

A low-angle photograph of a modern glass skyscraper, the Lear Corporation building, against a clear blue sky. Bare tree branches are visible in the foreground and to the right. A large white circle with a red outline is positioned on the left side of the image, containing the title text. The bottom of the image features a dark grey area with a grid of small white plus signs and a faint globe graphic, all set against a red horizontal bar at the very bottom.

Codice di condotta ed etica aziendale di Lear



Indice

- 3** Codice di condotta ed etica aziendale di Lear
- 9** Tutelare Lear e mettere l'azienda al primo posto
- 20** Lavorare insieme in Lear
- 31** Agire con integrità
- 43** Lavorare nel settore e nella comunità
- 52** Il mio impegno





Codice di condotta ed etica aziendale di Lear

- 4 Un messaggio dalla dirigenza
- 5 Cosa ci motiva
- 6 Agire con integrità

Un messaggio dalla dirigenza

Raggiungere risultati nella maniera giusta è uno dei nostri valori fondamentali. Significa mostrare rispetto, prendere decisioni oculate e agire sempre con integrità, sia quando lavoriamo con i nostri colleghi, che con i clienti, i fornitori, gli investitori o le comunità.

Il nostro Codice di condotta ed etica aziendale ci aiuta a prendere decisioni migliori. Abbiamo aggiornato il nostro Codice per renderlo più facile da capire e da applicare alle nostre esperienze lavorative quotidiane. Ogni sezione del Codice è organizzata allo stesso modo:

- Una presentazione chiara e semplice su come ottenere risultati nel modo giusto
- Situazioni reali tratte dalle esperienze dei dipendenti, che mostrano le risposte corrette e non corrette

Il Codice tratta molti argomenti, ma non copre tutte le situazioni. Per ulteriori informazioni, seguite i link delle guide. Per qualsiasi consiglio, rivolgetevi al vostro manager, all'Ufficio legale, alle Risorse umane o a Etica e Conformità.

Unitevi a noi nell'impegno a rispettare il nostro Codice. Imparate a conoscerlo. Agite con integrità e dimostrate una condotta etica in tutto ciò che fate. Se avete domande o dubbi, parlatene!

Grazie per tutto ciò che fate ogni giorno per migliorare le vostre decisioni e ottenere risultati nel modo giusto.

Cordialmente,



Ray Scott
Presidente e Chief
Executive Officer



Jennifer Gilhool
Chief Compliance Officer



Cosa ci motiva

LA NOSTRA STORIA



Oltre 100 anni di esperienza come fornitore leader nel settore automotive



184.000 dipendenti in 38 Paesi



Il principale fornitore di parti per auto a livello globale con sede negli Stati Uniti.



Ideazione, progettazione e produzione di prodotti del più alto livello per tutte le principali case automobilistiche.

LA NOSTRA VISION

Il nostro team di talento crea prodotti che garantiscono il comfort, il benessere, la comodità e la sicurezza dei clienti. Lavorando insieme, siamo in grado di

Making every drive better™

I NOSTRI VALORI

La nostra reputazione si basa sul modo di rapportarci l'un l'altro e su come trattiamo chiunque lavori con noi.

Essere inclusivi.

Ci impegniamo l'uno con l'altro, con i nostri fornitori e con i nostri clienti; allo stesso tempo, proteggiamo l'ambiente e sosteniamo le comunità in cui viviamo e lavoriamo. Trattiamo tutti con dignità e rispetto.

Essere inventivi.

Dallo sviluppo di esperienze innovative e intelligenti per i veicoli alla fornitura di eccellenza operativa, siamo sempre protesi verso il progresso.

Ottenere risultati nel modo giusto.

Lavoriamo in team, comprendiamo le esigenze dei nostri clienti, mostriamo rispetto, incoraggiamo gli altri, prendiamo decisioni ponderate e nel momento giusto, investiamo nei nostri talenti per il futuro e ci concentriamo sugli obiettivi a lungo termine anziché sui guadagni a breve termine.

Agire con integrità

Il nostro Codice è il fondamento etico della nostra azienda. Ci aiuta a condurre le nostre attività in modo legale, corretto e onesto, stabilendo gli obiettivi e fornendo le indicazioni per aiutarci **a fare scelte migliori** ogni giorno. La messa in pratica dei nostri valori promuove una cultura di fiducia e rispetto, sia tra colleghi che con la moltitudine di persone con cui lavoriamo al di fuori dell'azienda.

COME POSSO FARE LA DIFFERENZA?

Avete tutti l'opportunità di sostenere la cultura etica e i valori di Lear, indipendentemente dal vostro ruolo in azienda.

Ecco come ottenere i risultati nel modo giusto:

- **Comprendere e rispettare il nostro Codice**, le politiche aziendali e le leggi vigenti
- **Completare tutti i corsi di formazione su Etica e Conformità**
- **Segnalare** se si sospetta o si assiste a una violazione del Codice, delle politiche aziendali e delle normative vigenti
- **Collaborare alle indagini in materia di Etica e Conformità**
- **Porre domande** se si ha bisogno di un consiglio, se non si è sicuri su come comportarsi o se si assiste a qualcosa che mette a disagio
- **Se avete idee per migliorare la nostra cultura etica, comunicatele all'Ufficio Etica e Conformità**

Se siete dirigenti,

- **Date il buon esempio** in modo da mostrare la visione e i valori di Lear con le vostre azioni
- **Parlate con i membri del vostro team di questioni etiche** e incoraggiateli a farsi avanti con domande e preoccupazioni
- **Occupatevi dei problemi** che vi sono stati segnalati e comunicate all'Ufficio Etica e Conformità tutte le violazioni del Codice o della politica avvenute o sospette
- **Non effettuate ritorsioni** nei confronti di persone che segnalano una preoccupazione o prendono parte a un'indagine



FATE SENTIRE LA VOSTRA VOCE

Affinché il nostro Codice venga rispettato, e per tutelare Lear, tutti noi dobbiamo fare la nostra parte. Se notate o sospettate qualche comportamento improprio è importante segnalarlo. L'Ufficio Etica e Conformità è qui per aiutarvi. *Insieme possiamo trovare la soluzione giusta.*

Quando effettuare una segnalazione

- ✓ Se non siete sicuri di ciò che il Codice prevede in una situazione specifica
- ✓ Se notate o sospettate una violazione di:



Il nostro **Codice**



Le nostre **politiche o procedure**



Qualsiasi **legge o regolamento**

- ✓ Se vi sentite costretti a fare qualcosa che pensate possa violare il Codice, le nostre politiche o procedure, o qualsiasi legge o regolamento



Cosa si intende per Etica e Conformità?

Il nostro reparto Etica e Conformità aiuta Lear e i suoi dipendenti a mantenere i più elevati standard di integrità attraverso l'impegno di leadership, la formazione, l'assistenza e la comunicazione continua. Un resoconto dei progressi è consultabile nella **Relazione sulla sostenibilità** annuale di Lear.



Consultate la nostra **Normativa sulla segnalazione di reclami.**

Come effettuare una segnalazione



Parlare con il proprio dirigente o con le Risorse umane



Segnalazione online all'indirizzo everyone.lear.com o reportlineweb.com/Lear



Segnalazione telefonica ai numeri pubblicati sulla pagina intranet dell'Ufficio **Etica e Conformità**



Segnalazione con l'app per telefono cellulare scansionando il codice QR riportato di seguito o sui poster presenti nella struttura



Inviando un'e-mail all'Ufficio Etica e Conformità all'indirizzo compliance@lear.com



Per posta all'attenzione del Chief Compliance Officer al seguente indirizzo: 21557 Telegraph Rd., Southfield, MI 48033



Eseguite la scansione di questo codice QR con lo smartphone per accedere al modulo Web di Lear per dispositivi mobili.

È possibile effettuare segnalazioni online o telefoniche nella propria lingua e in forma anonima, salvo nei casi vietati dalle leggi locali.

COSA SUCCEDE QUANDO EFFETTUO UNA SEGNALAZIONE?

Le chiamate e le segnalazioni all'assistenza telefonica sono gestite da un'azienda esterna. Nella maggior parte dei Paesi, è possibile mantenere l'anonimato. Nei Paesi in cui la legge non lo consente, l'incaricato dell'Assistenza telefonica vi informerà. Se utilizzate queste risorse per effettuare una segnalazione, riceverete un numero di segnalazione che vi permetterà di controllarne lo stato o vi fornirà ulteriori informazioni. Tutti i problemi segnalati tramite l'assistenza telefonica verranno inoltrati al team Etica e Conformità e le richieste saranno risolte tempestivamente.

Tutte le segnalazioni vengono prese sul serio. Quando riceviamo una segnalazione, indaghiamo nel modo più discreto possibile e determiniamo se il nostro Codice, le nostre politiche o le leggi vigenti sono stati violati. Secondo il nostro Codice tutti i dipendenti Lear sono tenuti a cooperare nelle indagini.

Le indagini hanno lo scopo di comprendere e riportare i fatti. Ogni indagine riguarda fatti e circostanze unici. Alcune sono complesse e hanno bisogno di più tempo per essere risolte. Altre sono urgenti e richiedono un intervento immediato.

Assistenza telefonica Etica e Conformità

Si chiama Assistenza telefonica perché l'Ufficio Etica e Conformità risponde a domande riguardanti il nostro Codice e le nostre politiche.

NESSUNA RITORSIONE

La normativa anti-ritorsioni protegge le persone che effettuano una segnalazione e che collaborano durante le indagini. Nel caso voi o un vostro collega siate oggetto di ritorsione siete pregati di informare immediatamente l'Ufficio Etica e Conformità. È inoltre possibile utilizzare uno dei nostri canali di segnalazione.

DEROGHE AL CODICE

Qualsivoglia deroga al rispetto del presente Codice a beneficio di dirigenti o amministratori dell'Azienda può essere disposta esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione aziendale o da un comitato del Consiglio che agisca per conto di questo, e verrà comunicata tempestivamente nella misura richiesta dalla legge e dai requisiti di quotazione della Borsa di New York. Quallsivoglia deroga al presente Codice a beneficio di tutti gli altri dipendenti può essere disposta esclusivamente dall'Ufficio legale Lear.

Leggete
la nostra
**Normativa
anti-ritorsioni.**



Tutelare Lear e mettere l'azienda al primo posto

- 10 Conformità e sicurezza informatica
- 12 Conflitti di interesse
- 14 Informazioni riservate o proprietarie
- 16 Proteggere e utilizzare correttamente la Proprietà aziendale
- 18 Comunicazioni aziendali esterne

Conformità e sicurezza informatica



Proteggiamo e utilizziamo le nostre risorse informatiche per lavorare in modo efficiente.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Nel mondo odierno, ci affidiamo quotidianamente agli strumenti informatici. Computer, telefoni cellulari, e-mail, server e reti ci aiutano a comunicare rapidamente, raccogliere dati, migliorare la produttività e servire meglio i nostri clienti. Un uso improprio può danneggiare la nostra reputazione e compromettere la nostra sicurezza. Per proteggere la proprietà dell'azienda o rilevare potenziali comportamenti criminali, le comunicazioni e le attività su sistemi, apparecchiature e dispositivi di proprietà di Lear possono essere monitorate nella misura consentita dalla legge.

Proteggiamo le nostre risorse informatiche con:



Sicurezza dei dispositivi

- Proteggere i dispositivi informatici per prevenire il furto o la perdita dell'apparecchiatura e dei dati sensibili contenuti al suo interno
- Bloccare i display o disconnettersi quando si lascia un dispositivo incustodito
- Seguire i corsi di formazione sulla sicurezza delle informazioni per identificare il phishing e altre frodi utilizzate dai criminali informatici



E-mail e trasferimento dati

- Non ignorare o disattivare mai le misure di sicurezza delle informazioni
- Utilizzare l'accesso a Internet fornito da Lear e la posta elettronica in modo etico, legale e conforme alle politiche Lear
- Non utilizzare mai servizi di posta elettronica Internet pubblici come Gmail, Yahoo, ecc. per le comunicazioni Lear
- Archiviare file di dati critici, importanti o sensibili utilizzando i servizi informatici aziendali approvati



Credenziali utente

- Non condividere mai le password e mantenere riservate tutte le password degli utenti
- Modificare immediatamente le password se compromesse o come indicato da un amministratore della sicurezza



Gestione del software

- Rispettare le leggi sul copyright e sulle licenze software
- Non installare mai software non approvato o di vostra proprietà su dispositivi di proprietà dell'azienda (vedere [l'Elenco software globale](#))
- Riavviare il computer almeno una volta al mese o quando richiesto dal reparto IT aziendale per garantire l'installazione degli aggiornamenti software, incluse le patch di protezione

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Ricevete un'e-mail da un fornitore che vi chiede di effettuare il pagamento su un nuovo conto bancario. Anche se tutto sembra legittimo, contattate il fornitore di persona per assicurarvi che sia corretto.

*Buona idea. Seguite le **Normative e Procedure di sicurezza** di Lear. Questo è uno degli stratagemmi usati dai criminali informatici per rubare denaro da aziende come Lear. Se scoprite che l'e-mail non proviene dal vostro fornitore, contattate immediatamente il **Global Service Desk**.*



In che modo?

Il vostro collega ha recentemente lasciato l'azienda e voi avete bisogno di accedere ai suoi file. Alcuni file sono di grandi dimensioni e devono essere caricati su cloud per permettervi di rivederli. Altri file devono essere convertiti e il software necessario per la conversione non è disponibile nell'elenco dei software approvati da Lear. La pressione è tanta per rispettare una scadenza imminente, quindi decidete di caricare i file su cloud e di scaricare il software di conversione sul vostro computer portatile per accedere ai file necessari. Avete fatto la cosa giusta?

No. Caricare le informazioni di Lear (e-mail, documenti o altre informazioni) sul cloud espone le stesse a rischi di sicurezza e potenzialmente a malware dannosi per l'azienda. L'utilizzo di uno strumento software non approvato viola la Politica di sicurezza delle informazioni aziendale ed espone la rete aziendale a minacce informatiche. Se avete bisogno di aiuto per accedere ai file, archivarli o convertirli, contattate il reparto IT. Il mancato rispetto della Politica di sicurezza delle informazioni aziendale mette a rischio la sicurezza delle informazioni dell'azienda.



Il modo sbagliato

Avete bisogno di accedere a un file situato su una rete ad accesso ristretto per rispondere a una domanda urgente per un cliente ma non siete in ufficio. Chiamate un collega che non ha accesso alla rete ad accesso ristretto e gli date la vostra password per accedere alle informazioni e inviarle. Non importa se gli consentite di usare la password una sola volta. Giusto?

