本規範の第15項に記載されるガイドラインに従わなければなりません。

II. 法律、規則、規制の遵守

会社の事業は、適用法、規則、規制に従い、また倫理的な方法で実施される必要があります。実質ともに法律に従うことは、会社の倫理基準が築かれる基礎です。全従業員は、会社が事業を行う都市、州、国の法律を尊重し、遵守しなければなりません。適用法の詳細を全従業員が知ることは求められませんが、上司、人事部代表、またはその他適切なLearの従業員から助言を求める必要性を判断できる知識があることは重要です。また、Learとその系列会社、または系列会社間の全取引は、適用されるすべての法的要件を満たさなければなりません。

Learは、適用される、環境に関するすべての法的要件に従い、環境の質を保護することに責任を負います。従業員は、適用される、環境に関するすべての法的要件に従い、法律または会社の方針に違反する結果を生む可能性のある、あらゆる事例や状況についても報告することが求められます。従業員は、自身の職場において、環境対策を支援することが奨励されます。

会社による政治・慈善献金は、適用されるすべての連邦、州、現地、外国の法律および規則に従って、また（外国の）現地の習慣に準ずる範囲で行われなければなりません。すべての寄付は、会社に対する特別な配慮を求めているという印象を否定できる規模の金額に制限されなければなりません。この分野に関する質問は、第14項に記載される方法で、会社の法務部に問い合わせる必要があります。

法律が、本規範の方針と矛盾する場合、従業員は法律に従わなければなりません。現地の習慣や慣例が本規範と矛盾する場合、従業員は、本規範に従わなければなりません。従業員が、潜在的な矛盾について質問がある場合、本規範に基づき、自分の上司または、その他適切なLearの従業員に支援を求める必要があります。適用される法的要件に関する質問は、第14項に記載される方法で、会社の法務部に問い合わせる必要があります。

III. 利害の抵触

Learの各従業員は、会社およびその株主の最善の利益に抵触する、または抵触すると思われる行為への関与を回避することが求められます。個人が会社のために客観的に、また効果的に業務を遂行することを困難にする可能性のある行為を従業員が行う、またはそのような関心を持つ場合に、利害が抵触する状況が生まれます。従業員または従業員の家族が、会社における個人の立場の結果として、不適切な個人的利益を受ける場合にも、利害の抵触は生じます。会社のサプライヤーまたは顧客による、従業員 / その個々の家族への貸付、債務の保証は、利害の抵触や、利害の抵触と思われる事象を生じる可能性があり、禁止されます。

会社の従業員が、会社の従業員として働くと同時に、会社の競合社、顧客、またはサプライヤーの従業員としても働く場合、利害の抵触となります。また、従業員が、競合社のコンサルタントまたは取締役（または同等の立場）として働くことは、認められません。Learの役員は、以下の条件を満たせば、会社の顧客またはサプライヤーの取締役（または同等の立場）として働くことが認められます。(1) ニューヨーク証券取引所の上場要件（時々修正される）下で、その人物の「独立した」役員としての立場に影響しない。(2) 当該役員が、そのような取締役職について、取締役会に通知をする。Learの役員または従業員（最高経営責任者以外）は、指名およびコーポレートガバナンス委員会の承認があれば、顧客またはサプライヤーの取締役（または同等の立場）として働くことができます。CEO（最高経営責任者）は、取締役会の承認があれば、顧客またはサプライヤーの取締役（または同等の立場）として働くことができます。上記のことにかかわらず、最善の方針は、会社に有益となる場合を除き、会社の重要な顧客、サプライヤーまたは競合社との間で、直接・間接的な取引関係を避けることです。

従業員は、自分（または住居を同一とする家族）が金銭的利害を持つ、または投資をする特定のベンダーやサプライヤーの選択に関する決定に参加したり、影響を与えてはいけません。ただし、公的に取引されるすべての株式の1%未満への投資、分散型のミューチュアル・ファンド、その他重要でない投資や金銭的利害は除きます。

