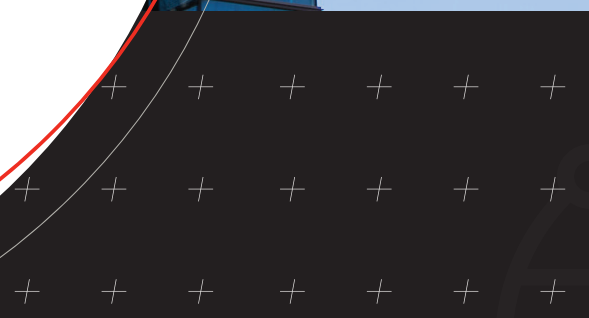




Código de  
conducta  
comercial  
y ética  
de Lear





# Índice

- 3** Código de conducta comercial y ética de Lear
- 9** Proteger y darle prioridad a Lear
- 20** Trabajar juntos en Lear
- 31** Actuar con integridad
- 43** Trabajar en la industria y la comunidad
- 52** Mi promesa



# Código de conducta comercial y ética de Lear

- 4 Un mensaje de  
nuestros líderes
- 5 Lo que nos impulsa
- 6 Actuar con integridad



# Un mensaje de nuestros líderes

**Obtener resultados de la forma correcta** es uno de nuestros valores esenciales. Significa demostrar respeto, tomar decisiones sensatas y actuar siempre con integridad, cuando trabajamos con nuestros compañeros, clientes, proveedores, inversionistas o comunidades.

Nuestro Código de conducta comercial y ética nos ayuda a tomar mejores decisiones. Actualizamos el Código para que comprenderlo y aplicarlo a nuestras experiencias laborales cotidianas sea más sencillo. Cada sección del Código está organizada de la misma manera:

- una afirmación simple y clara de cómo obtenemos resultados de la forma correcta;
- situaciones del mundo real basadas en experiencias de los empleados, que muestran respuestas correctas e incorrectas.

Si bien el Código cubre muchos temas, no abarca cada situación posible. Para obtener más información, siga los enlaces en las referencias. Si necesita asesoramiento, hable con su gerente, el departamento Legal, Recursos Humanos o Ética y Cumplimiento.

Únase a nosotros en nuestro compromiso de respetar este Código. Familiarícese con él. Actúe con integridad y demuestre una conducta ética en todo lo que hace. Si tiene alguna pregunta o inquietud, ¡alce la voz!

*Gracias por todo lo que hace para tomar mejores decisiones y obtener resultados de la forma correcta cada día.*

Atentamente,



**Ray Scott**  
Presidente y director general



**Chris Mazzoli**  
Jefe del departamento de Cumplimiento





# Lo que nos impulsa

## NUESTRA HISTORIA



Legado de más de 100 años como proveedor líder de la industria automotriz



184 000 empleados en 38 países



Proveedor de repuestos automotrices con sede en los EE. UU. más grande del mundo



Diseño, ingeniería y fabricación de productos de primera clase para cada uno de los principales fabricantes automotrices

## NUESTRA VISIÓN

Nuestro equipo talentoso crea productos que garantizan el confort, el bienestar, la conveniencia y la seguridad de los consumidores. Cuando trabajamos juntos, promovemos nuestro lema

**Making every drive better™**

## NUESTROS VALORES

Nuestra reputación se basa en la manera en que nos tratamos unos a otros y a todas las personas con las que trabajamos.

### Somos inclusivos.

Estamos comprometidos unos con otros, con nuestros proveedores y nuestros clientes, así como con la protección del medioambiente y el apoyo a las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Tratamos a todos con dignidad y respeto.

### Somos creativos.

Desde el desarrollo de experiencias vehiculares inteligentes e innovadoras a la entrega de excelencia operativa, siempre avanzamos.

### Obtenemos resultados de la forma correcta.

Trabajamos como equipo, entendemos las necesidades de los clientes, mostramos respeto, empoderamos a otros, tomamos decisiones sensatas y oportunas, invertimos en nuestro talento para el futuro y nos enfocamos en objetivos a largo plazo en lugar de ganancias a corto plazo.