No. Non dovreste mai condividere la vostra password. Tutti i dipendenti sono responsabili di qualsiasi azione intrapresa con le loro credenziali. Dovreste invece chiamare qualcuno che è autorizzato ad accedere alla rete ad accesso ristretto e chiedere loro di ottenere le informazioni per voi utilizzando la propria password.

Controllate

la Informativa sulla sicurezza delle informazioni e la **Dichiarazione sulle informazioni riservate di Lear.**



Segnalare i comportamenti insoliti del computer o la perdita di dispositivi aziendali al:
Global Service Desk.



Conflitti di interesse



Prendiamo decisioni obiettive, ponendo Lear davanti ai nostri interessi personali

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Tutti hanno interessi al di fuori del lavoro. Quando i nostri interessi personali sono in conflitto con ciò che è meglio per l'azienda, può essere difficile fare le scelte giuste. Le relazioni sociali o familiari, gli investimenti finanziari o le attività esterne al lavoro possono avere un impatto sulla nostra capacità di prendere decisioni aziendali imparziali. Tutti i potenziali conflitti in materia di Etica e Conformità vengono divulgati tramite il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C in modo che possano essere affrontati e gestiti correttamente.

Per evitare i conflitti di interesse è necessario:

- Non utilizzare mai beni aziendali, proprietà, informazioni o la vostra posizione per trarne un vantaggio personale o a vantaggio di familiari o amici
- Utilizzare il sistema di gestione delle divulgazioni E&C per segnalare tempestivamente:
 - Impiego o lavoro al di fuori di Lear, inclusa l'appartenenza a Consigli di Amministrazione privati, pubblici o senza scopo di lucro
 - **Se parenti stretti** hanno una partecipazione in un concorrente, fornitore o cliente
 - Quando un **membro della famiglia** lavora presso Lear o presso un concorrente, un fornitore o un cliente

Qual è la differenza tra un parente stretto e un familiare?

- Per "parente stretto" si intende esclusivamente il coniuge (anche se non convivente), i membri del nucleo familiare, i genitori e i genitori adottivi, i figli e i figli adottivi, fratelli e sorelle, suoceri/e e cognati/e.
- Il termine "familiare" include i parenti stretti e le persone a cui si è imparentati sia per nascita che per matrimonio. In questo gruppo rientrano tutti i nipoti, le zie, gli zii, i cugini e le persone con cui si ha una relazione sentimentale.



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Il mio coniuge lavora nell'Ufficio vendite di uno dei fornitori di Lear. Per evitare problemi con un conflitto di interessi, è necessario comunicarlo al proprio responsabile.

Avete fatto la cosa giusta, specialmente se il ruolo che ricoprite potrebbe influenzare gli affari tra Lear e il fornitore. Oltre a informare il proprio responsabile, è necessario segnalarlo anche tramite il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C. Comunicando questo legame di parentela si evita la possibilità di un conflitto di interessi.



In che modo?

Venite a conoscenza del fatto che il costruttore della vostra casa è un fornitore Lear. Non pensate che vi abbia fatto un prezzo di favore o degli sconti. Cosa fare?

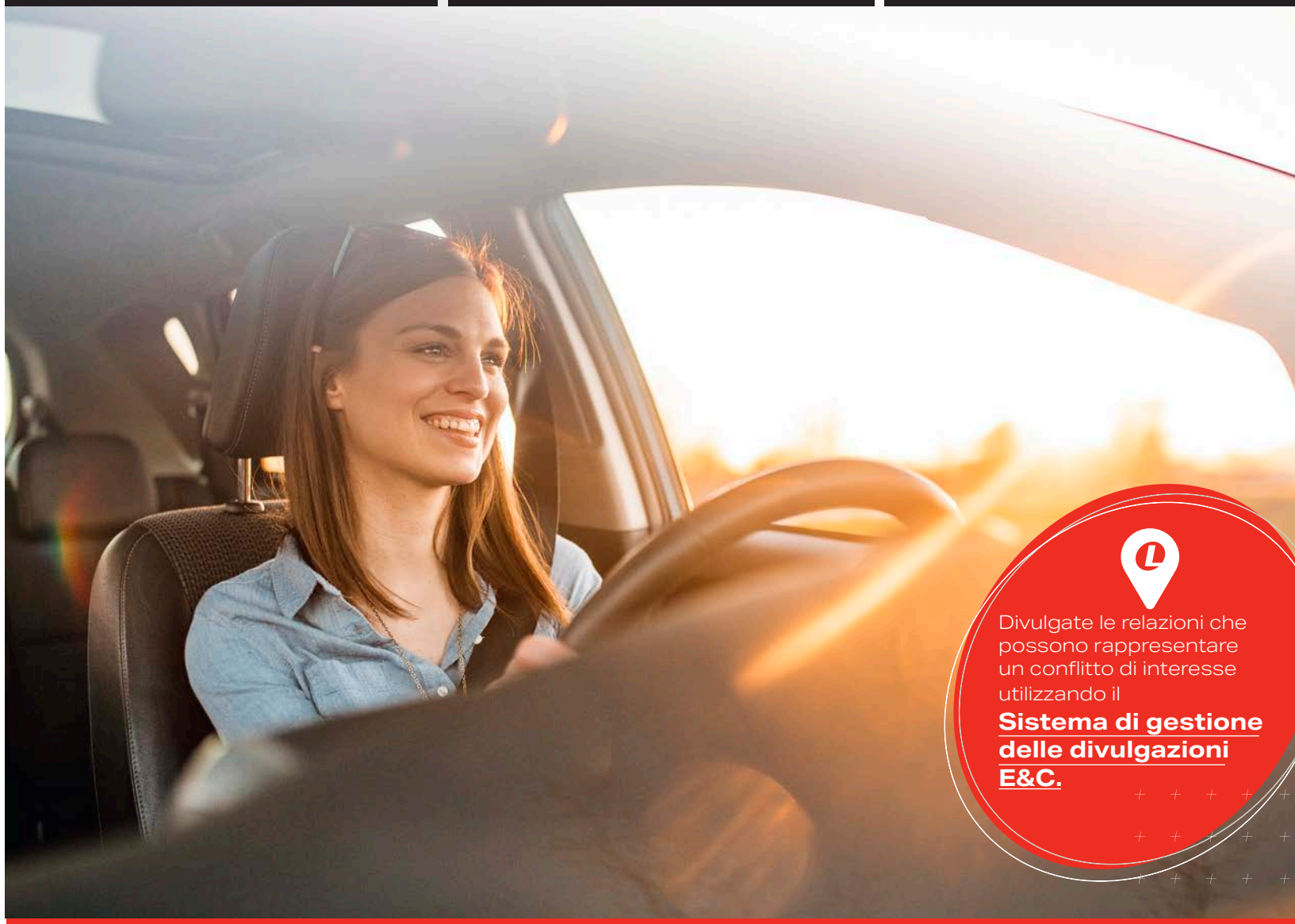
L'utilizzo di un fornitore aziendale per svolgere attività personali, anche se non si era a conoscenza del rapporto, potrebbe rappresentare un conflitto di interessi o creare un conflitto di interessi. È necessario comunicare tempestivamente questa situazione tramite il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C. Etica e Conformità vi indicherà come procedere.



Il modo sbagliato

Vostro nipote è alla ricerca di lavoro e avete un buon rapporto con un fornitore che potrebbe essere interessato ad assumerlo. Si tratta di una posizione da apprendista. Non vi sembra ci sia un conflitto di interessi in quanto non lavorerebbe per conto di Lear.

Sbagliato: Utilizzare la propria posizione per influenzare un fornitore o il processo di assunzione è considerato un conflitto di interessi. Per consigli, contattate l'Ufficio Etica e Conformità o l'Ufficio legale locale.



Divulgate le relazioni che possono rappresentare un conflitto di interesse utilizzando il

Sistema di gestione delle divulgazioni E&C.

Informazioni riservate o proprietarie



Proteggiamo e utilizziamo correttamente le informazioni riservate e proprietarie di Lear, dei nostri clienti e dei nostri fornitori.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Dai centri tecnologici allo stabilimento, tutti i dipendenti Lear utilizzano informazioni riservate o proprietarie per aiutare la nostra azienda ad avere successo. Anche i nostri clienti e fornitori si affidano a noi per le loro informazioni riservate e proprietarie.

L'uso non autorizzato o la divulgazione delle informazioni di Lear, dei nostri clienti o dei nostri fornitori potrebbe danneggiare il nostro vantaggio competitivo, violare i nostri obblighi nei confronti dei nostri clienti e fornitori e potrebbe persino esporre Lear a responsabilità legali. Inoltre, l'uso o la divulgazione non autorizzati di informazioni riservate e proprietarie potrebbe risultare in provvedimenti disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro e azioni legali.

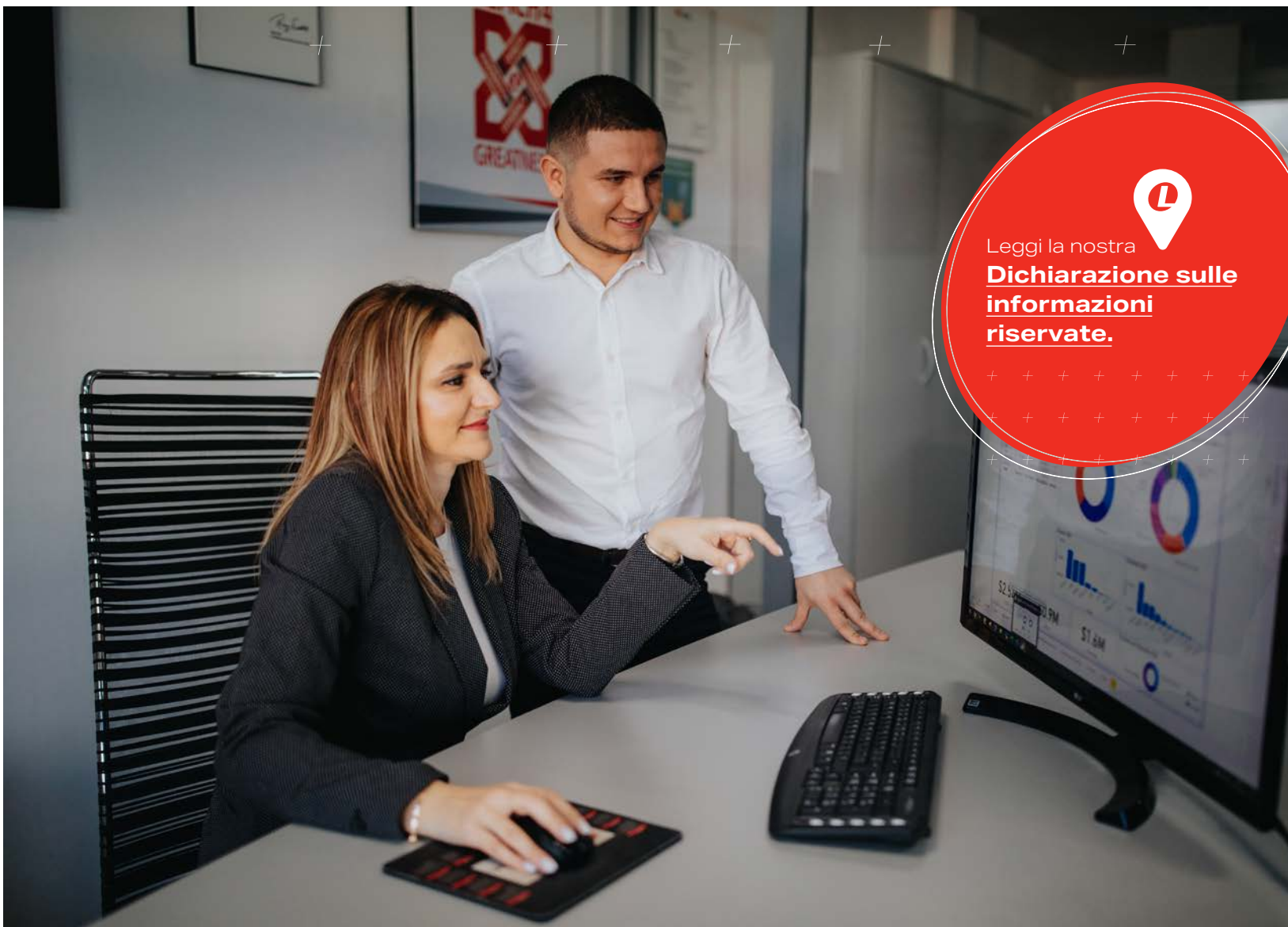
Proteggiamo le informazioni riservate e proprietarie:

- Ottenendo un **Accordo di riservatezza e di non divulgazione** prima di discutere di informazioni riservate o proprietarie di Lear con un cliente, un fornitore o qualsiasi altra parte esterna
- Divulgando informazioni riservate o proprietarie esclusivamente nei casi consentiti dall'accordo di riservatezza e, anche in questo caso, solo se necessario per lo svolgimento degli affari
- Garantendo che i documenti riservati non siano accessibili a terzi, sia in formato cartaceo che su dispositivi elettronici
- Evitando di discutere di informazioni riservate o proprietarie in pubblico
- Proteggendo tutte le informazioni riservate o proprietarie, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Lear.
- Chiedere aiuto all'Ufficio legale in caso di dubbi sulla riservatezza o la proprietà delle informazioni
- Restituire a Lear tutti i documenti contenenti informazioni riservate o proprietarie
- Informare immediatamente l'Ufficio legale riguardo qualsiasi abuso, appropriazione indebita o divulgazione non autorizzata di informazioni riservate o proprietarie di cui si è a conoscenza

Quali sono le informazioni riservate o proprietarie?

Una persona che non ha rapporti di lavoro con Lear potrebbe trovare queste informazioni su Internet? Se queste informazioni non sono disponibili significa che sono riservate o proprietarie. Le informazioni riservate o proprietarie comprendono tutte le informazioni non pubbliche, quali:

- Business plan e strategie aziendali
- Piani di vendita e marketing
- Informazioni e analisi dei costi e dei prezzi
- Organigrammi
- Informazioni su retribuzioni e benefit, incluse le tariffe di manodopera
- **Informazioni di identificazione personale** relative ad altri dipendenti
- Pratiche di ingegneria e produzione, idee, modelli, segreti commerciali, documenti, disegni, dati, prototipi e prodotti di scarto
- Risultati finanziari, dati, previsioni e resoconti non pubblicati
- Potenziali transazioni aziendali, acquisizioni, cessioni e investimenti
- Contratti e condizioni con fornitori e clienti



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Ricevete un'e-mail da un collega con dei disegni tecnici allegati e notate che nella riga "cc" è presente un indirizzo e-mail che non appartiene a Lear. Dopo aver chiesto chiarimenti alla vostra collega riguardo l'indirizzo e-mail, lei vi dice di non preoccuparvi perché quella è l'e-mail che usa per la sua nuova attività di consulenza. Siete preoccupati che la vostra collega possa abusare delle informazioni aziendali e decidete di parlarne con il vostro manager.

