



Código de Ética e Conduta Empresarial da Lear



Índice

- 3** Código de Ética e Conduta Empresarial da Lear
- 9** Proteger a Lear e Colocar a Lear em Primeiro Lugar
- 20** Trabalhar em Conjunto na Lear
- 31** Agir com Integridade
- 43** Trabalhar na Indústria e na Comunidade
- 52** O Meu Compromisso



Código de Ética e Conduta Empresarial da Lear

- 4 Uma Mensagem dos Nossos Líderes
- 5 O que Nos Motiva
- 6 Agir com Integridade

Uma Mensagem dos Nossos Líderes

A obtenção de resultados **da maneira correta é um dos nossos valores fundamentais**. Isto significa mostrar respeito, tomar decisões e agir sempre com integridade—quer seja a trabalhar com os nossos colegas de equipa, clientes, fornecedores, investidores ou comunidades.

O nosso Código de Conduta e de Ética Empresarial ajuda-nos a tomar as melhores decisões. Atualizamos o nosso Código para facilitar a sua compreensão e para que este seja aplicado às nossas experiências de trabalho quotidianas. Todas as disposições do Código estão organizadas da mesma forma:

- Uma declaração simples e concisa sobre como Obtemos Resultados da Maneira Correta
- Situações da vida real retiradas de experiências vividas pelos nossos funcionários, mostrando respostas corretas e incorretas

Apesar de o Código cobrir vários temas, não cobre todas as situações possíveis. Para mais informações, siga as ligações nas diretrizes. Para mais informação, siga as ligações nas diretrizes. Se precisar de ajuda, por favor fale com o seu diretor, com o Departamento Legal, com os Recursos Humanos ou com o Departamento de Ética e Conformidade.

Junte-se ao nosso compromisso de apoio ao nosso Código. Familiarize-se com ele. Aja com integridade e demonstre uma conduta ética em tudo aquilo que faz. Se tiver qualquer pergunta ou dúvida, faça com que a sua voz seja ouvida!

Obrigado por tudo aquilo que faz no sentido de tomar as melhores decisões e por Obter Resultados da Maneira Correta todos os dias.

Com os melhores cumprimentos,



Ray Scott
Presidente e
Diretor Executivo Principal



Jennifer Gilhool
Superintendente de Conformidade



O Que Nos Motiva

A NOSSA HISTÓRIA



Mais de 100 anos de experiência como fornecedor líder de peças para automóvel



184.000 funcionários em 38 países



O maior fornecedor sediado nos EUA de peças para automóveis do mundo



Design, engenharia e fabrico de produtos de classe mundial para todos os principais fabricantes de automóveis

A NOSSA VISÃO

A nossa talentosa equipa cria produtos que garantem o conforto, bem-estar, conveniência e segurança dos consumidores.

Ao trabalharmos em conjunto, estamos a

Making every drive better™

OS NOSSOS VALORES

A nossa reputação foi construída sobre como nos tratamos uns aos outros e sobre aqueles com os quais trabalhamos.

Seja Inclusivo.

Estamos comprometidos uns com os outros, com os nossos fornecedores e com os nossos clientes, e também em proteger o meio ambiente e apoiar as comunidades onde vivemos e trabalhamos. Tratamos todos com dignidade e respeito.

Seja Criativo.

Desde o desenvolvimento de experiências com veículos inovadores e inteligentes até à entrega de excelência operacional, estamos sempre a pensar no futuro.

Obtenha Resultados da Maneira Correta

Nós trabalhamos como uma equipa, compreendemos as necessidades dos nossos clientes, demonstramos respeito, fortalecemos as outras pessoas, tomamos decisões sólidas e oportunas, investimos no nosso talento para o futuro e concentramo-nos em objetivos a longo prazo em vez de ganhos a curto prazo.



Agir com Integridade

O Nosso Código é a base ética da nossa empresa. O Código ajuda-nos a gerir os nossos negócios de forma adequada, legal e honesta ao definir expectativas e servir de orientação para nos ajudar a **tomar decisões melhores** todos os dias. A implementação dos nossos valores promove uma cultura de confiança e de respeito—tanto com os nossos colegas de equipa como com as inúmeras pessoas com quem trabalhamos fora da nossa empresa.

COMO PODEREI FAZER A DIFERENÇA?

Independentemente do cargo que ocupa na Lear, você tem uma oportunidade para apoiar a cultura ética da nossa empresa e de apoiar os valores da Lear.

Como Fazer para Obter Resultados da Maneira Correta:

- **Compreender e seguir o nosso Código**, as políticas da empresa e as leis aplicáveis
- **Concluir todos cursos de formação em Ética e Conformidade**
- **Denunciar** qualquer testemunho ou suspeita de violação do Código, das políticas da empresa e das leis aplicáveis
- **Cooperar nas investigações sobre Ética e Conformidade**
- **Fazer perguntas** sempre que necessitar de conselhos, tiver dúvidas sobre como agir ou se testemunhar algo que lhe deixa desconfortável
- **Se tiver ideias sobre como melhorar a nossa cultura ética, partilhe-as com o nosso Departamento de Ética e Conformidade**

Se for um gerente,

- **Liderar através do exemplo** e demonstrar a visão e os valores da Lear através das suas próprias ações
- **Falar com os membros da sua equipa sobre quaisquer problemas de ética** e encorajá-los a divulgar quaisquer dúvidas e preocupações
- **Atender às preocupações** que forem do seu conhecimento e notificar o Departamento de Ética e Conformidade sobre todas as atuais ou suspeitadas violações de políticas ou do Código
- **Nunca retaliar** contra qualquer pessoa que esteja a comunicar uma preocupação ou a participar numa investigação



DENUNCIAR

Todos devemos fazer os possíveis para cumprir com o nosso Código e proteger a Lear. Se alguma vez testemunhar ou suspeitar de algo impróprio, denuncie. O Departamento de Ética e Conformidade está aqui para ajudar.
Juntos podemos encontrar a solução correta.

Quando Deve Denunciar

- ✓ Quando não tiver a certeza sobre o que o Código exige numa determinada situação
- ✓ Se testemunhar ou suspeitar de alguma violação de:



O Nosso Código



As Nossas Políticas ou Procedimentos



Qualquer Lei ou Regulamento

- ✓ No caso de se sentir pressionado para fazer algo que considere poder estar a violar o Código, as nossas políticas ou os nossos procedimentos, ou qualquer regulamento ou lei

Como Denunciar



Fale com o seu gerente ou com o departamento de Recursos Humanos



Deixe a sua denúncia on-line em everyone.lear.com ou reportlineweb.com/Lear



Deixe a sua denúncia por telefone usando o número publicado na página de intranet do Departamento de Ética e Conformidade



Deixe a sua denúncia pela app de telemóvel ao digitalizar o código QR abaixo ou código QR nos cartazes espalhados pelas suas instalações



Envie a sua denúncia por e-mail para o Departamento de Ética e Conformidade em compliance@lear.com



Envie a sua denúncia pelo correio para o Superintendente de Conformidade da Lear, 21557 Telegraph Rd., Southfield, MI 48033



Digitalize este código QR com o seu telemóvel para aceder ao formulário em formato amigável para utilizadores móveis da Lear.

As denúncias feitas on-line ou por telefone podem ser feitas no seu idioma local e de forma anónima, a menos que tal seja proibido de acordo com a lei local.

O que é Ética e Conformidade?

O nosso Departamento de Ética e Conformidade ajuda a Lear e os seus funcionários na manutenção dos padrões mais elevados de integridade através do seu compromisso em liderança, formação, orientação e comunicações contínuas. O nosso progresso é registado no [Relatório de Sustentabilidade anual da Lear](#).





O QUE É QUE ACONTECE QUANDO EU FAÇO UMA DENÚNCIA?

As chamadas e comunicações feitas à Linha de Apoio são tratadas por uma empresa externa. Na maioria dos países, você tem a opção de permanecer no anonimato. Nos países onde a lei não permitir que tal aconteça, o representante da Linha de Apoio irá avisá-lo sobre isto. Se estiver a usar estes recursos para fazer a denúncia, receberá um número de caso para que verifique o estado da sua denúncia ou para poder fornecer informações adicionais. Todos os casos comunicados através da Linha de Apoio serão encaminhados para a equipa de Ética e Conformidade e as suas questões serão prontamente endereçadas.

Qualquer denúncia será encarada com a maior seriedade. Iremos investigar todas as denúncias tão discretamente quanto possível assim que forem recebidas, no sentido de determinarmos se houve alguma violação do nosso Código, das nossas políticas ou das leis aplicáveis. O nosso Código exige que todos os funcionários da Lear cooperem com quaisquer investigações.

As investigações têm como objetivo a compreensão e comunicação dos factos. Cada investigação envolve circunstâncias e factos únicos. Algumas situações são mais complexas e requerem mais tempo para serem resolvidas. Outras são urgentes e requerem atenção imediata.

Linha de Apoio de Ética e Conformidade

Chamamos a isto uma Linha de Apoio porque o Departamento de Ética e Conformidade está aqui para responder a perguntas sobre o nosso Código e as nossas políticas.



RETALIAÇÃO ZERO

A Política de Anti-retaliação protege as pessoas que denunciam e que colaboram durante as investigações. Se achar que você ou um colega de trabalho seu esteja a sofrer de retaliação, notifique o Departamento de Ética e Conformidade imediatamente. Pode também recorrer a qualquer um dos nossos [canais de denúncia](#).

ISENÇÕES AO CÓDIGO

Uma isenção de conformidade perante o nosso Código para oficiais executivos ou diretores da Lear apenas poderá ser feita pelo Conselho de Administração da Lear ou por um Comité do Conselho agindo em nome do Conselho de Administração, pelo que tal isenção será prontamente divulgada de acordo com a lei em vigor e com os requisitos de listagem da Bolsa de Valores de Nova Iorque. Uma isenção ao nosso Código para os restantes funcionários apenas poderá ser feito pelo Departamento Legal da Lear.



- 10 Conformidade e Segurança dos Recursos Informáticos
- 12 Conflitos de Interesses
- 14 Informação Confidencial ou Proprietária
- 16 Proteção e Uso Devido do Património da Empresa
- 18 Comunicações Empresariais Externas

Proteger a Lear e Colocar a Lear em Primeiro Lugar

Conformidade e Segurança dos Recursos Informáticos



Nós protegemos e usamos os nossos recursos informáticos para trabalharmos de forma eficiente e eficaz.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Nos dias de hoje, dependemos diariamente de ferramentas informáticas. Os computadores, telemóveis, e-mails, servidores e redes ajudam-nos a comunicar rapidamente, recolher dados, melhorar a produtividade e melhor servir os nossos clientes. O seu uso indevido poderá prejudicar a nossa reputação e a nossa segurança. Com o objetivo de salvaguardar o património da empresa ou detetar potenciais comportamentos criminosos, as comunicações e atividades realizadas usando os sistemas, equipamentos e dispositivos da Lear poderão ser monitorizados de acordo com a lei em vigor.

Protegemos os nossos recursos informáticos das seguintes formas:



Segurança dos Dispositivos

- Proteger dispositivos informáticos para evitar furtos ou perdas dos equipamentos e da informação sensível contida nos mesmos
- Bloquear ecrãs ou fechar sessão ao abandonar um dispositivo
- Fazer formações em segurança para a identificação de phishing e outras fraudes usadas por cibercriminosos



E-mails e Transferência de Dados

- Nunca contornar ou invalidar medidas de segurança da informação
- Usar o acesso à internet Lear e enviar e-mails eticamente, legalmente, e em conformidade com as políticas da Lear
- Nunca usar serviços de e-mail de internet pública como o Gmail, Yahoo, etc. para comunicações da Lear
- Armazenar dados críticos, importantes ou sensíveis usando serviços informáticos aprovados pelo departamento de informática da empresa



Credenciais de Utilizadores

- Nunca partilhar palavras-passe e manter a confidencialidade de todas as palavras-passe dos utilizadores
- Mudar as palavras-passe imediatamente se estas forem comprometidas ou conforme instruído por um administrador de segurança



Gestão do Software

- Obedecer às leis de licenciamento e de direitos autorais do software
- Nunca instalar software não aprovado ou adquirido pessoalmente nos dispositivos pertencentes à empresa (consulte a [Lista de Software Global](#))
- Reiniciar o seu computador pelo menos uma vez por mês ou conforme instruído pelo Departamento de Informática da empresa para garantir que são instaladas atualizações do software, inclusive patches de segurança

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Você recebe um e-mail de um fornecedor pedindo-lhe para que efetue um pagamento para uma conta bancária nova. Tudo parece legítimo, porém você liga pessoalmente para o fornecedor para ter a certeza.