# Actuar con integridad

Nuestro Código es la base ética de nuestra empresa. Nos ayuda a llevar a cabo nuestras actividades de manera legal, justa y honesta fijando expectativas y brindando la orientación que nos permita **hacer mejores elecciones** cada día. Poner en acción nuestros valores promueve una cultura de confianza y respeto, con nuestros compañeros y con las numerosas personas con las que trabajamos fuera de nuestra empresa.

## ¿CÓMO PUEDO HACER UNA DIFERENCIA?

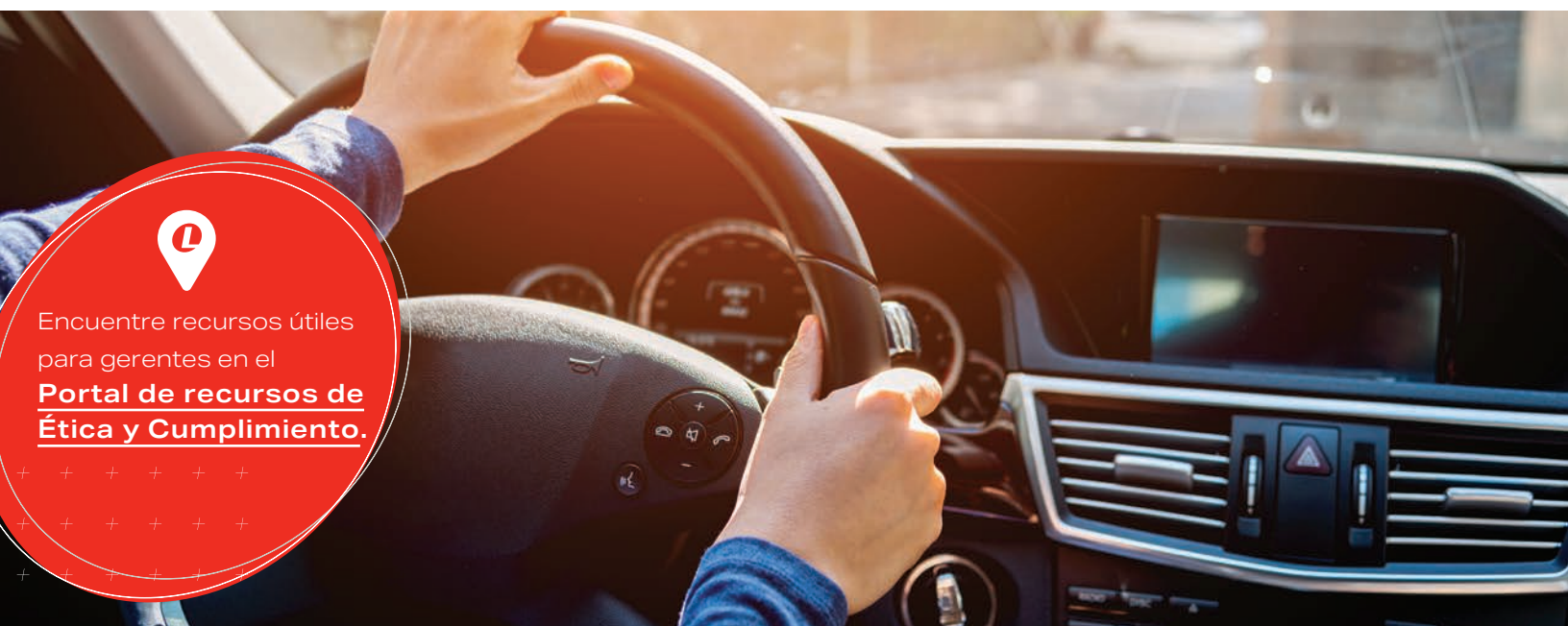
Independientemente de su función en Lear, usted tiene la oportunidad de apoyar la cultura ética de nuestra empresa y los valores de Lear.