Avete fatto la cosa giusta. Le informazioni proprietarie e riservate non devono essere inviate a indirizzi e-mail personali e non devono mai essere utilizzate per vantaggio personale o per qualsiasi motivo non correlato al lavoro svolto presso Lear. Quando le informazioni proprietarie e riservate lasciano Lear, perdono le protezioni fornite dai processi e dai sistemi di sicurezza informatici di Lear e rischiano di essere rivelate, perse, utilizzate in modo improprio o rese disponibili a personale non autorizzato da Lear.



In che modo?

Un manager vi chiede di inserire file riservati o proprietari a cui lui non ha accesso su una rete condivisa. In seguito, scoprite che il manager sta dando le dimissioni. Dovreste dirlo a qualcuno?

Sì. Dovete informare immediatamente l'Ufficio legale. Il manager potrebbe avervelo chiesto con lo scopo di rubare documenti riservati.



Il modo sbagliato

Avete inviato per sbaglio un preventivo alla persona sbagliata. Avvisate immediatamente la persona e richiedete che l'e-mail venga eliminata (anche nella cartella cestino) prima che venga letta. Informate anche il cliente di questo errore. Avete fatto tutto il possibile. Giusto?

Sbagliato: Chiedete al vostro manager cos'altro potete fare per rimediare a questo errore. Dovreste inoltre assicurarvi di controllare il campo destinatario nelle future e-mail per evitare che questo accada di nuovo.

Proteggere e utilizzare correttamente la Proprietà aziendale



Ci prendiamo cura della proprietà aziendale come se fosse nostra.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Dai carrelli elevatori ai calcolatori, tutti usiamo la proprietà aziendale per svolgere i nostri lavori. È nostra responsabilità usarla con saggezza e prendercene cura. Ciò significa proteggere la nostra proprietà da uso improprio o furto.

Proteggiamo la proprietà aziendale:

- Utilizzando la proprietà aziendale solo per scopi commerciali legittimi (sebbene sia consentito un uso personale ragionevole di computer e telefoni)
- Evitando danni, abusi, sprechi, furti o perdite
- Non usando in nessuna circostanza computer o telefoni aziendali per accedere o distribuire materiali inappropriati o illegali, ad esempio materiale pornografico
- Restituendo tutti i beni di proprietà aziendale (e fornendo le password necessarie) se si decide di lasciare l'azienda
- Segnalando qualsiasi sospetto di frode, furto, divulgazione impropria, rifiuto o uso improprio della proprietà aziendale

Esempi di proprietà aziendale:

Telefoni, computer, monitor, scrivanie, sedie, fotocopiatrici, strutture, attrezzature, veicoli, materie prime, scarti, prototipi e scorte



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

State andando a parlare con un cliente e decidete di fermarvi a bere un caffè. Invece di lasciare il computer portatile sul sedile anteriore dell'auto, decidete di portarlo con voi al bar. Anche se starete via solo pochi minuti, qualcuno potrebbe rubarlo.

Avete fatto la cosa giusta. Dovremmo tutti fare attenzione a proteggere la proprietà aziendale e non correre rischi.



In che modo?

La scadenza per la scelta di un fornitore è imminente. Il vostro team di acquisti ha una chat di gruppo su WhatsApp. Non riuscite a trovare un orario opportuno insieme al vostro team per discutere i preventivi ricevuti per questo progetto. Preoccupati/e della scadenza, decidete di condividere i preventivi con il vostro team utilizzando la chat di gruppo di WhatsApp. È un mezzo efficiente e sicuro per condividere le informazioni con il team e prendere una decisione. Giusto?

Non esattamente. Sebbene WhatsApp sia un'applicazione crittografata, non è approvata per le comunicazioni ufficiali di Lear, ad esempio per la condivisione o la discussione di informazioni riservate o proprietarie o per la firma o la stipula di accordi legalmente vincolanti per conto di Lear. L'azienda aggiudicatrice deve seguire le politiche e i processi di acquisto e conservare i documenti che riflettono tali decisioni. I messaggi di WhatsApp non sono documenti ufficiali dell'azienda. I preventivi in questione contengono informazioni riservate e proprietarie appartenenti ai nostri partner commerciali e devono essere gestiti in conformità con la Politica di sicurezza delle informazioni, che definisce l'e-mail come metodo di comunicazione aziendale ufficiale. Le applicazioni di messaggistica istantanea devono essere approvate dal reparto IT prima di essere utilizzate per le comunicazioni aziendali.



Il modo sbagliato

Notate dei prodotti di scarto in un cassonetto. Pensate che potrebbero esservi utili a casa. Visto che è nella spazzatura, pensate che a nessuno importerà se li prendete.

Se nel cassonetto vedete prodotti che sono utilizzabili, significa che il prodotto non è stato smaltito correttamente. È necessario informare il direttore dello stabilimento. Questo materiale è probabilmente riservato o proprietario e deve essere portato nello stabilimento per essere smaltito secondo le nostre procedure. Di norma, il materiale contenuto nei rifiuti non può essere riutilizzato.



Leggete la nostra
**Politica del
sistema di
gestione per la
sicurezza delle
informazioni.**

Comunicazioni aziendali esterne



Raccontiamo la storia di Lear al pubblico usando messaggi accurati e coerenti.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Il nostro team per le Comunicazioni aziendali garantisce che tutte le comunicazioni con i media, gli investitori e il pubblico siano accurate e coerenti.

Supportiamo il nostro team per le Comunicazioni aziendali nei seguenti modi:

- Inoltrando qualsiasi richiesta proveniente da mezzi di comunicazione, investitori o altre richieste esterne all'azienda all'Ufficio Comunicazioni aziendali insieme ai recapiti della persona
- Inviando un Modulo di richiesta per relatore conferenza all'Ufficio Comunicazioni aziendali quando invitati a tenere una conferenza o per un altro impegno
- Inoltrando qualsiasi richiesta di utilizzo del logo Lear da parte di un fornitore o di un'altra organizzazione alle Comunicazioni aziendali

Cosa sono le Comunicazioni aziendali esterne?

Con Comunicazioni aziendali esterne ci riferiamo ai modi in cui Lear condivide la propria storia con un pubblico esterno, come:

- Investitori
- Organi di stampa
- Opinione pubblica
- Enti governativi e altri enti regolatori terzi

Le comunicazioni aziendali possono assumere molte forme, a seconda del pubblico a cui ci si rivolgono.



Leggete la nostra **Politica di comunicazione esterna.**

In caso di dubbi, contattate l'Ufficio Comunicazioni aziendali all'indirizzo communications@lear.com

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Ricevete una chiamata da un giornalista che inizia a farvi domande sull'azienda. Lo interrompete educatamente e gli chiedete il suo recapito informandolo che l'Ufficio Comunicazioni aziendali lo contatterà.

Ottimo! L'Ufficio Comunicazioni aziendali contatterà il giornalista per saperne di più sulla richiesta.



In che modo?

Siete stati invitati a fare una presentazione durante una conferenza. Avete bisogno di un'autorizzazione?

Sì. Prima di accettare di parlare a una conferenza o a un evento, è necessario completare il Modulo di richiesta per relatore conferenza. Il modulo spiega la procedura di approvazione.



Il modo sbagliato

La vostra struttura sta pianificando la sponsorizzazione di un evento per la comunità locale e desidera utilizzare il logo Lear nei materiali promozionali. Poiché l'azienda ha già confermato la propria sponsorizzazione, non è necessario ottenere l'autorizzazione per utilizzare il logo Lear. Giusto?

Sbagliato: è necessario informare l'Ufficio Comunicazioni aziendali della richiesta. Sono molti gli aspetti da considerare per quanto riguarda l'uso corretto di un logo Lear, tra cui l'approvazione percepita o un rapporto speciale che può rappresentare o meno una posizione ufficiale Lear. È inoltre da considerare il modo in cui il logo verrà utilizzato e per quanto tempo. È per questo che l'Ufficio Comunicazioni aziendali esamina ogni richiesta di utilizzo del nostro logo.

- 
- 
- 21** Aspettatevi rispetto
 - 23** Diversità, equità e inclusione
 - 25** Tutela dell'ambiente, salute e sicurezza
 - 27** Diritti umani e buone prassi in materia di lavoro
 - 29** Informazioni di identificazione personale

Lavorare insieme in Lear

Aspettatevi rispetto



Ci aspettiamo che tutti i dipendenti si trattino con rispetto.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Siamo convinti che il modo migliore per fornire prodotti e servizi della massima qualità sia quello di garantire un ambiente lavorativo che promuova la collaborazione, l'inclusione, l'apertura mentale e il rispetto. Molestie, discriminazioni, violenze sul posto di lavoro o pratiche disciplinari o gestionali fisicamente, mentalmente, o emotivamente offensive non sono tollerate.

Garantiamo una cultura aziendale rispettosa:

- Valorizzando tutti i membri del nostro team
- Ascoltandoci a vicenda
- Avendo consapevolezza delle nostre parole e delle nostre azioni
- Effettuando una segnalazione se assistiamo a episodi di molestie o bullismo
- Segnalando episodi di molestie, discriminazioni, bullismo e ritorsioni alle Risorse umane o tramite [l'Assistenza telefonica](#)



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Durante una riunione, un collega fa una battuta che vi mette a disagio. Dopo la riunione andate a parlargli in privato e gli spiegate il perché la sua battuta era offensiva. Avete fatto la cosa giusta?

Assolutamente sì, questo è un buon esempio di come comportarsi da "sostenitore" piuttosto che da "spettatore passivo" e di come confrontarsi direttamente con un collega in modo rispettoso. È anche possibile che la persona non si sia resa conto che il commento fosse offensivo. Molti inconvenienti possono essere risolti se affrontati prontamente e in modo rispettoso. Viceversa, se siete voi a ricevere un feedback, cercate di vederlo con uno spirito di collaborazione.



In che modo?

Notate che un collega di sesso maschile interrompe costantemente e non lascia parlare una collega di sesso femminile. Pensate che queste continue interruzioni possano scoraggiare le colleghe di sesso femminile dall'avere una parte attiva nel team. Dovreste parlarne con il collega di sesso maschile?

Certo, soprattutto se pensate che il collega di sesso maschile non si renda conto di interrompere le colleghe. Difendendo le vostre colleghe aiutate a creare un ambiente lavorativo più inclusivo e rispettoso. Nell'eventualità che non vi sentiate a vostro agio a parlarne o se il problema persiste è necessario comunicarlo alle Risorse umane.



Il modo sbagliato

Un gruppo di collaboratori vi sminuisce costantemente davanti ai vostri colleghi, ma non ve la sentite di parlarne con loro perché sono i vostri superiori. Non volete creare problemi. Dovreste continuare a ignorare la situazione?

No. Questo tipo di comportamento è contrario ai nostri valori. Ne potete discutere con un vostro superiore o comunicarlo alle Risorse umane.



La nostra **Politica riguardo a un posto di lavoro privo di molestie** e la nostra **Politica riguardo alla violenza e alle armi sul posto di lavoro** si applicano a tutti i dipendenti, visitatori, clienti, fornitori e altri non dipendenti, come le persone incaricate di lavorare presso Lear.

È possibile contattare il reparto Risorse umane all'indirizzo hrconcerns@lear.com

Diversità, equità e inclusione



Insieme come un tutt'uno

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Assumiamo e valorizziamo i migliori talenti. A ogni dipendente vengono offerte pari opportunità di successo, indipendentemente da razza, disabilità, sesso, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, servizio militare passato o presente, religione, età, nazione di origine, opinioni politiche e sociali o qualsiasi altro status protetto dalla legge.

Sosteniamo la diversità, l'equità e l'inclusione:

- Assumendo, valorizzando, formando e retribuendo i dipendenti in base alle loro qualifiche, prestazioni, competenze ed esperienze
- Includendo prospettive diverse a tutti i livelli nel processo decisionale
- Trattando tutti in modo equo
- Non discriminando tra individui o tra gruppi
- Lavorando con fornitori appartenenti a minoranze, donne, LGBT+ e veterani





Per ulteriori informazioni,
consultare la sezione
**Politica per le pari
opportunità di lavoro.**

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Notate una persona che a pranzo mangia sempre da sola. Invece di presupporre che preferisce stare da sola, le chiedete se potete farle compagnia.

Avete fatto la cosa giusta. Stabilire un legame e aiutare un collega a sentirsi il benvenuto nella nostra azienda.



In che modo?

State organizzando un evento di intrattenimento per i clienti e state pensando di portarli a giocare a golf. Solo alcuni membri del vostro team sanno giocare a golf. È la cosa giusta da fare anche se ciò vuol dire che alcuni membri del team non parteciperanno?

Può darsi. La prassi migliore è organizzare eventi inclusivi a cui possano partecipare tutti i rappresentanti dei clienti e i membri del team Lear. Tuttavia, se nel corso dell'anno saranno organizzati altri eventi in cui i rappresentanti dei clienti e i membri del team Lear potranno interagire, andare a giocare a golf potrebbe non essere un problema.



Il modo sbagliato

Ogni volta che un progetto richiede un lungo viaggio, viene assegnato a un membro del team che non ha figli. È giusto?

No. Non è giusto trattare i membri del team in modo diverso in base alle loro situazioni familiari. È necessario assegnare i progetti in base alle qualifiche dei dipendenti, all'esperienza, alle competenze e ad altri fattori correlati al lavoro.

Tutela dell'ambiente, salute e sicurezza



Tuteliamo l'ambiente e ci proteggiamo a vicenda.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Ognuno di noi è responsabile del mantenimento di un luogo di lavoro sicuro e sano. Ci impegniamo a rispettare le normative in materia ambientale e sosteniamo i programmi ambientali in atto nelle comunità in cui operiamo. Non sono consentiti in nessun caso comportamenti violenti o intimidatori.