*Fez bem. Siga a **Política e os Procedimentos de Segurança Bancária da Lear**. Os cibercriminosos costumam recorrer a este estratagema para roubar dinheiro de empresas como a Lear. Se vier a descobrir que o e-mail não foi enviado pelo seu fornecedor, contacte imediatamente o Gabinete de Serviço Global.*



De Que Maneira?

O seu colega de trabalho abandonou recentemente a empresa e você precisa de aceder aos ficheiros dele. Alguns desses ficheiros são grandes e necessitam de ser carregados para um serviço de nuvem para que possam ser revistos. Outros necessitam de ser convertidos e o software utilizado para a conversão não está incluído na lista de softwares aprovados da Lear. Você está sob muita pressão para cumprir um prazo que está próximo e por isso decide carregar os ficheiros num serviço de nuvem e fazer o download do software de conversão para aceder aqueles de que necessita. Foi uma boa decisão?

Não. Carregar informações da Lear (e-mails, documentos ou outras informações) na nuvem expõe as mesmas a riscos de segurança e pode expor a empresa a malware nocivo. A utilização de um software não aprovado viola a Política de Segurança da Informação da empresa e expõe a rede da empresa a malware. Se necessitar de ajuda para aceder, armazenar ou converter ficheiros, contacte o departamento de Informática. O incumprimento da Política de Segurança da Informação da empresa coloca a segurança dessas informações em risco.



Da Maneira Errada

Precisa de aceder a um ficheiro localizado numa unidade restrita para responder a um pedido urgente de um cliente, mas você não está no escritório de momento. Você liga para um colega de trabalho que não está autorizado a aceder à unidade restrita e dá-lhe a sua palavra-passe para que o colega consiga aceder à informação e enviar esta informação de volta para si. Se está a dar permissão para usar a sua palavra-passe e apenas o fizer desta vez, não há problema nenhum. Certo?

Não. As palavras-passe nunca devem ser partilhadas, independentemente das circunstâncias. Cada funcionário é responsável por aquilo que acontece com os seus respetivos credenciais. Em alternativa, devia procurar outra pessoa com autorização para aceder à unidade restrita e pedir a essa pessoa para obter a informação para si usando a palavra-passe dessa pessoa.

Reveja a **Política de Segurança de Informação e Declaração sobre Informação Confidencial da Lear.**

Denuncie comportamentos informáticos questionáveis e comunique o extravio de dispositivos da empresa ao **Gabinete de Serviço Global.**



Conflitos de interesses



Nós tomamos decisões objetivas e colocamos a Lear à frente dos nossos interesses pessoais.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Todos nós temos interesses fora do trabalho. Quando os nossos interesses pessoais forem incompatíveis com aquilo que for melhor para a empresa, poderá ser difícil tomar as decisões corretas. Relações sociais/familiares, investimentos financeiros ou atividades exteriores ao trabalho podem afetar a nossa capacidade de tomar decisões empresariais imparciais. Nós denunciaremos quaisquer potenciais conflitos ao Departamento de Ética e Conformidade através do Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade para que tais denúncias sejam endereçadas e geridas corretamente.

Nós evitamos conflitos de interesse ao:

- Nunca usar os recursos, património ou informação da empresa, nem aproveitar o nosso estatuto na empresa, para benefício pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos
- Recorrer ao Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade para prontamente denunciar:
 - Emprego ou trabalho fora da Lear, inclusive participações em comités privados, públicos ou sem fins lucrativos
 - Se algum **membro familiar direto** tiver interesse de aquisição junto de um concorrente, fornecedor ou cliente
 - Se algum **membro familiar** trabalhar na Lear ou trabalhar para um concorrente, fornecedor, ou cliente

Qual a diferença entre um membro familiar e um membro familiar direto?

- Membros familiares diretos estão limitados ao seu cônjuge (mesmo que não esteja a viver consigo), membros do seu agregado familiar, pais e padrastos, filhos e enteados, irmãos, sogros e cunhados.
- Membros familiares incluem membros da família diretos e outras pessoas com as quais você está relacionado —tanto diretamente como por matrimónio. Isto inclui netos, tios, primos, sobrinhos, assim como pessoas com as quais mantém uma relação romântica.



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

O seu cônjuge trabalha no departamento de vendas de um dos fornecedores da Lear. De forma a evitar problemas de conflitos de interesses, você informa o seu supervisor disto.

Agiu bem, particularmente se o seu cargo na empresa poderia influenciar os negócios entre a Lear e esse fornecedor.

Para além de avisar o seu supervisor, terá também que comunicar isto através do Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade. Ao divulgar esta relação, evita qualquer suspeita de conflitos de interesses.



De Que Maneira?

Descobriu que o construtor da sua casa também é fornecedor da Lear. Você não acha que recebeu quaisquer preços ou descontos especiais. O que deve fazer?

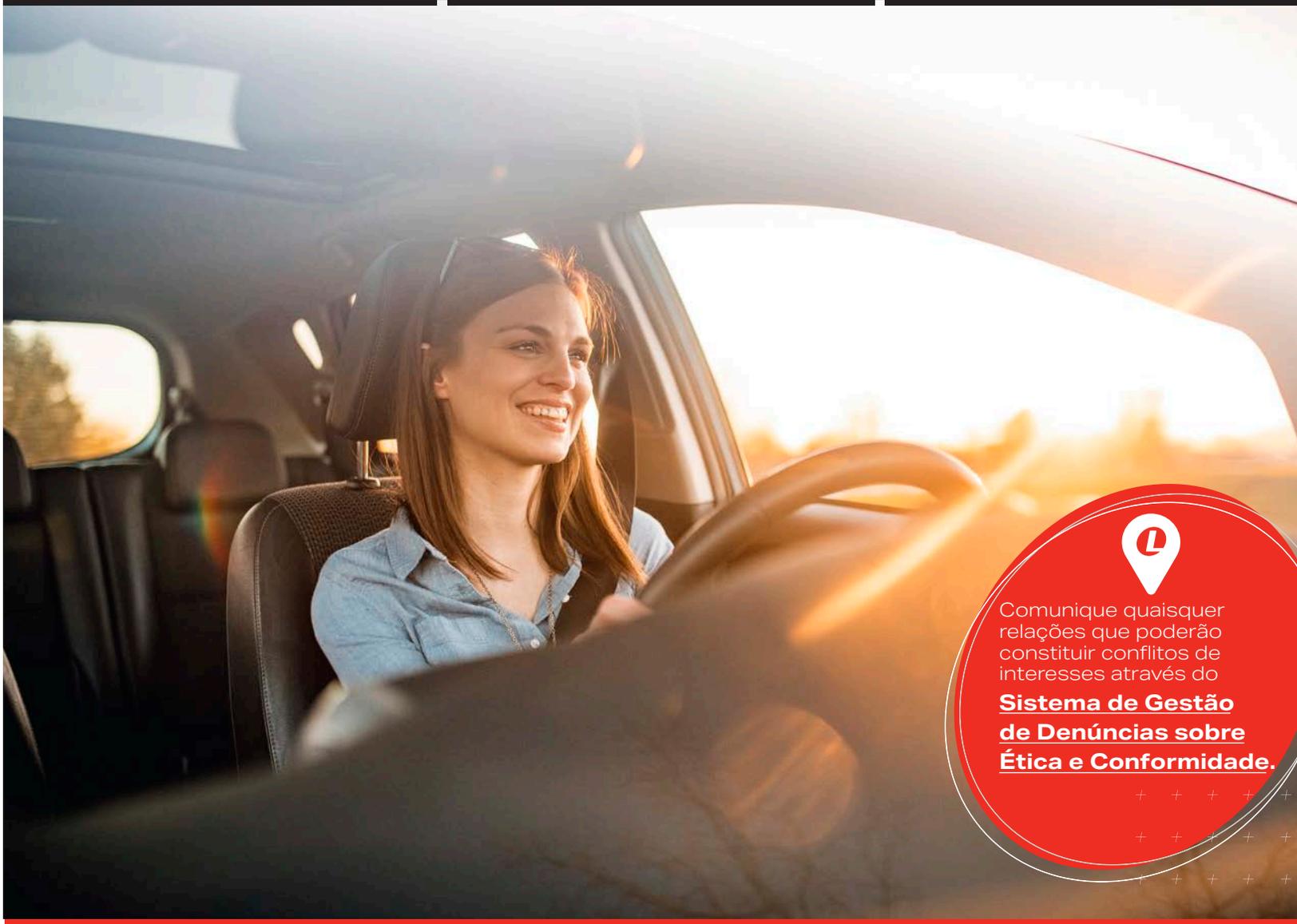
Recorrer a um fornecedor da empresa para negócios pessoais, até mesmo se inicialmente desconhecia esta relação, pode constituir um conflito de interesses ou criar a impressão de um conflito de interesses. Deve comunicar prontamente esta situação através do Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade. O Departamento de Ética e Conformidade irá aconselhá-lo sobre como deve proceder.



Da Maneira Errada

O seu sobrinho está à procura de emprego e você tem uma boa relação com um fornecedor que o poderá querer contratar. Trata-se de uma vaga para iniciantes. Visto que ele não vai estar a trabalhar na conta da Lear, você não considera isto um conflito de interesses.

Errado. Se tirar partido do seu cargo para influenciar um fornecedor ou um processo de contratação, está perante um conflito de interesses. Contacte o Departamento de Ética e Conformidade ou o seu Departamento Legal local para obter aconselhamento.



Comunique quaisquer relações que poderão constituir conflitos de interesses através do

Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade.

Informação Confidencial ou Proprietária



Nós protegemos e usamos corretamente a informação confidencial e proprietária da Lear, dos nossos clientes e dos nossos fornecedores.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Desde os nossos centros técnicos até às instalações fabris, todos aqueles que trabalham na Lear usam informação confidencial ou proprietária para fazer com que a nossa empresa seja bem-sucedida. Os nossos clientes e fornecedores também nos confiam a sua informação confidencial e proprietária.

O uso ou divulgação não autorizados de informação da Lear e dos clientes ou fornecedores da Lear pode prejudicar a nossa vantagem competitiva, violar as nossas obrigações perante os nossos clientes e fornecedores, e até mesmo expor a Lear a processos legais. Para além disto, o uso ou divulgação não autorizados de informação confidencial e proprietária pode resultar em atos disciplinares, inclusive despedimento e medidas legais.

