

LEAR CORPORATION

ETICKÝ KÓDEX A KÓDEX PODNIKATEĽSKÉHO SPRÁVANIA

I. Úvod

Predstavenstvo („Predstavenstvo“) spoločnosti Lear Corporation (nazývanej spolu s jej dcérskymi spoločnosťami, „spoločnosť Lear“ alebo „spoločnosť“) prijalo tento Etický kódex a kódex podnikateľského správania (tento „Kódex“), vyjadrujúci odhodlanie predstavenstva naďalej sa sústreďovať v činnosti predstavenstva a vedenia spoločnosti Lear na oblasti etického rizika. Tento kódex prináša smernice pre pracovníkov na pomoc pri rozpoznávaní a riešení etických problémov, mechanizmy na nahlasovanie neetického alebo nezákonného počínania a pomáha spoločnosti udržiavať kultúru integrity, poctivosti a zodpovednosti.

Hoci tento kódex zahŕňa široký rozsah praktík a postupov uplatňovaných pri podnikaní, nemôže obsiahnuť každý problém, ktorý by mohol vyvstať. Namiesto toho stanovuje základné zásady usmerňujúce všetkých členov predstavenstva, predstaviteľov i zamestnancov spoločnosti (každý z nich nazývaný „zamestnanec“ a spoločne „zamestnanci“). Spoločnosť môže prijať aj ďalšie špecifické alebo reštriktívne praktiky a postupy v súvislosti s konkrétnymi činnosťami alebo situáciami. Všetci naši zamestnanci sú povinní správať sa podľa toho a usilovať sa vyhnúť čo i len náznak nevhodného počínania. Tento kódex musí byť poskytnutý aj pracovníkom vedenia, zástupcom a konzultantom spoločnosti, i zmluvným zamestnancom a tí sú povinní ho dodržiavať rovnako, ako by boli na účely tohto kódexu zamestnancami spoločnosti.

V mnohých prípadoch bude vhodné, aby sa zamestnanec porozprával o určitej situácii so svojim priamym nadriadeným alebo s miestnym zástupcom úseku ľudských zdrojov. V prípadoch, ak by nebolo vhodné diskutovať o probléme s priamym nadriadeným alebo s miestnym zástupcom úseku ľudských zdrojov, zamestnanec sa môže obrátiť na právny odbor alebo na predstavenstvo spoločnosti. Kontaktné informácie právneho odboru a predstavenstva spoločnosti nájdete v Časti XIV tohto kódexu. Každá osoba, ktorá dostane oznámenie o možnom porušovaní tohto kódexu, je v zmysle tohto kódexu povinná konať v súvislosti s takouto situáciou v súlade s týmto kódexom.

Predstavenstvo vyslovuje presvedčenie, že tento kódex sa musí stať rozvíjajúcim sa súborom noriem správania a etiky, ktorý sa bude z času na čas vylepšovať podľa toho, ako si to konkrétne okolnosti budú vyžadovať. Osoby porušujúce normy uvedené v tomto kódexe budú disciplinárne riešené, vrátane možnosti výpovede. Akékoľvek povolenie výnimky z tohto kódexu musí byť v súlade s časťou XIII tohto kódexu. Ak sa zamestnanec ocitne v situácii, ktorá podľa presvedčenia zamestnanca porušuje alebo vedie k porušovaniu tohto kódexu, zamestnanec je povinný postupovať v zmysle usmernení popisovaných v časti XV tohto kódexu.

II. Dodržiavanie zákonov, pravidiel a predpisov

Spoločnosti musí konať v súlade s platnými zákonmi, pravidlami a predpismi a eticky. Dodržiavanie zákonov – čo do litery i čo do zmyslu – tvorí základy, na ktorých stoja etické normy

našej spoločnosti. Všetci zamestnanci musia rešpektovať a riadiť sa legislatívnymi normami miest, štátov a krajín, v ktorých spoločnosť pôsobí. Hoci sa neočakáva, že všetci zamestnanci budú do podrobnosti poznať všetky platné zákony, dôležité pre nich je vedieť dosť na to, aby sa dokázali rozhodnúť, kedy sa treba poradiť so svojim nadriadeným, so zástupcom úseku ľudských zdrojov alebo s iným príslušným pracovníkom spoločnosti Lear. Okrem toho aj všetky transakcie medzi spoločnosťou Lear a ktorýmkoľvek jej dcérskymi spoločnosťami alebo medzi dcérskymi spoločnosťami navzájom musia spĺňať všetky platné právne požiadavky.

Spoločnosť Lear je odhodlaná dodržiavať všetky platné zákonné požiadavky na ochranu životného prostredia a chrániť kvalitu životného prostredia. Od zamestnancov sa očakáva, že budú dodržiavať všetky platné zákonné požiadavky na ochranu životného prostredia a nahlásia každý prípad alebo situáciu, ktorá by mohla mať za následok porušovanie zákona alebo zásad našej spoločnosti. Zamestnancom odporúčame podporovať aj environmentálne programy na svojom pracovisku.

Politické príspevky spoločnosti a príspevky spoločnosti na dobročinnosť sa musia poskytovať v súlade so všetkými platnými federálnymi, štátnymi, miestnymi a zahraničnými zákonmi a predpismi a v súlade so (zahraničnými) miestnymi zvyklosťami, pričom vždy v rozsahu zákonnosti. Všetky príspevky sa musia obmedzovať na také sumy, ktoré svojou výškou dostatočne neutralizujú akýkoľvek dojem, že spoločnosť sa usiluje o získanie osobitnej protislužby. Otázky z tejto oblasti je potrebné adresovať právnemu odboru spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV.

Ak je zákon v rozpore so zásadou uvedenou v tomto kódexe, zamestnanci sú povinní dodržiavať zákon. Ak je však miestna zvyklosť alebo prax v rozpore s týmto kódexom, zamestnanci sú povinní dodržiavať tento kódex. Ak by mal zamestnanec akékoľvek otázky ohľadom potenciálnych rozporov, je povinný požiadať o pomoc svojho nadriadeného alebo iného kompetentného pracovníka spoločnosti Lear podľa tohto kódexu. So všetkými otázkami ohľadom príslušných zákonných požiadaviek sa treba obracať na právny odbor spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV.