執行役員（CEO以外）が関与する抵触については、取締役会の指名およびコーポレートガバナンス委員会で検討されます。CEOまたは役員が関与する抵触については、

取締役会で直接、検討されます。会社のその他の従業員が関与する抵触については、従業員が情報をすべて開示した後に、従業員の上司または現地の人事部代表および会社の法務部で検討されます。

特定の限定されるケースでは、潜在的な利害の抵触を生じる行為は、会社に損害を与えないと判断されれば、免責となり容認される場合もあります。CEOまたは役員の事例では、取締役会が判断します。CEOを除く執行役員の実例では、指名およびコーポレートガバナンス委員会が判断します。また、その他の従業員の実例では、該当する上司または現地の人事部代表、および会社の法務部が判断します。

全従業員は、実際のまたは潜在的な競合社、サプライヤーまたは顧客から、贈与品、貸付、支払い、サービス、過度な接待またはその他金銭的価値のある物を受け取ってはなりません（そのような贈与品が慣例で、通常の過程である場合を除く）。サプライヤーまたは顧客の従業員が、食事の席または同様の場面で会計を負担することは、会社のビジネスが公正に話し合われ、不当または不公平な影響が示唆されない限り、不適切ではありません。高額な贈与品またはその他サービスまたは物品が従業員に供与された場合、その従業員は、第14項に記載される方法で、ただちに従業員の上司、または会社の法務部にその供与について報告し、提供者に対して適切な対応が行われるようにする必要があります。

しかしながら、海外腐敗行為防止法を含む現地法、州法、連邦法では、政府関係の顧客またはサプライヤーとの関係について、商業関係とは異なる特別な規定を課している場合が多いことに留意してください。政府代表者の費用の支払いは、費用が発生し、支払いを行う前に、会社の法務部により検討される必要があります。

利害の抵触は、必ずしも明確ではないため、従業員が疑問を持った時は、自分の上司または現地の人事部代表または会社の法務部に相談する必要があります。彼らは、抵触が存在するか否かを判断し、存在する場合は、会社の利益を妥協することなく問題を解決する方法を判断する上で、支援してくれます。迅速で完全な情報開示は、常に、潜在的な利害の抵触または問題の特定や解決に向けての適切な第一歩です。利害の抵触や潜在的な利害の抵触を認識した従業員はすべて、上司、地域の人事部代表または会社

の法務部の注意を喚起する必要があります。利害の抵触または潜在的な利害の抵触に直面した時は、本規範の第14項に記載される手続きを参照してください。

IV. インサイダー取引

Learの各従業員は、適用される証券法に従うことが求められます。この法律を知らないことは、言い訳になりません。インサイダー売買または取引とは、任意の会社の実質的な情報や非公開の情報を有する状態で、その会社の株式を個人的に売買することです。情報漏洩 (Stock Tipping) とは、会社に関する内部情報を、家族や友人などに開示し、その人物がそのような情報をもとに会社の株を売買できるようにすることを意味します。インサイダー売買、インサイダー取引および情報漏洩は、アメリカ合衆国およびLearが事業を行うほとんどの国で犯罪行為です。従業員が、Learまたはその他すべての会社の実質的な情報を認識し、その情報が一般社会の知るところとなって2営業日未満の場合、従業員は、法律および会社の方針により、次のことが禁止されます。(a) その情報を証券取引目的に使用したり、Learの通常の業務での使用を除くその他の目的で使用する (b) 直接・間接的にその情報を他者 (家族または友人を含む) に公開し、彼らが証券取引目的またはその他の目的のために情報を使用できるようにする (c) Learまたは場合によっては他社の株式の購入、売却、維持を他者に推薦または提案する。

「実質的な」情報の意味を余すところなく説明することは難しいですが、従業員は、良い情報であれ悪い情報であれ、投資家が株式を購入、売却、または維持する決定を行う際に重大または重要となる可能性がある情報はすべて、実質的であると想定すべきです。このことから、情報は、それが単独で投資家の決定を促すものでないとしても、重大である可能性があります。例として、ただしこの限りではありませんが、企業買収や譲渡の可能性、社内の金融情報、重要な製品開発、大口契約の獲得または譲渡、重要な資金調達取引などが挙げられます。このリストは、単なる実例に過ぎないことを強調しておきます。質問のある従業員は、第14項に記載される方法で、会社の法務部に問い合わせる必要があります。