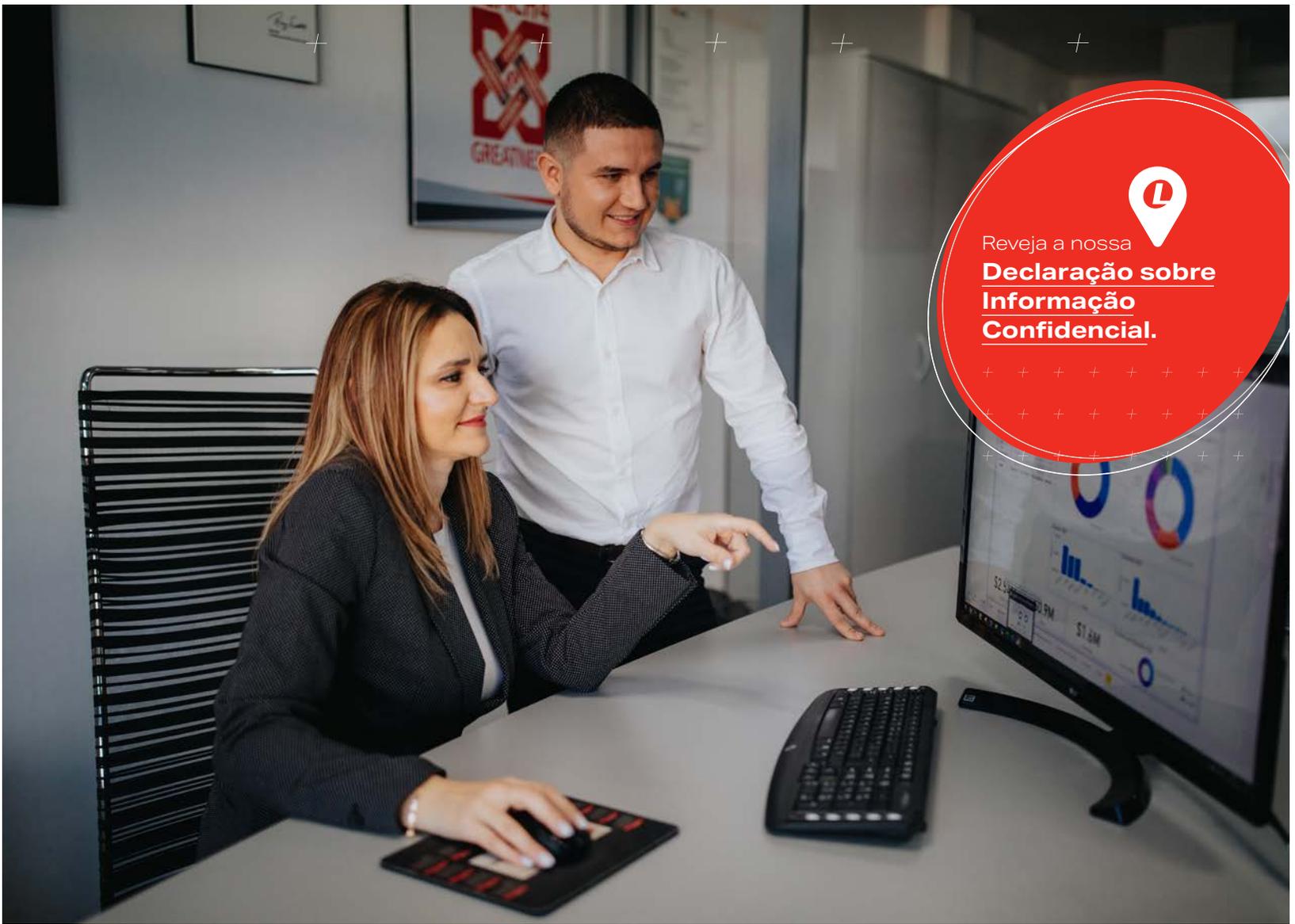
Nós protegemos a informação confidencial e proprietária das seguintes formas:

- Obtenção de um Acordo de Confidencialidade ou de Não-revelação antes de discutir a informação confidencial ou proprietária da Lear com um cliente, fornecedor ou entidade externa
- Divulgar informação confidencial ou proprietária apenas quando tal for permitido sob um acordo de confidencialidade e, até mesmo com tal acordo, apenas quando necessário para a realização de negócios
- Garantir que documentos confidenciais não sejam visíveis a terceiros, tanto em papel como em formato eletrónico
- Nunca discutir informação confidencial ou proprietária em público
- Proteger toda a informação confidencial ou proprietária a que se teve acesso, até mesmo se o funcionário já não trabalhar na Lear
- Pedir orientação ao Departamento Legal em caso de incerteza sobre se a informação é confidencial ou proprietária
- Devolver todos os registos contendo informação confidencial ou proprietária à Lear
- Notificar imediatamente o Departamento Legal sobre atuais ou suspeitas de abusos, apropriações indevidas ou revelações não autorizadas de informação confidencial ou proprietária que forem do seu conhecimento

O que é Informação Confidencial ou Proprietária?

Alguém que não pertença à Lear poderá encontrar esta informação na internet? Em caso negativo, considere tal informação como confidencial ou proprietária. Informação confidencial ou proprietária inclui toda e qualquer informação não-pública, como:

- Planos de negócios e estratégias empresariais
- Planos de vendas e de marketing
- Informação e análises sobre preços e custos
- Organogramas
- Informação sobre remunerações e subsídios, inclusive taxas salariais
- **Informação de identificação pessoal** de outros funcionários
- Práticas de engenharia e de fabrico, ideias, conceções, segredos comerciais, documentos, desenhos, dados, protótipos e produtos inacabados
- Resultados financeiros, dados, previsões e relatórios não publicados
- Potenciais transações empresariais, aquisições, alienações e investimentos
- Termos e contratos com fornecedores e clientes



Reveja a nossa
**Declaração sobre
Informação
Confidencial.**

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Você recebe um e-mail de um colega de trabalho com desenhos de engenharia anexados e repara num endereço de e-mail não pertencente à Lear na linha de "CC". Depois de perguntar ao seu colega de trabalho sobre o endereço, este diz-lhe para não se preocupar, visto que este endereço é para o seu negócio de consultoria recentemente montado. Você fica com preocupações de que o seu colega de trabalho poderá estar a abusar de informação da empresa e decide falar com o seu gerente.

Agiu bem. Informação proprietária e confidencial não deve ser enviada para endereços de e-mail pessoais e nunca deve ser usada para benefício pessoal ou para qualquer outra finalidade não associada ao seu trabalho na Lear. Quando informação confidencial e proprietária abandona a Lear, tal informação deixa de beneficiar dos mecanismos de proteção aplicadas pelos sistemas e processos de segurança informática da Lear, ficando assim em risco de exposição, perda, abuso ou acesso por parte de pessoal não pertencente à Lear.



De Que Maneira?

Um gerente pede-lhe para transferir ficheiros confidenciais ou proprietários, aos quais ele não tem acesso, para uma unidade partilhada. Mais tarde você vem a descobrir que este gerente irá abandonar a empresa. Deve falar com alguém sobre isto?

Sim. Deve contactar imediatamente o Departamento Legal. O gerente em causa pode ter feito este pedido numa tentativa de furtar registos confidenciais.



Da Maneira Errada

Você enviou, sem querer, um orçamento para a pessoa errada. Você notifica imediatamente esta pessoa e pede que o e-mail seja apagado (mesmo que tenha sido enviado para a pasta "lixo") antes de o mesmo ser lido. Você informa também o cliente sobre este erro. Fez tudo aquilo que pôde para remediar a situação. Certo?

Errado. Deve falar com o seu gerente para ver se deve fazer mais alguma coisa para corrigir o erro. Precisa também de garantir que verifica o campo "recipiente" nos e-mails enviados, no sentido de evitar que o mesmo problema aconteça no futuro.

Proteção e Uso Devido do Património da Empresa



Cuidamos do património da empresa como se fosse nosso.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Desde empilhadoras até computadores, todos nós usamos recursos da empresa para realizarmos o nosso trabalho. É da nossa responsabilidade usá-los de forma correta e de os preservar tanto quanto possível. Isso significa proteger os nossos recursos de roubo e de uso impróprio.

Nós protegemos o património da empresa das seguintes formas:

- Usar o património da empresa apenas para fins empresariais legítimos (embora seja permitido um uso pessoal razoável dos computadores e telefones)
- Proteger o património da empresa de danos, abusos, uso desnecessário, roubo ou perda
- Nunca usar os computadores ou telefones da empresa para aceder a/distribuir materiais impróprios ou ilegais, como por exemplo pornografia
- Devolver todos os recursos da empresa (assim como quaisquer respetivas palavras-passe) em caso de seguir outras oportunidades de carreira
- Comunicar qualquer suspeitada fraude, roubo, divulgação indevida, uso desnecessário ou abuso do património da empresa

Exemplos de Património da Empresa

Telefones, computadores, monitores, mesas de escritório, cadeiras, fotocopiadoras, instalações, equipamentos, veículos, matérias-primas, produtos inacabados, protótipos e inventário



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Está a dirigir-se para o local de um cliente para uma reunião e decide parar para tomar café pelo caminho. Em vez de deixar o seu portátil no banco dianteiro do seu carro, decide levar o portátil consigo para o café.

Apesar de permanecer dentro do café durante poucos minutos, seria muito mau se alguém roubasse o computador.

Agiu bem. Todos nós deveríamos ter o cuidado de proteger os bens da empresa e de evitar quaisquer riscos.



De Que Maneira?

O prazo para escolher um fornecedor aproxima-se. A sua equipa de compras tem um grupo de conversação no WhatsApp. Você não consegue encontrar uma altura conveniente para falar sobre as propostas recebidas para esse projeto. Preocupado com o prazo, decide partilhar as propostas com a equipa no grupo de conversação do WhatsApp. Afinal, trata-se de um meio seguro e eficaz de partilhar informações com a equipa e tomar uma decisão. Concorda?

Não é bem assim. Apesar de ser uma aplicação encriptada, o WhatsApp não foi aprovado para comunicações empresariais da Lear, isto é, conversa ou troca de informações confidenciais ou proprietárias ou assinatura ou celebração de acordos juridicamente vinculativos em nome da Lear. A empresa adjudicante deve cumprir as políticas e processos e devem ser mantidos registos que refletem essas decisões.

Mensagens de WhatsApp não são registos oficiais dos negócios da empresa. As propostas envolvidas contêm informações confidenciais e proprietárias dos nossos parceiros comerciais, e devem ser tratadas de acordo com a Política de Segurança da Informação, que designa os e-mails como método oficial de comunicação empresarial.

As aplicações de mensagens instantâneas necessitam de pré-aprovação do departamento de Informática para serem utilizadas para fins de comunicação empresarial.



Da Maneira Errada

Reparou que havia um determinado produto residual num contentor de lixo. Achou que poderia aproveitar este produto para usar em sua casa. Visto que está no lixo, pensou que ninguém se importaria se você o levar para casa.

Se encontrar algum produto utilizável num contentor de lixo, é porque tal produto não foi eliminado corretamente. Deve informar o diretor das Instalações sobre o sucedido. Este material é provavelmente confidencial ou proprietário, pelo que deveria ser levado para dentro da fábrica para ser destruído de acordo com os nossos procedimentos. No geral, o material encontrado no lixo não está disponível para reutilização.



Reveja a nossa
**Política sobre
o Sistema
de Gestão
de Segurança
da Informação.**

Comunicações Empresariais Externas



Nós recorremos a mensagens precisas e consistentes para contar a história da Lear ao público.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

A nossa equipa de Comunicações Empresariais certifica que todas as comunicações efetuadas com a comunicação social, investidores e o grande público são precisas e consistentes.

Nós apoiamos a nossa equipa de Comunicações Empresariais das seguintes formas:

- Encaminhar quaisquer pedidos da comunicação social, investidores ou outras entidades externas para o Departamento de Comunicações Empresariais juntamente com a informação de contacto do inquirente
- Preencher um Formulário de Solicitação de Orador em Conferência para entrega no Departamento de Comunicações Empresariais quando convidado para falar publicamente durante uma conferência ou outro evento
- Encaminhar qualquer pedido proveniente de um fornecedor ou outra organização para usar o logotipo da Lear para o Departamento de Comunicações Empresariais

O que são Comunicações Empresariais Externas?

Comunicações empresariais externas referem-se às diferentes maneiras em que a Lear partilha a sua história com públicos externos, tais como:

- Investidores
- Órgãos de comunicação social
- Público geral
- Agências governamentais e outros reguladores externos

As comunicações empresariais poderão ser feitas de várias formas diferentes, dependendo do público alvo.



Reveja a nossa 
**Política de
Comunicações
Externas.**

Se tiver qualquer dúvida,
contacte o Departamento de
Comunicações Empresariais em
communications@lear.com

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Um repórter liga para si e começa a fazer perguntas sobre a empresa. Você interrompe educadamente, pede as informações de contacto deste repórter, e informa que o Departamento de Comunicações Empresariais lhe irá ligar de volta.

Ótimo! O Departamento de Comunicações Empresariais contactará o repórter e tratará do assunto com o mesmo pessoalmente.



De Que Maneira?

Pedem-lhe para fazer uma apresentação durante uma conferência. Precisa de permissão para isto?

*Sim. Antes de aceitar falar durante alguma conferência ou evento, deve preencher o **Formulário de Solicitação de Orador em Conferência**. O próprio formulário explica o processo de aprovação.*



Da Maneira Errada

A sua filial está a planear patrocinar um evento comunitário local, pelo que surgiu a ideia de usar o logotipo da Lear nos materiais promocionais. Visto que a empresa já confirmou o seu patrocínio, você acha que não é necessário obter autorização para usar o logotipo da Lear. Certo?

Errado. É necessário informar o Departamento de Comunicações Empresariais sobre este pedido. Existem muitas considerações a ter em conta relativamente ao uso correto de um Logotipo da Lear, o que inclui a percepção de patrocínio ou uma relação especial que poderá, ou não, representar alguma posição oficial da Lear. Outras questões poderão incluir a forma como logotipo é usado e a duração do seu uso. É devido a isto que o Departamento de Comunicações Empresariais tem de rever todos os pedidos de uso do nosso logotipo.