III. Konflikty záujmov

Od každého zamestnanca spoločnosti Lear sa očakáva, že sa bude vyhýbať účasti na aktivitách, ktoré sú v rozpore alebo aspoň budia dojem rozporu s najlepšimi záujmami spoločnosti a jej akcionárov. Konfliktná situácia môže vzniknúť, ak zamestnanec podnikne také kroky alebo ak sleduje také záujmy, ktoré by mu mohli skomplikovať objektívne a efektívne plnenie pracovných povinností v spoločnosti. Konflikty záujmov môžu vzniknúť aj vtedy, keď zamestnanec alebo príbuzný zamestnanca získa neprimerané osobné výhody vďaka postaveniu takejto osoby v spoločnosti. Prijatie úveru zamestnancom alebo ich príbuzným zo strany dodávateľa alebo zákazníka spoločnosti, resp. prijatie záruky za ich záväzky, môže vyvolať konflikt záujmov alebo dojem konfliktu záujmov a preto je zakázané.

Za konflikt záujmov sa u zamestnanca spoločnosti považuje, ak pracuje súčasne ako zamestnanec spoločnosti a ako zamestnanec konkurenta, zákazníka alebo dodávateľa spoločnosti. Okrem toho zamestnancovi nie je dovolené pracovať pre konkurenta ako konzultant alebo člen predstavenstva (ani v inom ekvivalentnom postavení). Člen predstavenstva spoločnosti Lear môže

pôsobiť ako člen predstavenstva (alebo v inom ekvivalentnom postavení) zákazníka alebo dodávateľa spoločnosti, ak budú splnené nasledujúce podmienky (i) takáto služba nebude ovplyvňovať jeho, resp. jej štatút „nezávislého“ člena predstavenstva v zmysle kótovacích požiadaviek burzy cenných papierov v New Yorku v znení z času na čas menenom a doplňovanom, a (ii) takýto člen predstavenstva predloží predstavenstvu oznámenie o takomto svojom pôsobení v predstavenstve. Riadiaci pracovník alebo zamestnanec spoločnosti Lear (okrem najvyššieho výkonného riaditeľa) môže pôsobiť ako člen predstavenstva (alebo v inom ekvivalentnom postavení) zákazníka alebo dodávateľa spoločnosti na základe súhlasu výboru pre nominácie a vedenie podniku. Najvyšší výkonný riaditeľ môže pôsobiť ako člen predstavenstva (alebo v inom ekvivalentnom postavení) zákazníka alebo dodávateľa spoločnosti na základe súhlasu predstavenstva. Bez ohľadu na to, čo tu bolo uvedené, najlepšou zásadou je vyhýbať sa akýmkoľvek priamym alebo nepriamym podnikateľským prepojeniam s významnými zákazníkmi, dodávateľmi alebo konkurentmi spoločnosti, ak sa tak nedeje v mene a z poverenia spoločnosti.

Žiadny zamestnanec sa nesmie zúčastňovať na rozhodovaní ani usilovať sa o ovplyvňovanie rozhodnutí ohľadom výberu konkrétneho výrobcu alebo dodávateľa, ak takýto zamestnanec (alebo ktorýkoľvek jeho/jej príbuzný, s ktorým žije v spoločnej domácnosti) vlastní akýkoľvek finančný podiel alebo investíciu na takomto výrobcovi alebo dodávateľovi, okrem investícií ktorejkoľvek triedy vo výške menej ako 1 % verejne obchodovaných cenných papierov, investícií do diverzifikovaných podielových fondov a iných nepodstatných investícií alebo finančných podielov.

Konflikt dotýkajúci sa výkonného riadiaceho pracovníka (okrem najvyššieho výkonného riaditeľa) bude posudzovaný vo výbore pre nominácie a vedenie podniku predstavenstva spoločnosti. Konflikt týkajúci sa najvyššieho výkonného riaditeľa bude posudzovaný priamo predstavenstvom spoločnosti. Konflikty týkajúce sa ktoréhokoľvek iného zamestnanca spoločnosti bude posudzovať nadriadený zamestnanca alebo miestny zástupca úseku ľudských zdrojov a právny odbor spoločnosti potom, ak zamestnanec poskytne úplné a podrobné informácie.

V určitých ojedinelých prípadoch môže byť na konanie, spôsobujúce potenciálne konflikty záujmov, udelená výnimka a povolenie, ak sa posúdi, že pre spoločnosť nie sú škodlivé. Takéto rozhodnutie v prípade najvyššieho výkonného riaditeľa alebo členov predstavenstva prijíma predstavenstvo spoločnosti, u výkonných riadiacich pracovníkov okrem najvyššieho výkonného riaditeľa výbor pre nominácie a vedenie podniku predstavenstva spoločnosti, a v prípade ostatných zamestnancov príslušný nadriadený pracovník alebo miestny zástupca odboru ľudských zdrojov a, pričom v oboch prípadoch, právny odbor spoločnosti.

Žiadny zamestnanec nesmie prijať darčeky, úvery, platby, služby, neprimerané pohostenie ani akékoľvek iné hodnotné pozornosti od súčasného alebo potenciálneho konkurenta, dodávateľa alebo zákazníka, ak nejde o darček zodpovedajúci bežným zvyklostiam a v rámci bežného obchodného styku. Za nevhodné sa nepovažuje a dovoľuje sa, aj účet za jedlo alebo pri podobných príležitostiach zaplatí zamestnanec dodávateľa alebo zákazníka, ak sa rozhovor o podnikaní spoločnosti viedol ako medzi samostatnými a nezávislými partnermi a ak nepadol žiadny návrh na nevhodné alebo nepoctivé ovplyvňovanie. Ak bude zamestnancovi ponúknutý darček alebo iná služba či predmet s významnejšou hodnotou, zamestnanec je povinný bezodkladne nahlásiť túto

ponuku svojmu nadriadenému alebo právnenmu odboru spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV, aby mohol na ponuku vhodne odpovedať.

Nezabúdajte však, že miestne, štátne a federálne zákony, vrátane Zákona o korupčných praktikách v zahraničí, často predpisujú osobitné pravidlá upravujúce vzťahy s vládnymi zákazníkmi a dodávateľmi, v ktorých môžu byť odlišnosti oproti komerčným vzťahom. Platby za výdavky vládných predstaviteľov musí posúdiť právny odbor predtým, ako sa výdavky skutočne vynaložia a ako sa uskutoční daná platba.

Konflikty záujmov nemusia byť vždy zjavné, preto ak má zamestnanec otázku, je povinný sa poradiť so svojim nadriadeným alebo s miestnym zástupcom úseku ľudských zdrojov alebo s právnym odborom spoločnosti, kde dostane pomoc pri určovaní, či ide o konflikt a ak áno, ako ho vyriešiť bez ohrozovania záujmov spoločnosti. Bezodkladné a úplné nahlásenie je v každom prípade ten vhodný prvý krok smerom k identifikácii a riešeniu akéhokolvek potenciálneho konfliktu záujmov alebo problému. Každý zamestnanec, ktorý sa dozvie a konflikte alebo potenciálnom konflikte záujmov je povinný to dať na vedomie svojmu nadriadenému, miestnemu zástupcovi úseku ľudských zdrojov alebo právnenmu odboru spoločnosti. Ak ste konfrontovaný s konfliktom alebo potenciálnym konfliktom záujmov, preštudujte si láskavo postupy popisované v Časti XIV tohto kódexu.