Tuteliamo l'ambiente e ci proteggiamo a vicenda:

- Preservando le risorse naturali attraverso la riduzione delle emissioni di carbonio, l'aumento dell'efficienza energetica, la riduzione dell'uso delle risorse idriche, il miglioramento della qualità dell'aria, il riciclaggio, la riduzione dei rifiuti, il controllo dei materiali pericolosi, la protezione della biodiversità e l'offerta di corsi di formazione a dipendenti e fornitori
- Rispettando le norme e le pratiche in materia di salute e sicurezza e segnalando immediatamente incidenti, infortuni e attrezzature, pratiche o condizioni non sicure
- Non avendo comportamenti violenti o intimidatori e non portando armi sul posto di lavoro in azienda
- Presentandoci al lavoro senza essere sotto l'influenza di droghe o alcol



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Notate che un collega ha omissso una procedura di sicurezza per risparmiare tempo. Gli dite che in serata la sua famiglia vorrebbe vederlo tornare a casa dal lavoro sano e salvo e gli ricordate la corretta procedura di sicurezza.

Grazie! Così facendo potreste contribuire a evitare un infortunio. Lavorare seguendo le procedure di sicurezza e assicurarsi che i colleghi facciano lo stesso è l'approccio migliore, anche se richiede più tempo.



In che modo?

Uno degli effetti collaterali dei farmaci che vi sono stati prescritti è la compromissione della capacità di utilizzare macchinari o di guidare. Dovreste comunicarlo al reparto Risorse umane?

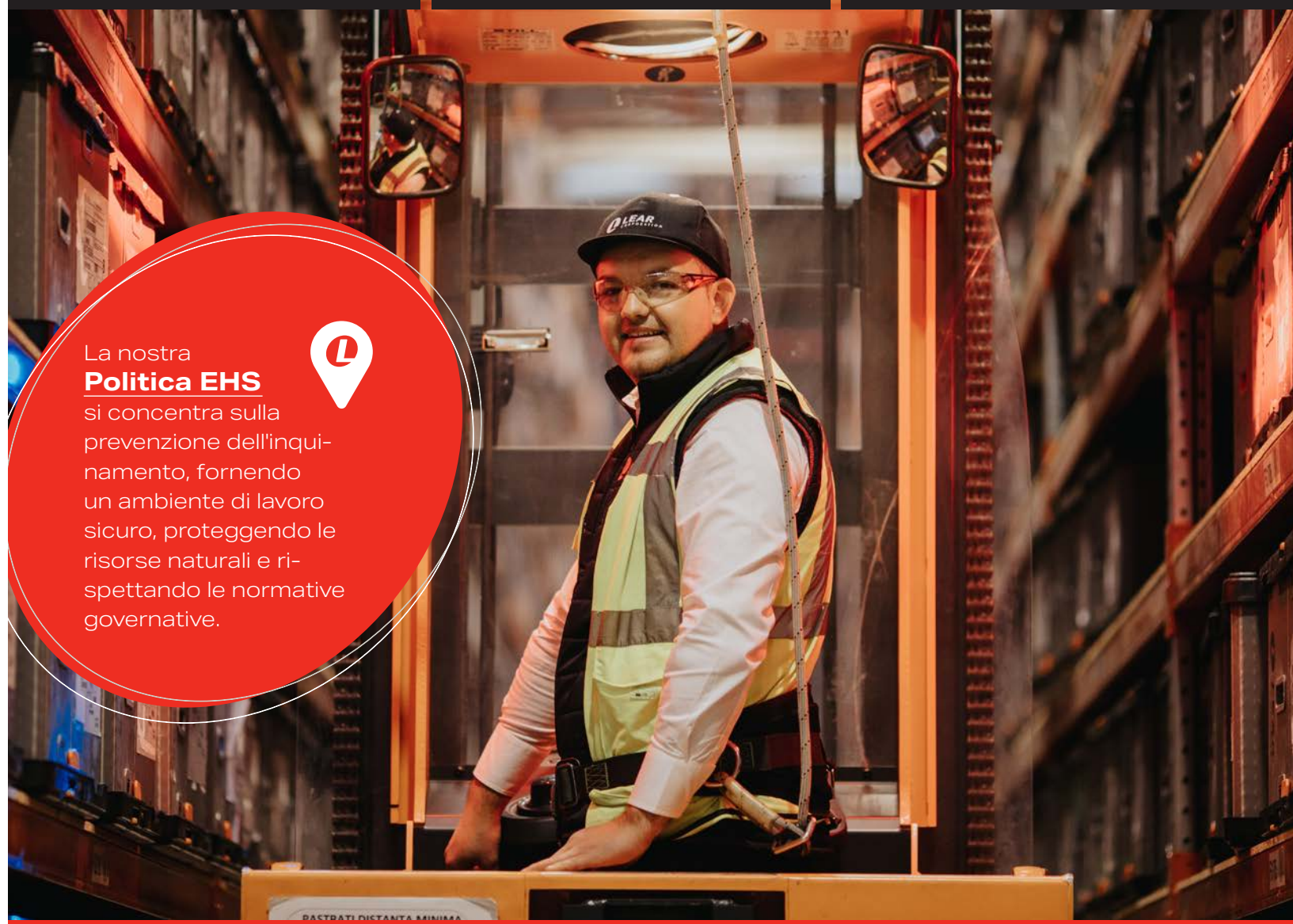
Assolutamente! Il vostro rappresentante delle Risorse umane, consultandosi con voi e con il vostro medico, vedrà se nonostante l'assunzione del farmaco potete ancora lavorare in sicurezza.



Il modo sbagliato

Usando un macchinario sul lavoro vi fate male alla mano. Invece di segnalare l'incidente, non lo dite a nessuno perché non volete mettere fine alla serie di risultati che non registrano alcuna perdita di ore lavorative (zero infortuni).

Non è così che lavoriamo in Lear. In caso di incidente, segnalate l'infortunio al team EHS della vostra struttura. Salute e sicurezza sono la nostra priorità. Monitoriamo la sicurezza in modo da prevenire i problemi. La vostra segnalazione potrebbe aiutare a prevenire infortuni futuri.



La nostra **Politica EHS** si concentra sulla prevenzione dell'inquinamento, fornendo un ambiente di lavoro sicuro, proteggendo le risorse naturali e rispettando le normative governative.

Diritti umani e buone prassi in materia di lavoro



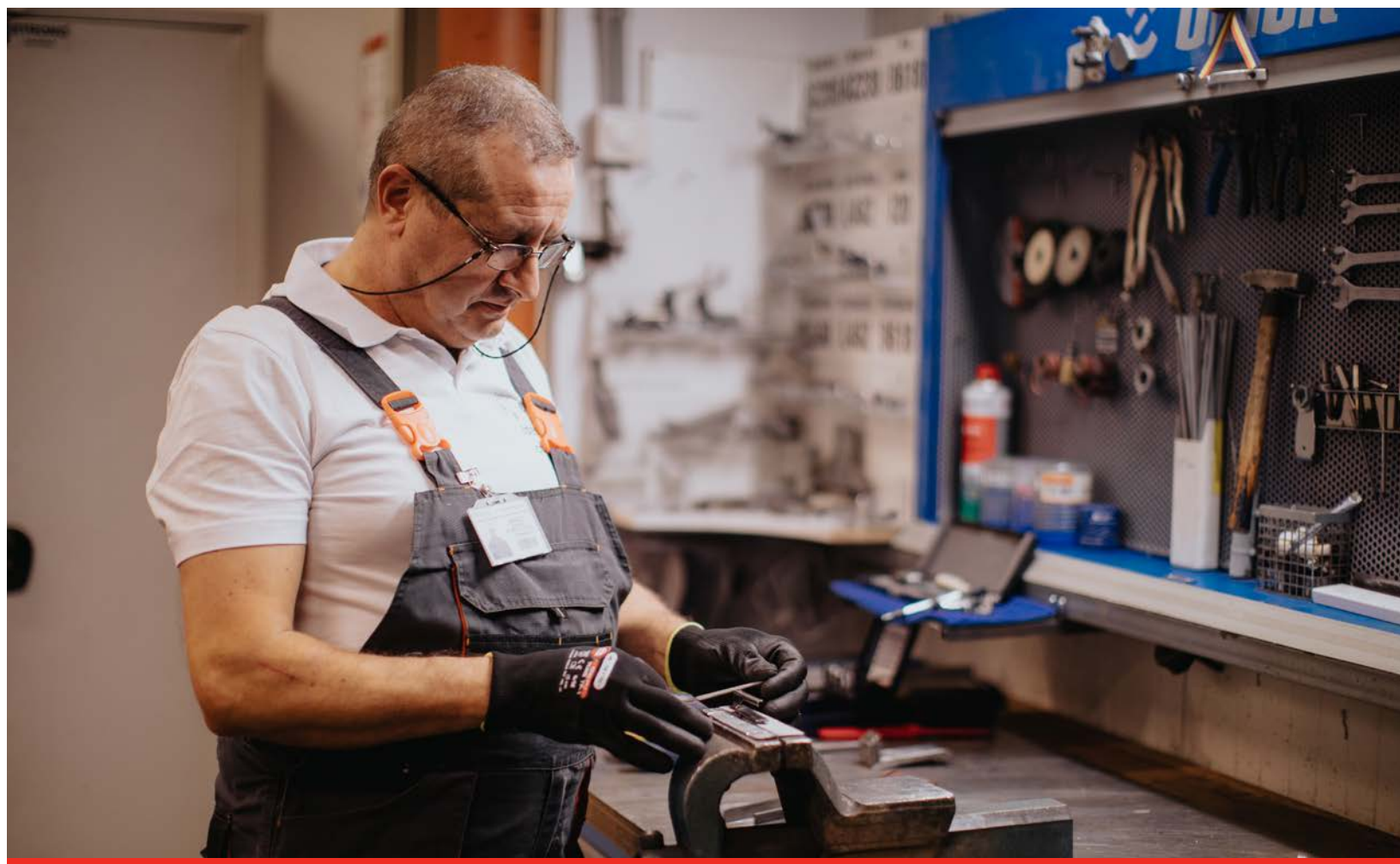
Trattiamo tutti con equità e dignità.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

In qualità di sostenitori dei diritti umani e di pratiche di lavoro eque, rispettiamo i diritti delle persone durante il nostro operato, nelle comunità in cui operiamo e nella nostra catena di approvvigionamento globale. Ai nostri dipendenti vengono garantiti un ambiente di lavoro sicuro e sano e una giusta retribuzione, e operiamo nel rispetto delle leggi che garantiscono la parità di retribuzione, il salario minimo, la retribuzione degli straordinari, la libertà di associazione e il diritto di partecipare a contrattazioni collettive.

Trattiamo tutti con equità e dignità:

- Non usufruendo mai di lavoro forzato o minorile né di pratiche di lavoro corrotte
- Garantendo retribuzioni, ore, benefit e condizioni di lavoro eque
- Richiedendo ai nostri fornitori di attenersi alle nostre stesse pratiche in merito al luogo di lavoro





Per ulteriori informazioni, consultare la sezione **Normative di lavoro globali.**

In caso di dubbi, contattate l'Ufficio Risorse umane all'indirizzo hrconcerns@lear.com



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Durante un tour di un impianto presso la struttura di un fornitore, notate che la maggior parte dei lavoratori è molto giovane. Avete il sospetto che il fornitore stia sfruttando manodopera minorile e lo segnalate.

Buona idea. Lear non ricorre mai a lavoro minorile o forzato e non svolge attività commerciali con aziende che utilizzano lavoro minorile o forzato.



In che modo?

Avete sentito dire che uno dei fornitori dell'azienda non paga gli straordinari ai propri dipendenti. Dovreste parlarne con il vostro manager anche se questo problema non riguarda i dipendenti Lear?

Sì. Lear si aspetta che i suoi fornitori rispettino tutte le leggi sui salari e sulle ore di lavoro e conducano le loro attività in modo etico. Dobbiamo sempre prestare attenzione ai segni di pratiche illegali e segnalarli alla direzione o all'Ufficio Etica e Conformità.



Il modo sbagliato

Per non superare il budget, il vostro manager vi chiede di timbrare l'uscita ma di continuare a lavorare dopo la fine del turno. Lo fate perché volete essere buoni membri del team. È una buona idea?

No. Lear paga i dipendenti per ogni ora che hanno lavorato. Se vi viene richiesto di lavorare al di fuori del vostro orario di lavoro, contattate immediatamente l'Ufficio Risorse umane.

Informazioni di identificazione personale



Rispettiamo la privacy e proteggiamo i dati personali.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Per gestire la nostra attività, creiamo quotidianamente record che contengono informazioni di identificazione personale (PII). Ciascuno di questi record rappresenta una persona che si fida di noi per proteggere la propria privacy. La divulgazione accidentale può comportare il furto di identità, frodi e gravi conseguenze per la nostra azienda.

Proteggiamo le PII:

- Utilizzando e conservando i dati personali solo per scopi commerciali legittimi (in alcuni casi, è necessaria una giustificazione legale)
- Proteggendo i dati personali da accessi, utilizzi o divulgazioni non autorizzati
- Non condividendo mai i dati personali con persone che non hanno "bisogno di sapere" per affari
- Raccogliendo, utilizzando e archiviando solo la quantità di PII strettamente necessarie per lo scopo per il quale sono state raccolte
- Contattando immediatamente l'Ufficio legale per qualsiasi accesso o divulgazione non autorizzata



Quali sono le Informazioni di identificazione personale?

Le informazioni di identificazione personale (PII) sono informazioni che identificano o possono essere utilizzate per identificare un individuo, tra cui:

- Nome
- Indirizzo e-mail
- Indirizzo dell'abitazione
- Numero di telefono
- Informazioni sanitarie
- ID dipendente
- Sede
- Data di nascita
- Numero di previdenza sociale

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Un'addetta alle vendite ha saputo che una delle vostre colleghe ha avuto un bambino e vuole inviarle dei fiori. Vi chiede di darle l'indirizzo della collega. Poiché tali informazioni sono personali, le consigliate di inviarle un biglietto di auguri a lavoro.

Buona idea. Non è consigliabile condividere un indirizzo di casa o qualsiasi altra PII senza il permesso della persona.



In che modo?

Per sbaglio inoltrate un foglio di calcolo contenente informazioni sugli stipendi a più destinatari di quanti desiderate. Provate a richiamare l'e-mail e contattate l'Ufficio IT per vedere se possono aiutarvi. Avete fatto la cosa giusta?