- 21 Exigir Respeito
- 23 Diversidade, Igualdade e Inclusão
- 25 Saúde, Segurança e Meio Ambiente
- 27 Direitos Humanos e Práticas de Comércio Justo
- 29 Informação de Identificação Pessoal

Trabalhar em Conjunto na Lear

Exigir Respeito



Nós esperamos que todos os nossos funcionários se respeitem uns aos outros.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Nós acreditamos que a melhor maneira para entregar artigos e serviços da mais alta qualidade passa por manter um ambiente de trabalho que promove a colaboração, inclusão, compreensão mútua e respeito. Nós não toleramos qualquer tipo de assédio, discriminação, violência no local de trabalho, nem práticas disciplinares ou de administração fisicamente, mentalmente, ou emocionalmente abusivas.

Nós mantemos uma cultura de respeito ao:

- Valorizar todas as pessoas nas nossas equipas
- Escutarmo-nos uns aos outros
- Estarmos atentos às nossas palavras e ações
- Falando em nome das outras pessoas no caso de testemunharmos situações de assédio ou de bullying
- Denunciar todo e qualquer caso de assédio, discriminação, bullying e retaliação aos Recursos Humanos ou então recorrendo à Linha de Apoio



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Durante uma reunião de equipa, um colega de trabalho conta uma piada que lhe faz sentir desconfortável. Mais tarde, você fala com a pessoa que contou a piada em privado e explica por que motivo achou a piada ofensiva. Fez bem?

Sem dúvida. Este é um bom exemplo de como ser um defensor e não um espetador e de como interagir diretamente com um colega de forma respeitosa. Também é possível que a pessoa não se tenha apercebido de que o comentário foi ofensivo. Muitos incidentes podem ser resolvidos se forem abordados prontamente e de forma respeitosa. Por outro lado, se lhe transmitirem feedback, receba-o num espírito de colaboração.



De Que Maneira?

Reparou que um membro masculino da equipa tenta-se constantemente sobrepor, em conversas, a membros de equipa femininos. Você tem preocupações de que estas interrupções constantes possam desencorajar os membros femininos de participar ativamente na equipa. Deve dizer algo ao membro de equipa masculino?

Sim, particularmente se achar que esta pessoa não se apercebea de tais interrupções aos membros de equipa femininos. Ao falar pelos seus colegas de equipa, está a ajudar a criar um ambiente de trabalho mais inclusivo e respeitoso. Se você não se sentir confortável em falar ou se o assunto não se resolver, deve apresentar a situação aos Recursos Humanos.



Da Maneira Errada

Um grupo de colegas de trabalho está constantemente a depreciá-lo em frente dos seus colegas de equipa. Visto que estes colegas estão na empresa há muito tempo, você sente-se desconfortável em falar com eles sobre isto. Você também não quer causar problemas. Deve continuar a ignorar isto?

Não. Este tipo de comportamento não reflete os nossos valores. Deve informar o seu supervisor ou comunicar o assunto aos Recursos Humanos.



A nossa **Política de Ambiente Livre de Assédio e de Violência, assim como a nossa Política sobre Armas**, aplica-se a todos funcionários, visitantes, clientes, fornecedores e outros não-funcionários, tais como pessoas atribuídas a projetos na Lear.

Pode contactar os RH em hrconcerns@lear.com

Diversidade, Igualdade e Inclusão



Juntos Pertencemos

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Nós contratamos e promovemos os melhores dos melhores. Todo e qualquer funcionário é oferecido oportunidades iguais para que atinja o sucesso, independentemente da sua raça, deficiência, gênero, orientação sexual, identidade ou expressão do seu de gênero, estatuto de serviço militar passado ou presente, religião, idade, nacionalidade, opiniões políticas e sociais, ou qualquer outra característica protegida por lei.

Nós apoiamos a diversidade, igualdade e inclusão ao:

- Contratar, promover, formar, e remunerar os nossos funcionários com base nas suas qualificações, desempenho, habilidades e experiência
- Incluir perspectivas diversas a todos os níveis dos processos de tomada de decisões
- Tratar todas as pessoas de igual forma
- Nunca discriminar contra indivíduos ou grupos
- Trabalhar com minorias, mulheres, comunidade LGBT+ e fornecedores operados por veteranos de guerra





Saiba mais ao consultar a nossa **Política de Igual Oportunidade de Emprego.**

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Há uma pessoa que almoça sempre sozinha. Em vez de assumir que essa pessoa quer estar sempre só, você pergunta-lhe se gostaria de companhia.

Fez muito bem. Estabeleça uma ligação e ajude um colega de trabalho a sentir-se bem-vindo na nossa empresa.



De Que Maneira?

Você está a organizar um evento de entretenimento para clientes e está a pensar em levá-los para jogar golfe. Apenas alguns dos membros da sua equipa jogam golfe. Haveria problema se apenas algumas das pessoas da sua equipa poderiam participar?

Talvez. A organização de eventos inclusivos, onde todos os representantes de clientes e as equipas de colaboradores da Lear possam participar, seria a melhor linha de conduta. Porém, se já existirem múltiplas oportunidades durante o ano onde os representantes de clientes e as equipas de colaboradores da Lear poderiam interagir, então uma partida de golfe seria aceitável.



Da Maneira Errada

Sempre que surgir um projeto que requer viajar muito, você atribui a tarefa a um membro da equipa sem filhos. Isto é correto?

Não. Seria incorreto tratar membros da equipa de maneira diferente com base na sua situação familiar. Deve atribuir os seus projetos com base nas qualificações, experiência, capacidades e outros fatores dos funcionários a nível laboral.

Saúde, Segurança e Meio Ambiente



Nós protegemos o ambiente e também uns aos outros.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Cada um de nós é responsável por manter o seu local de trabalho seguro e saudável. Nós cumprimos com os requisitos ambientais legais e apoiamos os programas ambientais das comunidades em que negociamos. Violência ou comportamentos ameaçadores são estritamente proibidos.

Nós protegemos o ambiente e uns aos outros ao:

- Preservarmos os recursos naturais através da diminuição da pegada de carbono, aumento da eficiência energética, redução no consumo de água, melhoria da qualidade do ar, reciclagem, redução de desperdícios, manuseamento de materiais perigosos, proteção da biodiversidade e formação dos nossos funcionários e fornecedores
- Seguirmos as regras e práticas de saúde e segurança, comunicação imediata de acidentes, ferimentos e equipamentos, práticas ou condições inseguras
- Nunca exibir comportamentos violentos ou ameaçadores, nem estar em posse de armas em instalações da empresa
- Comparecermos ao trabalho sem qualquer influência de drogas ou álcool



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Reparou que colega de trabalho contornou um procedimento de segurança para poupar algum tempo. Você diz-lhe que a família dele iria gostar que ele voltasse para casa em segurança hoje à noite - e relembra este funcionário sobre o procedimento de segurança correto.

Muito obrigado! Estas suas medidas poderiam ter ajudado a evitar um acidente. Trabalhar com a maior segurança—e garantir que os seus colegas de equipa também o fazem—é sempre a melhor abordagem, mesmo que se demore mais tempo.



De Que Maneira?

Foi-lhe prescrito um medicamento cujo rótulo contém a indicação de que tal medicamento pode prejudicar a sua capacidade de conduzir ou de operar máquinas. Deve informar os Recursos Humanos sobre isto?

Absolutamente! O seu representante de RH trabalhará consigo e com o seu médico para ver se há alguma maneira de conciliar a sua medicação com a segurança no trabalho.



Da Maneira Errada

Magoou a sua mão ao usar uma máquina enquanto trabalhava. Em vez de comunicar o acidente, decidiu não dizer nada porque não queria quebrar o recorde de zero tempo perdido (zero acidentes) da fábrica.

Não é assim que trabalhamos na Lear. Se sofrer algum ferimento, comunique o caso à equipa de Saúde, Segurança e Ambiente (SSA) das instalações. A sua saúde e a sua segurança estão sempre em primeiro lugar. Priorizamos a segurança para que não surjam problemas no futuro. Divulgar um acidente agora pode ajudar a prevenir ferimentos no futuro.



A nossa Política SSA

foca-se na prevenção da poluição, ambientes de trabalho seguros, proteção dos recursos naturais e observação dos regulamentos governamentais.

Direitos Humanos e Práticas de Comércio Justo



Nós tratamos todas as pessoas com justiça e dignidade.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Como defensores dos direitos humanos e das práticas laborais justas, respeitamos os direitos das pessoas em todas as nossas operações, nas comunidades onde operamos e também na nossa cadeia de suprimento global. Proporcionamos ambientes de trabalho seguros e saudáveis, remuneramos os nossos funcionários de forma justa e obedecemos a todas as leis que garantem salários iguais, o salário mínimo, pagamento de horas extra, liberdade de associação e o direito ao envolvimento em negociação coletiva.

Nós tratamos todas as pessoas com justiça e dignidade ao:

- Nunca recorrer a mão-de-obra forçado ou infantil, nem a práticas laborais corruptas
- Pagar salários justos, horas extra e benefícios, assim como proporcionar boas condições de trabalho
- Exigir que os nossos fornecedores sigam práticas de local de trabalho consistentes com as nossas





Saiba mais ao consultar as nossas

Normas Laborais Globais.

Se tiver alguma preocupação, contacte os Recursos Humanos em hrconcerns@lear.com

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Durante uma visita de fábrica às instalações de um fornecedor, repara que a maior parte dos trabalhadores parece ser muito jovem. Você suspeita que o fornecedor está a usar mão-de-obra infantil e denuncia o caso.

Fez bem. A Lear nunca recorrerá a mão-de-obra infantil ou trabalho forçado, nem negociamos com empresas que tiram proveito de mão-de-obra infantil ou trabalho forçado.



De Que Maneira?

Ouviu um rumor dizendo que um dos fornecedores da empresa não pagava horas extra aos seus funcionários. Visto que isto não envolve os funcionários da Lear, deve comunicar esta preocupação ao seu gerente?

Sim. A Lear espera que todos os seus fornecedores obedeçam a todas as leis respeitantes a salários e horas extra, e que conduzam os seus negócios eticamente. Devemos estar sempre atentos a sinais de práticas ilegais e devemos comunicar tais sinais à gestão administração ou ao Departamento de Ética e Conformidade.



Da Maneira Errada

Para evitar exceder o orçamento, o seu gerente pede-lhe para picar o ponto à hora normal mas continuar a trabalhar depois de o seu turno terminar. Você quer ajudar a sua equipa de trabalho, portanto concorda com isto. Será que isto é uma boa ideia?

Não. A Lear paga aos seus funcionários por todas as horas trabalhadas. Se lhe pedirem para trabalhar fora do seu horário sem remuneração, contacte os Recursos Humanos imediatamente.

Informação de Identificação Pessoal



Nós respeitamos a privacidade e protegemos a informação pessoal.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Para podermos gerir o nosso negócio, nós criamos registos que incluem informação de identificação pessoal (IIP) diariamente. Cada um destes registos representa uma pessoa que confia em nós para proteger a sua privacidade. Divulgações não intencionais podem resultar no roubo de identidade, fraude e graves consequências para a nossa empresa.

Nós protegemos a IIP ao:

- Usar e manter a IIP apenas para efeitos de negócios legítimos (em alguns lugares, é necessária uma justificação legal para isto)
- Proteger a IIP do acesso, uso ou divulgação não autorizados
- Nunca partilhar a IIP com pessoas sem "necessidade de conhecimento" dessa informação
- Apenas recolher, usar e armazenar o volume de IIP estritamente necessário para a finalidade relativamente à qual a mesma foi recolhida
- Contactar o Departamento Legal imediatamente em caso de qualquer acesso ou divulgação não autorizados



O que é Informação de Identificação Pessoal?

Informação de identificação pessoal (IIP) consiste em qualquer informação capaz de identificar, ou que possa ser usada para identificar, um indivíduo. Isto inclui:

- Nome
- Endereço de e-mail
- Endereço residencial
- Número de telefone
- Informação sobre saúde
- ID de funcionário
- Local
- Data de nascimento
- Número de Segurança Social

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Uma representante de vendas soube que uma colega da sua equipe teve um bebê e gostava de lhe enviar flores. Ela pediu-lhe a morada desta colega de equipa para este efeito. Visto que esta informação é pessoal, você sugeriu que ela enviasse antes um cartão para a morada da empresa.