IV. Zneužívanie interných informácií (*Insider Trading*)

Očakáva sa, že každý zamestnanec spoločnosti Lear bude dodržiavať platné zákony o cenných papieroch. Neznalosť zákona neospravedlňuje. Zneužívanie dôverných informácií alebo obchodovanie na základe dôverných informácií znamená osobné nakupovanie alebo predaj cenných papierov ktorejkoľvek spoločnosti na základe závažných, neverejných informácií o tejto spoločnosti. Poskytovanie dôverných informácií iným osobám (*stock tipping*) znamená poskytnutie interných informácií o spoločnosti napríklad príbuznému alebo priateľovi, ktoré tejto osobe umožnia nakupovať alebo predávať cenné papiere spoločnosti na základe takýchto informácií. Zneužívanie dôverných informácií, obchodovanie na základe dôverných informácií a poskytovanie dôverných informácií iným osobám sú trestné činy v Spojených štátoch amerických a vo väčšine krajín, v ktorých spoločnosť Lear pôsobí. Ak sa zamestnanec dozvie závažné informácie o spoločnosti Lear alebo o ktorejkoľvek inej spoločnosti, ktorá je prístupná pre verejnosť menej ako dva (2) celé pracovné dni, zamestnancovi je zo zákona a na základe zásad spoločnosti zakázané (a) použiť takéto informácie na účely obchodovania s akciami alebo na akýkoľvek iný účel, okrem ich použitia na bežné uskutočňovanie podnikateľskej činnosti spoločnosti Lear, (b) priamo i nepriamo poskytnúť takéto informácie ktorýmkoľvek iným osobám (vrátane príbuzných alebo priateľov), tak aby tieto informácie mohli využiť na účely obchodovania s akciami alebo na akýkoľvek iný účel, alebo (c) odporúčať alebo nabádať kohokoľvek iného, aby kúpil, predal alebo si ponechal cenné papiere spoločnosti Lear alebo inej takejto spoločnosti, podľa konkrétnych okolností.

Je veľmi komplikované popísať, čo predstavujú „závažné“ informácie, avšak zamestnanec je povinný považovať každú informáciu, pozitívnu či negatívnu, ktorý by mohla mať význam alebo dôležitosť pre investora pri rozhodovaní, či nakúpiť, predat' alebo zachovať si cenný papier, za závažnú. Informácie môžu byť významné na tento účel dokonca aj keď by samotné osebe nepredurčovali rozhodnutie investora. Medzi príklady, avšak v žiadnom prípade nie obmedzujúce

úplnosť, môžu patriť potenciálne akvizície alebo odpredaje podnikov, interné finančné informácie, dôležité vývojové výrobky, získanie alebo strata významnej zmluvy alebo dôležitá finančná transakcia. Zdôrazňujeme, že tento výpočet má slúžiť len na ilustráciu. Prípadné otázky musia zamestnanci konzultovať s právnym odborom spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV.

V. Príležitosti pre podnik

Zamestnanci majú povinnosť presadzovať legitímne záujmy spoločnosti, ak sa na to naskytne príležitosť. Zamestnancom je zakázané využívať pre seba osobne (vrátane využívania na prospech príbuzných alebo priateľov) príležitosti, ktoré budú objavené použitím aktív, majetku, informácií alebo postavenia spoločnosti bez súhlasu predstavenstva. Žiadny zamestnanec nesmie použiť aktíva, majetok, informácie ani postavenie spoločnosti na neoprávnený osobný prospech (vrátane prospechu pre príbuzných alebo priateľov) a žiadny zamestnanec nesmie konkurovať spoločnosti priamo ani nepriamo.

VI. Konkurencia a poctivé konanie

Usilujeme sa predstihnúť našu konkurenciu poctivo a čestne. Usilujeme sa dosiahnuť výhody oproti konkurencii vynikajúcimi výkonmi, nikdy nie neetickými alebo nezákonnými praktikami. Je zakázané odcudziť alebo nezákonne si privlastniť firemné informácie, mať v držbe podvodne získané informácie, ktoré sú predmetom obchodného tajomstva, alebo navádzanie minulých alebo súčasných zamestnancov inej spoločnosti na takéto vyzradenie. Ak zamestnanec podvodne získa firemné informácie od konkurentov, dodávateľov alebo iných tretích osôb, zamestnanec je povinný považovať tieto informácie za dôverné a nesmie ich použiť na podvodné podnikateľské účely. Okrem toho je zamestnanec povinný bezodkladne nahlásiť takúto situáciu právnomu odboru spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV. Každý zamestnanec sa musí usilovať o rešpektovanie práv zákazníkov, dodávateľov, konkurentov a zamestnancov spoločnosti.

Pri zachovávaní cenného dobrého mena spoločnosti zohráva nezastupiteľnú úlohu dodržiavanie procesov zabezpečovania kvality a požiadaviek na bezpečnosť. V etickom kontexte si kvalita vyžaduje, aby naše výrobky a služby boli navrhované a vyrábané tak, aby sme si plnili svoje záväzky voči zákazníkovi. So všetkými dokumentmi o prehliadkach a skúškach sa musí zaobchádzať podľa príslušných obmedzení na zachovanie dôvernosti a v súlade so všetkými platnými predpismi a postupmi spoločnosti.

Všetky provízie alebo honoráre vyplatené alebo účtované pre sprostredkovateľov alebo iných zástupcov spoločnosti musia zodpovedať rozumnej podnikateľskej praxi, vynakladať sa na legitímne obchodné dôvody a primerane zodpovedať hodnote poskytnutej služby. Ak existuje dôvod na podozrenie, že celé provízie resp. honorár alebo ich časť zaplatená spoločnosťou môže byť zneužitá na nedovolené platby, zamestnanec zodpovedajúci za takéto provízie alebo honorár je povinný bezodkladne nahlásiť celú záležitosť bezprostrednému nadriadenému zamestnanca a právnomu odboru spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV.

Spoločnosť môže nakupovať výrobky iba od kvalifikovaných jednotlivcov alebo firiem s dobrou povestou na základe primeraného komerčného posúdenia. Zamestnanec vo vzťahu k tretej osobe takisto nesmie vzbudzovať dojem, že má právomoc zmluvne zaväzovať spoločnosť,

ak na to nedostal oprávnenie. Všetky dohody so zákazníkmi, dodávateľmi a inými tretími osobami sa musia zaznamenávať v písomnej forme. Ak sú miestnou zvyklosťou v krajine, v ktorej zamestnanec pracuje, ústne dohody, zamestnanec je povinný (resp. povinná) obrátiť sa na svojho nadriadeného alebo právny odbor spoločom, o ktorom hovorí časť XIV, a spoločne určiť vhodný postup.