V. 会社の機会

従業員は、会社の合法的な利益を増進する機会が生じた場合は、そのように努力する義務があります。従業員は、役員会の同意なく、会社の資産、財産、情報、または

所有物の使用を通じて発見された機会を、自分自身のために個人的に（家族または友人の利益目的も含む）利用してはいけません。全従業員は、会社の資産、財産、情報、または所有物を、不適切な個人的利益（家族または友人の利益を含む）のために使用してはいけません。また、直接、間接的に会社と競合してはいけません。

VI. 競争と公正取引

当社は、公正に、また誠実に、競争で優位に立ちたいと考えます。当社は、決して非倫理的、または違法な商行為を通じてではなく、優れた業績を通じて、競争上の優位性を求めます。機密情報を盗んだり、違法に利用すること、不適切に入手した取引上の秘密情報を所有すること、あるいは、他社の過去または現在の従業員によるそのような情報開示を誘導することは、禁止されます。従業員が、競合社、サプライヤー、またはその他第三者から、不適切に機密情報を入手した場合、その従業員は、情報を極秘に扱い、不適切な事業目的のために使用してはいけません。また、従業員は、第14項に記載された方法で、速やかに会社の法務部に状況を報告する必要があります。各従業員は、会社の顧客、サプライヤー、競合社、従業員の権利を尊重するよう努力する必要があります。

会社の貴重な評判を維持するために、品質プロセスおよび安全要件を遵守することは、必要不可欠です。倫理の観点から、品質には、当社の製品およびサービスが、顧客に対する当社の責任を果たすために設計および製造されることが必要です。すべての検査およびテスト資料は、適切な機密保持制限をもって、また適用されるすべての規定と会社の手順に従って処理されなくてはなりません。

会社の代理店やその他代表者に支払った、または生じたすべての手数料や報酬は、健全な商習慣に従い、合法的な営利理由を目的とし、遂行したサービスの価値に関して妥当な金額である必要があります。会社により支払われた手数料や報酬の全部または一部が、不適切な支払いに使用された可能性があるると疑う根拠がある場合、その手数料または報酬の責任者である従業員は、第14項に記載される方法で、その件について迅速に、直属の上司または会社の法務部に報告しなければなりません。

会社は、適切な営業判断に基づき、信頼できる適任の個人や会社からの製品のみ、購入が認められます。従業員は、自分が会社を法的に拘束する権限を認められた場合以

外、会社に対して拘束力を持つという印象を第三者に与えてはいけません。顧客、サプライヤー、その他第三者との間のすべての合意事項は、書面で記録する必要があります。従業員が働く国において、口頭での合意が現地の習慣である場合は、第14項に記載される方法で自分の上司または法務部に相談し、適切な手続きを判断する必要があります。

商業上の設定における接待や贈与品の目的は、善意や健全な事業関係を創造することであり、顧客やサプライヤーとの間で不公正な優位性を得るためではありません。以下の場合を除き、会社の従業員、従業員と住居を同じにする家族、または代理人による、贈与品または接待の申し出、付与、提供は認められません。(a) それが習慣的な商行為と矛盾しない (b) 金額が過度でない (c) 賄賂または報酬と解釈されない (d) 法律または規制に違反しない。金銭の形式での「贈与品」は、禁止されます。従業員は、適切かどうか確信できない贈与品の提供や申し出については、上司および会社の法務部と話し合う必要があります。

