

Lear 주식회사

사업 운영과 윤리 규약

I. 지시사항

Lear 주식회사(“Lear” 또는 회사 자회사 포함) 이사회는 사업 운영과 윤리 규약(이하 “규약”)을 채택했습니다. 이 규약은 이사회가 시행할 규약을 의미하며 이사회 및 Lear사가 도덕적 해이에 관하여 중점적으로 관리하는데 그 목적이 있습니다. 본 규약은 윤리적 문제를 인식하고 대처하는 가이드라인을 제공해줍니다. 비윤리적이거나 불법적 행동을 보고할 기구를 제공해주며, 회사가 성실하고, 정직하며, 책임을 질 수 있는 문화를 유지하는데 도움을 줍니다.

본 규약은 사업 관례 및 절차에 대한 광범위한 내용을 다루지만, 발생할 수 있는 모든 문제를 다루는 것은 아닙니다. 오히려 본 규약은 회사 이사, 관리인 및 직원들을 위한 기본적인 지도 원칙에 관한 내용이라고 할 수 있습니다(각 “직원”을 집합적으로 “직원들”). 회사는 특정 행위 및 상황에 맞는 특수 또는 제한적 실례 및 절차를 채택할 수 있습니다. 따라서 모든 임직원은 규율을 준수해야 하며 부적절한 행동을 삼가해야 합니다. 회사 대리인, 대표, 컨설턴트 및 계약직 직원도 본 규약을 준수해야 하는 직원이므로 본 규율을 준수해야 합니다.

많은 경우에 있어서 직원들이 감독관 또는 인사과장과 여러 문제를 상의하도록 하는 것이 적합할 것입니다. 감독관 또는 인사과장과 문제를 상의하는 것이 적합하지 않은 경우에는, 회사의 법무팀 또는 이사회에 연락할 수 있습니다. 회사 법무팀과 이사회의 연락 정보는 본 규약 XIV장을 참조할 수 있습니다. 본 규약에 따라 위반 가능성을 통지 받은 자는 발생한 상황에 대하여 본 규약에 의거하여 행동하여야 합니다.

어떤 상황에서도 정당화될 수 있도록 본 규약이 행동 및 윤리 기준으로 점차 발전되어야 하며, 나날이 순화되어야 한다고 이사회는 믿고 있습니다. 본 규약의 기준을 위반하는 자는 징계 처분과 면직까지 감수해야 합니다. 본 규약의 권리의 포기는 본 규약

XIII장에 따라 이행되어야 합니다. 고용인이 본 규약을 위반하거나 또는 위반을 유발할 수 있다고 생각하는 경우 고용인은 본 규약 XV장에서 기술된 지침을 준수해야 합니다.

II. 법, 규율 및 규정 준수

회사의 사업은 해당 법률, 규율, 규정 및 도덕적 방식에 따라 수행되어야 합니다. 물심양면으로 법을 준수하는 것은 회사의 도덕적 기준을 제정하는 근간이 됩니다. 모든 고용인은 회사가 운영되는 시, 주, 국가의 법을 존중하고 준수해야 합니다. 모든 직원들이 해당 법률의 세부사항을 알지 못한다고 하더라도, 상관, 인사과장 또는 기타 적절한 Lear사 직원에게 언제 자문을 자문을 구할 지 판단하는 것이 중요합니다. 추가로 Lear사와 자회사 또는 자회사간의 모든 거래는 해당 법률 규정을 충족해야 합니다.

Lear사는 모든 해당 환경 관련 법률 규정을 준수하며 자연환경을 보호합니다. 직원들은 모든 해당 환경 관련 법률 규정을 준수할 것이며, 법 또는 회사 정책을 위반하여 발생하는 사건 또는 상황을 보고할 것입니다. 모든 직원은 직장 환경 프로그램도 지원할 것입니다.

회사의 정치적 및 자선적 기부는 모든 해당 연방법, 주법, 해당지역 법률, 외국법 및 규정을 준수해야 하며, (외국) 지역 관습에 따라 관습법을 준수해야 합니다. 모든 기부는 회사에 특정한 영향을 주지 않을 정도의 금액으로 제한됩니다. 이 부분에 관한 질문은 XIV장에 기술된 방식대로 회사 법무팀에 전달됩니다.

법이 본 규약의 정책과 상충할 경우, 직원은 법을 따라야 합니다. 하지만 지방 관습 또는 관례와 본 규약이 상충할 경우, 직원은 본 규약을 따라야 합니다. 잠재적 상충과 관련하여 의문사항이 있는 경우, 직원은 본 규약에 따라 감독관 또는 기타 적절한 Lear사 직원에게 조언을 구해야 합니다. 해당 법률 규정에 관하여 질문이 있는 경우에는 XIV장에 기술된 방식대로 회사 법무팀에 문의해야 합니다.

III. 이해 상충

Lear사의 각 직원들은 회사와 주주의 최대 이익과 상충되거나 외관상 상충되는 행위를 삼가해야 합니다. 직원이 회사 업무를 객관적이고 효율적으로 수행하는데 어려움이 있을 정도로 행동하거나 이해관계를 갖게 되면 이해가 상충되는 상황이 발생할

수 있습니다. 직원 또는 직원의 가족이 회사의 지위를 이용하여 부적절한 개인적 이익을 취한 경우에는 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 직원 또는 직원 가족이 회사의 거래업자 또는 고객으로부터 대부를 받거나 채권을 보증하는 것은 이해 상충 또는 외관상 이해 상충을 야기할 수 있어서 금지됩니다.