Účelom obchodného pohostenia a darčiekov v komerčnom prostredí je budovanie vzájomnej dôvery a dobrých pracovných vzťahov, nie získanie neoprávnených výhod u zákazníkov alebo dodávateľov. Žiadny zamestnanec spoločnosti, príbuzný zamestnanca žijúci so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ani zástupca nesmie nikdy ponúknuť, odovzdať, poskytnúť ani prijať akýkoľvek darček ani pohostenie, okrem týchto prípadov: (a) zodpovedá to zaužívanej obchodnej praxi; (b) nie je to neprimerané z hľadiska hodnoty; (c) nemôže sa to vykladať ako úplatok alebo odmena; a (d) neporušujú sa tak žiadne zákony ani predpisy. „Darček“ vo forme hotovosti je zakázaný. Zamestnanci sú povinní prekonzultovať so svojim nadriadeným a s právnym odborom spoločnosti akékoľvek darčeky alebo navrhované darčeky, o vhodnosti ktorých nemajú istotu.

Protimonopolné zákony v Spojených štátoch amerických, v Európskej únii a v iných krajinách, v ktorých naša spoločnosť pôsobí, upravujú dovolené vzťahy s konkurentmi spoločnosti Lear. Spoločnosti a zamestnancom hrozia prísne trestnoprávne a civilnoprávne tresty, ak zamestnanec dá súhlas na porušovanie platných zákonov na ochranu hospodárskej súťaže alebo ak sa na takomto porušovaní podieľa. Preto je dôležité pochopiť a prísne dodržiavať zásady spoločnosti upravujúce neetické a nezákonné praktiky ohrozujúce hospodársku súťaž. Žiadny zamestnanec nesmie uzavrieť oficiálnu ani neoficiálnu dohodu alebo dohovor s konkurentom určením cenových úrovní alebo podmienok a dojednaní predaja, obmedzovaním výroby alebo zavádzaním spoločných postupov v súvislosti s distribúciou, predajnými územiami alebo zákazníkmi. Ako už bolo spomenuté hore, žiadny zamestnanec si nesmie najať zamestnancov konkurenta na získanie dôverných informácií. Určité dohody, u ktorých ide o exkluzívne obchodovanie, viazaný predaj alebo iné reštriktívne dohody so zákazníkmi alebo dodávateľmi a určitá komunikácia s konkurentmi spojená s určovaním ceny, výrobnými, zákazníckymi informáciami, vývojom výrobkov, cieľmi predaja a určitými ďalšími záležitosťami môžu tiež porušovať zákony. Zamestnancom odporúčame obrátiť sa na právny odbor spoločnosti spoločom, o ktorom hovorí Časť XIV, s akýmkoľvek otázkami alebo obavami ohľadom charakteru alebo uplatňovania platných zákonov na ochranu hospodárskej súťaže.

VII. Diskriminácia/obťažovanie/zákaz odvetných opatrení

Pre našu spoločnosť je rôznorodosť zamestnancov obrovskou výhodou. Zámerom spoločnosti je vytvoriť a udržiavať prostredie napomáhajúce spoluprácu, interakciu, toleranciu a rešpekt. Sme pevne odhodlaní poskytovať rovnaké príležitosti vo všetkých aspektoch zamestnaneckého pomeru a nebudeme tolerovať akúkoľvek nezákonnú diskrimináciu ani obťažovanie akéhokoľvek druhu. Medzi možné príklady patria ponížujúce poznámky na základe rasového pôvodu, pohlavia alebo etnickej príslušnosti či nežiaduce sexuálne návrhy. Spoločnosť uplatňuje zásady boja proti obťažovaniu zamestnancov na základe rasového pôvodu, pohlavia, farby, národnostného pôvodu, zdravotného postihnutia alebo sexuálnej orientácie. Zamestnanec,

ktorý v dobrej viere nahlási diskrimináciu, obťažovanie alebo iné nezákonné zaobchádzanie, nesmie mať strach, že by mohol/mohla byť prenasledovaný na základe takéhoto oznámenia. Spoločnosť nebude tolerovať žiadne odvetné opatrenia akéhokoľvek druhu proti tým, čo sa sťažujú v dobrej viere. Zamestnanci nájdu zásady spoločnosti Lear v otázkach diskriminácie, obťažovania a zákazu odvetných opatrení na intranete spoločnosti Lear, alebo môžu získať ich výtlačok od odboru ľudských zdrojov spoločnosti alebo od právneho odboru.

VIII. Zdravie a bezpečnosť/vzťahy so zamestnancami

Spoločnosť sa usiluje zabezpečiť pre každého zamestnanca bezpečné a zdravé pracovné prostredie. Každý zamestnanec nesie zodpovednosť za udržiavanie bezpečného a zdravého pracoviska pre všetkých zamestnancov dodržiavaním pravidiel bezpečnosti práce a ochrany zdravia a nahlasovaním havárií, úrazov a nebezpečných zariadení, praktík alebo situácií.

Násilie ani zastrašovanie na pracovisku nie je dovolené za žiadnych okolností. Zamestnanci sú povinní dostaviť sa do práce v stave, ktorý im umožňuje plniť si povinnosti a nesmú byť pod vplyvom nezákonných drog a alkoholu. Užívanie nezákonných drog alebo nevhodná konzumácia alkoholu či zákonne predpísaných liekov na pracovisku nebude tolerované.

Okrem toho sú zamestnanci povinní dodržiavať aj všetky ostatné zásady ochrany zdravia a bezpečnosti práce, vrátane zákazu nosenia zbraní vo všetkých objektoch spoločnosti. Zamestnanci nájdu zásady ochrany zdravia a bezpečnosti práce spoločnosti na intranete spoločnosti Lear, alebo môžu získať ich výtlačok od miestneho zástupcu úseku ľudských zdrojov.