アメリカ合衆国、欧州連合、および会社が事業を行うその他の国における独占禁止法は、Learの競合社との許容される取引に適用されます。従業員が、適用される独占禁止法の違反を認める、またはこれに関与した場合、会社および従業員に対して、厳しい刑罰および民事罰が科される場合があります。このため、非倫理的で違法な寡占行為を管理する会社の方針を理解し、厳密に従うことが重要です。従業員は、競合社との間で、価格レベルの設定や販売に関する契約条件を設定し、流通、販売領域や顧客に関連して生産制限や共同手順の設立を行うような、公式・非公式の理解や同意をしてはいけません。上記に説明したように、従業員は、競合社の従業員を雇用して、機密情報を入手してはいけません。顧客またはサプライヤーとの間での独占取引、抱き合わせ販売、その他限定的な同意を含む一定の調整や、価格、生産、顧客情報、製品開発、販売目標、その他特定の問題について競合社と一定のコミュニケーションをとることは、違法となる場合があります。独占禁止法の内容または適用に関して質問または懸念事項がある従業員は、第14項に記載される方法で、会社の法務部に問い合わせることが奨励されます。

VII. 差別 / 迷惑行為 / 反報復措置

会社の従業員の多様性は、大きな資産です。会社の目標は、協力や相互作用、寛容さ、敬意を育てる環境を生み出し、維持することです。当社は、従業員のあらゆる側面で平等な機会を提供することに全力を注ぎ、違法な差別や迷惑行為、またそのようなことを許容しません。例として、人種、性別、または民族に基づく軽蔑的な発言や、嫌がられる性的な誘いなどがあります。会社には、人種、性別、肌の色、国籍、障害、または性的指向に基づく従業員の嫌がらせに対する方針があります。差別や迷惑行為、またはその他違法な処遇について、善意の報告をする従業員は、その報告によって、自分に不利となる措置がとられる心配をする必要はありません。会社は、善意において申立てを行う従業員に対して、いかなる報復措置も認めません。従業員は、差別、迷惑行為、反報復に関するLearの方針のコピーをLearのイントラネットで見たり、会社の人事部または法務部からコピーを入手することができます。

VIII. 健康と安全 / 労使関係

会社は、各従業員に、安全で健康な労働環境を提供すべく努力しています。各従業員は、安全と健康の規則および実践に従うことで、また事故、負傷、危険な機器、行為、または条件を報告することで、全従業員に対し、安全で健康な職場を維持する責任を有します。

暴力や威嚇的行為は、職場においていかなる状況下でも認められません。従業員は、自分の職務を遂行できる状態で出勤する必要があり、違法な薬物やアルコールの影響を受けない状態でいなければなりません。職場での違法な薬物の使用またはアルコールの乱用、または合法に処方された薬物の乱用は、容認されません。

また、従業員は、会社の敷地内における銃器の禁止を含む、その他すべての健康と安全の方針を遵守することが求められます。従業員は、Leaのイントラネット上で、会社の健康と安全に関する方針のコピーを見ることができます。または、現地の人事部代表からもコピーを入手できます。

会社が採択した、労働条件に関するグローバルポリシーでは、あらゆる種類の強制労働または児童就労の使用や、不正あるいは腐敗した商慣行への関与を禁止しています。また、会社の世界での買い付けに関する契約条件（以後、「契約条件」）では、会社のサプライヤーおよびその下請け業者に対し、すべての種類の強制労働または児童労

働の使用や、不正または腐敗した商行為を行うことを禁止しています。結社の自由に関する従業員の権利を妨害しないことは、会社の方針です。また、労使関係に関する会社の姿勢は、従業員が、不法に干渉されることなく、法的に認められた組織に属する（または属さない）ことを選択する権利があるというものです。労働組合がある場合は、彼らに公正に対処し、毅然とした、敵対的でない方法で交渉を実施することが、会社の方針です。会社は、コンプライアンスプログラムを通じて、職場の人権に影響する規範、契約条件、その他方針を監視し、実施します。これには、会社の取締役会の監査委員会に直接報告を行う、コンプライアンス委員会による監視も含まれます。会社は、コンプライアンスプログラムの効果について、定期的に評価もします。会社は、これらの方針に基づき、コンプライアンスの定期的な監視を実施します。