회사의 직원으로 일함과 동시에 경쟁사의 직원, 고객, 또는 회사 거래업자 직원으로 일하는 경우 이해관계의 상충이 있습니다. 추가로, 직원은 컨설턴트나 위원회 구성원(또는 동등 지위)으로서 경쟁상대를 위해 일하는 것은 허용되지 않습니다. Lear사의 이사는 다음의 조건이 충족되면 회사의 고객 또는 회사 거래업자의 위원회 구성원(또는 동등 지위)으로서 일할 수 있습니다 (i) 개정된 뉴욕 증권 거래소의 상장 조건내에서 본 서비스가 “독립된” 이사로서의 지위에 영향을 주지 않는 경우, (ii) 이사는 이사회에 이를 통지하는 경우 Lear사의 직원이나 임원(CEO가 아닌)은 기업관리 위원회의 승인을 얻어, 회사의 고객 또는 거래업자의 위원회 구성원(또는 동등 지위)으로 일할 수 있습니다. 최고경영자는 이사회 승인을 얻어 회사의 고객 또는 거래업자의 위원(또는 동등 지위)으로서 일할 수 있습니다. 앞에 기술된 바와 같이 회사를 대표하는 경우를 제외하고 회사의 고객, 거래업자 또는 경쟁상대와 직접 또는 간접적으로 사업적 관계를 만들지 않는 것이 좋습니다.

한 직원이 증권거래, 다양한 뮤추얼 펀드, 기타 무형의 투자 및 재정적 이해관계가 있는 투자에서, 벤더 및 거래업자로부터 재정적 이익을 얻거나 투자액이 있는 경우, 특정 벤더 또는 거래업자 선택에 참가하거나 결정에 영향을 미쳐서는 안 됩니다.

임원(CEO 아닌)과 관련된 상충은 기업 관리 위원회가 검토할 것입니다. 최고 경영자 또는 이사와 관련된 상충은 위원회에서 직접 검토할 것입니다. 회사의 기타 모든 직원과 관련된 상충은 모든 내용이 공표된 후에, 직원의 감독관 또는 지역 인사과장 및 회사의 법무팀이 검토할 것입니다.

제한된 경우로서 회사에 해를 끼치지 않는다고 결정한 경우 잠재적인 이해 상충을 유발할 수 있는 행위를 유보하거나 허용할 수 있습니다. CEO 또는 이사의 경우, 이사회에서 결정합니다. CEO가 아닌 임원의 경우에는 기업관리 위원회가, 기타 직원인 경우에는 해당 감독관, 지역 인사과장 및 법무팀에서 결정할 수 있습니다.

직원은 선물, 용자, 보수, 서비스 및 과도한 접대를 받아서는 안됩니다. 또한 그러한 선물이 관습적이고 일반적인 경우가 아니라면 실질적, 잠재적인 경쟁상대, 거래업자 및 고객으로부터 그 대가를 받아서는 안됩니다. 거래업자 또는 고객의 직원에게 식사를 제공하거나 이와 비슷한 접대를 하거나, 일정한 거리를 두고 회사 사업을 논의하거나 부당하거나 불공정한 제안이 없다면 부적절한 행위가 아닙니다. 한 직원이 선물 또는 기타 서비스 또는 중요한 가치를 제공받은 경우, XIV장에 기술된 방식대로, 직원의 감독관 또는 회사의 법무팀에 즉시 그 제공 내역을 보고하여 그 직원에게 적절한 조치를 취할 수 있도록 해야 합니다.

그러나 지방, 주 그리고 연방법, 해외 부패관행 방지법(FCPA)에서는 일반 상거래 관계와는 달리 정부 고객 및 거래업자에게 특별 규정을 부과할 수 있다는 사실을 상기하십시오. 정부 대표자 경비 지불은 그 경비 지불이전에 회사 법무팀이 검토할 것입니다.

이해 관계의 상충은 항상 명백하지 않으므로, 질문사항이 있을 경우, 감독관 또는 지역 인사과장이나 회사의 법무팀과 상담해야 합니다. 감독관, 인사과장 및 법무팀은 이해 관계상충이 있는지 여부를 판단하는데 그리고 회사의 이익과 상충되지 않고 그 문제를 어떻게 해결할지를 결정하는 데에 도움을 줄 것입니다. 언제나 신속하고 완전하게 내용을 공개하는 것은 모든 잠재적인 이해 관계의 상충 또는 문제를 확인하고 해결하는 첫 단계이며 적절한 조치입니다. 이해 관계의 상충 또는 잠재적인 상충을 발견한 모든 직원은 감독관, 지역 인사과장 또는 회사의 법무팀에게 알려주십시오. 이해 관계의 상충이나 잠재적 상충에 직면할 경우, 본 규정의 XIV 장에 기술된 절차를 참고해 주십시오.