Spoločnosť prijala Globálne zásady pracovných podmienok, ktoré spoločnosti zakazujú používať akýkoľvek druh nútených prác alebo práce detí a podieľať sa na nevhodných alebo korupčných pracovných praktikách. Navyše aj globálne Nákupné podmienky a dojednania spoločnosti („podmienky a dojednania“) zakazujú dodávateľom spoločnosti a ich subdodávateľom používanie nútených prác akéhokoľvek druhu alebo detskej práce a podieľať sa na nevhodných alebo korupčných pracovných praktikách. Spoločnosť uplatňuje zásadu nezasahovania do práva svojich zamestnancov na slobodu združovania. Okrem toho naša spoločnosť zastáva v súvislosti s pracovnoprávnymi vzťahmi zaujíma taký postoj, že zamestnanci majú právo rozhodnúť sa vstúpiť (alebo nevstúpiť) do zákonom povolených organizácií bez nezákonného zasahovania. V miestach, kde pôsobia odbory, spoločnosť v zmysle svojich zásad zaobchádza s nimi čestne a rokovania vedie spôsobom zameriavajúcim sa na účel a nie na súperenie. Spoločnosť monitoruje a presadzuje uplatňovanie kódexu, podmienok a dojednaní a iných zásad ovplyvňujúcich ľudské práva na pracovisku prostredníctvom programu dodržiavania stanovených požiadaviek, ktorý ráta s dohľadom zo strany výboru pre dodržiavanie stanovených požiadaviek, podriadeného priamo výboru pre audit predstavenstva spoločnosti. Spoločnosť tiež pravidelne vyhodnocuje efektívnosť svojich programov dodržiavania stanovených požiadaviek. Spoločnosť bude pravidelne monitorovať dodržiavanie týchto zásad.

IX. Evidencia

Všetky účtovné knihy spoločnosti, záznamy, účty a finančné závierky musia byť vedené a pripravované v stanovených termínoch a s primeranými podrobnosťami, pričom musia úplne a presne odzrkadľovať aktíva, pasíva a transakcie spoločnosti, v súlade s platnými zákonnými

stanovenými požiadavkami a finančnými zásadami a postupmi interných kontrolných systémov spoločnosti. Žiadna transakcia sa nesmie uskutočniť spôsobom, pri ktorom by podstata transakcie bola zastretá alebo nevhodne evidovaná.

Veľa zamestnancov pravidelne predkladá výkazy služobných výdavkov, ktoré musia byť presne dokumentované a evidované. Ak zamestnanec nemá istotu, či je určitý výdavok legitímny, je povinný obrátiť sa na svojho nadriadeného alebo miestneho ekonóma. Pravidlá a usmernenia vám na požiadanie poskytne miestny účtovný odbor spoločnosti.

Ak zamestnanec pocíti akékoľvek znepokojenie v súvislosti s účtovníctvom alebo auditom, je povinný nahlásiť to svojmu nadriadenému alebo miestnemu zástupcovi úseku ľudských zdrojov. V prípadoch, ak by nebolo vhodné diskutovať o probléme s priamym nadriadeným alebo s miestnym zástupcom úseku ľudských zdrojov, zamestnanec môže požiadať o ďalšie informácie právny odbor spoločnosti na telefónnom čísle +1(248) 447-1500. Ak by bola záležitosť nahlásená miestnemu vedeniu alebo právnomu odboru spoločnosti a naďalej zostáva nevyriešená, alebo ak by nebolo vhodné nahlásiť takúto záležitosť miestnemu vedeniu alebo právnomu odboru spoločnosti, zamestnanec je povinný nahlásiť celú záležitosť výboru pre audit v súlade s postupmi plnenia stanovených požiadaviek, ktoré obsahuje Časť XIV tohto kódexu.

Podnikové písomnosti a komunikácia sa často dostáva na verejnosť, preto sa musíme vyhýbať prehánaniu, pohrdavým poznámkam, dohadom alebo nevhodným charakteristikám ľudí, udalostí a spoločností. Tento zákaz platí pre elektronickú poštu, interné oznámenia, oficiálne výkazy a rovnako aj pre služobné listy. E-mailové systémy a systémy informačných technológií poskytované spoločnosťou sa musia používať na podporu legitímnych podnikateľských účelov spoločnosti, hoci môže byť dovolené príležitostné osobné použitie. Písomnosti sa musia vždy uchovávať alebo zničiť podľa zásad spoločnosti o uchovávaní písomností. V žiadnom prípade sa nesmú zničiť písomnosti súvisiace s prebiehajúcim súdnym sporom alebo vyšetrovaním, ak to nenariadi právny odbor spoločnosti. Prípadné otázky súvisiace so zásadami uchovávania písomností spoločnosti musia zamestnanci konzultovať s právnym odborom spoločnosti.

X. Zachovanie mlčanlivosti

Zamestnanci nesmú vyzradiť dôverné informácie spoločnosti ani dôverné informácie poskytnuté príslušnému zamestnancovi spoločnosťou, ak takéto vyzradenie nebolo schválené právnym odborom spoločnosti alebo ak sa nepožaduje podľa zákonov alebo predpisov. Dôverné informácie zahŕňajú všetky neverejné informácie, ktoré by mohla využiť konkurencia alebo ktorých vyzradenie by mohlo poškodiť spoločnosť alebo jej zákazníkov a dodávateľov. Dôverné informácie môžu zahŕňať aj informácie, ktoré spoločnosti zveril jej dodávateľ alebo zákazník. Povinnosť zamestnanca zachovávať dôverné informácie pretrváva aj po skončení pracovného pomeru so spoločnosťou. Pracovníci spoločnosti nesmú diskutovať o interných záležitostiach spoločnosti alebo o jej rozvoji s kýmkoľvek mimo spoločnosti, okrem prípadov nevyhnutných pri výkone ich bežných povinností v spoločnosti a v súlade s platnými zákonmi a zmluvami o zachovaní mlčanlivosti, ktorých môže byť spoločnosť zmluvnou stranou alebo ktorými môže byť inak viazaná.

Tento zákaz platí konkrétne (nie však výhradne) aj pre informačné dopyty adresované spoločnosti, ktoré môžu požadovať médiá, investiční analytici alebo iné osoby. Je dôležité, aby sa

všetka takáto komunikácia v mene spoločnosti uskutočňovala prostredníctvom patrične určeného riadiaceho pracovníka. Nedodržovanie tu predpísaných postupov môže mať za následok prísne pokuty ako pre príslušného zamestnanca, tak aj pre spoločnosť. Ak zamestnanec dostane akékoľvek otázky tohto charakteru a ak nemá výslovne splnomocnenie vyjadrovať sa alebo odpovedať, je povinný takéto vyjadrenie odmietnuť a odkázať pýtajúceho sa na odbor vzťahov s investormi a komunikácie spoločnosti, Investor Relations and Communications Department, Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, USA alebo telefonicky na číslo +1(248) 447-1500.