IX. 記録の保管

会社の帳簿、記録、会計および財務諸表は、適用法の要件および社内の管理システムの財務方針と手順に従って、合理的に詳細なレベルで適宜維持され、会社の資産、負債、取引を完全に、また正確に反映していなければなりません。取引の内容が曖昧にされる、または不適切に記録されるような方法で、取引を行ってははいけません。

従業員の多くは、定期的に営業費勘定を提出しますが、これは、正確に作成され、記録されなければなりません。従業員が、特定の支出が合法か否か確かでない場合、従業員は自分の上司または現地の経理担当者に訪ねる必要があります。規則とガイドラインは、会社の現地の経理部で入手できます。

従業員が、会計または監査問題について懸念事項がある場合、自分の上司または現地の人事部代表に報告する必要があります。上司または現地の人事部代表と問題を協議することが適切でない場合、従業員は、会社の法務部(248) 447-1500まで電話で相談し、詳しい情報を得ることが可能です。問題を現地の管理部門または会社の法務部に報告した上で未解決の場合、またはそのような問題を現地の管理部門または会社の法務部に報告することが不適切だと考える場合、従業員は、本規範の第14項に含まれるコンプライアンス手順に従い、監査委員会へその問題を報告する必要があります。

業務記録および業務上の通信は、一般に公開される場合も多いため、人物、出来事、会社に関する誇張や軽蔑的な表現、推量、不適切な描写は回避する必要があります。

この禁止は、Eメール、社内のメモ、正式な報告、またビジネスレターについても同様に適用されます。会社が提供するEメールのシステムと情報技術システムは、会社の合法的な事業目的の発展にのみ使用すべきですが、偶発的な個人使用は認められます。会社の記録保持方針に基づき、記録は常に保持または破棄される必要があります。現行の論争または調査に関連する記録は、会社の法務部により指示された場合を除いて、いかなる場合でも破棄してはいけません。従業員は、会社の記録保持方針に関して質問がある場合は、会社の法務部に問い合わせる必要があります。

X. 機密保持

従業員は、会社の機密情報または会社によって提供された機密情報について、会社の法務部が認める場合、または法律や規制により求められる場合を除いて、開示してはいけません。機密情報には、開示された場合に競合社に利用されたり、会社、顧客、サプライヤーに損害を与える可能性のある、すべての非公開情報が含まれます。機密情報には、サプライヤーまたは顧客が会社に委託した情報も含まれる場合があります。機密情報を保持する従業員の責任は、会社との雇用関係が終了した後も継続します。会社の職員は、会社の内部問題または発展について、社外のいかなる人物とも話し合ってははいけません。ただし、自分の通常の職務の遂行において求められる場合や、適用法、および会社が当事者または対象となる可能性がある秘密保持契約に従う場合を除きます。

この禁止は、特に（ただし限定的でなく）メディア、投資アナリスト、またはその他によって行われる可能性のある、会社に関する質問に適用されます。会社を代表したそのようなコミュニケーションは、適切に指名された役員により行われることが重要です。ここに示した手順に従わなかった場合、関与する従業員と会社の双方に厳しい処罰が科される場合があります。従業員が、コメントをしたり、回答することが明確に認められている場合を除き、従業員がこの種の質問を受けた場合は、コメントを避け、会社のインベスターリレーションおよび以下まで、質問を伝える必要があります。 Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034、または電話(248) 447-1500。

XI. 会社の資産の保護および適切な使用

全従業員は、会社の資産を保護すべく努力し、効果的に使用する必要があります。また、会社の資産は、合法的な事業目的に使用されるべきですが、偶発的な個人使用は認められます。また、会社の資産の使用は、正式に認可された補償計画または調達に従って、あるいは会社が払い戻しを受けられる状況では認められる場合があります。窃盗、不注意、会社の資産の無駄遣いは、会社の利益に直接影響を与えることに留意することは重要です。このため、詐欺、窃盗、または悪用は、第14項に記載された方法で直ちに、調査のため報告されなければなりません。