Bem pensado. Nunca se deve partilhar um endereço residencial ou qualquer outra IIP sem a autorização expressa da pessoa em causa.



De Que Maneira?

Envia, por engano, uma folha de cálculo contendo informação sobre salários para mais recipientes do que foi planeado. Tenta revogar este e-mail e contacta o departamento de informática para ver se alguém lhe pode ajudar. Foi uma boa decisão?

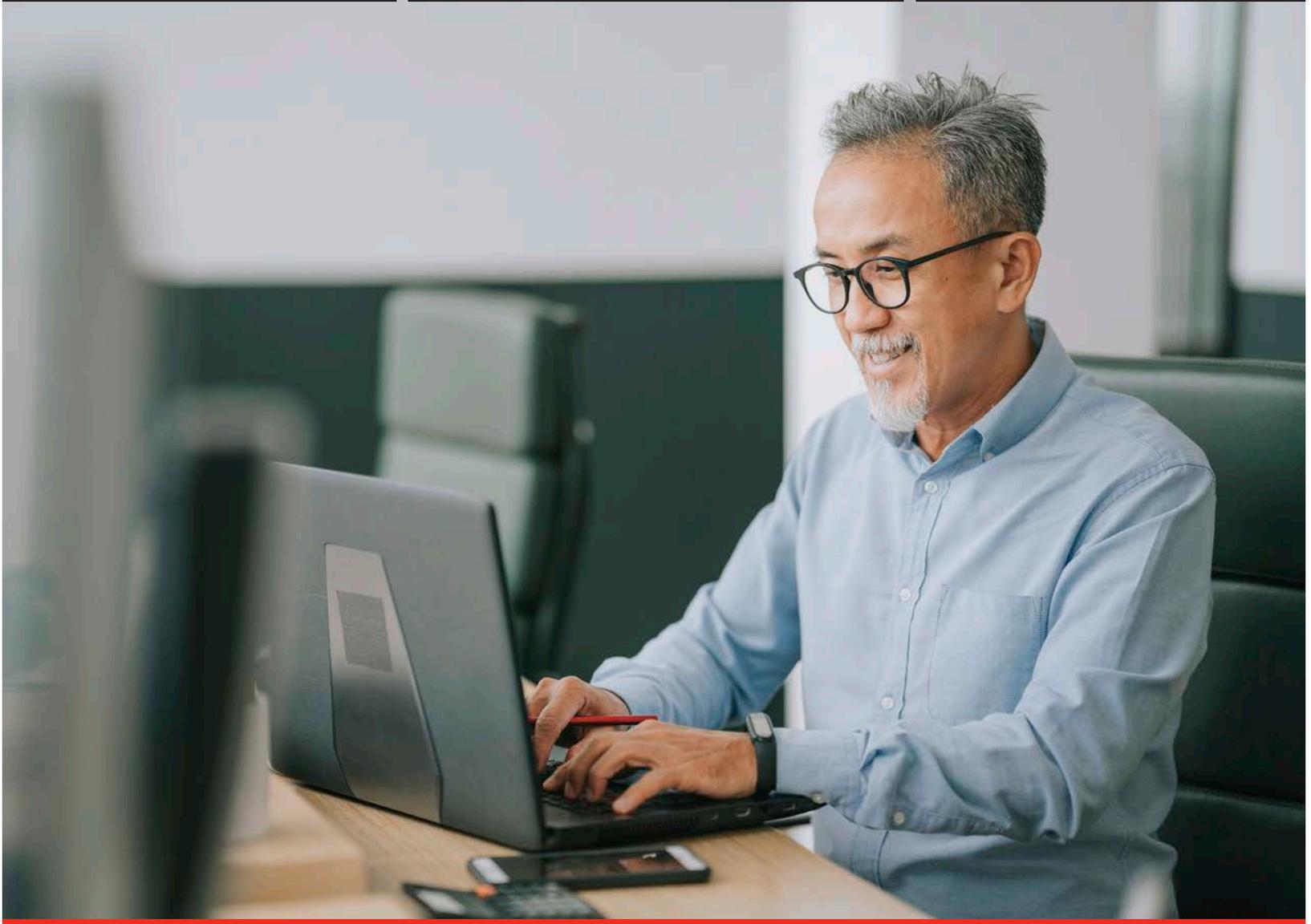
Os acidentes acontecem. É importante agir imediatamente, mas não tente remediar o problema sozinho. Em casos como este, deve informar imediatamente o Departamento Legal ou o Departamento de Ética e Conformidade. Eles poderão ajudar a determinar as medidas certas a serem tomadas de forma a cumprir com as leis de privacidade locais e garantir que a Lear se mantém protegida.



Da Maneira Errada

Para melhorar o espírito de equipa, você faz uma busca através do sistema de RH para poder enviar uma lista com os aniversários para todas as pessoas do seu departamento.

A intenção é boa, mas isto é ilegal. Datas de aniversário constituem informação de identificação pessoal. Tente outros métodos para celebrar os aniversários dos seus colegas de equipa.



Agir com Integridade

- 32** Anticorrupção
- 35** Registos Financeiros e Empresariais Precisos
- 37** Concorrência e Antimonopólio
- 39** Comércio Internacional
- 41** Abuso de Informação Privilegiada

Anticorrupção: Transações Governamentais e Comerciais



Nós retemos e expandimos o nosso negócio com base somente no nosso mérito.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Os subornos são antiéticos, ilegais e vão contra os valores fundamentais da Lear em Obter Resultados da Maneira Correta. A mera desconfiança de suborno pode prejudicar a reputação da Lear. A violação de leis, como a Lei de Práticas Corruptas no Exterior (FCPA) dos EUA, Lei contra Subornos do Reino Unido, Lei da Concorrência Desleal da RPC e Lei das Empresas Limpas do Brasil, assim como outras leis antilavagem de dinheiro e anticorrupção, poderá resultar em processos criminais ou multas para si e para a Lear.

Nós gerimos os nossos negócios eticamente ao:

- Nunca pagar nem receber subornos, propinas ou pagamentos de facilitação (também conhecidos por pagamentos "por baixo da mesa") de ou para qualquer pessoa ou entidade—e nunca solicitar quaisquer presentes
- Nunca fazer uma contribuição política em nome da Lear
- Manter registos precisos e rotular todos os gastos detalhadamente
- Procurar obter pré-aprovação por escrito do Departamento de Ética e Conformidade usando o **Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade**
- Obedecer a todas as leis antissuborno e anticorrupção em todos os países nos quais negociamos



Embora presentes e entretenimento com fins empresariais legítimos normalmente não apresentem qualquer problema, presentes e entretenimento luxuriosos ou impróprios poderão ser percebidos como tendo o objetivo de influenciar outras pessoas. Alguns presentes poderão até ser ilegais ou poderão violar as políticas dos nossos clientes. Para evitar conflitos de interesse ou qualquer aparência com um suborno, procure pré-aprovação sempre que necessário - e **certifique-se sempre** de que presentes, refeições e entretenimento (PRE) seguem estes **princípios gerais**:

- Relacionam-se com uma finalidade empresarial legítima
- Não foram projetados ou percebidos como influência para determinada decisão empresarial
- São razoáveis em termos de quantidade e frequência
- Não há dinheiro ou equivalentes em dinheiro envolvidos

O que é que poderá ser considerado como um suborno?

Os subornos surgem em diversas formas. Se os princípios gerais não forem seguidos, há o risco de que qualquer coisa de valor seja percebida como influência para uma decisão empresarial.

Exemplos incluem:

- Jantares
- Viagens
- Vales de oferta
- Presentes
- Ofertas de emprego
- Empréstimos
- Bilhetes
- Descontos
- Doações a institutos de caridade



Em que consiste a lavagem de dinheiro?

Os criminosos tendem a ocultar atividades ilegais através da deslocação de fundos usando negócios legais. Se algo for comprado com dinheiro roubado, tal constitui propriedade criminal.

Esteja atento ao seguinte:

- Transferências de dinheiro irregulares, pagamentos em dinheiro ou usando uma moeda diferente daquela que aparece na fatura
- Pedidos de transporte para um país diferente daquele de onde o pagamento originou
- Pedidos de transporte para uma empresa ou entidade terceira diferente daquela com a qual está a negociar
- Má contabilidade, múltiplas identificações fiscais, documentos não-verificados ou relutância em disponibilizar informação



Referência Rápida para Limiares de Aprovação de PRE

Dar/Receber de Entidades Terceiras

(Que não sejam Oficiais do Governo ou Representantes Sindicalistas)

≤ \$75 USD por pessoa
De acordo com os princípios gerais

> \$75 USD por pessoa
Necessário obter pré-aprovação por escrito do Departamento de Ética e Conformidade

Dar/Receber de Oficiais do Governo ou Representantes Sindicalistas

≤ \$25 USD por pessoa

De acordo com os princípios gerais e com o registo de quaisquer presentes

> \$25 USD por pessoa

Fortemente desencorajado, necessário obter pré-aprovação por escrito do Departamento de Ética e Conformidade

NOTA: Não é necessário obter pré-aprovação para qualquer presente de empresa contendo o logotipo da Lear.



Pode ler mais sobre isto na nossa

Política de Antissuborno e Anticorrupção;
Política Geral de Presentes, Refeições e Entretenimento;
e **Política Geral de Reuniões Governamentais.**



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Você e um colega reúnem-se com um oficial do governo local que se opõe ao plano da empresa em ampliar a área fabril das instalações. Vocês conversam durante toda a tarde, mas mesmo assim continuam a haver temas por discutir. Decidem todos continuar a conversação durante o jantar. Porque você o convidou para jantar e vocês tem uma refeição por dia, é você quem paga. Isto é possível, certo?

*Sim, se o valor da refeição for inferior a \$25 por pessoa. Se achar que a refeição custará mais de \$25 por pessoa, então será necessário obter pré-aprovação por meio do **Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade**.*

*Se não houver tempo para obter esta pré-aprovação, terá que registar a refeição, com a respetiva justificação, no prazo de 2 dias úteis por meio do **Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade**. Se se tratar de um prolongamento das reuniões, terá que incluir um membro do Departamento de Finanças, do Departamento de Ética e Conformidade ou do Departamento Legal. Existem regras especiais para funcionários governamentais, pelo que deve exercer alguma precaução com o entretenimento, presentes ou refeições que oferece. Mesmo que o valor do PRE seja inferior a \$25, isto poderá parecer um favorecimento. Um suborno pode constituir qualquer coisa de valor, até mesmo uma refeição barata. Um benefício oferecido a um oficial do governo poderá também constituir uma violação da lei local.*



De Que Maneira?

Um cliente vem visitá-lo pela primeira vez e você quer ser um bom anfitrião. Está ciente do limite de despesas ao abrigo da política GME e decide comprar álcool separadamente e trazê-lo para o restaurante. Pensa que comprar álcool fora do restaurante vai ser mais barato. Esta é a atitude mais responsável do ponto de vista financeiro.

Não é bem assim. Comprar álcool fora do restaurante faz parecer que está a tentar contornar a política GME. Mesmo que as suas intenções sejam as melhores, a GME foi concebida para estabelecer relações comerciais e deve ser aplicada para um fim comercial legítimo. Comprar álcool fora do restaurante pode resultar em excessos de indulgência e apresenta riscos para a relação comercial e para as nossas informações empresariais de caráter confidencial. No geral, o álcool nunca deve representar a maioria ou quase a maioria do custo de uma refeição, e também nunca deve ser excluído de um relatório de contas ou ocultado de uma despesa relacionada com presentes, refeições ou entretenimento.



Da Maneira Errada

O gestor da fábrica dirige a contratação de um fornecedor não relacionado com a produção para um projeto de despesa de capital complexo e dispendioso. Segundo a política de aquisições global, este tipo de contrato pode ser atribuído somente após um procedimento de concurso no qual participam vários fornecedores qualificados. No entanto, como foi o gestor da fábrica que dirigiu esta contratação, ambos chegam a acordo para abdicar deste procedimento de concurso.

Errado. Os nossos procedimentos de aquisição são concebidos para prevenir a corrupção nos procedimentos de concurso. Se lhe pedirem para contornar as nossas políticas, encaminhe o pedido ao seu gerente, ao Departamento de Ética e Conformidade ou ao Departamento Jurídico. Pode ser um sinal de que o requerente está a receber subornos ou comissões do fornecedor para ser favorecido no procedimento de concurso. Deve sempre seguir os nossos processos ou políticas, a não ser que uma exceção tenha sido aberta por alguém com autoridade para o fazer. No exemplo acima, o gestor de uma fábrica nunca teria tal autoridade.