XI. Ochrana a riadne využívanie aktív spoločnosti

Všetci zamestnanci sú povinní snažiť sa chrániť aktíva spoločnosti a zaručiť ich efektívne využívanie. Okrem toho sa aktíva spoločnosti musia používať na legitímne podnikateľské účely spoločnosti, hoci môže byť povolené aj príležitostné osobné použitie. Okrem toho môže byť používanie aktív spoločnosti povolené aj na základe riadne autorizovaného plánu alebo dohody o kompenzácii alebo za iných okolností, keď budú príslušné náklady spoločnosti uhradené. Je dôležité mať na zreteli, že krádeže, nedbalosť a mrhanie aktívami spoločnosti majú priame dopady na ziskovosť spoločnosti. Z tohto dôvodu musí byť akékoľvek podozrenie na takýto prípad alebo podvod, krádež alebo zneužívanie bezodkladne nahlásené právnomu odboru spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV.

Povinnosť zamestnancov chrániť aktíva spoločnosti sa vzťahuje aj na jej firemné informácie. Firemné informácie zahŕňajú duševné vlastníctvo, ako je obchodné tajomstvo, patenty, ochranné známky, autorské práva a know-how, a taktiež obchodné, predajné, marketingové a servisné plány, technické a výrobné myšlienky, nápady a praktické postupy, návrhy, databázy, písomnosti, informácie o plate a iných podmienkach odmeňovania a akékoľvek nezverejnené finančné dáta a správy. Neautorizované používanie alebo distribúcia firemných informácií spoločnosti je zakázané. Neautorizované používanie alebo distribúcia firemných informácií spoločnosti môže byť navyše nezákonné a môže mať za následok občianskoprávne alebo trestnoprávne tresty.

XII. Pôsobenie v medzinárodnom spoločenstve

Spoločnosť Lear je medzinárodná spoločnosť udržiavajúca vzťahy v mnohých krajinách celého sveta. Spoločnosť Lear je odhodlaná dodržiavať vysoké štandardy podnikateľského správania ako v Spojených štátoch amerických tak i v zahraničí. Ak zamestnanec vyvíja podnikateľské aktivity za hranicami Spojených štátov amerických, je dôležité, aby mal všeobecnú predstavu o zákonoch a predpisoch, ktoré sa môžu vzťahovať na aktivity uskutočňované v mene a z poverenia spoločnosti. Akékoľvek otázky v tejto súvislosti je potrebné adresovať právnomu odboru spoločnosti spôsobom popisovaným v časti XIV.

Zákon USA o korupčných praktikách v zahraničí zakazuje dávať čokoľvek hodnotné, priamo či nepriamo, úradníkom zahraničných vlád alebo zahraničným politickým kandidátom na získanie alebo zachovanie obchodných vzťahov. Spoločnosť Lear prísne zakazuje nezákonné platby vládnym úradníkom ktorejkoľvek krajiny.

Okrem toho vláda USA prijala celý rad zákonov a predpisov týkajúcich sa darov pre vládnych zamestnancov v Spojených štátoch amerických. Akýkoľvek prísľub, ponuka alebo odovzdanie daru, pozornosti alebo iných odmien úradníkovi alebo zamestnancovi vlády USA, ktorý porušuje tieto pravidlá, je nielen porušením zásady spoločnosti, ale môže byť považovaný aj za trestný čin. Vlády štátov a miestne vlády, a rovnako tak aj vlády iných štátov môžu uplatňovať podobné pravidlá. Právny odbor spoločnosti môže na požiadanie poskytnúť usmernenie v tejto oblasti zamestnancom.

Na akúkoľvek činnosť spojenú s exportom tovarov alebo s prenášaním technických údajov alebo softvéru do inej krajiny môže byť požadovaná platná exportná licencia. „Export“ sa definuje ako akákoľvek metóda doručovania výrobkov alebo dát zahraničným osobám alebo spoločnostiam, ako ústne tak i písomne, vrátane predaja, školenia a konzultácií či propagácie výrobku, a to aj keď tieto činnosti prebiehajú v USA. Bez ohľadu na to, v akej krajine pracujete, predpisy na kontrolu exportu Spojených štátov amerických sa vzťahujú na nasledujúce činnosti:

- Priamy export zo Spojených štátov amerických;
- Reexport určitých tovarov a technických údajov pochádzajúcich z USA z krajín mimo územia USA do tretích krajín;
- Diely a komponenty pochádzajúce z USA a použité pri výrobe finálneho výrobku na export alebo reexport mimo územia USA; a
- Výrobky vyrábané na základe údajov pochádzajúcich z USA mimo územia USA.

Platná licencia môže byť potrebná aj vtedy, ak je daný tovar voľne dostupný v Spojených štátoch amerických alebo ak nejde priamo o technické údaje alebo firemný softvér spoločnosti.

Okrem uvedených právnych noriem ukladajú obmedzenia na obchodovanie s Barmou (Myanmarom), Kubou, Severnou Kóreou, Iránom, Irakom, Sudánom, Sýriou a niektorými inými krajinami, a taktiež s jednotlivcami a subjektmi uvedenými v osobitnom zozname štátnych príslušníkov, aj rôzne zákony o embargu a predpisy ministerstva financií USA. Európska únia má tiež podobné predpisy. Medzi týmito predpismi a ich uplatňovaním v zahraničných dcérskych spoločnostiach môžu existovať rozdiely v závislosti od konkrétneho subjektu a od druhu transakcie. Ich uplatňovanie sa neobmedzuje len na obchodovanie s vysokými technológiami, ale môže sa vzťahovať aj na všetky typy transakcií s krajinami, subjektmi a jednotlivcami uvedenými v príslušných zoznamoch.

Ak sa zamestnanec dozvie o možnom porušovaní platných zákonov na kontrolu exportu alebo o embargu, alebo ak u neho vznikne znepokojenie v súvislosti s konkrétnou krajinou, osobou alebo organizáciou, s ktorými spoločnosť udržiava obchodné styky, mal/mala by sa obrátiť so žiadosťou o radu na právny odbor spôsobom, ktorý sa popisuje v časti XIV.

XIII. Povoľovanie výnimky z etického kódexu a kódexu podnikateľského správania

Výnimky z etického kódexu pre výkonných predstaviteľov alebo členov predstavenstva môže povoľovať iba predstavenstvo spoločnosti alebo výbor predstavenstva konajúci v mene predstavenstva spoločnosti a každá výnimka bude bezodkladne zverejnená v rozsahu

požadovanom zákonom a kótovacími požiadavkami burzy cenných papierov v New Yorku. Výnimky z tohto kódexu pre všetkých iných zamestnancov môže povoľovať iba právny odbor spoločnosti.