IV. 내부자 거래

Lear사의 각 직원은 해당 증권법을 준수해야 합니다. 법을 잘 모르는 것은 변명이 될 수 없습니다. 내부자 거래 또는 매매는 회사에 관한 물질적, 비공개 정보로서 회사의 증권을 개인적으로 구매 또는 판매하는 것을 의미합니다. 주식 정보 누설이란 회사에 관한 내부 정보를 공개하는 것을 의미합니다. 예를 들어, 가족 구성원 또는 친구에게 그 정보를 기반으로 회사의 주식을 구매 또는 판매하도록 하는 경우가 있습니다. Lear사가 사업을 수행하는 미국 및 대부분 국가에서 내부자 거래, 내부자 매매 및 주식 정보 누설은 형사 범죄입니다. 직원이 Lear사 또는 타사 정보를 알고 있고 그 정보가 2일간의 영업일 이전에

대중에게 공개된 정보라면, 직원은 회사 정책 및 법률에 따라 다음을 수행하는 것이 금지됩니다. a) Lear사의 사업수행을 위해 정기적으로 사용하는 목적 이외에 주식 거래 목적을 위한 정보 또는 기타 목적으로 사용되는 경우 (b) 직접 또는 간접적으로 기타 다른 사람에게 그 정보를 공개하여 (가족 구성원이나 친구포함), 주식거래 또는 기타 목적으로 본 정보가 사용되는 경우 (c) 그 밖의 타인이 Lear사 또는 기타 회사의 증권을 매수, 판매 및 보유할 것을 권고하거나 추천하는 경우

물질 정보란 긍정적 또는 부정적 정보로서 투자자가 증권을 매수, 매도 또는 보유할지를 결정하는데 중요한 역할을 하는 정보를 말합니다. "물질"정보에 포함되는 요소를 일일이 기술하기는 어렵습니다. 투자자가 단독으로 결정할 수 없다고 하더라도 이 정보는 본 목적을 위해 매우 중요합니다. 예를 들어 제한적이지는 않지만 잠재적인 사업의 취득 또는 매각, 내부 재정 정보, 중요한 제품 개발, 주요 계약의 취득 또는 분실 및 중요한 재정거래를 포함할 수 있습니다. 물론 이 목록은 한 예에 불과하며 더 많은 정보를 포함할 수 있습니다. 질문이 있는 직원은 XIV 장에 기술된 방식으로 회사의 법무팀과 상담하십시오.

V. 회사 기회

직원은 기회가 있을 때마다 회사의 이익을 합법적으로 증진시킬 의무가 있습니다. 직원은 이사회 동의 없이 회사의 자산, 소유권, 정보 또는 지위를 이용하여 갖게 된 기회를 개인적으로 사용해서는 안 됩니다.(가족 구성원이나 친구를 위한 이익 포함) 직원은 부적절한 사적인 이익을 위하여 회사의 자산, 소유권, 정보 또는 지위를 남용해서는 안 되며(가족 구성원이나 친구를 위한 이익포함), 직원은 직접 또는 간접적으로 회사와 경쟁해서는 안 됩니다.

VI. 경쟁과 공정 거래

Lear사는 공정하고 정직하게 경쟁하기를 바라고 있습니다. 비윤리적 또는 불법적인 관례가 아닌 경쟁을 통하여 우수한 성과를 얻으려고 노력하고 있습니다. 회사의 정보를 훔치거나 불법적으로 사용하거나 비밀 매매 정보를 취득하거나 타사의 이전 및 현직원이 공개한 정보를 보유하는 것 모두 금지됩니다. 직원이 경쟁사, 거래업자 또는 기타 제 3자로부터 회사 소유 정보를 부적절하게 취득한 경우, 직원은 그 정보를 기밀로 다루어야 하며 부적절한 사업목적으로 이를 사용해서는 안 됩니다. 추가로, 직원은 XIV에 기술된 방식대로 그 상황을 신속하게 회사의 법무팀에 보고해야 합니다. 각 직원은 회사의 고객, 거래업자, 경쟁사 및 직원의 권리를 존중하도록 노력해야 합니다.

품질 공정과 안전성을 준수하여 회사의 명성이 유지되도록 해야 합니다. 윤리적인 측면에서 본 회사의 제품과 서비스는 품질을 기반으로 고객의 요구를 충족하기 위해 설계 및 제조되어야 합니다. 모든 정밀 검사와 시험 문서는 기밀 제한 문서로서 해당 규정 및 회사 절차에 따라 적절하게 취급되어야 합니다.

회사의 대리인 또는 기타 대표자에게 지불되거나 발생한 모든 커미션 및 요금은 적법한 사업절차에 따라 이행되어야 합니다. 또한 적법한 영업사유에 해당되는지, 서비스 이행에 합리적인 대가가 지불되었는지 고려해야 합니다. 회사가 지불한 커미션 및 요금의 전부 또는 일부가 부적절하게 유용되었는지 의심이 가는 경우, 커미션 및 요금을 담당하는 직원은 XIV장에 기술된 방식대로 직원의 직속 감독관 및 회사의 법무팀에게 즉시 그 문제를 보고해야 합니다.

회사는 올바른 상업적 판단에 근거하여 명성과 자격이 있는 개인 및 회사의 제품을 구매할 수 있습니다. 또한 직원은 업무를 수행할 권한이 없으면서 법적으로 회사를 대표하여 계약을 체결할 권한이 있다는 인상을 제3자에게 주어서는 안 됩니다. 고객, 거래업자, 및 기타 제3자와의 모든 약정은 서면으로 기록되어야 합니다. 구두 협약이 그 나라의 지역 관습이라면 이 문제에 대한 적절한 행동방식을 결정하기 위하여 XIV장에 기술된 방식대로 감독관 및 법무팀에 연락해야 합니다.