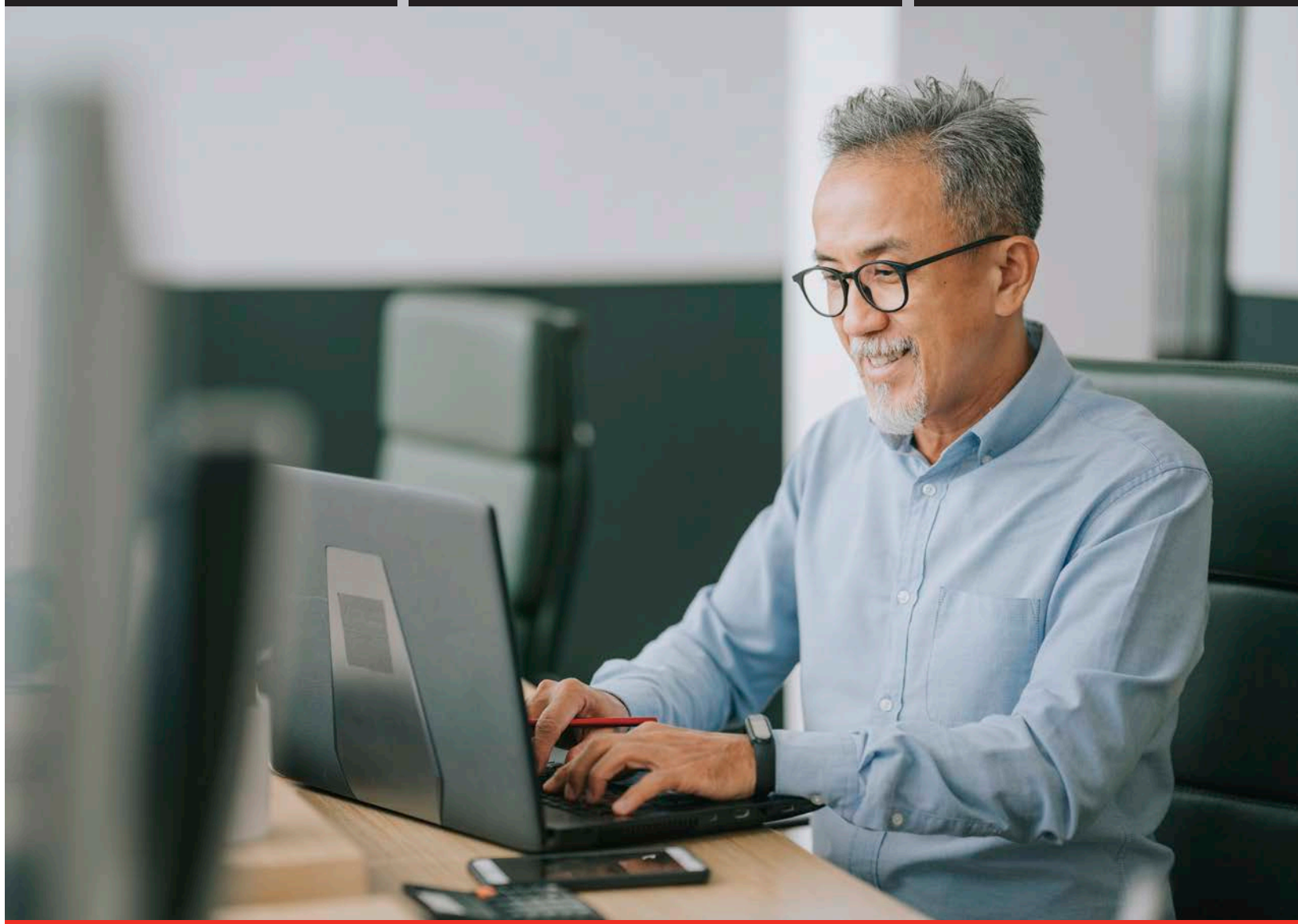
Può succedere. L'importante è agire tempestivamente, ma non cercare di risolvere il problema da soli. In casi come questo, comunicatelo immediatamente all'Ufficio legale o all'Ufficio Etica e Conformità. Vi aiuteranno a determinare le azioni giuste da intraprendere per rispettare le leggi locali sulla privacy e si assicureranno che Lear sia protetta.



Il modo sbagliato

Per migliorare lo spirito di squadra, eseguite un report nel sistema HR e inviate l'elenco dei compleanni a tutti i membri del vostro reparto.

È un pensiero carino, ma è illegale. Le date di nascita rientrano nella categoria PII. Dovete trovare un altro modo per festeggiare con i vostri colleghi.





Agire con integrità

- 32 Anticorruzione
- 35 Accurata tenuta dei registi finanziari e aziendali
- 37 Concorrenza e antitrust
- 39 Commercio internazionale
- 41 Insider Trading

Anticorruzione: Scambi commerciali e governativi



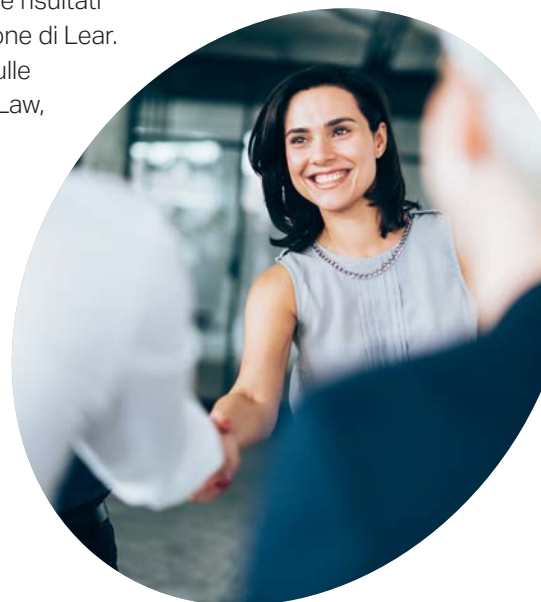
Noi vinciamo, manteniamo ed espandiamo la nostra attività esclusivamente in base al merito.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Le tangenti sono immorali, illegali e vanno contro il valore fondamentale di Lear di ottenere risultati nel modo giusto. Anche la sola impressione di una tangente può danneggiare la reputazione di Lear. La violazione delle leggi, come l'U.S. Foreign Corrupt Practices Act (Legge statunitense sulle pratiche di corruzione all'estero - FCPA), l'UK Bribery Act, la PRC Anti-Unfair Competition Law, il Brazilian Clean Companies Act, leggi antiriciclaggio e altre leggi anti-corruzione, può comportare sanzioni penali o multe per voi e Lear.

Svolgiamo il nostro lavoro in modo etico:

- Non pagando o ricevendo tangenti, bustarelle o pagamenti di agevolazione (chiamati anche pagamenti "grease" o "speed" o "baksheesh") a o da qualsiasi persona o entità—e non richiedendo mai regali
- Non dando mai un contributo politico a nome di Lear
- Tenendo registri accurati ed etichettando tutte le spese in dettaglio
- Se necessario, richiedendo la pre-approvazione scritta da Etica e Conformità usando il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C
- Rispettando tutte le leggi anticoncussione e anticorruzione in ogni Paese in cui operiamo



Sono ammessi omaggi e spese di rappresentanza a scopi aziendali, mentre regali e intrattenimenti sfarzosi e inappropriati potrebbero essere considerati un modo per esercitare influenza sugli altri. Alcuni regali possono anche essere illegali o violare le politiche dei nostri clienti. Per evitare di creare un conflitto di interessi o l'apparenza di una tangente, chiedere la pre-approvazione quando necessario e **assicurarsi sempre** che regali, pasti e intrattenimenti (GME) seguano i seguenti **principi generali**:

- Ha uno scopo aziendale appropriato
- Non è stato concepito o percepito allo scopo di influenzare una decisione aziendale
- La quantità e la frequenza sono ragionevoli
- Non si tratta di contanti o mezzi equivalenti

Cosa può essere considerato una tangente?

Le tangenti possono assumere varie forme. Se i principi generali non vengono rispettati, vi è il rischio che qualsiasi cosa di valore possa essere percepita come finalizzata a influenzare una decisione aziendale.

Alcuni esempi:

- Cena
- Viaggio
- Carte regalo
- Regali
- Offerte di lavoro
- Prestiti
- Biglietti
- Sconti
- Donazioni di beneficenza



Cos'è il riciclaggio di denaro?

I criminali cercano di nascondere le attività illegali usando imprese legali per lo spostamento di denaro. I beni che vengono acquistati con denaro rubato sono beni illeciti.

Bisogna fare attenzione a:

- Trasferimenti di denaro irregolari, pagamenti in contanti o pagamenti in una valuta diversa da quella indicata sulla fattura
- Richieste di spedizione in un Paese diverso da quello di origine del pagamento
- Richieste di spedizione a una società o a una terza parte diversa da quella con cui si fanno affari
- Tenuta dei registri inadeguate, molteplicità di partita IVA, documenti non verificati o riluttanza a fornire informazioni



Guida di riferimento rapido per le soglie di approvazione del GME

Dare/ricevere da terzi

(Diversi da funzionari governativi o Rappresentanti sindacali)

≤ 75 USD a persona

Conforme ai principi generali

> 75 USD a persona

È richiesta la pre-approvazione scritta dall'Ufficio Etica e Conformità

Dare/ricevere da funzionari governativi o Rappresentanti sindacali

≤ 25 USD a persona

Rispettare i principi generali e registrare eventuali regali

> 25 USD a persona

Vivamente sconsigliato, è richiesta la pre-approvazione scritta dall'Ufficio Etica e Conformità

NOTA: La pre-approvazione non è richiesta per i regali forniti dall'azienda che riportano il logo Lear.



Per ulteriori informazioni,
consultare la sezione

Politica anticoncussione e anticorruzione; Politica globale su omaggi, pasti, spese di rappresentanza; e Politica globale sugli incontri con enti pubblici.



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Voi e un vostro collega andate a un incontro con un funzionario governativo locale contrario al piano dell'azienda di espandere l'impianto di produzione. Passate l'intero pomeriggio a parlare ma ci sono ancora argomenti che non avete trattato. Vorreste continuare la conversazione a cena. Poiché siete stati voi a invitarlo a cena e avete un pasto pagato dall'azienda, pagate voi il conto. Va bene, giusto?

Sì, se il pasto è inferiore ai 25 dollari a persona. Nel caso superi i 25 dollari a persona, è necessario richiedere la pre-approvazione attraverso il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C. Se le tempistiche non permettono di ottenere la pre-approvazione, è necessario registrare il pasto con una spiegazione entro 2 giorni lavorativi tramite il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C. Se può essere considerato un prolungamento delle riunioni, è necessario includere un membro del reparto Finanza, Etica e Conformità o dell'Ufficio legale. Esistono regole specifiche in merito ai funzionari governativi, quindi dovete essere prudenti nell'essere ospitali o nel fare regali o pagare per i pasti. Anche se il GME è inferiore a 25 dollari, può sembrare un incentivo. Una tangente può essere qualsiasi cosa di valore, anche un pasto poco costoso. Anche un beneficio fornito a un funzionario pubblico può essere una violazione della legge locale.



In che modo?

Un cliente sta venendo a visitare la vostra sede per la prima volta e vuoi essere un buon padrone di casa. Sei a conoscenza del limite di spesa previsto dalla politica GME quindi decidi di acquistare gli alcolici separatamente e di portarli al ristorante. Pensi che acquistare alcolici al di fuori del ristorante sia meno costoso. Questa è la cosa più responsabile dal punto di vista finanziario.

Non esattamente. Acquistare alcolici al di fuori del ristorante dà l'impressione che tu stia cercando di aggirare la politica del GME. Anche se hai le migliori intenzioni, la GME è stata concepita per instaurare relazioni commerciali e deve essere condotta per uno scopo commerciale legittimo. L'acquisto di alcolici al di fuori del ristorante crea l'opportunità di eccedere e presenta rischi per il rapporto commerciale e per le nostre informazioni commerciali strettamente riservate. Come regola generale, l'alcol non dovrebbe mai costituire la maggior parte o quasi della spesa di un pasto e non dovrebbe mai essere omesso da una nota spese o comunque occultato da un regalo, un pasto o una spesa di intrattenimento.



Il modo sbagliato

Il direttore dello stabilimento dirige l'approvvigionamento di un fornitore non di produzione per un progetto di spesa in conto capitale complesso e costoso. In base alla politica di acquisto globale, questo tipo di contratto può essere assegnato solo dopo una procedura di gara che coinvolga diversi offerenti qualificati. Tuttavia, dato che è il direttore dello stabilimento a dirigere questo approvvigionamento, accetti di saltare la procedura di gara d'appalto necessaria.

Sbagliato: I nostri processi di approvvigionamento sono stati studiati per prevenire la corruzione nelle gare d'appalto. Se ti viene chiesto di aggirare le nostre politiche, rivolgiti al tuo manager, all'Etica e Conformità o all'Ufficio Legale. Questo potrebbe essere un segno che il richiedente sta ricevendo tangenti o bustarelle dal venditore per ricevere un trattamento di favore nella gara d'appalto. Dobbiamo sempre seguire i nostri iter o le nostre politiche, a meno che non sia stata approvata un'eccezione da parte di una persona che abbia l'autorità per poterlo fare. Nell'esempio precedente, un direttore di stabilimento non ha mai questa autorità.

Corretta tenuta dei registri contabili e commerciali



Manteniamo i registri contabili che riflettono in modo accurato la nostra attività.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

La corretta tenuta dei registri contabili e commerciali ci aiuta a prendere le giuste decisioni, a rispettare la legge e i nostri obblighi aziendali, finanziari e legali. Sia che stiate prendendo nota delle ore lavorative, chiedendo un rimborso spese o gestendo l'inventario, ci assicuriamo sempre che le informazioni riflettano veramente i fatti.

Manteniamo registri contabili accurati:

- Non manipolando, ricreando record o firmando con un nome diverso dal proprio
- Assicurandosi che la data sul documento che si sta firmando sia corretta
- Mantenendo record aziendali tempestivi, completi e accurati, inclusi record e azioni del personale, documenti di spedizione, conteggi di inventario e accordi con clienti e fornitori
- Non fornendo mai informazioni false, imprecise, esagerate, fabbricate o fuorvianti
- Conservando o distruggendo i record in base al programma di gestione dei record dell'azienda, salvo diversa indicazione da parte dell'Ufficio legale



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

I livelli di inventario dell'impianto sono elevati e notate che il nuovo inventario non viene registrato al momento dell'arrivo. Informate il direttore dello stabilimento.