Registos Financeiros e Empresariais Precisos



Nós mantemos registos financeiros que refletem o nosso negócio com precisão.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Registos financeiros e de negócio precisos ajudam-nos a tomar decisões inteligentes e a cumprir com a lei e com as nossas obrigações financeiras, legais e empresariais. Quer esteja a registar as suas horas, reivindicar despesas ou a gerir o inventário, devemos sempre garantir que a informação reflete verdadeiramente os factos.

Nós mantemos registos financeiros precisos ao:

- Nunca manipular ou recriar registos, nem assinar nomes que sejam diferentes dos nossos
- Colocar sempre a data atual nos documentos no ato da sua assinatura
- Manter, registos empresariais completos, pontuais e precisos, o que inclui registos pessoais e ações, documentos de transporte, contagens de inventário e acordos entre fornecedores e clientes
- Nunca disponibilizar informação falsa, imprecisa, exagerada, fabricada ou enganosa
- Reter ou destruir registos de acordo com o **Programa de Gestão de Registos da empresa** salvo outras instruções dadas pelo Departamento Legal



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Os níveis de inventário das suas instalações estão altos e reparou que novo inventário não está a ser registado aquando da sua chegada. Você avisa o diretor das instalações disto.

Boa ideia. É obrigatório registar inventário quando este for recebido. O não registo de material aquando da sua chegada é o equivalente à falsificação de registos, o que poderá resultar em consequências graves para a empresa e para si também.



De Que Maneira?

Um dos seus gestores de vendas apresenta um relatório de despesas de uma refeição com um potencial cliente. Você apercebe-se de que 60% do total da conta consiste em álcool. Enquanto gestor, tem a responsabilidade de garantir que os seus funcionários cumprem todas as políticas, incluindo a Política de Presentes, Refeições e Entretenimento.

Você lê a política e decide que este potencial cliente é muito importante para a Lear e que o entretenimento era essencial para a conclusão do negócio. Por isso, aprova o relatório de despesas. Foi uma boa decisão?

Provavelmente não. A Lear conquista novos negócios e retém negócios com base na força dos seus produtos e serviços. Não recorremos ao entretenimento, refeições ou presentes para obter ou manter negócios. O entretenimento empresarial foi concebido para estabelecer relações comerciais e para encorajar as interações comerciais. Quando se consomem elevadas quantidades de álcool, criam-se riscos quer para si enquanto indivíduo, quer para a nossa empresa. De modo geral, o álcool jamais deve constituir metade ou mais de metade da despesa total.



Da Maneira Errada

Você está num evento do setor com clientes e funcionários públicos. Nesse evento, convida os representantes do seu melhor cliente e um funcionário público da agência de transportes para jantar. O jantar é pago por si, num total de 50 dólares por pessoa. Ao elaborar o relatório de despesas, apercebe-se de que ultrapassou o limite GME no que se refere a funcionários públicos. Para se certificar de que o pagamento com cartão de crédito é processado a tempo, exclui o nome do funcionário público do seu relatório de despesas, o que eleva o preço por pessoa para 74 dólares, que está abaixo do limite de GME para parceiros comerciais. Ao proceder desta forma, foi eficaz?

Não. Quando não reflete fielmente os nomes e cargos das pessoas que recebemos, os registos e livros da nossa empresa tornam-se imprecisos. Livros e registos imprecisos colocam-no a si e à empresa em risco de investigação, o que pode resultar em penalidades e multas. Se tem uma despesa que excede inesperadamente os limites da Política de GME, deve enviar um pedido de aprovação através do Sistema de Gestão de Divulgações E&C, anexando o seu relatório de despesas. Obter a aprovação não deverá atrasar indevidamente o seu relatório de despesas e demonstra que a receção não foi para um efeito inadequado ou ilegal.



Reveja o nosso **Programa de Gestão de Registos, Manual de Práticas Contabilísticas da Lear (LEAP)**, e a **página inicial da Sarbanes-Oxley**.

Concorrência e Antimonopólio



Nós desenvolvemos o nosso negócio de forma razoável e procuramos vantagens competitivas através da excelência do nosso desempenho.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Pense nos seus atletas favoritos. A competição dá-lhes fome de vencer. Em todos os desportos, existem regras e arbitragem para garantir que a competição é justa. As melhores equipas vencem graças ao seu melhor desempenho. Aqueles que fazem batota ou que procuram uma vantagem injusta são eventualmente banidos do desporto.

Tal como acontece no desporto, os países também têm regras—conhecidas como leis de concorrência e antimonopólio—para garantir que existe concorrência honesta no mercado. Estas leis são complexas—e qualquer violação das mesmas pode resultar em graves penalizações. Na Lear, nós procuramos vantagens competitivas através de excelência de desempenho e nunca por meio de práticas pouco éticas ou ilegais.

Praticamos os nossos negócios de forma justa ao:

- Apresentar os nossos produtos e serviços de forma honesta e precisa
- Nunca concordar com/praticar a fixação de preços, licitações fraudulentas, boicotes de grupos ou alocações de territórios ou de clientes
- Respeitar a informação proprietária dos nossos concorrentes, particularmente ao interagir com funcionários atuais e anteriores de outras empresas



Qual o aspeto de uma situação de Concorrência Injusta?

A concorrência injusta normalmente envolve acordos com concorrentes com o objetivo de limitar a concorrência entre empresas. Quer isto seja formal ou informal, ou em formato escrito ou verbal—isto constitui uma ilegalidade. Estes acordos poderão assumir diversas formas, como por exemplo um acordo entre concorrentes para:

- Aumentar, baixar ou manter salários de funcionários
- Definir ou alterar o preço de uma determinada peça
- Limitar ou restringir a produção de uma determinada peça
- Dividir os clientes entre eles mesmos
- Não contratar ou solicitar funcionários da outra parte
- Colaborar ou coordenar o processo de licitação para o programa de um cliente

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Durante uma exposição, começa a conversar com uma profissional de cadeia de suprimento que trabalha para outra empresa. Ela começa a falar-lhe sobre os termos e condições de um cliente em particular e diz imaginar o que poderia acontecer se todos os fornecedores rejeitassem tais termos e condições. Esta conversa deixou-o sentir-se bastante desconfortável, portanto inventou uma desculpa para se ausentar.

Agiu bem. Isto pode ser interpretado como uma tentativa de fixação de condições contratuais. Durante conversações com concorrentes, não fale sobre negócios—isto inclui preços, territórios, contratação de funcionários, salários, condições contratuais, etc. No caso de surgirem temas como orçamentação, marketing, produção, produtos, vendas ou outros temas confidenciais, bastaria afirmar que não pode discutir este tipo de assuntos, terminar a conversa e seguir o seu caminho. Independentemente de se tratar de uma conversação ou um e-mail, contacte imediatamente o Departamento Legal para mais informação.



De Que Maneira?

Acabamos de contratar alguém que trabalhava para um concorrente. A equipa está ansiosa por aprender sobre uma funcionalidade do produto deles e que nós gostaríamos de implementar. Porque ele trabalha para nós agora, podemos pedir-lhe para ele partilhar esta informação?

Não. A coação de revelações sobre antigos funcionários de outras empresas não corresponde a uma prática justa. Mesmo que o funcionário se ofereça para divulgar tal informação, nós não a poderemos assimilar nem usá-la para nossa proveito. Fale com o Departamento Legal para obter conselhos.



Da Maneira Errada

Encontra um concorrente numa conferência e discute que a contratação de funcionários entre as empresas estão a afetar ambos os negócios mutuamente. Vocês chegam a um acordo informal para não solicitar/contratar os funcionários da outra empresa. Visto que nenhum de vocês colocou algo por escrito, isto pode ir para a frente, certo?

Não! As leis anti-monopólio aplicam a mais do que apenas à fixação de preços. Elas aplicam-se a qualquer acordo entre concorrentes que restringe a concorrência, e isto inclui a competição por talento. Relativamente à competição por talento, deve saber que o significado de "concorrente" inclui mais do que apenas aquelas empresas que competem com a Lear quanto à venda de peças e componentes. Em vez disso, quando o problema passa pela contratação de funcionários, qualquer empresa que poderia competir com Lear pelo talento de um funcionário potencial deve ser considerada como concorrente. Estes acordos podem resultar em penalizações criminais, assim como penalizações civis e multas. "Concordar" abrange compreensões declaradas ou implícitas, formais ou informais, e orais ou por escrito. Deve comunicar imediatamente a discussão que teve ao Departamento Legal.



Comércio Internacional



Como empresa global, nós cumprimos com toda a regulamentação internacional sobre comércio.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

A Lear gere negócios por todo mundo, importando e exportando bens de e para vários países. Todos os países controlam o seu comércio de acordo com as suas próprias leis e regulamentos. Alguns proíbem o comércio com determinadas pessoas ou países. Outros restringem o comércio de equipamentos ou dados sensíveis. No entanto, todos eles requerem documentação alfandegária precisa. Embora seja bastante complicado lidar com todas estas questões legais, ao obedecermos a estas leis nós estamos a evitar multas, penalizações e perdas de licenças.

Cumprimos com a regulamentação sobre comércio internacional ao:

- Criar e manter documentação alfandegária precisa e completa
- Classificar e avaliar corretamente todos os artigos importados e exportados
- Assinalar os produtos importados com o seu país de origem correto
- Rever os nossos produtos, tecnologia, software, hardware ou serviços para determinar as suas classificações de exportação corretas, assim como quais os artigos que poderão necessitar de autorização
- Obter todas as licenças necessárias antes de efetuar uma exportação
- Conhecer as empresas com as quais negociamos - e verificar se tais empresas estão sujeitas a restrições

O que é uma Exportação?

Os produtos físicos podem ser exportados, mas coisas como software, dados e tecnologia também o podem ser. A exportação pode acontecer ao aceder a unidades partilhadas, ao visitar as instalações da Lear ou ao comunicar com um indivíduo estrangeiro por telefone, e-mail ou pessoalmente.

O que são Sanções?

Alguns países e regiões—incluindo os Estados Unidos e a União Europeia—proíbem transações com indivíduos, entidades, organizações ou países "sancionados". Se vier a saber que quaisquer produtos da Lear estão a ser exportados para alguma destas partes sancionadas, ou se achar que um cliente poderá estar a exportar, ou planejar fazê-lo, produtos da Lear para um país sancionado, notifique o Departamento Legal ou Departamento de Ética e Conformidade imediatamente.

Quem necessita de ser rastreado quanto a Sanções ou outras Restrições Comerciais?

Antes de se envolverem em transações internacionais, os representantes da Lear devem contactar o Departamento de Ética e Conformidade para mais informação sobre sanções ou outras restrições comerciais. Determinados tipos de entidades terceiras apresentam um risco mais elevado e, por consequência, devem ser rastreados quanto a sanções. O Departamento de Ética e Conformidade pode ajudar a determinar que tipo de rastreamento (se o caso assim o obrigar) será necessário fazer.



Consulte a **Política Global de Cumprimento de Sanções da Lear**. A **equipa de Alfândega e Comércio Global da Lear** também está sempre disponível para responder a quaisquer questões. Pode consultar ainda o nosso Departamento Jurídico.

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Como parte do processo de orçamentação para clientes, você repara que os veículos que incorporam um produto nosso serão exportados para vários países, incluindo alguns países que apareceram recentemente nas notícias devido a possíveis sanções aplicadas pelos Estados Unidos. Você decide comunicar esta preocupação ao Departamento Legal.

Fez bem. Todos nós temos que dar o nosso contributo. O melhor é tratar destes assuntos antes de submeter o orçamento.



De Que Maneira?

Você tem um cliente novo, e pergunta a este cliente para onde os veículos serão exportados. O cliente não responde a esta pergunta. Porque você não tem conhecimento de exportações para um país sancionado, pode proceder com o negócio, certo?

Talvez. Se algum cliente recusar responder ou ignorar os seus pedidos relativamente ao destino final dos seus produtos, está perante uma bandeira vermelha. A Lear precisa de saber qual o destino dos veículos para poder garantir que estamos a cumprir com todas as sanções ou outras restrições aplicáveis. Deve pedir conselhos ao Departamento Legal para casos como este.