사업상 접대를 수행하고 선물을 제공하는 것은 고객 및 거래업자로부터 불공정한 혜택을 얻는 것이 아니라, 선의(善意)를 기반으로 한 건전한 사업관계를 형성하는 것이 그 목적입니다. 회사 직원 및 같은 집에 거주하는 직원의 가족 또는 대리인은 선물 또는

접대를 제공, 수여 및 수락해서는 안됩니다. 다음의 경우는 예외입니다. (a) 통상의 사업 관례; (b) 가치가 과도하지 않음; (c) 뇌물 또는 이익으로 볼 수 없음; (d) 법 또는 규정을 위반하지 않음. 현금 형태의 “선물”은 금지됩니다. 직원은 적합하지 않은 선물 또는 의도가 있는 선물에 관하여 감독관 및 회사의 법무팀과 상의해야 합니다.

본 회사가 영업을 수행하고 있는 미국, 유럽 공동체 및 기타 국가의 독점금지법은 Lear사가 경쟁회사와 거래하는 것을 규제하고 있습니다. 직원이 해당 부당경쟁방지법을 위반하였거나 이에 참여한 경우에, 회사와 직원에게 엄중한 민,형사상 책임을 부과할 수 있습니다. 그러므로, 비윤리적이고 불법적인 경쟁 방지 관행을 금지하는 회사 정책을 이해하고 엄격히 준수하는 것이 중요합니다. 직원은 경쟁사와 가격 수준, 기간 또는 판매 조건을 설정하고 이와 관련하여 공식, 비공식적으로 경쟁사와 의견을 같이 하거나 합의를 해서는 안됩니다. 또한 제품을 제한하거나 배급, 판매 지역, 고객과 관련하여 담합을 해서는 안됩니다. 위에서 논의된 대로 직원은 기밀 정보를 얻기 위해 경쟁사의 직원을 고용해서는 안됩니다. 고객이나 거래업자와의 독점 거래, 끼워팔기 또는 기타 제한된 약정을 체결하는 것은 법에 위반될 수 있습니다. 또한 가격, 제품, 고객정보, 제품개발, 판매목적 및 기타 특정 문제에 관하여 경쟁사와 담합을 할 경우 법에 위반될 수 있습니다. 해당 독점경쟁 방지법의 적용에 관하여 기타 질문 또는 관심이 있으면 XIV장에 기술된 방법대로 회사의 법무팀에 연락하십시오.

VII. 차별/학대/보복 금지

다양성을 갖춘 직원은 회사의 중요한 자산입니다. 협동, 상호작용 및 관용과 존중하는 환경을 만들고 유지하는 것이 회사의 목적입니다. 당사는 고용의 모든 면에서 동등한 기회를 제공하며, 불법 차별, 학대 또는 기타 차별행위를 결코 용납하지 않습니다. 예를 들어 인종, 성별, 민족성의 차별과 성적 학대를 통하여 명예와 인격 등을 손상시키는 내용을 포함합니다. 인종, 성별, 유색, 국적, 장애에 대한 차별과 성적 본능으로 직원을 학대해서는 안됩니다. 직원이 차별, 학대 또는 기타 불법 행위에 대하여 선의로 보고하는 경우, 보고한 이유만으로 어떠한 불이익을 받아서는 안됩니다. 직원이 선의로 진술하는 경우에는 어떤 종류의 보복도 용납하지 않습니다. 직원은 Lear사의 인터넷에서 차별, 학대 및 보복금지에 관한 Lear사의 정책내용을 찾을 수 있습니다. 또는 회사의 인사과나 법무팀에서 정책 사본을 구할 수 있습니다.

VIII. 보건 및 안전/직원 관계

회사는 각 직원에게 안전하고 건강한 작업 환경을 제공하도록 노력해야 합니다. 각 직원은 안전 및 보건 규칙과 관행을 준수하고 사고, 상해, 안전하지 않은 장비, 관행 또는 상황을 보고함으로써 안전하고 건강한 직장생활을 할 책임이 있습니다.

직장 내 어떠한 상황에서도 폭력 또는 위협적인 협박 행위는 허용되지 않습니다. 직원은 업무 수행에 필요한 작업 환경을 보고해야 합니다. 또한 불법적인 약물 및 알코올의 영향으로부터 벗어나야 합니다. 직장 내에서 불법적인 약물 사용, 알코올의 남용 또는 법적으로 처방이 필요한 약물은 허용되지 않습니다.

추가로, 직원은 기타 모든 보건 및 안전 정책을 충실히 지켜야 합니다. 회사 구내에서 무기 소지를 금지합니다. 직원은 Lear사 인터넷에서 회사의 보건 및 안전 정책 사본을 참조할 수 있습니다. 또는 지역 인사과장으로부터 정책 사본을 구할 수 있습니다.