È una buona idea. Dobbiamo registrare l'inventario al momento dell'arrivo. La mancata registrazione dell'inventario al suo arrivo equivale a falsificare i record e potrebbe avere gravi conseguenze sia per voi che per l'azienda.



In che modo?

Uno dei tuoi responsabili delle vendite presenta una nota spese per un pranzo con un potenziale cliente. Ti accorgi che l'alcol rappresenta il 60% del conto complessivo. In qualità di dirigente hai la responsabilità di assicurarti che i tuoi dipendenti rispettino tutte le nostre politiche, compresa la Politica su omaggi, pasti e intrattenimento. Tu esamini la politica e decidi che si tratta di un potenziale cliente molto importante per Lear e che l'intrattenimento era necessario per concludere l'affare. Tu approvi la nota spese. Una decisione giusta?

Probabilmente no. Lear conquista nuovi clienti e li mantiene grazie ai suoi prodotti e servizi. Noi non utilizziamo l'intrattenimento, i pasti o i regali come un modo per ottenere o mantenere affari. L'intrattenimento è pensato per aiutare a costruire relazioni commerciali e incoraggiare discussioni d'affari. Quando si consumano grandi quantità di alcol, si creano dei rischi sia per te come individuo che per la nostra azienda. In generale, l'alcol non dovrebbe mai rappresentare più della metà della spesa totale.



Il modo sbagliato

Siete a un evento di settore con clienti e funzionari pubblici. Durante l'evento, invitate a cena i rappresentanti del vostro maggior cliente e uno dei funzionari pubblici dell'agenzia di trasporti. Pagate la cena, che ammonta a 50 \$ a persona. Quando compilate la nota spese, vi rendete conto di aver superato il limite GME per funzionari pubblici. Per assicurarvi che il pagamento con carta di credito venga elaborato in tempo, tralasciate il nome del funzionario pubblico dalla nota spese, il che fa salire il prezzo a persona a 74 \$, che è al di sotto del limite previsto dalla politica GME per partner commerciali. È un buon lavoro, siete efficienti?

No. Se non si riportano accuratamente i nomi e le posizioni delle persone che intratteniamo, i libri e i registri della nostra azienda non risultano accurati. Libri e registri inaccurati mettono voi e la società a rischio di indagini e conseguenti sanzioni e multe. In caso di spesa che superi inaspettatamente i limiti della Politica GME, dovete presentare una richiesta di approvazione attraverso il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C e allegarla alla vostra nota spese. L'ottenimento dell'approvazione non dovrebbe ritardare eccessivamente la vostra nota spese e dimostra che l'intrattenimento non risulti inopportuno o illegittimo.



Leggete la nostra **Programma di gestione dei documenti, Manuale Lear sulle pratiche contabili (LEAP), e homepage Sarbanes-Oxley.**

Concorrenza e antitrust



Abbiamo successo negli affari in modo leale e cerchiamo un vantaggio competitivo grazie a prestazioni superiori.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Pensate ai vostri atleti preferiti. La competizione li spinge a vincere. In tutti gli sport, ci sono regole e arbitri per assicurare che la competizione sia giusta. Le squadre migliori vincono grazie alle loro prestazioni migliori. Chi cerca di imbrogliare o di ottenere un vantaggio ingiusto, alla fine viene espulso dal gioco.

Come tutti gli sport, i Paesi hanno delle regole, note come leggi antitrust o sulla concorrenza leale, per garantire una concorrenza leale e onesta sul mercato. Queste leggi sono complesse e la loro violazione può comportare gravi sanzioni. In Lear puntiamo al vantaggio competitivo offrendo prestazioni superiori, mai attraverso pratiche illegali e poco etiche.

Abbiamo successo negli affari in modo leale:

- Presentando i nostri prodotti e servizi in modo onesto e accurato
- Non accettando o impegnandosi mai in fissazione dei prezzi, manipolazione delle offerte, boicottaggi di gruppo o assegnazioni di territorio o di clienti
- Rispettando le informazioni proprietarie dei nostri concorrenti, soprattutto quando si interagisce con i dipendenti attuali e ex dipendenti di altre aziende



Come riconoscere la concorrenza sleale

La concorrenza sleale implica solitamente accordi con concorrenti per limitare la concorrenza. Che siano formali o informali, scritti o verbali, sono sempre illegali. Questi accordi possono assumere molte forme, come un accordo tra i concorrenti per:

- Aumentare, abbassare o mantenere costanti gli stipendi dei dipendenti
- Impostare o modificare il prezzo di una determinata parte
- Limitare o diminuire la produzione di una determinata parte
- Dividersi i clienti tra loro
- Non assumere o contattare i dipendenti dell'altro
- Collaborare o coordinare la procedura di gara per un programma di un cliente

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

A una fiera, incontrate un professionista della supply chain di un'altra azienda. Inizia a parlarvi dei termini e delle condizioni di un cliente e si chiede cosa potrebbe succedere se tutti i fornitori li rifiutassero. La conversazione vi mette a disagio, quindi trovate una scusa per andare via.

Avete fatto la cosa giusta. Questo potrebbe essere considerato un tentativo di fissare i termini del contratto. Nelle conversazioni con la concorrenza, non parlate di affari, ad esempio di prezzi, territorio, assunzione di dipendenti, salari, termini contrattuali, ecc. Se si inizia a parlare di prezzi, marketing, produzione, prodotti, vendite, o altri argomenti riservati, dite chiaramente che non dovrete discutere di questi argomenti, terminate la conversazione, e andate via. Che si tratti di una conversazione o di un'e-mail, contattate immediatamente l'Ufficio legale per ricevere assistenza.



In che modo?

Abbiamo appena assunto qualcuno che prima lavorava per un concorrente. Il team non vede l'ora di sapere come è stata ideata una caratteristica di un prodotto che ha solo il concorrente. Poiché ora lavora per noi, possiamo chiedergli di condividere queste informazioni?

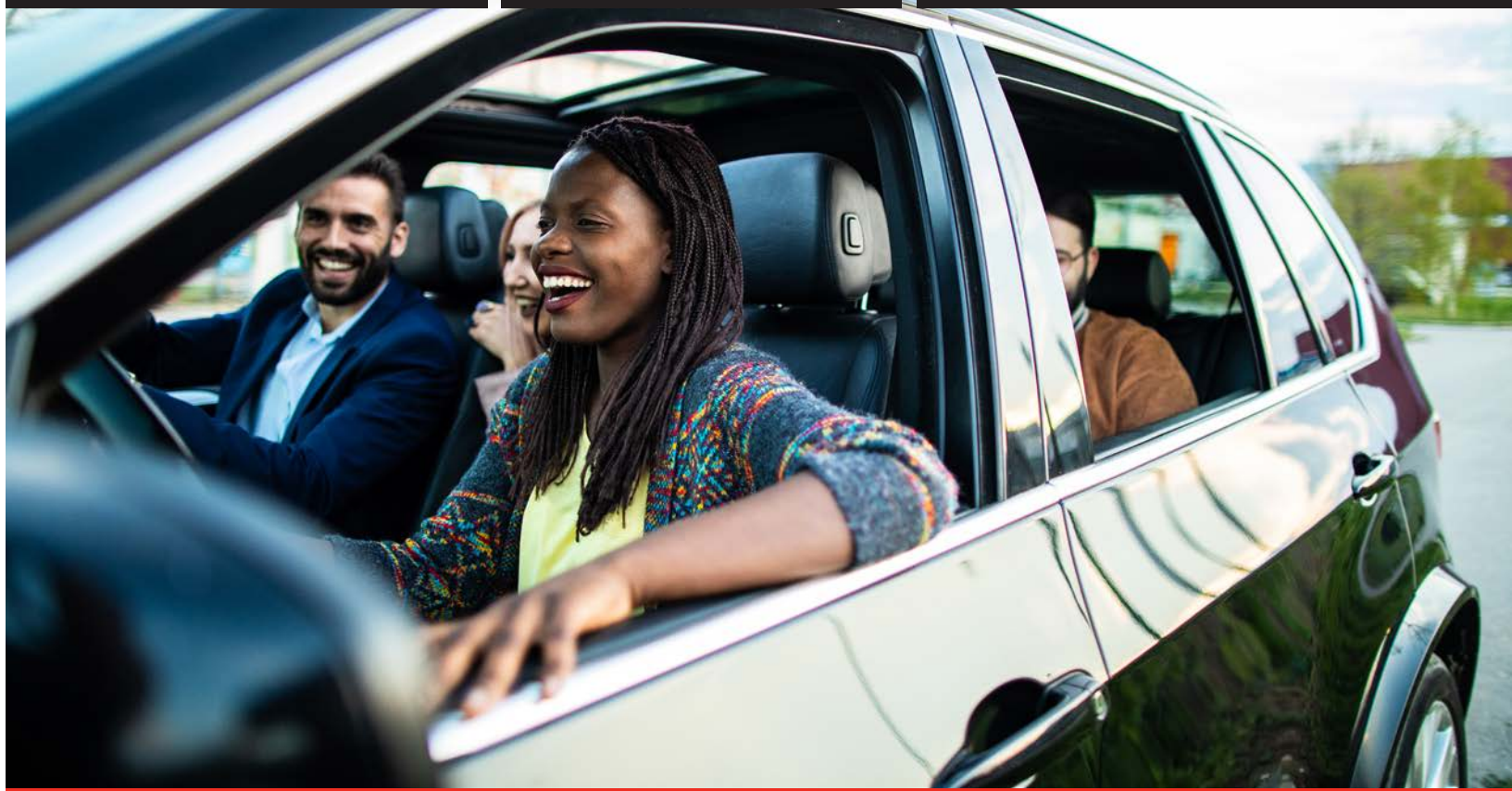
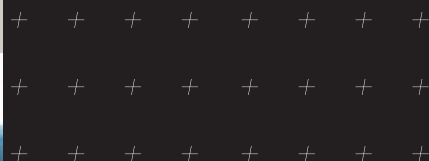
No. Non è giusto indurre ex dipendenti di altre aziende a divulgare informazioni. Anche nel caso in cui il dipendente voglia darci informazioni, siamo obbligati a rifiutarle e a non usarle a nostro vantaggio. In caso di dubbi, contattate l'Ufficio legale.



Il modo sbagliato

Durante una conferenza incontrate un concorrente e discutete di come assumere dipendenti del proprio concorrente danneggiando entrambe le aziende. Si raggiunge un accordo informale per non sollecitare o assumere i dipendenti dell'altro. Poiché non avete messo niente per iscritto non avete fatto niente di male, giusto?

No! Le leggi antitrust non riguardano solo la fissazione dei prezzi. Si applicano a qualsiasi accordo tra concorrenti che limiti la concorrenza, compresa la concorrenza per i talenti. Nella competizione per i talenti, bisogna essere consapevoli che il significato di "concorrente" non si riferisce solo alle aziende che competono con Lear per la vendita di ricambi e componenti. Se si tratta di assumere un dipendente, è da considerarsi un concorrente di Lear qualsiasi azienda che potrebbe essere interessata al talento di un potenziale dipendente. Tali accordi possono comportare sanzioni penali, sanzioni civili e ammende. L'espressione "concordare" comprende intese esplicite o implicite, formali, o informali, orali o scritte. Siete tenuti a comunicare la conversazione immediatamente all'Ufficio legale.



Commercio internazionale



In qualità di azienda globale, siamo conformi a tutte le normative commerciali internazionali.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Lear svolge attività commerciali in tutto il mondo, importando ed esportando merci da e verso numerosi Paesi. In tutti i Paesi sono presenti leggi e regolamenti che regolano le attività commerciali. Alcuni vietano il commercio con determinati individui o Paesi. Altri limitano lo scambio di apparecchiature o di dati sensibili. Tutti richiedono una documentazione doganale meticolosa. Sebbene la gestione di queste questioni legali sia complessa, conformandoci a queste normative evitiamo multe, sanzioni e la perdita dei permessi.

Rispettiamo le normative che regolano il commercio internazionale:

- Creando e mantenendo una documentazione doganale accurata e completa
- Classificando e dichiarando il corretto valore degli articoli importati ed esportati
- Contrassegnando i prodotti importati con il Paese di origine corretto
- Facendo una rassegna dei nostri prodotti, tecnologie, software, hardware o servizi al fine di classificare correttamente le esportazioni e gli articoli che potrebbero richiedere un'autorizzazione
- Ottenendo tutte le licenze necessarie prima dell'esportazione
- Informandoci sulle terze parti con cui svolgiamo attività commerciali e verificando se sono soggette a restrizioni

Cos'è un'esportazione?

Possono essere esportati sia prodotti materiali che software, dati e tecnologia. Accedere a una rete condivisa, visitare le strutture Lear o comunicare con un individuo straniero per telefono, e-mail o di persona sono tutti esempi di esportazione.

Cosa sono le sanzioni?

Alcuni Paesi e regioni, inclusi gli Stati Uniti e l'Unione europea, vietano di fare affari con individui, entità, organizzazioni o Paesi "sanzionati". Se siete a conoscenza dell'esportazione di prodotti Lear in una di queste parti sanzionate o se si ritiene che un cliente stia esportando o intenda esportare prodotti Lear in un Paese sanzionato, comunicatelo immediatamente all'Ufficio legale o all'Etica e Conformità.

Chi deve essere sottoposto a controllo per sanzioni o altre restrizioni commerciali?

Prima di intraprendere attività commerciali internazionali, i rappresentanti Lear devono contattare l'Ufficio Etica e Conformità per ricevere informazioni in merito a sanzioni o altre restrizioni commerciali. Alcuni tipi di terzi presentano un rischio più elevato e devono essere sottoposti a controlli per le sanzioni. Etica e Conformità può aiutare a determinare se e quali controlli sono necessari.



Rivedete la **Politica di conformità alle Sanzioni globali di Lear** e il team Global Customs and Trade di Lear è sempre disponibile per rispondere a qualsiasi domanda. Potete anche consultare il nostro Ufficio legale.

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Nel pacchetto di preventivi per i clienti, notate che dei veicoli che utilizzano i nostri prodotti saranno esportati in diversi Paesi, alcuni dei quali di recente al centro delle notizie per possibili sanzioni da parte degli Stati Uniti. Decidete di farlo presente all'Ufficio legale.

Buona idea. Dobbiamo fare tutti la nostra parte. È meglio affrontare questi problemi prima di inviare il preventivo.



In che modo?

Avete un nuovo cliente e gli chiedete in quali Paesi esporterà i veicoli. Non vi rispondono. Poiché non sapete se verranno esportati in un Paese sanzionato, non c'è nessun problema, giusto?