*Así es cómo obtenemos resultados de la forma correcta:*

- **Entendiendo y cumpliendo con nuestro Código**, las políticas de la empresa y las leyes aplicables
- **Realizando todos los cursos de capacitación de Ética y Cumplimiento**
- **Alzando la voz** si observamos o sospechamos de una violación del Código, las políticas de la empresa y las leyes aplicables
- **Cooperando con las investigaciones de Ética y Cumplimiento**
- **Haciendo preguntas** cuando necesitamos asesoramiento, no estamos seguros de cómo actuar o vemos algo que nos incomoda
- **Compartiendo con Ética y Cumplimiento nuestras ideas sobre cómo mejorar nuestra cultura ética**

*Si es un gerente,*

- **Liderando con el ejemplo** y demostrando la visión y los valores de Lear a través de sus propias acciones
- **Hablando con los miembros de su equipo sobre cuestiones éticas** y alentándolos a compartir sus dudas e inquietudes
- **Abordando las inquietudes** que otras personas le presentan y notificando a Ética y Cumplimiento sobre las violaciones, reales o supuestas, del Código o las políticas
- **No tomando represalias** contra personas que denuncien inquietudes o participen en una investigación





## ALZAR LA VOZ

Todos debemos hacer nuestra parte para respetar nuestro Código y proteger a Lear. Si alguna vez observa o sospecha de algo inapropiado, alce la voz.

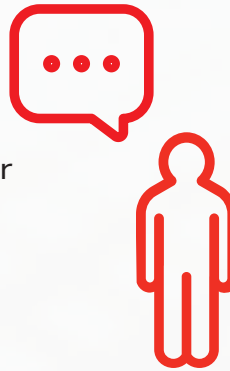
Ética y Cumplimiento está para ayudarlo.

*Juntos, podemos encontrar la solución adecuada.*

### ¿Qué es Ética y Cumplimiento?

Nuestro departamento de Ética y Cumplimiento ayuda a Lear y sus empleados a mantener los más altos estándares de integridad mediante el compromiso del liderazgo, la capacitación, la orientación y las comunicaciones continuas. Informamos sobre nuestro avance en el [Informe de sostenibilidad anual de Lear](#).

## Cuándo alzar la voz



- ✓ Si no está seguro sobre qué establece el Código en una situación en particular
- ✓ Si ve o sospecha de una violación de:



Nuestro **Código**



Nuestras **Políticas o Procedimientos**



Cualquier **Ley o Reglamentación**

- ✓ Si se siente presionado a hacer algo que cree es una violación del Código, nuestras políticas o procedimientos, o de una ley o reglamentación



## Cómo alzar la voz



Hable con su gerente o con Recursos Humanos



Denuncie en línea en [everyone.lear.com](http://everyone.lear.com) o [reportlineweb.com/Lear](http://reportlineweb.com/Lear)



Denuncie por teléfono a los números que aparecen en la página de intranet de [Ética y Cumplimiento](#)



Denuncie con la aplicación para teléfonos celulares escaneando el código QR a continuación o en los afiches en su instalación



Por correo electrónico a [compliance@lear.com](mailto:compliance@lear.com)



Por correo postal al jefe del departamento de Cumplimiento a 21557 Telegraph Rd., Southfield, MI 48033



Escanee este código QR con su teléfono inteligente para acceder al formulario web apto para celulares de Lear.

*Las denuncias por internet o teléfono se pueden realizar en su idioma local y de manera anónima, a menos que lo prohíba la ley local.*



## ¿QUÉ SUCEDE CUANDO ALZO LA VOZ?

Las llamadas y denuncias a la Línea de ayuda las maneja una empresa externa. En la mayoría de los países, usted cuenta con la opción de mantener el anonimato. En los países en donde la ley no lo permite, el representante de la Línea de ayuda se lo hará saber. Si utiliza estos recursos para alzar la voz, recibirá un número de denuncia a fin de poder consultar el estado de su denuncia o brindar información adicional. Todos los asuntos que se informen a través de la Línea de ayuda se reenviarán al equipo de Ética y Cumplimiento, y sus inquietudes se abordarán oportunamente.

Nos tomamos todas las denuncias seriamente. Una vez que recibimos una denuncia, la investigamos de la manera más discreta posible a fin de determinar si hubo una violación de nuestro Código, las políticas o las leyes aplicables. Nuestro Código requiere que todos los empleados de Lear cooperen con las investigaciones.

Las investigaciones están diseñadas para entender e informar los hechos. Cada investigación implica hechos y circunstancias únicos. Algunos son complejos y se necesita más tiempo para resolverlos. Otros son urgentes y requieren de atención inmediata.

### Línea de ayuda de Ética y Cumplimiento

La llamamos Línea de ayuda porque Ética y Cumplimiento está disponible para responder preguntas sobre nuestro Código y las políticas.