본 회사는 전세계 작업 환경 정책을 채택하여 강제 노동, 미성년자 노동 같은 유형의 노동을 금지하고 있으며, 학대나 부정한 사업 관행에 종사하는 것을 금지하고 있습니다. 추가로 전세계 구매 기간 및 조건("기간 및 조건")항목에서는 회사의 제조업자, 하도급업자가 강제 노동이나 미성년자에게 노동을 시키는 것을 금지하고 있으며, 학대나 부정한 사업 관행에 종사하는 것을 금지하고 있습니다. 그리고 직원의 단체 행동권을 침해하지 않는 것이 회사의 정책입니다. 회사의 기본입장으로서 직원들은 불법적인 방해를 받지 않고 법적으로 허가된 단체에 가입할(가입하지 않을) 권리가 있습니다. 직종별 노동조합이 존재하고 있고, 노동조합과 공정하게 거래하며 비적대적인 방법으로 결단성을 갖고 협상을 수행하는 것이 회사의 정책입니다. 회사는 작업장 인권에 영향을 줄 수 있는 본 규약, 기간, 조건 및 기타 정책을 모니터하고 이를 강화하고 있습니다. 자율준수위원회가 감독하는 자율준수 프로그램을 통하여 회사 이사회 분과 회계감사 위원회에 이를 직접 보고하고 있습니다. 또한 회사는 자율준수 프로그램의 효율성을 정기적으로 평가하고 있습니다. 회사는 이러한 정책들과 자율준수에 대한 감시를 정기적으로 실행합니다.

IX. 기록 보존

회사의 모든 장부, 기록, 계좌 및 재무제표세부사항은 적절하게 보존되어야 합니다. 그리고 해당 법률 조건과 금융정책 및 회사 내부 통제시스템 절차에 따라 완벽하고 정확하게 회사의 자산, 부채 및 거래내역을 반영해야 합니다. 모든 거래는 모호하거나 부적절한 방법으로 기록되어서는 안됩니다.

모든 직원은 정기적으로 사업 지출 경비를 정확히 서류로 기록하여 제출해야 합니다. 직원은 특정 경비가 합법적인지 확실하지 않을 경우, 감독관 또는 회계 감사관에게 문의해야 합니다. 규칙과 지침사항은 회사의 지역 회계과에서 참조할 수 있습니다.

직원이 회계나 회계 감사와 관련이 있을 경우, 그 직원은 감독관 또는 지역 인사 과장에게 이를 보고해야 합니다. 감독관이나 지역 인사과장과 본 사안을 토론하는데 적절하지 않은 경우에는 회사의 법무팀에 연락할 수 있습니다. 더 많은 정보를 얻으려면 (248) 447-1500로 전화하십시오. 지역 관리자나 회사의 법무팀에 보고한 문제가 미해결되었거나 지역 관리자나 회사의 법무팀에 본 사안을 보고하는 것이 적절하지 않은 경우, 직원은 본 규약의 XIV장에 포함된 승낙 절차에 따라 그 문제를 감사위원회에 보고해야 합니다.

사업기록과 대화내용은 자주 공개되므로, 과장된 표현, 경멸적인 진술, 추측내용 또는 사람, 사건, 회사의 부적절한 묘사를 삼가해야 합니다. 본 금지사항은 사업 문서뿐만 아니라 이메일, 내부 메모 및 공식 보고에도 동일하게 적용됩니다. 회사가 제공하는 이메일 시스템 및 정보기술시스템은 비록 개인에게 사용이 허용되더라도 회사의 합법적인 사업 목적을 향상시키기 위한 목적으로만 사용되어야 합니다. 기록은 회사의 기록유지 정책에 따라 존속 또는 파기됩니다. 회사 법무팀이 기록을 관리하지 않은 한, 당면한 분쟁 또는 조사와 관련된 기록은 파기됩니다. 회사의 기록유지 정책과 관련된 질문이 있는 경우 회사 법무팀과 상담해야 합니다.

X. 기밀유지

직원은 회사의 기밀정보나, 회사가 직원에게 제공한 기밀정보를 공개해서는 안됩니다. 다만 회사의 법무팀이나 해당 법률 또는 규정에 의하여 공개를 허가받은 경우에는 공개할 수 있습니다. 기밀정보는 경쟁사가 이용할 수 있는 비공개 정보이거나, 공개가 되면 회사, 고객 또는 거래업자에게 피해를 줄 수 있는 비공개 정보를 포함합니다.

또한 기밀 정보는 거래업자나 고객이 회사에 위탁한 정보도 포함됩니다. 회사와 고용관계가 종결된 후에도 기밀 정보를 계속 보존하는 것은 직원의 의무입니다. 회사의 직원은 내부 회사문제나 개발 정보를 회사 외부인과 논의해서는 안됩니다. 다만 정기적으로 회사의 업무 수행에 필요하고 해당 법규정을 준수하는 경우, 회사가 계약 당사자 또는 계약 대상이 되어 기밀 유지 협약을 체결한 경우는 제외합니다.

특히(그러나 배타적이지 않음) 언론매체, 투자 분석가 및 기타 사람들이 수행하는 회사 관련 조사의 경우에도 본 금지사항(기밀유지)이 적용됩니다. 적절히 임명된 임원이 회사를 대표하여 커뮤니케이션을 수행하는 것은 매우 중요합니다. 위에서 기술된 절차를 따르지 못한 경우 관계 직원 및 회사 모두에 상당한 불이익이 발생할 수 있습니다. 직원이 논평이나 응답할 권한이 없는 경우, 이 사건의 질문을 받았다면, 직원은 논평을 거절하고 그 사건을 회사 기업마케팅 및 정보통신부서에 연락해야 합니다. Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034 또는 전화 (248) 447-1500

XI. 회사 자산의 보호 및 적절한 이용

모든 직원은 회사의 자산을 보호하고 효율적으로 사용해야 합니다. 더욱이 개인에게 회사 자산의 사용이 허가된 경우 회사 자산을 정당한 사업 목적으로 이용해야 합니다. 추가로, 정식 인증 보상 계획/ 합의, 회사가 채무를 상환해야 하는 상황에 따라 회사 자산의 이용 여부가 결정됩니다. 회사자산의 절도, 부주의 및 낭비는 회사의 수익성에 직접적인 영향을 주고 있음을 상기하십시오. 따라서 사기, 절도 또는 악용이 의심되는 사건은 XIV장에 기술된 방식대로 즉시 보고하여 조사하여야 합니다.