Da Maneira Errada

Você não tem a licença necessária para importar uma determinada peça, mas esta licença deverá ser obtida num prazo de poucos dias. Visto que se trata de um requisito novo, não deve haver problema se alterar o número da peça para algo que não requer licença nenhuma ... apenas desta vez.

Não o faça. Na Lear, nós obedecemos a todos os regulamentos, políticas alfandegárias e leis comerciais internacionais. É essencial ter sempre toda a documentação necessária. Contacte a nossa equipa global para assuntos alfandegários e equipa comercial para ajuda.

Informação Privilegiada



Nós protegemos toda a informação privilegiada não-pública e seguimos práticas comerciais justas na transação de ações.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

As pessoas compram e vendem ações com base no melhor ou pior desempenho de uma empresa no futuro. Como funcionário, você tem acesso a informação da empresa que as outras pessoas não têm. O uso de informação que os investidores gostariam de conhecer para a transação de ações—mais conhecida por "informações privilegiadas"—ou a divulgação desta informação a outras pessoas, é chamada de negociação com informações privilegiadas, o que é ilegal.

Para os diretores, responsáveis e outros indivíduos designados da Lear, esta Secção do Código "Insider Trading" é complementada pela Política de Insider Trading da Lear Corporation. Além disso, qualquer funcionário que considere a adoção de um plano que esteja em conformidade com a Regra 10b5-1 sob o Securities Exchange Act de 1934 também deve consultar a Política de Insider Trading da Lear Corporation para obter os requisitos aplicáveis.

Nós evitamos a negociação com informações privilegiadas ao:

- Nunca partilhar diretamente ou indiretamente informação não-pública com quem quer que seja, inclusive familiares ou amigos
- Nunca comprar ou vender ações na posse de informações privilegiadas não-públicas
- Evitar a mera suposição de abusos de informação, inclusive a não comercialização de ações da Lear sempre que política da empresa proibir tais transações (por exemplo, durante um período de "blackout")
- Pedir conselhos ao Departamento Legal sobre autorizações de compra e venda de ações



Em que consiste a Informação Privilegiada?

Informação privilegiada não-pública é qualquer informação relacionada com a Lear—tanto positiva como negativa—que um investidor poderá considerar como importante, poderia afetar o preço das ações e que não está de outra forma disponível ao público. Seguem-se alguns exemplos dos tipos de informações que, até que sejam publicamente anunciadas pela Lear, poderiam constituir informação privilegiada não-pública:

- Estimativas de rentabilidade, perspectivas de vendas, pagamentos de dividendos planeados ou problemas de liquidez
- Planos para novas fábricas ou o encerramento de fábricas existentes
- Perdas ou ganhos financeiros significativos ou projeções de perdas ou ganhos financeiros significativos
- Potenciais aquisições, fusões ou alienações
- Recentes inovações ao nível de produto, programas de perdas ou prémios não anunciados, ou oportunidades empresariais
- Investigações governamentais ou a ameaça de processos legais
- Alterações organizacionais ou alterações em liderança executiva
- Alterações aos cronogramas de produção para clientes ou para a Lear

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Está a pensar em vender algumas das suas ações da Lear para pagar uma compra grande que precisa de fazer. Você tem estado a trabalhar numa aquisição de grande porte relativamente à qual a empresa se tem esforçado para manter confidencial. Embora você não tenha recebido uma notificação de "blackout", acha que a sua venda de ações poderia ser mal vista devido à informação que tem sobre a transação. Antes de vender as suas ações, você fala primeiro com o Departamento Legal para ter a certeza de que não há problema.

Fez bem. Embora a sua venda planeada de ações da Lear não tenha nada a ver com a aquisição, o seu envolvimento na aquisição poderia sugerir um caso de uso de informação privilegiada. Mesmo que não tenha recebido nenhuma notificação que lhe proíba de comprar ou vender ações da Lear (uma notificação de blackout), se estiver em posse de informação privilegiada não-pública (como informação sobre uma grande aquisição) é sempre boa ideia verificar primeiro junto do Departamento Legal antes de efetuar o negócio.



De Que Maneira?

Você sabe de uma transação que a Lear irá anunciar em breve. Você menciona isto a um amigo de forma passageira. Apesar de ter dito a este amigo para não contar isto a ninguém, ele acabou por comprar ações com base nesta informação. Visto que você não beneficiou da divulgação desta informação, não deve haver problema, certo?

As regras sobre informação privilegiada não-pública torna ilegal tanto a compra como a venda de ações, assim como a transmissão desta informação para outras pessoas. Ao transmitir esta informação, esta situação constitui uma violação das leis federais de valores mobiliários dos Estados Unidos e também do Código da Lear. Você e o seu amigo poderão ser condenados por abuso de informação. Para além disto, poderá enfrentar uma ação disciplinar no trabalho, podendo resultar no seu despedimento. Deve dirigir-se ao Departamento Legal o mais rapidamente possível para aconselhamento sempre que tiver dúvidas sobre o uso de informação sensível da Lear para qualquer propósito que não esteja relacionado com o seu trabalho.



Da Maneira Errada

Nos dias em que trabalha remotamente, o seu cônjuge também se encontra em casa e consegue ouvir as suas conversas. Em diversas chamadas, você fala sobre futuras transações comerciais que irão beneficiar a Lear e que poderão aumentar a sua cotação na bolsa. Por volta da mesma altura em que mantém estas conversas, o seu cônjuge compra ações da Lear e depois vende-as quando estas transações são anunciadas publicamente. O seu cônjuge ganha muito dinheiro com estas transações. Mas não faz mal, porque ele(a) não trabalha para a Lear.

Errado. A Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos discorda e acusou os cônjuges dos funcionários de abuso de informação privilegiada quando negociaram ações com base em informações que ouviram enquanto o funcionário estava a trabalhar remotamente. As informações confidenciais recebidas direta ou indiretamente não podem ser utilizadas para transacionar ações. Tal comportamento pode resultar numa pena de prisão e em multas pesadas. O funcionário também pode ser alvo de um processo disciplinar movido pela empresa por não ter protegido informação confidencial.



- 44 Trabalhar com Fornecedores
- 46 Redes Sociais
- 48 Sustentabilidade
- 50 Doações de Caridade

Trabalhar na Indústria e na Comunidade

Trabalhar com Fornecedores



Nós selecionamos os nossos fornecedores cuidadosamente e desenvolvemos relações colaboradoras de longo prazo em prol do nosso sucesso mútuo.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Uma das competências fundamentais da Lear passa pela gestão da nossa complexa cadeia de suprimentos global. Nós dependemos de milhares de fornecedores para fazer avançar o negócio da Lear. Nós avaliamos continuamente a qualidade de cada fornecedor, as suas entregas e os seus preços, assim como a sua conformidade, governação, respeito pelos direitos humanos e práticas empresariais. Temos também parcerias com organizações para apoiar iniciativas de diversidade para fornecedores. Nenhum potencial fornecedor é impedido de consideração com base na sua raça, cor, religião, género, idade, nacionalidade ou qualquer outra categoria protegida.

Nós selecionamos cuidadosamente os melhores fornecedores ao:

- Implementar os nossos processos de auditoria, o que inclui revisões no local sempre que tal seja praticável
- Garantir que todos os fornecedores obedecem às sanções e leis globais de antissuborno e anticorrupção dos EUA aplicáveis
- Exigir que os nossos fornecedores cumprem com as normas estabelecidas no nosso Manual sobre Requisitos Globais e Código de Conduta para Fornecedores e na nossa Política de Sustentabilidade para Fornecedores
- Rastrear fornecedores de alto risco usando o Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade.

Quem poderia constituir um Fornecedor de Alto Risco?

A determinação de um possível fornecedor de alto risco requer uma revisão de vários fatores, inclusive o local do fornecedor, o tipo de negócio que este gere e também os eventos globais atuais. O Departamento de Ética e Conformidade disponibiliza diretrizes sobre potenciais fornecedores de alto risco. Estas diretrizes são atualizadas à medida que os riscos globais se desenvolvem ou alteram.



Leia o nosso **Manual sobre Requisitos Globais e Código de Conduta para Fornecedores** assim como a nossa **Política de Sustentabilidade para Fornecedores**.

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Um fornecedor novo submeteu um orçamento com um valor extraordinariamente baixo e você também reparou que este fornecedor está sediado num país sancionado. Com um número muito baixo de fornecedores disponíveis e prazos bastante curtos, o seu gerente sugere que você ignore o requisito de rastreamento e que aprove este fornecedor de imediato. Porém, você sabe que negociar com fornecedores que violem as sanções dos EUA poderá ter graves implicações para a Lear. Você submete a informação deste fornecedor ao **Sistema de Gestão de Denúncias sobre Ética e Conformidade**.

Fez bem. Negociar com uma empresa que faz parte de uma lista de sanções poderia fazer com que a Lear violasse o regime de sanções dos EUA. O melhor seria efetuar diligência devida antes de elaborar qualquer acordo com um fornecedor em vez de ter que lidar com problemas de conformidade mais tarde.



De Que Maneira?

Você reparou que dois dos três orçamentos que recebeu de fornecedores para um projeto novo são quase idênticos, inclusive os endereços de correspondência destes dois fornecedores. Ambas os orçamentos representariam poupanças significativas para a Lear. Visto que você já seguiu a política que obriga à existência de pelo menos três orçamentos, selecionar uma destas opções seria aceitável, certo?

Provavelmente não. Embora isto tecnicamente obedeça à política da Lear, ao que parece estes orçamentos foram submetidos pela mesma entidade - ou se houver mesmo duas entidades, estas coordenaram as suas licitações. Fale com o seu gerente sobre o assunto e comunique estes factos ao Departamento de Ética e Conformidade.



Da Maneira Errada

Um oficial do governo recomenda-lhe determinado fornecedor e sugere que você acrescente tal fornecedor à sua oportunidade de licitação futura. Este oficial do governo não está a insistir que você selecione este fornecedor recomendado, portanto não deve haver problema com isto, certo?

Errado. Quando um oficial do governo estiver envolvido numa transação empresarial, deve contactar o Departamento Legal ou o Departamento de Ética e Conformidade. Antes de considerar este fornecedor, a Lear precisa de realizar um processo de diligência devida e precisa de garantir que a inclusão do fornecedor recomendado não pareça imprópria e que tal não viola quaisquer leis antissuborno ou anticorrupção.



Redes Sociais



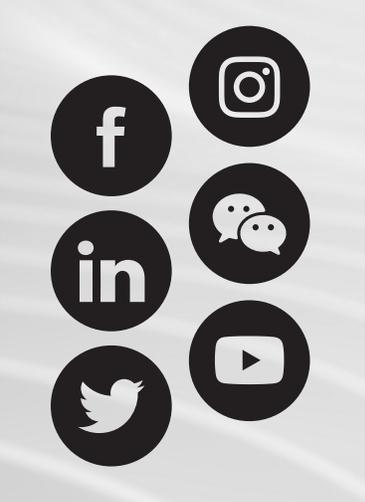
Nós somos responsáveis pelas nossas publicações e comentários nas redes sociais e precisamos de estar atentos ao seu impacto.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

As redes sociais servem para inspirar e informar. Porém, sem uma consideração cuidadosa, as publicações nestas redes poderão ser consideradas impróprias ou poderão violar as políticas da Lear relativamente a assédio ou discriminação. É importante manter o respeito ao publicar e comentar nas redes sociais.

Nós protegemos a reputação da empresa nas redes sociais ao:

- Nunca publicar algo em nome da empresa, a menos que tal tenha sido aprovado pelo Departamento de Comunicações Empresariais
- Identificar opiniões como sendo apenas os nossos pontos de vista
- Nunca partilhar qualquer informação confidencial nem segredos comerciais da Lear ou dos nossos clientes, inclusive esboços de protótipos, relatórios internos, conceções de produtos ou quaisquer imagens do nosso equipamento de produção
- Nunca fazer declarações discriminatórias ou alusivas a assédio, ameaças de violência ou qualquer outra declaração que viole a nossa [Política de Local de Trabalho Sem Assédio](#), [Política sobre Violência e Armas](#) ou [Política de Igual Oportunidade de Emprego](#)



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

As Comunicações Empresariais publicaram um anúncio de que a Lear recebeu um prêmio de qualidade para um dos nossos produtos. Orgulhoso do seu envolvimento na equipe de produção deste artigo, você decide publicar ligações do anúncio nas suas redes sociais pessoais.