会社の資産を守る従業員の責任には、機密情報も含まれます。機密情報には、企業秘密、特許、商標、著作権、ノウハウなどの知的財産および、事業、販売、マーケティング、サービスプラン、エンジニアリングおよび製造のアイデアおよび実践、デザイン、データベース、記録、給与、その他補償 / 福利厚生に関する情報、未発表の金融データと報告などが含まれます。会社の機密情報の無断使用または配布は、禁止されます。会社の機密情報の無断使用または配布は違法であり、民事法または刑事法により罰せられる場合があります。

XII. 国際社会での事業活動

Learは、世界中の多数の国々と関係を持つ国際企業です。Learは、アメリカ合衆国および海外において、業務遂行の高い基準を維持することに責任を持ちます。従業員が合衆国以外でビジネスを行う際は、その従業員が会社を代表して行うビジネスに関連する可能性のある法律や規制について、一般的な理解を有することが重要です。この件に関する質問は、第14項に記載される方法で、会社の法務部に問い合わせる必要があります。

合衆国海外腐敗行為防止法では、事業を獲得または維持する目的で、外国政府高官または外国の政治家候補に直接、間接的に金銭的価値のある物を渡すことを禁止しています。Learは、すべての国の政府高官に対して、違法な支払いをすることを、厳しく禁じています。

また、合衆国政府には、米国政府職員へのビジネス上の謝礼や祝儀に関する多数の法律と規定があります。合衆国政府の高官または職員に対し、これらの規則に違反する贈与品、恩恵、その他の心付けを約束、申し出、提供することは、会社の方針に違反

するだけでなく、犯罪となる場合があります。州政府および地方政府、また外国政府にも、同様の規則がある場合があります。要望があれば、会社の法務部が、この分野について従業員にガイダンスを提供できます。

他の国への商品の輸出や、技術データまたはソフトウェアの転送が関与するすべての行為には、法的に有効な輸出許可が必要な場合があります。「輸出」とは、製品またはデータを外国の個人または会社に運ぶ、販売、トレーニングおよびコンサルティング、製品販促活動を含む、口頭または書面でのあらゆる手段と定義され、その行為が米国内で生じた場合も該当します。あなたが働いている国に関係なく、合衆国輸出管理法が、以下の場合に適用されます。

- 合衆国からの直接的な輸出。
- 米国外から第三国への、特定の米国製品および技術データの再輸出。
- 輸出または再輸出を目的とした、非米国製最終製品の製造で使用される、米国製のパーツおよび部品。
- 米国で生まれた技術データに起因する非米国製直接製品。

商品が米国内で自由に入手できる場合、または技術データやソフトウェアに所有権がない場合でも、法的に有効なライセンスが必要な場合があります。

また、各種の通商禁止法および合衆国財務省の規制では、ビルマ(ミャンマー)、キューバ、北朝鮮、イラン、イラク、スーダン、シリア、その他特定の国家と、特定重要国民リストに記載される個人や団体との取引を制限しています。欧州連合にも同様の規制があります。これらの規制と、外国の系列会社への適用は、関与する人物や会社と、取引の種類により異なります。規制の適用は、高度技術の取引に限らず、記載された国、会社、個人との間で行われる全種類の取引に拡大されます。

従業員が、適用される輸出規制または通商禁止法の違反の可能性を認識した場合、または、会社が取引を行っている特定の国、個人、組織に関して懸念事項があれば、第14項で説明した方法で、法務部からのアドバイスを求める必要があります。

XIII. 業務遂行および倫理に関する規範の免責

執行役員または役員に対する本規範の免責は、取締役会または取締役会の代理で機能する取締役委員会によってのみ行われ、法律およびニューヨーク証券取引所の上場要件が求める範囲で、速やかに公開されます。その他の全従業員に対する本規範の免責は、会社の法務部のみによって行われます。