회사 자산을 보호하는 의무로서 회사 소유의 정보도 보호해야 합니다. 회사소유의 정보에는 영업비밀, 특허권, 등록상표, 판권 및 노하우와 같은 지적재산권을 포함합니다. 뿐만 아니라, 사업, 판매, 마케팅 및 서비스 계획, 기술과 제품 아이디어 및 경험, 디자인, 데이터베이스, 기록, 봉급, 기타 보상/수익 정보, 비공개 금융자료 및 보고서를 포함합니다. 회사 소유의 정보를 무단 사용하거나 배포하는 것은 금지되어 있습니다. 회사 소유의 정보를 무단 사용하거나 배포하는 행위는 불법이며 민, 형사상의 처벌을 받을 수 있습니다.

XII. 국제공동체 운영

Lear사는 전세계의 많은 국가들과 상호관계를 갖는 국제적인 회사입니다. Lear사는 미국 및 해외에서 수준 높은 사업을 운영하도록 노력하고 있습니다. 직원이 미국 이외의 국가에서 회사를 대표하여 사업을 운영해야 하는 경우 사업과 관련한 법과 규정을 포괄적으로 이해하는 것이 중요합니다. 이 부분에 관한 모든 질문은 XIV장에 기술된 방식대로 회사 법무팀에 전달됩니다.

미국의 외국 부패행위 방지법은 직접 또는 간접적으로 사업을 취득하거나 유지할 목적으로 외국 정부 관리자 또는 외국 정치 후보자에게 재물을 제공하는 것을 금지하고 있습니다. Lear사는 모든 국가의 정부 관리자에게 불법적인 보수 지급을 엄격히 금지합니다.

추가로 미국 정부 관리에게 사업상 주는 뇌물과 관련하여 미국에는 수많은 법과 규정이 있습니다. 미국정부의 관리자나 직원에게 불법적인 선물, 청탁 또는 기타 뇌물을 제공하는 계약, 공급 및 전달행위는 회사 정책에 위배될 뿐만 아니라 형사범죄가 될 수도 있습니다. 외국 정부에서처럼, 주정부 및 지방 정부도 비슷한 규율을 갖고 있습니다. 요청이 있는 경우, 회사의 법무팀에서 직원에게 지침을 제공할 수 있습니다.

상품을 수출하거나 기술 데이터 또는 소프트웨어를 다른 국가에 전송하는 모든 행위는 유효한 수출 허가서를 필요로 합니다. "수출"이란 외국인이나 외국 회사로 제품이나 데이터를 운반하는 모든 방식이라고 정의하고 있습니다. 또한 미국에서 발생한 행위일지라도 구두 또는 서면으로 판매, 교육, 상담 및 제품촉진을 하는 행위를 포함하고 있습니다. 귀하가 근무하고 있는 국가에 관계없이 미국 수출 통제 규정은 다음 사항에 적용됩니다.

- 미국에서 직접 수출
- 미국 이외의 국가에서 제3국으로 특정 미국 원 상품 및 기술 데이터 재수출
- 재수출 목적으로 미국 이외의 나라에서 최종 생산물을 생산하기 위하여 사용되는 미국 원 부품 및 구성품
- 미국 원 기술 데이터에 근거하여 미국이 아닌 곳에서 직접 생산된 제품

상품을 미국에서 자유롭게 이용할 수 있거나 기술 데이터 또는 소프트웨어에 독점적 소유권이 없다고 하더라도 유효 허가증은 필요합니다.

추가로 다양한 통상 금지법과 미국 재무부 규정은 버마(미얀마), 쿠바, 북한, 이란, 이라크, 수단, 시리아 및 특정 기타 국가와의 거래를 제한하고 있습니다. 뿐만 아니라 특별히 지정된 국가 명단에 기록된 개인 및 단체도 마찬가지입니다. 유럽 공동체 또한 비슷한 규정을 두고 있습니다. 이러한 규정 및 외국 자회사에 대한 법규 적용은 관련단체와 거래 종류에 따라 다양하게 적용될 수 있습니다. 이러한 적용은 첨단 기술 거래에만 국한되지 않고 앞에서 기술된 국가, 단체 및 개인과의 모든 종류의 거래에 확대 적용할 수 있습니다.

직원은 해당 수출 통제 또는 통상 금지법상 위반 가능한 사항을 인지한 경우 또는 본 회사가 특정 국가, 개인 또는 사업을 운영하고 있는 기관이 위 사항을 위반할 우려가 있는 경우, XIV장에 기술된 방식대로 법무팀에 조언을 구해야 합니다.