XIV. Nahlasovanie akéhokoľvek nezákonného alebo neetického počínania a znepokojenia v súvislosti s účtovníctvom alebo auditom

Zamestnancov nabádame, aby sa porozprávali so svojimi nadriadenými, vedúcimi alebo inými kompetentnými pracovníkmi o zistenom nezákonnom, neetickom alebo nevhodnom počínaní alebo o obavách o účtovníctvo alebo audit, a v prípade neistoty aj o najlepšom možnom postupe v konkrétnej situácii. Spoločnosť uplatňuje zásadu, že nie je prípustné trestať za informácie o nesprávnom počínaní iných alebo o obavách o účtovníctvo alebo audit, nahlásené zamestnancami spoločnosti v dobrej viere. Od zamestnancov sa očakáva, že budú spolupracovať pri interných vyšetrovaniach nesprávneho počínania. Ak zamestnanec spozoruje alebo sa dozvie o niečom, čo sa jemu/jej zdá byť nezákonné, neetické alebo nevhodné počínanie, alebo ak pociťuje znepokojenie v súvislosti s účtovníctvom alebo auditom, je povinný nahlásiť takéto počínanie (1) miestnemu nadriadenému, (2) miestnemu zástupcovi úseku ľudských zdrojov alebo, (3) ak sa zamestnancovi zdá byť nevhodné rozprávať sa o celej záležitosti s miestnym nadriadeným alebo miestnym zástupcom úseku ľudských zdrojov, nahlási toto počínanie právnomu odboru spoločnosti, a to nasledovným spôsobom: telefonicky, pričom si vyžiada generálneho právneho zástupcu, na čísle +1(248) 447-1500; poštou na adresu c/o Lear Corporation, 21557 Telegraph Road, Southfield, Michigan 48034, USA, Attention: General Counsel, t.j. na vedomie generálnemu právnomu zástupcovi; alebo v súlade s inými postupmi, príležitostne uverejňovanými na internetovej stránke právneho odboru spoločnosti na adrese [HTTP://learn.lear.com/divisions/hq/legal](http://learn.lear.com/divisions/hq/legal).

Ak zamestnanec považuje za nevhodné diskutovať o záležitosti s právnym odborom spoločnosti alebo ak bola záležitosť nahlásená právnomu odboru spoločnosti a zostáva nevyriešená, zamestnanec môže informovať o svojom znepokojení priamo výbor pre audit alebo nevykonného predsedu predstavenstva zvoleného v súlade so Smernicami spoločnosti o vedení podniku („predseda predstavenstva“). Každé podanie určené pre výbor pre audit alebo pre predsedu predstavenstva musí byť označené ako dôverné a adresované predsedovi výboru pre audit alebo predsedovi predstavenstva (t.j. *Chairman of the Audit Committee* resp. *Presiding Director*), podľa konkrétnych okolností, c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, Michigan 48037, USA.

XV. Postupy na zabezpečenie plnenia stanovených požiadaviek

Všetci musíme pracovať na tom, aby sme zaručili rýchly a dôsledný postup pri porušovaní tohto kódexu. Za určitých okolností však je ťažké určiť, či následkom konania bude alebo bolo porušenie tohto kódexu. Pretože nemôžeme predvídať všetky situácie, ku ktorým môže dochádzať, je dôležité mať k dispozícii metódu, ako zistiť pôsobnosť tohto kódexu v konkrétnych situáciách. Toto sú kroky, na ktoré by naši zamestnanci mali pamätať:

- Položte si otázku: Čo konkrétne sa odo mňa požaduje, aby som urobil? Zdá sa mi to neetické alebo nevhodné? Umožní vám to sústrediť sa na konkrétnu otázku, s ktorou ste konfrontovaný, a na alternatívy, ktoré máte k dispozícii. Riad'te sa dobrým úsudkom a „zdravým rozumom“. Ak sa vám niečo zdá

byť neetické alebo nevhodné, pravdepodobne to aj bude také.

- Vyjasnite si svoju zodpovednosť a rolu. Vo väčšine situácií je zodpovednosť rozdelená medzi viaceré osoby. Sú vaši kolegovia informovaní? Mohlo by pomôcť zaangažovanie ostatných a prediskutovanie si problému alebo situácie.
- Prediskutujte si problém so svojim nadriadeným alebo s miestnym zástupcom úseku ľudských zdrojov. Tieto zásady vám poskytnú základnú orientáciu vo všetkých situáciách. V mnohých prípadoch však váš nadriadený alebo váš miestny zástupca úseku ľudských zdrojov bude mať lepšie vedomosti o situácii a o jej okolnostiach. Nezabúdajte, že váš nadriadený a váš miestny zástupca úseku ľudských zdrojov sú zodpovední za to, že vám pomôžu vyriešiť problémy.
- Kedy je potrebné záležitosť nahlásiť právnenmu odboru spoločnosti. V prípade, ak by nemuselo byť vhodné diskutovať o probléme s priamym nadriadeným alebo s miestnym zástupcom úseku ľudských zdrojov, alebo ak je podľa tohto kódexu potrebné schválenie právnym odborom spoločnosti, môžete záležitosť nahlásiť právnenmu odboru spoločnosti. Všetky oznámenia určené pre právny odbor spoločnosti sa musia adresovať generálnemu právnemu zástupcovi spoločnosti Lear Corporation. Telefónne číslo, na ktorom možno kontaktovať generálneho právneho zástupcu, je +1(248) 447-1500.
- Požiadajte o pomoc výbor pre audit alebo predsedu predstavenstva spoločnosti. V prípade, ak (i) záležitosť bola nahlásená vášmu priamemu nadriadenému alebo miestnemu zástupcovi úseku ľudských zdrojov či právnenmu odboru spoločnosti a zostáva naďalej nevyriešená, alebo (ii) ak by nebolo vhodné nahlásiť takúto záležitosť vášmu nadriadenému alebo miestnemu zástupcovi úseku ľudských zdrojov či právnenmu odboru spoločnosti, alebo (iii) ak sa vaše znepokojenie týka účtovníctva alebo auditu, môžete sa dôverne podeliť o svoje znepokojenie s výborom pre audit alebo s predsedom predstavenstva (ak bol predseda predstavenstva zvolený). Všetky podania určené pre výbor pre audit alebo predsedu predstavenstva musia byť označené ako dôverné a adresované predsedovi výboru pre audit alebo predsedovi predstavenstva, podľa konkrétnych okolností, (*Chairman of the Audit Committee*, alebo *Presiding Director*) c/o Lear Corporation, P.O. Box 604, Southfield, MI 48037, USA. Dôverné oznámenia možno podávať aj v súlade s ďalšími postupmi, ktoré sa príležitostne uverejňujú na internetovej stránke spoločnosti. Hlásenie by malo obsahovať úplný a kompletný popis celej záležitosti, osoby, ktorých sa záležitosť dotýka, dátum udalosti alebo, ak celá záležitosť naďalej pokračuje, dátum, kedy sa celá záležitosť začala, spolu so všetkými ostatnými informáciami, ktoré by podľa vášho názoru pomohli výboru pre audit alebo predsedovi predstavenstva pri vyšetrowaní celej záležitosti.
- Porušovanie tohto kódexu alebo znepokojenie týkajúce sa účtovníctva a auditu môžete nahlásiť bez strachu z odvetných opatrení. So všetkými podaniami určenými pre právny odbor spoločnosti, výbor pre audit alebo

pre predsedu predstavenstva sa bude zaobchádzať zodpovedne a v súlade s platnými zákonmi. Spoločnosť nepripustí žiadne odvetné opatrenia akéhokoľvek druhu proti zamestnancom za hlásenia o porušovaní tohto kódexu alebo o znepokojení v súvislosti s účtovníctvom alebo auditom podávané v dobrej viere.