XIV. 違法または非倫理的行動、会計、監査に関する懸念事項の報告

従業員は、認識した違法な、非倫理的、または不適切な行動や会計、または監査問題について、また特定の状況における最善の行動について疑問がある場合は、上司、マネージャー、その他適切な職員に相談することが奨励されます。従業員の善意による、他者の不正行為、または会計や監査に関する問題の報告に対する報復措置は、いずれの場合にも認めないというのが会社の方針です。従業員は、不正行為の内部調査に協力することが求められます。従業員が、違法な、非倫理的、または不適切な行為を発見、または認識した場合、あるいは監査や会計について懸念がある場合、次の人々に報告する必要があります。(1) 自分の現地の上司 (2) 現地の人事部代表 または(3) その問題を現地の上司、または人事部代表と協議することが不適切だと従業員が感じる場合は、会社の法務部：電話 (248) 447-1500 (相談役につないでもらう)、郵便c/o Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, 相談役宛、または法務部のウェブサイト (<http://learnet.lear.com/divisions/hq/legal>) に適宜掲示されるその他の手順に従ってください。

従業員が、会社の法務部と問題を協議することが不適切とを感じる場合、または問題が会社の法務部に報告しても解決されない場合、従業員は、監査委員会または、会社のコーポレートガバナンス・ガイドラインに従って選出された、経営に関与しない取締役会の担当役員(以後、「担当役員」)に、直接その問題を報告することができます。監査委員会または担当役員への提出物は、場合によって親展扱いとし、監査委員会議長または担当役員宛てに、c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, U.S.A.まで送ってください。

XV. コンプライアンス手続き

私たちは、本規範の違反に対して、迅速で一貫性のある措置を行うべく、全員が努力しなければなりません。しかしながら、特定の行為が本規範の違反となる、あるいは違反であったと判断することが難しい状況もあります。起こりうるすべての状況を予測することはできないため、特定の状況に対する本規範の適用性に対処する方法を知っておくことは重要です。以下は、従業員が念頭に置いておくべき手順です。

- 自分自身に問う：私がするように依頼されていることは、具体的に何か？それは、非倫理的または不適切に思えるか？これにより、あなたが直面する具体的な問題と、その代替方法について集中して考えることができます。優れた判断と、良識を使ってください。非倫理的または不適切だと思われることは、おそらくその通りです。
- 自分の責任と役割を明確にする。ほとんどの場合、共同責任が存在します。あなたの同僚には、十分情報が伝わっていますか？他者を関与させて、問題や状況を話し合うことが役立つ場合があります。
- 問題をあなたの上司や、現地の人事部代表と協議する。これは、すべての状況に対する基本的な指針です。多くの場合、あなたの上司や現地の人事部代表は、その状況について、より知識を有しています。問題解決を手助けすることは、あなたの上司や現地の人事部代表の責任であることを覚えておいてください。
- 会社の法務部に問題を報告するタイミング。あなたの上司や現地の人事部代表と問題を協議することが適切でない可能性がある場合、または本規範が会社の法務部の承認を必要とする状況では、問題を会社の法務部に報告することができます。会社の法務部への報告はすべて、Lear Corporationの相談役に伝えられます。相談役の連絡先電話番号は、(248) 447-1500です。
- 会社の監査委員会または担当役員の援助を求める。以下の場合、監査委員会または担当役員（担当役員が選出されている場合）に、内密に問題を伝えることができます。(1) 問題を自分の上司または現地の人事部代表、および会社の法務部に伝えただが、未解決である (2) 問題を、自分の上司または現地人事部、または会社の法務部に報告することが不適切な可能性がある (3) 懸念事項が、会計または監査問題に関係する。監査委員会または担当役員への提出物は、場合によって親展扱いとし、監査委員会議長または担当役員宛てに、c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, MI 48037, U.S.A.まで送ってください。また、極秘の通信は、会社のウェブサイトに適宜発表される、その他の手続きに従って提出することもできます。報告には、問題全体の完全な説明、当事者、問題が発生した日、または問題が現在も継続中の場合は、その開始日、その他、問題の調査において監査委員会や担当役員に役立つと考える情報が含まれる必要があります。
- 本規範の違反、または会計または監査に関する懸念事項について、報復措置を恐れることなく報告する。会社の法務部、監査委員会、