XIII. 사업운영 및 윤리에 관한 규약의 포기

임원 또는 이사를 위하여 본 규약을 포기하는 것은 이사회나 이사회를 대표하는 운영 위원회를 통해서만 수행될 수 있으며, 이 사항은 법과 뉴욕 증권 거래소의 상장조건이 요구하는 범위까지 즉시 공개해야 합니다. 기타 모든 직원을 위하여 본 규약을 포기하는 경우 회사의 법무팀에서만 수행할 수 있습니다.

XIV. 불법 및 비윤리적 행위, 회계, 회계감사 관련 보고

불법, 비윤리적 또는 부당행위, 회계 또는 관련 회계감사에 대하여 감독관, 관리자 또는 기타 적절한 담당자와 상담하십시오. 그리고 특정 상황에서 행한 어떤 행동이 최선의 방법이었는지 의심이 가는 경우에도 상담하시기 바랍니다. 타인의 위법행위 또는 회계, 관련 회계감사에 관하여 직원이 선의로 행한 경우에는 그 보고에 대한 보복을 금지하는 것이 회사의 정책입니다. 직원은 위법 행위의 내부 조사에 협력해야 합니다. 불법적이고 비윤리적이거나 부당한 행위를 보거나 회계 또는 관련 회계감사를 관찰하거나 인식하고 있는 경우에는 그 행위를 (1) 지역 감독관 및 (2) 지역 인사과장에게 보고하거나, (3) 지역 감독관이나 지역 인사과장과 그 문제를 토론하는데 부적절하다고 생각한 경우에는 아래 회사 법무팀으로 보고해야 합니다; 자문 변호사가 필요한 경우 전화 (248) 447-1500로,

우편으로 보낼 경우 다음을 참조하십시오: Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, Attention: 자문 변호사. 또는 기타 다른 절차에 따라 Lear 법무팀의 웹사이트 <http://learnet.lear.com/divisions/hq/legal> 에 이를 게시할 수 있습니다.

회사의 법무팀에서 그 문제를 토론하기에 부적당하다고 생각한 경우 또는 그 문제가 회사의 법무팀에 보고되어 미해결된 채로 남아있을 경우, 직원은 회계감사 위원회나 회사의 기업지배구조 가이드 라인("이사회 의장")에 따라 선출된 이사회 의장(비경영 이사)에게 직접 보고할 수 있습니다. U.S.A. 회계감사 위원회나 이사회 의장에게 제출한 모든 서류는 기밀사항이 되며 회계감사 위원회 의장이나 이사회 의장 앞으로 전달됩니다. 이 경우 다음의 주소를 이용하십시오: c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, U.S.A.

XV. 승낙 절차

규정위반 행위에 대해서 신속하고 지속적인 조치를 취해야 합니다. 그러나 어떤 경우, 그 행위가 규정을 위반하였거나 위반할 수 있다고 판단하기 어려운 경우가 있습니다. 발생하는 모든 상황을 예측할 수 없으므로, 특정 상황에 맞는 해당 규정을 적용해야 합니다. 직원들이 명심해야 할 것은 다음과 같습니다.

- 스스로에게 질문하기: 해야 할 일을 특별히 부탁받았는가? 비도덕적이거나 부당한 것이 아닌가? 이는 여러분이 직면하고 있는 문제로서 양자택일해야 할 상황입니다. 올바른 판단과 상식을 이용하십시오. 비도덕적이고 부당한 것이라고 생각된다면 그것은 아마도 비도덕적이고 부당한 내용일 가능성이 높습니다.
- 여러분의 책임과 역할을 분명히 하십시오. 대부분의 상황에서 책임을 여러 사람이 공유하게 됩니다. 여러분의 동료가 고발당한 경우가 있습니까? 이는 관련된 기타내용을 포함하여 문제 또는 상황을 토론하는데 도움이 됩니다.
- 감독관 또는 지역 인사과장과 토론하십시오. 이것은 모든 상황에 대처할 수 있는 기본 지침 사항입니다. 감독관 또는 지역 인사과장은 상황 및 주변 사정에 대해서 더 많이 알고 있을 것입니다. 감독관 또는 인사과장이 책임을 지고 문제를 해결하려고 노력할 것임을 기억하십시오.
- 회사 법무팀에 이 사실을 보고해야 하는 시기. 감독관 또는 인사과장과 이 문제를 토론하기에 적합하지 않은 경우 또는 본 규약이 회사 법무팀의 승인을 받아야 하는 경우에는 회사 법무팀에 이 사실을 보고하십시오. 회사 법무팀에 보고를 할 경우 Lear사 법률 고문에게 보고해야 합니다. 법률 고문 연락 전화 번호는 (248) 447-1500입니다.