Ótimo! Você não está a partilhar informação confidencial porque as Comunicações Empresariais anunciaram publicamente este prêmio. A Lear encoraja os seus funcionários a partilharem histórias positivas que a empresa tenha já divulgado publicamente.



De Que Maneira?

Você sente-se empolgado para mostrar ao mundo o nosso produto novo e planeia publicar uma mensagem muito simples (de frase única) nas redes sociais. Isto não apresenta qualquer problema, certo?

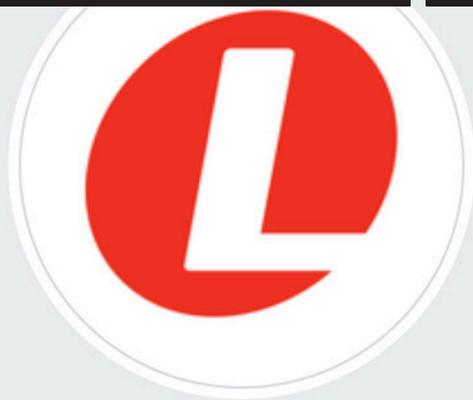
Talvez. A empresa já publicou algum comunicado de imprensa ou apresentou o produto publicamente? A sua publicação poderá interferir com uma estratégia de marketing bem-planeada ou poderá libertar informação que ainda não seja pública. Procure obter a aprovação das Comunicações Empresariais antes de publicar isto.



Da Maneira Errada

No trabalho, você envolve-se numa discussão com um colega de trabalho que está a atrasar a produção. Depois do trabalho, você publica certos comentários caluniosos sobre o seu colega de trabalho numa rede social. O seu colega de trabalho responde-lhe com insultos. Outros funcionários juntam-se a esta troca de palavras. Eventualmente os ânimos exaltam-se e você ameaça tratar do assunto pessoalmente com este colega amanhã durante o trabalho. No dia seguinte, um funcionário partilha todas as publicações com os Recursos Humanos. Visto que você fez estes comentários depois do trabalho, acha que não vai ter problemas.

*Errado. Se publicar comentários derogatórios sobre qualquer estatuto protegido de um colega de trabalho, como a sua raça, idade e género, ou ameaçar outra pessoa com violência, você violou as políticas da Lear—mesmo que tais comentários tenham sido feitos fora do horário laboral. Independentemente de onde ou quando foram publicados, este tipo de comentários podem criar um ambiente de trabalho hostil para os seus colegas, fazendo com que se sintam inseguros no trabalho. A melhor maneira de solucionar problemas no local de trabalho é falar diretamente com o seu supervisor ou com os seus colegas. Nunca publique algo que possa razoavelmente ser visto como malicioso, obsceno, ameaçador ou intimidatório, ou que possa constituir um caso de assédio ou bullying em conformidade com a nossa **Política de Local de Trabalho Sem Assédio ou Política Sobre Violência e Armas.***



Lear Corporation

@LearCorporation

Home

About

Photos



Lear Corporation

Yesterday at 6:33 AM

Exciting news! 🥳 Lear was named a 2022 Workforce Diversity Magazine. We understand that to advance mobility, we need to advance #STEM culture where employees are seen, https://bit.ly/3JECOHs #WinningThe



Leia mais sobre isto na nossa **Política sobre Redes Sociais.**

Sustentabilidade



Esforçamo-nos para melhorar, dia após dia.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

Os nossos funcionários apoiam os nossos objetivos para reduzir o nosso impacto ambiental, melhorar as nossas comunidades locais e aumentar a sustentabilidade da nossa empresa. Como participante signatário no Pacto Global das Nações Unidas (ONU), a nossa administração ambiental, responsabilidade social e esforços de governação (ESG) são guiados de acordo com as 17 Metas de Desenvolvimento Sustentáveis da ONU. A nossa ambição Making Every Drive Better™ foca-se numa mobilidade mais limpa, mais segura, mais inteligente e mais confortável.

Nós apoiamos os esforços ESG da Lear ao:

 <p>Fatores Ambientais</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar programas ambientais nas nossas comunidades• Desenvolver tecnologias verdes usando fontes sustentáveis e operar as nossas fábricas de maneira eficaz e responsável• Identificar oportunidades para conceber produtos que pesam menos, são de massa reduzida, são recicláveis e usam materiais biológicos, recicláveis e renováveis
 <p>Fatores Sociais</p>	<ul style="list-style-type: none">• Incentivar a colaboração, interação, tolerância e respeito no trabalho• Exigir que todos os nossos fornecedores e subcontratantes apoiem os mesmos padrões laborais que nós seguimos
 <p>Governança</p>	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer processos de sustentabilidade nas nossas operações e estratégias para produtos• Garantir que as matérias-primas usadas nos nossos produtos não contribuem direta ou indiretamente para o financiamento de conflitos, abusos de direitos humanos ou o tratamento anti-ético de animais• Obrigar a que funcionários e fornecedores implementem políticas e práticas líderes na indústria para o tratamento ético de animais, o que inclui as Cinco Liberdades dos Animais





Aprenda mais sobre
**A Sustentabilidade
na Lear.**



A nossa **Política de SSA** foca-e na prevenção da poluição, disponibilização de ambientes de trabalho seguros, proteção de recursos naturais e observação de regulamentos governamentais.



A nossa **Política de Qualidade** realça o nosso compromisso em estabelecer os padrões mais elevados da indústria para a qualidade, valor, serviço e tecnologia.



A nossa **Política de Direitos Humanos** segue o Pacto Global das Nações Unidas, os seus Dez Princípios e Metas de Desenvolvimento Sustentável, e também a Declaração sobre Princípios Fundamentais e Direitos no Trabalho de 1998.



A nossa **Política de Sustentabilidade de Fornecedores** aplica-se a qualquer entidade terceira que fornece bens ou serviços à Lear e também aos subcontratantes destas entidades.



A nossa **Política de Suprimento de Materiais Responsáveis** exige que os nossos funcionários e fornecedores adotem as melhores práticas nos processos de produção e suprimento de materiais e componentes, e que também enderecem quaisquer problemas ambientais, sociais e de segurança relativamente a produtos.



A nossa **Política de Anti-desflorestação** reforça o suprimento responsável, promove a transparência na cadeia de suprimentos, procura preservar os recursos naturais, proíbe o corte raso e garante que os materiais que nós compramos não são obtidos a partir de áreas ilegalmente desflorestadas nem de territórios protegidos.

O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Ao trabalhar num novo design para um cliente, descobre que uma alternativa de base biológica poderia reduzir a pegada de carbono do produto sem acrescentar custos adicionais. Você apresenta esta sua sugestão ao seu supervisor.

Excelente ideia. A Lear está sempre a trabalhar para encontrar formas de inovar e de tornar os seus produtos amigos do ambiente.



De Que Maneira?

Reparou que a sua linha de montagem origina desperdícios que poderiam ser reutilizados. Você tem uma ideia geral sobre como reutilizar o material mas não tem nenhuma ideia em concreto. Deve falar sobre isto ao seu supervisor?

Absolutamente! Nós estamos sempre à procura de métodos para reciclar, reutilizar e evitar desperdícios em todas as nossas instalações.



Da Maneira Errada

Reparou que um relatório ambiental exhibe a mesma leitura dia após dia. Sabendo que a obtenção de exatamente a mesma leitura durante vários dias consecutivos é altamente improvável, tem suspeitas sobre a forma como a informação está a ser registada ou medida. Apesar disso, você também não quer causar problemas para ninguém. Isto não é o seu trabalho, portanto acaba por não fazer ou dizer nada.

*Não é assim que trabalhamos na Lear. Se reparar em algo suspeito, fale com o seu supervisor ou use a **Linha de Apoio**. Quer se trate de um erro honesto, um lapso-processual ou um erro de equipamento, um relatório ambiental impreciso não é consistente com a forma como conduzimos o nosso negócio, pelo que isto poderia resultar em multas ou até mesmo consequências mais graves.*

Doações de Caridade



Apoiamos e preocupamo-nos com as comunidades onde nós operamos e negociamos.

COMO OBTEMOS RESULTADOS DA MANEIRA CORRETA

A Lear apoia institutos de caridade dedicados ao bem-estar económico, educação e administração ambiental. Temos muito orgulho no nosso longo histórico de envolvimento comunitário. As nossas Giving Committees garantem que todas as doações de caridade estão alinhadas com as metas da Lear, ao passo que os nossos funcionários dedicam-se a uma vasta gama de organizações de serviços e de caridade nas nossas comunidades globais.

Nós apoiamos as nossas comunidades locais ao:

- Escolher institutos de caridade que refletem os nossos valores
- Obter permissão para usar o nome ou os recursos da empresa para apoiar determinado instituto de caridade através das Giving Committees regionais (os contactos das Giving Committees regionais vêm listados na [Política de Doações a Institutos de Caridade](#))
- Nunca usar fundos da Lear em contribuições políticas, pedidos de apoio político a um fornecedor ou usar o nome ou os recursos da nossa empresa (isto inclui bens, serviços ou instalações) para promover algum candidato ou partido político



O NOSSO CÓDIGO EM AÇÃO



Da Maneira Correta

Como membro da comissão de um instituto de caridade local, pedem-lhe para solicitar doações aos nossos fornecedores. Você explica que não pode pedir a fornecedores da Lear para contribuírem para o instituto de caridade porque isto poderia parecer inapropriado. Fez bem?

Absolutamente! Pedir a um fornecedor para fazer uma doação a um instituto de caridade do qual você é membro poderia criar um conflito de interesses. Tirar proveito do seu cargo para influenciar um fornecedor violaria a política da Lear.



De Que Maneira?

Você gostariagostava que Lear doasse para um instituto sem fins lucrativos onde você faz voluntariado. Localizado perto de uma fábrica da Lear, este instituto fornece formação a pessoas que pretendem reintegrar-se no mercado de trabalho. A Lear poderá apoiar este instituto de caridade?

Talvez. Todos os pedidos de doação a institutos de caridade deverão ser submetidos à sua Giving Committee regional para aprovação. A empresa confia nas Giving Committees regionais para garantir que a missão e os valores do instituto de caridade estão alinhados com os da Lear.



Da Maneira Errada

Você ofereceu-se para apoiar um candidato ao reunir alguns materiais de campanha. O refeitório da empresa tem o espaço de que você necessita e o espaço está sempre vazio depois da hora de almoço. Visto que é a campanha que fornece todos os materiais, é possível que os voluntários usem o espaço, certo?

Não. Apesar de a empresa respeitar o direito que todo o funcionário tem em envolver-se no processo político, nós não tomamos qualquer partido. O uso de qualquer recurso da empresa—inclusive espaços nas suas instalações—não é permitido. Isto porque insinua que a empresa está a apoiar um determinado candidato. Contribuições políticas proibidas incluem também doar o seu tempo, durante o seu horário laboral, a qualquer campanha ou causa política. Se quer oferecer o seu tempo durante o seu horário laboral a um candidato político, isto terá que ser feito num dia das suas férias.

Honoring donors who share the vision and spirit of our founder, Dr. Nancy Fishman, and recognizing their cumulative contributions of \$100,000+



Consulte a nossa **Política sobre Doações a Institutos de Caridade.**



O Meu Compromisso

53 O Meu Compromisso



O Meu Compromisso



Eu comprometo-me a Obter Resultados da Maneira Correta.

Obrigado pelo tempo que despendeu para aprender mais sobre o nosso Código de Conduta e de Ética Empresarial. Se tiver quaisquer dúvidas sobre as políticas ou leis que se aplicam às suas atividades, por favor contacte o seu supervisor, o seu representante de Recursos Humanos local, o Departamento Legal ou o Departamento de Ética e Conformidade.

O nosso Código de Conduta e de Ética Empresarial representa um compromisso em fazer aquilo que é correto.

Quando eu represento a Lear, eu concordo em:

- Apoiar o compromisso da Lear em Obter Resultados da Maneira Correta
- Compreender e seguir o Código de Conduta e de Ética Empresarial, assim como as demais políticas da Lear e leis aplicáveis em vigor
- Denunciar qualquer situação de suspeita de violação do Código de Conduta e de Ética Empresarial ou violação das restantes políticas da Lear ou das leis aplicáveis em vigor
- Concluir todos cursos de formação em Ética e Conformidade
- Cooperar nas investigações sobre Ética e Conformidade

Assinatura: _____

Data: _____

Por favor entregue esta página assinada ao seu representante de Recursos Humanos.

Em vigor a partir de 1 de novembro de 2022
Revisto a 29 de março de 2024