- Vždy sa najprv spýtajte a potom konajte. Ak s istotou neviete, ako máte postupovať v danej situácii, skôr ako začnete konať si radšej vyžiadajte usmernenie.

XVI. Špecifické ustanovenia pre výkonných riadiacich pracovníkov

Predstavenstvo spoločnosti prijalo v tejto časti XVI („špecifické ustanovenia“) určité špecifické ustanovenia platné pre výkonných riadiacich pracovníkov spoločnosti, ktorí sú ako takí označení predstavenstvom na účely § 16 Zákona o cenných papieroch a burze cenných papierov z roku 1934, v novelizovanom znení (jednotlivo označovaní termínom „riadiaci pracovník“ a spoločne označovaní termínom „riadiaci pracovníci“). Špecifické ustanovenia sú koncipované s cieľom zabrániť nezákonnej činnosti a presadzovať (i) čestné a etické správanie, (ii) úplné, poctivé, presné, včasné a zrozumiteľné zverejňovanie informácií v registračných materiáloch spoločnosti alebo v podaniach adresovaných Komisii pre cenné papiere a burzu („SEC“) a v inej verejnej komunikácii spoločnosti, (iii) dodržiavanie platnej vládnej legislatívy, pravidiel a predpisov, (iv) zabezpečenie promptného interného informovania predstavenstva spoločnosti alebo pre ktoréhokoľvek výbor predstavenstva spoločnosti vykonávajúceho dohľad na špecifické ustanovenia alebo porušovanie špecifických ustanovení („výbor predstavenstva“), a (v) zodpovednosť za dodržiavanie špecifických ustanovení.

Od každého riadiaceho pracovníka sa očakáva, že bude konať s nekompromisnou poctivosťou a integritou. Od každého riadiaceho pracovníka sa požaduje, aby dodržiaval najvyššie normy správania bez ohľadu na miestne zvyklosti. Od riadiaceho pracovníka sa očakáva čestné a etické počinanie vo vzťahoch so všetkými zamestnancami spoločnosti a so zákazníkmi, dodávateľmi a s inými tretími osobami, s ktorými spoločnosť udržiava podnikateľské vzťahy. Konanie riadiaceho pracovníka nesmie vykazovať známky nezákonného správania. Od každého riadiaceho pracovníka sa očakáva, že sa bude vyhýbať účasti na aktivitách, ktoré sú v rozpore alebo budia dojem rozporu s najlepšimi záujmami spoločnosti a jej akcionárov. Akékoľvek osobné aktivity alebo záujmy riadiaceho pracovníka, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť alebo by mohli budiť dojem negatívneho ovplyvňovania, úsudku, rozhodnutia alebo konania takýchto riadiacich pracovníkov musia byť nahlásené predstavenstvu alebo výboru predstavenstva, ktoré rozhodnú, či dochádza ku konfliktu a, ak áno, ako ho vyriešiť bez ohrozovania najlepších záujmov spoločnosti a jej akcionárov. Bezodkladné a úplné nahlásenie je v každom prípade správnym prvým krokom pri identifikácii a riešení akéhokoľvek potenciálneho konfliktu záujmov. Konflikt, na ktorom sa podieľa riadiaci pracovník, bude posudzovať predstavenstvo alebo výbor predstavenstva, s tým, že akýkoľvek konflikt, na ktorom sa podieľa najvyšší výkonný riaditeľ, bude posudzovať predstavenstvo spoločnosti.

Každý riadiaci pracovník je povinný snažiť sa o zaručenie úplného, poctivého, presného, včasného a zrozumiteľného zverejňovania informácií v registračných materiáloch spoločnosti alebo v podaniach predkladaných SEC a v inej verejnej komunikácii spoločnosti. Každý riadiaci pracovník je povinný preštudovať si každú pravidelnú správu SEC a závažné tlačové komuniké predtým, ako bude zaregistrované, doručené alebo vydané či zverejnené SEC, podľa okolností

konkrétneho prípadu. Akákoľvek závažná nepresnosť alebo nesprávne údaje v akýchkoľvek registračných údajoch pre SEC alebo v tlačovom komuniké, resp. vynechanie ľubovoľných informácií potrebných na to, aby podávané vyhlásenia neboli zavádzajúce, sa musí bezodkladne nahlásiť predstavenstvu a, v prípade potreby, audítorom alebo právnym poradcom spoločnosti.

Každý riadiaci pracovník je povinný dodržiavať platné vládne zákony, pravidlá a predpisy.

Ak sa riadiaci pracovník dozvie o porušení špecifických ustanovení, tento riadiaci pracovník je povinný záležitosť okamžite nahlásiť predstavenstvu spoločnosti alebo výboru predstavenstva. Spoločnosť uplatňuje zásadu, že nie je prípustné trestať za obvinenia z porušovania, nahlásené zamestnancami spoločnosti v dobrej viere. Od riadiacich pracovníkov sa očakáva, že budú spolupracovať pri vyšetrowaní obvinení z porušovania špecifických ustanovení.

Výnimky z uplatňovania špecifických ustanovení môže povoliť iba predstavenstvo spoločnosti alebo výbor predstavenstva. Predstavenstvo spoločnosti alebo výbor predstavenstva je povinné bezodkladne zverejniť povolenie výnimky z dodržiavania špecifických ustanovení v rozsahu, v akom to požadujú platné zákony, vrátane pravidiel a predpisov vyhlásených SEC.

Ktorýkoľvek riadiaci pracovník porušujúci špecifické ustanovenia bude disciplinárne riešený až do možnosti výpovede. Ak sa riadiaci pracovník nachádza v situácii, v ktorej by podľa svojho názoru mohol porušovať tieto špecifické ustanovenia, alebo ktorá by viedla k ich porušovaniu, je povinný obrátiť sa podľa možnosti čo najskôr na člena predstavenstva spoločnosti alebo výboru predstavenstva.

* * * * *

Účinnosť od 8. februára 2007