- 회사의 감사 위원회 또는 이사회 의장에게 도움을 요청하십시오. (i) 감독관 또는 인사과장, 회사 법무팀에 본 사실이 보고되었고 아직 미해결로 남아 있는 경우 (ii) 감독관 또는 인사과장, 회사 법무팀에 본 사실을 보고하는 것이 부적당할 경우 또는 (iii) 사건이 회계 또는 회계 감사와 관련된 경우, 회계 위원회 또는 이사회 의장(이사회 의장이 선택된 경우)에게 비밀리에 전달할 수 있습니다. 회계 위원회 또는 이사회 의장에게 제출한 서류는 비밀문서로 표기되어 회계 위원회 의장 또는 이사회 의장에게 전달됩니다. 이 경우 다음의 주소를 이용하십시오: c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, MI 48037, U.S.A. 추가로 비밀리에 전달된 문서는 회사 웹사이트에 기술된 기타 절차에 따라 제출될 수 있습니다. 보고서에는 사실이 완벽하게 기술되어야 하며, 관련 당사자, 사건 발생일자, 또는 사건이 진행 중인 경우 사건이 시작된 날짜, 사건 조사에서 회계 위원회 또는 이사회 의장이 사실을 판단하는 데 도움이 될 수 있는 기타 정보를 포함하고 있어야 합니다.
- 보복을 걱정할 필요가 없습니다. 본 계약과 관련 회계 및 회계 감사 위반사실을 보고할 수 있습니다. 회사 법무팀, 회계 위원회 또는 이사회 의장에게 제출한 모든 서류는 해당 법률에 따라 신뢰할 수 있는 방식으로 처리될 것입니다. 직원이 규정 또는 관련 회계 및 회계 감사 위반사실을 선의로 보고한 경우에는 어떤 종류의 불이익도 받지 않습니다.
- 항상 먼저 질문해 보십시오. 그리고 그 후에 행동하십시오. 어떤 상황에서 무엇을 해야 할 지 확실하지 않으면, 행동하기 전에 지침을 참조하십시오.

XVI. 임원을 위한 특별 규정

본 이사회는 XVI장 (“특별 규정”)에서 특별 규정을 채택하였습니다. 1934년에 수정된 증권거래법(각 임원, 집합적으로 “임원들”) 16장의 목적에 근거하여 이사회가 임명한 회사 임원에 해당되는 특별 규정입니다. 특별 규정은 범죄를 방지하고 다음 사항을 증진시키기 위해서 만들어졌습니다. (i) 정직과 도덕적 행위, (ii) 회사의 모든 실적을 공정하고 정확하게 이해할 수 있도록 증권거래위원회(“SEC”), 회사가 설립한 기타 공공 기관에 제출 및 공표, (iii) 해당 정부와 관련된 법률, 규칙 및 규정 준수, (iv) 이사회나 특별규정 위반 사항을 감독하는 위원회(“위원회”)에 내부 문서를 신속하게 보고, (v) 특별 규정을 준수할 책임

각 임원은 정직과 청렴을 위반하는 행위를 해서는 안 됩니다. 각 임원은 지역 관습에 개의치 않고 최고 규범을 준수해야 합니다. 임원은 회사 직원을 대하고 회사와 거래하는 고객, 거래업자 및 기타 제3자와 거래함에 있어 정직하고 도덕적으로 임해야 합니다. 임원은 불법적인 행위를 해서는 안 됩니다. 각 임원은 회사와 주주의 최대 이익과 상충되거나 외관상 상충되는 행위를 삼가해야 합니다. 임원의 개별 행동이나 이해관계가 부정적 영향을 주거나 외관상 부정적 영향을 줄 경우에는 그 판단, 결정 또는 행동을 이사회 또는 자문위원회에 보고해야 합니다. 이사회 또는 자문 위원회는 그러한 상황이 이해 상충되는 지를 판단하고, 만약 상충된다면 회사와 주주의 이익을 침해하지 않고 해결할 수 있는 방법을 결정해야 합니다. 전체 내용을 신속히 발표하는 것은 잠재적 이해상충을 인식하고 해결하는 첫 번째 단계로서 올바른 조치입니다. 이사회 또는 자문 위원회는 임원에 관한 이해상충을 검토해야 하며 최고 경영자에 관한 경우, 이사회에서

검토해야 합니다.

각 임원은 증권거래위원회와 회사가 설립한 기타 공공 기관에 전체내용을 공정하고 정확하게 이해하기 쉬운 방식으로 회사 실적을 발표 또는 제출할 수 있도록 최선을 다해야 합니다. 각 임원은 증권거래위원회(SEC) 정기 보고서와 SEC 또는 공공기관에서 이미 제공, 발행된 이전 자료를 검토해야 합니다. SEC 파일 또는 출판 자료가 부정확하거나 잘못 기술되고 설명에 필요한 정보가 누락되어 오해의 여지가 있는 경우에는 즉시 이사회에 보고해야 합니다. 가능한 경우 회사 공인회계사 및 법률 전문가에게 보고해야 합니다.

각 임원은 해당 정부관련 법률, 규율 및 규정을 준수해야 합니다.

임원이 특별 규정 위반 사실을 알게 되면, 즉시 이사회 또는 자문 위원회에 그 사실을 보고해야 합니다. 회사의 정책상 직원이 선의로 한 위반 사실에 대하여 주장한 경우 어떠한 보복도 응납되지 않을 것입니다. 임원은 특별 규정 위반 사실과 관련된 조사에 협력해야 합니다.

이사회 또는 자문 위원회만이 특별 규정 권리 포기를 결정할 수 있습니다. 이사회 또는 자문 위원회는 SEC에서 반포한 해당 법률, 규율 및 규정이 요구하는 한도 내에서 특별 규정 권리 포기 사실을 즉시 공표할 것입니다.

특별 규정을 위반한 임원은 징계 처분과 면직을 감수해야 합니다. 임원이 특별 규정을 위반하거나 이를 위반할 수 있다고 생각하는 경우 즉시 이사회, 자문위원회 구성원에게 가능한 빨리 연락해야 합니다.

* * * * *

2007년 2월 8일 현재 유효함