Può darsi. Un cliente che rifiuta o ignora le vostre domande relative alla destinazione dei suoi prodotti, è un campanello d'allarme. È importante che Lear sia a conoscenza della destinazione del veicolo in modo da garantire che vengano rispettate tutte le sanzioni applicabili o altre restrizioni. In caso di dubbi, contattate l'Ufficio legale.



Il modo sbagliato

Non avete il permesso giusto per importare una determinata parte, ma dovrete ottenerlo a breve. Poiché si tratta di un nuovo requisito, non dovrebbe essere un problema cambiare il codice con quello di una parte che non necessita di autorizzazione... solo per una volta.

Non fatelo. Noi di Lear rispettiamo tutte le politiche doganali, le leggi e le normative commerciali internazionali. È sempre necessaria una documentazione accurata. Per assistenza contattate il team Global Customs and Trade.

Insider trading



Tuteliamo le informazioni determinanti riservate e ci atteniamo alle pratiche di trading azionario leale

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Le persone comprano e vendono titoli in base al successo previsto di un'azienda nel futuro. In qualità di dipendenti, avete accesso a informazioni riguardanti l'azienda non disponibili ad altri. L'utilizzo di informazioni che potrebbero essere utili agli investitori per la negoziazione di titoli, spesso chiamate "informazioni determinanti", o la trasmissione di tali informazioni ad altri, è chiamato insider trading ed è illegale.

Per i direttori, i dirigenti e alcuni altri individui designati di Lear, la presente Sezione "Insider Trading" del Codice è integrata dalla Politica sull'Insider Trading di Lear Corporation. Inoltre, qualsiasi dipendente che stia pensando di adottare un piano conforme alla Regola 10b5-1 ai sensi del Securities Exchange Act del 1934 deve consultare anche la Politica sull'Insider Trading di Lear Corporation per i requisiti applicabili.

Evitiamo l'insider trading:

- Non condividendo, sia in modo diretto che indiretto, informazioni determinanti riservate con nessuno, inclusi familiari o amici
- Non comprando o vendendo titoli mentre si è in possesso di informazioni determinanti riservate
- Evitando anche il sospetto di insider trading, compresa la non negoziazione di titoli Lear ogni volta che la politica aziendale proibisce di effettuare negoziazioni, ad esempio se soggetti a un periodo di blackout
- Per sapere se vi è consentito acquistare o vendere titoli, contattate l'Ufficio legale



Quali sono le informazioni determinanti?

Per informazioni determinanti riservate si intende qualsiasi informazione relativa a Lear, positiva o negativa che sia, che potrebbe essere importante per un'investitore, che potrebbe influire sul prezzo dei titoli e che non sia disponibile al pubblico. Di seguito sono riportati alcuni esempi dei tipi di informazioni che, fino a quando non vengono annunciate pubblicamente da Lear, potrebbero costituire informazioni determinanti riservate:

- Stime degli utili, previsioni di vendita, pagamenti dei dividendi pianificati o emissioni di liquidità
- Piani per nuovi impianti o chiusure di impianti
- Guadagni o perdite finanziarie significative, o proiezioni di utili o di perdite finanziarie significative
- Potenziali acquisizioni, fusioni o cessioni
- Innovazioni relative a nuovi prodotti, premi o perdite di programmi non annunciati o opportunità commerciali
- Indagini governative o minacce di azioni legali
- Cambiamenti organizzativi o cambiamenti nella direzione esecutiva
- Modifiche ai programmi di produzione del cliente o di Lear

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Avete intenzione di vendere alcune delle vostre azioni Lear per pagare un grande acquisto. Avete lavorato a un'importante acquisizione che l'azienda ha fatto di tutto per mantenere segreta.

Anche se non avete ricevuto un avviso di blackout, non siete sicuri che sia la cosa giusta da fare per informazioni di cui siete a conoscenza sulla transazione. Prima di condurre la transazione, contattate l'Ufficio legale per assicurarvi che non sia un problema.

Buona idea. Anche se la vendita pianificata di titoli Lear non ha nulla a che fare con l'acquisizione, il vostro coinvolgimento nell'acquisizione potrebbe dare l'impressione di insider trading. Anche se non avete ricevuto un avviso che vieta l'acquisto o la vendita di azioni Lear (avviso di blackout), se si è in possesso di informazioni determinanti riservate come un'acquisizione importante, è consigliabile rivolgersi all'Ufficio legale prima di effettuare la negoziazione.



In che modo?

Siete a conoscenza di un accordo che presto verrà annunciato a Lear. Ne parlate con un'amica senza dare troppa importanza alla questione. Anche se le avete detto di non parlarne con nessuno, lei ha comprato dei titoli basandosi sulle vostre informazioni. Poiché non avete tratto alcun vantaggio dal passaggio di informazioni, non dovrebbe essere un problema, giusto?

Secondo norme in materia di informazioni determinanti riservate è illegale sia comprare che vendere titoli, sia fornire le informazioni a terzi. Il passaggio di informazioni costituisce una violazione delle leggi federali statunitensi sui mercati finanziari e del Codice di Lear. Sia voi che la vostra amica potreste essere accusati di insider trading. Inoltre, potreste incorrere in un'azione disciplinare sul lavoro, compreso il licenziamento. Ogni volta che siete in dubbio riguardo all'utilizzo di informazioni sensibili di Lear che non sia per uno scopo riguardante il vostro lavoro, dovete chiedere immediatamente chiarimenti all'Ufficio legale.



Il modo sbagliato

Nei giorni in cui lavori da remoto, anche il tuo coniuge è a casa e può ascoltare le tue conversazioni. Nel corso di diverse telefonate, si discute di imminenti transazioni commerciali che favoriranno Lear e potenzialmente aumenteranno il prezzo delle azioni. Nel periodo in cui avete avuto queste conversazioni, il tuo coniuge ha acquistato azioni Lear e poi le ha vendute dopo l'annuncio pubblico di queste transazioni commerciali. Il tuo coniuge ha guadagnato molto denaro da queste transazioni. Non c'è problema, però, perché il tuo coniuge non lavora per Lear.

Sbagliato: La Security and Exchange Commission degli Stati Uniti non è d'accordo e ha accusato i coniugi dei dipendenti di insider trading quando hanno scambiato azioni sulla base di informazioni ascoltate mentre il dipendente lavorava a distanza. Le informazioni riservate ricevute direttamente o indirettamente non possono essere utilizzate per la compravendita di azioni. Un comportamento del genere può comportare il carcere e sanzioni pecuniarie di notevole entità. Un dipendente può anche essere soggetto a provvedimenti disciplinari da parte dell'azienda per non aver protetto le informazioni riservate.



- 44 Lavorare con i fornitori
- 46 Social media
- 48 Sviluppo sostenibile
- 50 Donazioni di beneficenza

Lavorare nel settore e nella comunità

Lavorare con i fornitori



Selezioniamo attentamente i nostri fornitori e instauriamo rapporti di collaborazione a lungo termine per un successo reciproco

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

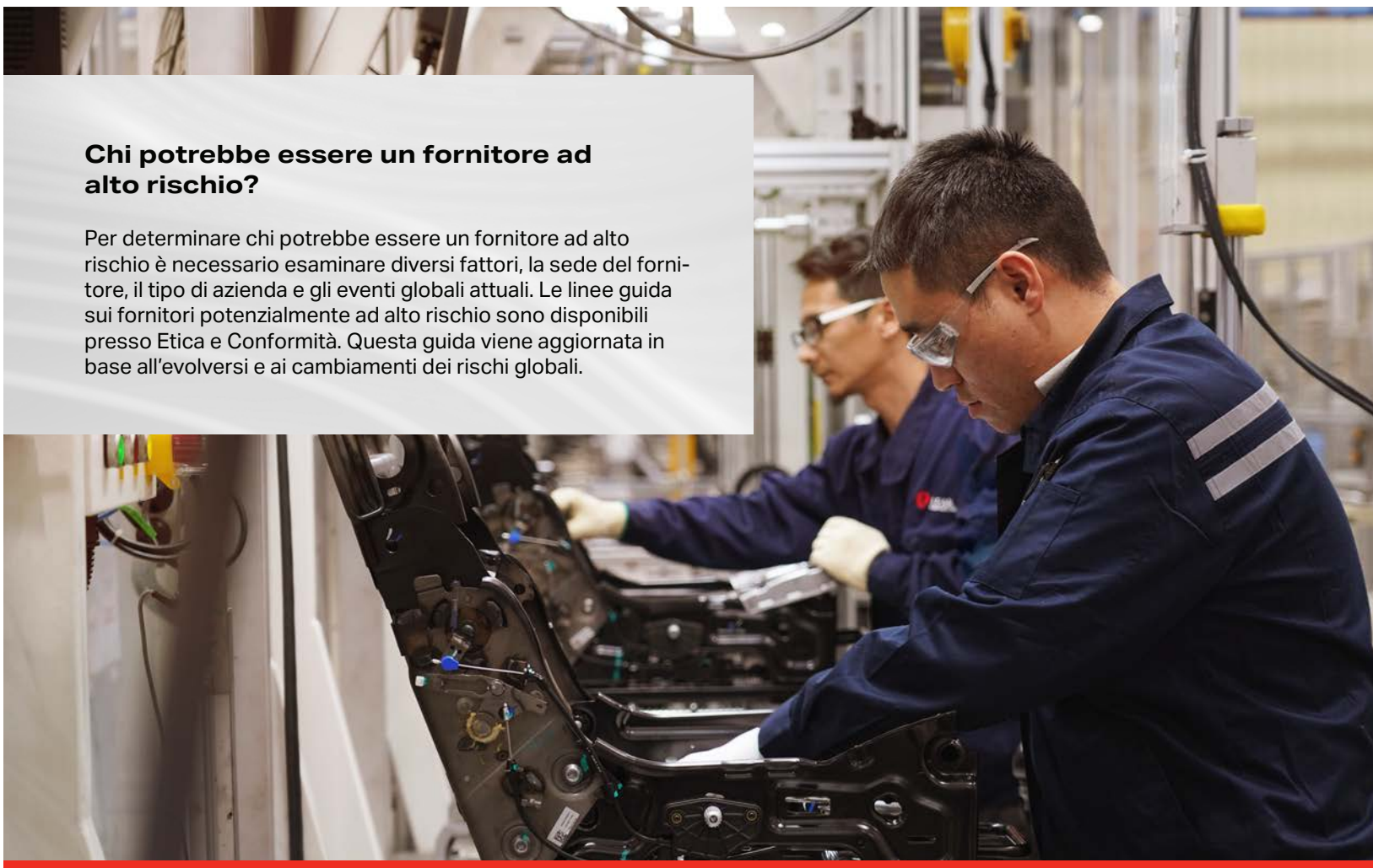
Una delle competenze principali di Lear è la gestione della nostra complessa catena di fornitura globale. Ci affidiamo a migliaia di fornitori per condurre i nostri affari. Valutiamo continuamente la qualità, la consegna e il prezzo dei fornitori, nonché la conformità, la governance, il rispetto dei diritti umani e le pratiche commerciali dei fornitori. Collaboriamo inoltre con organizzazioni per supportare le iniziative a favore della diversità dei fornitori. Tutti i potenziali fornitori vengono presi in considerazione indipendentemente dal razza, colore, religione, sesso, età, nazione di origine o qualsiasi altra categoria protetta.

Selezioniamo con attenzione i migliori fornitori:

- Attuando le nostre procedure di verifica, incluse le revisioni in loco quando e dove possibile
- Assicurandoci che tutti i fornitori rispettino le sanzioni applicabili degli Stati Uniti e le leggi globali anticorruzione
- Richiedendo ai nostri fornitori di soddisfare gli standard contenuti nel nostro Manuale dei requisiti globali e nel Codice di condotta per fornitori e nella nostra Politica di sviluppo sostenibile dei fornitori
- Sottoponendo a screening i fornitori ad alto rischio tramite il Sistema di gestione delle divulgazioni E&C.

Chi potrebbe essere un fornitore ad alto rischio?

Per determinare chi potrebbe essere un fornitore ad alto rischio è necessario esaminare diversi fattori, la sede del fornitore, il tipo di azienda e gli eventi globali attuali. Le linee guida sui fornitori potenzialmente ad alto rischio sono disponibili presso Etica e Conformità. Questa guida viene aggiornata in base all'evolversi e ai cambiamenti dei rischi globali.





Leggete il nostro

Manuale dei requisiti globali e codice di condotta per fornitori

e la nostra **Politica di sviluppo sostenibile dei fornitori.**

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Un nuovo fornitore ha inviato un preventivo straordinariamente basso e notate che ha sede in un Paese sanzionato. Per la carenza di fornitori disponibili e tempi ristretti, il vostro manager accenna alla possibilità di ignorare i controlli di sicurezza e approvare il fornitore. Tuttavia, sapete che fare affari con un fornitore che viola le sanzioni statunitensi potrebbe avere gravi implicazioni per Lear. Inviata le informazioni riguardanti il fornitore al **Sistema di gestione delle divulgazioni E&C**.

Buona idea. Fare affari con un'azienda inclusa nella lista delle sanzioni potrebbe comportare la violazione delle sanzioni statunitensi da parte di Lear. È preferibile effettuare una verifica adeguata prima di stipulare un contratto con un fornitore piuttosto che incorrere in problemi in materia di conformità successivamente.



In che modo?

Notate che due dei tre preventivi ricevuti dai fornitori per un nuovo programma sono quasi identici, inclusi gli indirizzi di spedizione dei due fornitori. Entrambi i preventivi sarebbero vantaggiosi economicamente per Lear. Poiché vi siete attenuti alla Politica che richiede un minimo di tre preventivi, potete assegnare il contratto a uno di loro, giusto?

Probabilmente no. Sebbene conforme alla normativa di Lear dal punto di vista tecnico, sembra che i preventivi provengano dalla stessa entità o, se esistono due entità, queste abbiano coordinato le loro offerte. Parlate con il vostro manager del problema e comunicate queste informazioni all'Ufficio Etica e Conformità.



Il modo sbagliato

Un funzionario governativo vi consiglia un fornitore e vi suggerisce di aggiungerlo alla prossima gara d'appalto. Il funzionario governativo non ha insistito che voi sceglieste il fornitore consigliato da lui, quindi non dovrebbe essere un problema, giusto?

No. Se un funzionario governativo è coinvolto in una transazione commerciale, è necessario contattare l'Ufficio legale o l'Etica e Conformità. Prima di prendere in considerazione questo fornitore, Lear ha l'obbligo di effettuare i dovuti controlli per garantire che l'inclusione del fornitore consigliato non sia inappropriata e che non violi le leggi anticorruzione o anticorruzione.