担当役員への提出物はすべて、責任ある方法で、また適用法に従って取り扱われます。会社は、本規範または会計や監査に関する問題について、善意の報告をした従業員に対する、いかなる報復措置も認めません。

- 常に、最初に尋ね、その後に行動する。任意の状況において、何をすべきか不確実な場合は、行動する前にガイダンスを求めてください。

XVI. 執行役員に関する規定

取締役会は、この第16項（以下、「特別規定」）において、特定の明確な規定を採用しています。これは、修正された、1934年の証券取引法の第16条の目的のために取締役会で指名された、会社の執行役員に適用されます（以下、「役員」）。特別規定は、不正行為を防止し、次のことを促進するために作成されています。(1) 誠実で倫理的な行為 (2) 証券取引所（以下、SEC）に対する提出書類における、また会社により行われる社会とのその他のコミュニケーションにおける、完全、公正、正確、適時、理解可能な情報開示 (3) 適用される行政法、規則、規制の遵守 (4) 取締役会、または特別規定または特別規定の違反を監視する取締役委員会（以下、「取締役委員会」）への迅速な内部報告 (5) 特別規定を遵守する説明責任。

各役員は、断固とした正直さと誠実さをもって行動することが求められます。各役員は、現地の習慣にかかわらず、最高水準に準拠することが求められます。役員は、会社の全従業員、会社の顧客、サプライヤー、その他会社が事業を行う第三者への対処において、誠実で倫理的であることが求められます。役員の行為には、違法な行動があってはなりません。各役員は、会社およびその株主の最善の利益に抵触する、または抵触すると思われる行為への関与を回避することが求められます。役員の判断、決定、または行動に否定的な影響を与える、または与えられる、役員の個人的な行動や利害については、取締役会または取締役委員会に開示しなければなりません。取締役会または取締役委員会は、利害の抵触があるかを判断し、ある場合には、会社と株主の最善の利益を妥協することなく、それを解決する方法を判断します。迅速で完全な情報開示は、常に、潜在的な利害の抵触の特定と解決に向けての正しい第一歩です。CEOが関与する利害の抵触は、取締役会によって検討されるという前提で、役員が関与する利害の抵触は、取締役会または取締役委員会によって検討されます。

各役員は、会社がSECに提出する報告書や資料、または会社によって行われる社会とのその他のコミュニケーションにおける報告書や資料において、完全で、公正で、正確で、適時の、理解可能な開示を確約するよう努力する必要があります。各役員は、SECへの定期報告書および実際のプレスリリースを、それがSECに提出、提供、発表される前、または一般に公開される前に、規定通りに確認する必要があります。SECへの提出書類またはプレスリリースにおけるすべての実質的な誤りまたは虚偽表示、または、SECへの提出書類またはプレスリリースから誤った方向に導かれたものではない、記述を作成するにあたり必要な情報の削除があれば、取締役会と、必要に応じて会社の監査および法務アドバイザーに開示する必要があります。

各役員は、適用される行政法、規則、規制に従う必要があります。

役員が、特定の規定の違反を認識した場合、その問題について直ちに取締役会または取締役委員会に報告する必要があります。会社の従業員による、善意の違反申し立

てに対して報復措置を認めないというのは、会社の方針です。役員は、具体的な規定の違反の申し立てに関する調査に協力することが求められます。

特定の規定の免責はすべて、取締役会または取締役委員会によってのみ行われます。取締役会または取締役委員会は、SECにより公布される規則および規制を含む適用法が求める範囲で、特定の規定の免責を迅速に開示します。

特定の規定に違反した役員はすべて、解雇を含む懲戒処分の対象となります。役員が、特定の規定に違反する、または違反につながる可能性があると考えられる状況にいる場合、その役員は、取締役会のメンバーまたは取締役委員会に可能な限り早急に連絡する必要があります。

* * * * *

2007年2月8日より有効