Social media



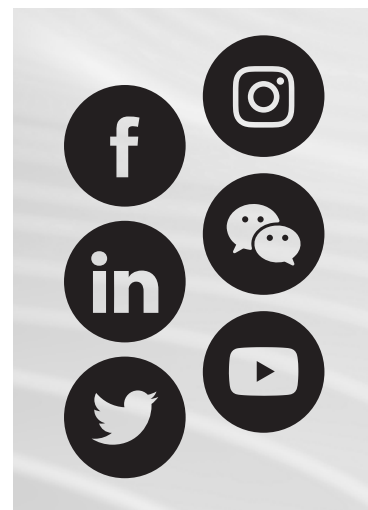
Siamo responsabili dei post e dei commenti sui nostri social media e teniamo conto del relativo impatto.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

I social media possono ispirare e informare. Tuttavia, senza un'attenta considerazione, i post potrebbero essere inappropriati o violare le politiche di Lear in materia di molestie o discriminazione. Nei post e nei commenti sui social media è importante essere rispettosi.

Proteggiamo la reputazione dell'azienda sui social media:

- Non pubblicando mai a nome dell'azienda, a meno che non sia stato approvato dalle Comunicazioni aziendali
- Precisando che sono opinioni personali
- Non condividendo mai informazioni riservate o segreti commerciali di Lear o dei nostri clienti, incluse immagini di prototipi, rapporti interni, progetti di prodotti o immagini delle nostre apparecchiature di produzione
- Non facendo mai dichiarazioni moleste o discriminatorie o minacce di violenza, o qualsiasi altra dichiarazione che violi la nostra Politica riguardo a un posto di lavoro privo di molestie, Politica riguardo ad armi e violenza sul posto di lavoro, o Politica per le pari opportunità di lavoro



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

L'Ufficio Comunicazioni aziendali pubblica un annuncio in cui dice che Lear ha ricevuto un premio di qualità per uno dei suoi prodotti. Poiché siete orgogliosi di far parte del team di questo prodotto, decidete di postare il link dell'annuncio sui vostri social media personali.

Ottimo! Non avete condiviso informazioni riservate perché l'Ufficio Comunicazioni aziendali ha annunciato il premio pubblicamente. Lear incoraggia i dipendenti a condividere notizie positive che l'azienda ha divulgato pubblicamente.



In che modo?

Non vedete l'ora di parlare al mondo del nostro nuovo prodotto e pensate di pubblicare un breve e semplice messaggio sui social media. Non dovrebbe essere un problema, giusto?

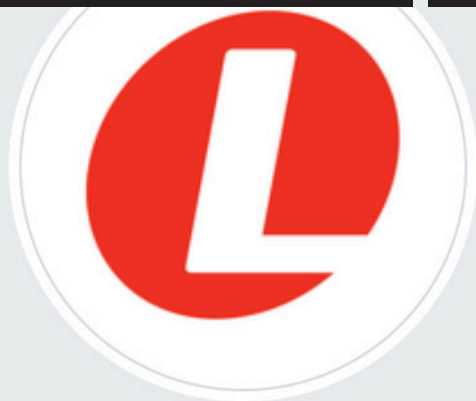
Può darsi. Sapete se l'azienda ha già pubblicato un comunicato stampa o ha parlato del prodotto in pubblico? Il vostro post potrebbe interferire con una strategia di marketing ben pianificata o rilasciare informazioni che non sono ancora pubbliche. Assicuratevi di poterlo fare contattando l'Ufficio Comunicazioni aziendali.



Il modo sbagliato

A lavoro, avete un litigio con un collega che sta rallentando la produzione. Quando tornate a casa, pubblicate commenti denigranti sul vostro collega sui social media. Il vostro collega risponde insultandovi. Altri dipendenti commentano e la situazione sfugge di mano al punto che minacciate il vostro collega di voler risolvere la disputa il giorno successivo al lavoro. Il giorno seguente, un dipendente mostra tutti i post alle Risorse umane. Poiché avete postato i commenti dopo il lavoro, non pensate di essere nei guai.

Sbagliato: Se si pubblicano commenti dispregiativi sullo stato protetto di un collega, come la razza, l'età o il sesso del collega o una minaccia di violenza, le politiche di Lear vengono violate, anche se i commenti sono stati pubblicati quando non si è al lavoro. Indipendentemente da dove o quando vengono pubblicati, questi tipi di commenti possono creare un ambiente di lavoro ostile in cui i vostri colleghi non si sentono al sicuro. Il modo migliore per risolvere i problemi sul lavoro è parlarne direttamente con il proprio responsabile o con i colleghi. Non pubblicate mai nulla che possa ragionevolmente essere considerato dannoso, osceno, minaccioso o intimidatorio, o che possa costituire molestia o bullismo ai sensi della nostra Politica riguardo a un luogo di lavoro privo di molestie o della Politica riguardo a violenza e armi sul posto di lavoro.



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, heard & valued. <https://bit.ly/3JECOH5> #WinningTheFuture



Per saperne di più leggete la nostra **Politica sui social media**.

Sviluppo sostenibile



Un impegno quotidiano a migliorare.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

I nostri dipendenti supportano i nostri obiettivi di ridurre l'impatto ambientale, migliorare le comunità locali e aumentare la sostenibilità della nostra azienda. In qualità di firmatario del Global Compact delle Nazioni Unite (UN), i nostri sforzi di gestione ambientale, responsabilità sociale e governance (ESG) sono guidati dai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite. Inoltre, puntiamo a Making every drive better™ concentrandoci su spostamenti più puliti, sicuri, intelligenti e confortevoli.

Sosteniamo gli sforzi ESG di Lear nei seguenti modi:

 Ambiente	• Sostenendo i programmi di salvaguardia ambientali nelle nostre comunità • Sviluppando tecnologie verdi, utilizzando fonti sostenibili e gestendo i nostri impianti in modo efficiente e responsabile • Cogliendo le opportunità in modo da progettare prodotti di peso e dimensioni minori, riciclabili e che utilizzino contenuti bio-based, riciclati e provenienti da fonti rinnovabili
 Sociale	• Incoraggiando la collaborazione, l'interazione, la tolleranza e il rispetto sul lavoro • Assicurandoci che tutti i nostri fornitori e subappaltatori rispettino i nostri standard
 Governance	• Creando procedure sostenibili all'interno delle nostre operazioni e strategie di prodotto • Garantendo che le materie prime utilizzate nei nostri prodotti non contribuiscano in maniera diretta o indiretta a finanziare conflitti, violazioni dei diritti umani o trattamenti non etici degli animali • Chiedendo ai dipendenti e ai fornitori di attuare le politiche e le pratiche leader del settore per il trattamento etico degli animali, comprese le Cinque libertà degli animali





Ulteriori informazioni su
Sostenibilità Lear.



La nostra **Politica EHS** si concentra sulla prevenzione dell'inquinamento, fornendo un ambiente di lavoro sicuro, proteggendo le risorse naturali e rispettando le normative governative.



La nostra **Politica sulla qualità** mette in luce il nostro impegno a stabilire i più elevati standard di settore in termini di qualità, valore, servizio e tecnologia.



La nostra **Politica sui diritti umani** è guidata dal Global Compact delle Nazioni Unite, dai suoi Dieci principi e dagli Obiettivi di sviluppo sostenibile, nonché dalla Dichiarazione del 1998 sui Principi fondamentali e i Diritti sul lavoro.



La nostra **Politica di sviluppo sostenibile dei fornitori** si applica a qualsiasi terza parte che fornisca beni o servizi a Lear e ai suoi subappaltatori.



Secondo la nostra **Politica di approvvigionamento responsabile dei materiali** dipendenti e fornitori sono tenuti ad adottare le migliori prassi nella produzione, nell'approvvigionamento di materiali e componenti e di occuparsi dei problemi ambientali, sociali e di sicurezza dei prodotti.



La nostra **Politica di non deforestazione** ribadisce l'approvvigionamento responsabile, promuove la trasparenza della catena di approvvigionamento, preserva le risorse naturali, proibisce il disboscamento e garantisce che i materiali che acquistiamo non provengano da aree illegalmente deforestate o da territori protetti.

IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

Lavorando su un nuovo progetto per un cliente, scoprite un'alternativa bio-based che potrebbe ridurre le emissioni di CO2 del prodotto senza costi aggiuntivi. Andate a parlarne con il tuo responsabile.

Ben fatto. In Lear cerchiamo costantemente di trovare nuovi modi per fare innovazione e far sì che i nostri prodotti siano ecocompatibili.



In che modo?

Notate del materiale di scarto della vostra catena di assemblaggio che potrebbe essere riutilizzato. Avete solo una vaga idea di come potreste riutilizzare il materiale. Dovreste parlarne con il vostro responsabile?

Absolutamente! In tutte le nostre strutture siamo costantemente alla ricerca di nuovi modi per riciclare, riutilizzare e prevenire i rifiuti.



Il modo sbagliato

Notate che, giorno dopo giorno, nel rapporto ambientale vengono riportate le stesse identiche cifre. Sapete quanto sia improbabile ottenere gli stessi valori per vari giorni di fila, quindi avete dubbi su come le informazioni vengono registrate o misurate, ma non volete mettere nessuno nei guai. A pensarci questo non è il vostro ruolo, quindi non ne parlate con nessuno.

Non è così che lavoriamo a Lear. Se notate qualcosa che vi insospettisce, parlatene con il vostro responsabile o contattate l'Assistenza telefonica. Che si tratti di un errore in buona fede, di una supervisione procedurale o di un errore delle apparecchiature, un report ambientale inaccurato non è coerente con la nostra etica lavorativa e potrebbe comportare multe o gravi conseguenze.

Donazioni di beneficenza



Ci prendiamo cura e supportiamo le comunità in cui operiamo e facciamo affari.

COME OTTENERE RISULTATI NEL MODO GIUSTO

Lear sostiene le associazioni di beneficenza dedicate al benessere economico, all'istruzione e alla tutela ambientale. Siamo orgogliosi del fatto che da sempre abbiamo coinvolto le comunità locali. I nostri comitati di donazione assicurano che tutte le donazioni benefiche siano in linea con i nostri obiettivi, e i nostri dipendenti sono al servizio di una varietà di organizzazioni di beneficenza e di servizio nelle nostre comunità a livello globale.

Supportiamo le nostre comunità locali:

- Scegliendo associazioni di beneficenza che riflettano i nostri valori
- Ottenendo il permesso di utilizzare il nome o le risorse della società per sostenere un'associazione benefica attraverso i comitati regionali di donazione (i contatti del comitato regionale di donazione sono elencati nella [Politica sulle donazioni di beneficenza](#))
- Non utilizzando mai i fondi Lear per contributi politici, per richiedere supporto politico a un fornitore o per utilizzare il nome o le risorse della nostra azienda (inclusi beni, servizi o strutture) per promuovere un partito o un candidato politico



IL NOSTRO CODICE IN AZIONE



Il modo giusto

In qualità di membro del Consiglio di Amministrazione di un ente di beneficenza locale, vi viene chiesto di richiedere donazioni ai nostri fornitori. Spiegate perché non potete farlo in quanto chiedere denaro ai fornitori Lear può sembrare un comportamento inappropriato. Avete fatto la cosa giusta?

Assolutamente! Chiedere a un fornitore di fare una donazione a un ente di beneficenza in cui siete membri del Consiglio potrebbe creare un conflitto di interessi. Utilizzare la propria posizione per influenzare un fornitore violerebbe la politica di Lear.



In che modo?

Vorreste che Lear facesse una donazione a un ente di beneficenza dove fate volontariato. Con sede vicino uno degli stabilimenti Lear, questo ente di beneficenza tiene corsi di formazione per reintrodurre persone nel mondo del lavoro. Pensate che Lear sosterrà questo ente di beneficenza?

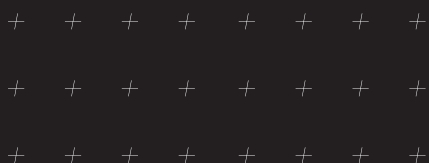
Può darsi. Tutte le richieste di donazioni a scopo di beneficenza devono essere presentate al Comitato regionale per le donazioni per l'approvazione. La società incarica i Comitati regionali di donazione di garantire che la missione e i valori dell'ente siano conformi a quelli di Lear.



Il modo sbagliato

Vi siete proposti per aiutare un candidato a organizzare i materiali per la campagna elettorale. Il bar dell'azienda è il posto perfetto per farlo e dopo pranzo non c'è nessuno. Poiché i materiali sono forniti dalla campagna elettorale, non è un problema se altri volontari utilizzano la stanza, giusto?

No. Se da un lato l'azienda rispetta il diritto di ogni dipendente di essere coinvolto nel processo politico, dall'altro non ci schieriamo. L'utilizzo di qualsiasi risorsa aziendale, edificio compreso, non è consentito perché implica il supporto dell'azienda per un candidato specifico. L'uso del vostro tempo durante l'orario lavorativo per una campagna elettorale o a una causa politica rientra nelle categorie dei contributi politici vietati. Se vi volete offrire volontari per aiutare un candidato politico durante l'orario di lavoro, è necessario chiedere un giorno di ferie.



53 Il mio impegno

Il mio
impegno

Il mio impegno



Mi impegno a ottenere risultati nel modo giusto.

Vi ringraziamo per aver dedicato del tempo a conoscere il nostro Codice di condotta e di etica aziendale. In caso di domande sulle normative leggi applicabili alle proprie attività, contattare il proprio responsabile, il rappresentante delle Risorse umane della zona, l'Ufficio legale o Etica e Conformità.

Il nostro Codice di condotta ed etica aziendale rappresenta un impegno a fare ciò che è giusto.

Quando rappresento Lear, accetto di:

- Sostenere l'impegno di Lear di ottenere risultati nel modo giusto
- Comprendere e seguire il Codice di condotta ed etica aziendale, le altre politiche Lear e le leggi vigenti
- Segnalare se assisto a o sospetto una violazione del Codice di condotta ed etica aziendale, delle altre politiche Lear e delle leggi vigenti
- Completare tutti i corsi di formazione Etica e Conformità
- Collaborare alle indagini in materia di Etica e Conformità

Firma: _____

Data: _____

Siete pregati di consegnare questa pagina firmata al rappresentante delle Risorse umane.

Data di decorrenza: 1 novembre 2022
Aggiornato al 29 marzo 2024