## ANTIREPRESALIAS

La Política antirepresalias protege a las personas que alzan la voz y cooperan durante las investigaciones. Si cree que usted o un compañero son víctimas de represalias, notifique a Ética y Cumplimiento de inmediato. También puede usar cualquiera de nuestros [canales de denuncia](#).

## EXENCIONES DEL CÓDIGO

Las exenciones de cumplimiento de nuestro Código para ejecutivos o directores de Lear solo podrán ser autorizadas por la junta directiva de Lear o un comité de esta que actúe en nombre de la junta y se divulgará oportunamente en la medida en que lo requiera la ley y los requisitos de cotización de la Bolsa de Valores de Nueva York. Para el resto de los empleados, solo el departamento Legal de Lear podrá emitir una exención de cumplimiento de nuestro Código.

Consulte  
nuestra  
**Política  
antirepresalias.**

- 10** Cumplimiento y seguridad de Tecnología de la información (TI)
- 12** Conflictos de interés
- 14** Información confidencial o de propiedad exclusiva
- 16** Proteger y usar debidamente propiedad de la empresa
- 18** Comunicaciones corporativas comunicaciones

Proteger  
y darle  
prioridad  
a Lear



# Cumplimiento y seguridad de Tecnología de la información (TI)



Protegemos y utilizamos los recursos de tecnología de la información con el objeto de trabajar de manera eficiente.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

En el mundo actual, confiamos en herramientas de tecnología de la información a diario. Las computadoras, los teléfonos celulares, el correo electrónico, los servidores y las redes nos ayudan a comunicarnos rápidamente, recopilar datos, mejorar la productividad y servir mejor a nuestros clientes. El uso indebido de estas herramientas puede dañar nuestra reputación y poner en riesgo nuestra seguridad. A fin de resguardar la propiedad de la empresa o detectar una posible conducta delictiva, las comunicaciones y actividades a través de sistemas, equipos y dispositivos propiedad de Lear pueden ser monitoreadas en la medida en que lo permita la ley.

*Protegemos nuestros recursos de tecnología de la información de la siguiente manera:*



### Seguridad de dispositivos

- Asegurando los dispositivos informáticos para evitar el robo o la pérdida de los equipos y de la información confidencial que contienen
- Bloqueando las pantallas o cerrando sesión cuando dejamos un dispositivo sin supervisión
- Realizando capacitación de seguridad de la información para poder identificar el phishing y otros engaños usados por los delincuentes cibernéticos



### Correo electrónico y transferencia de datos

- No eludiendo o desactivando nunca las medidas de seguridad de la información
- Usando el acceso a internet y el correo electrónico provistos por Lear de manera ética, legal y de acuerdo con las políticas de Lear
- No usando nunca servicios públicos de correo electrónico, como Gmail, Yahoo, etc., para comunicaciones de Lear
- Almacenando los archivos de datos críticos, importantes o confidenciales mediante servicios aprobados por el departamento de TI de la empresa



### Credenciales del usuario

- No compartiendo nunca las contraseñas y manteniendo todas las contraseñas de usuario confidenciales
- Cambiando las contraseñas de inmediato si se ven comprometidas o si así lo indica un administrador de seguridad



### Administración del software

- Cumpliendo con las leyes de licencia de software y derechos de autor
- No instalando nunca software no aprobado o de propiedad personal en dispositivos propiedad de la empresa (consulte la [Lista global de software](#))
- Reiniciando su computadora al menos una vez por mes o cuando así lo indique TI de la empresa para asegurarse de que se instalen las actualizaciones de software, incluso los parches de seguridad

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Recibe un correo electrónico de un proveedor que le pide que envíe un pago a una nueva cuenta bancaria. Todo parece ser legítimo, pero para estar seguro, llama personalmente al proveedor.

*Buena decisión. Siga la **Política de banca segura** y los procedimientos de Lear. Los delincuentes cibernéticos suelen usar esta táctica para robar dinero de empresas como Lear. Si descubre que el correo electrónico no venía de su proveedor, comuníquese con la Línea de Soporte Global de inmediato.*



### ¿De qué forma?

Descarga información confidencial de la empresa en una unidad USB antes de un viaje de negocios para asegurarse de tener con usted todos los documentos disponibles. ¿Es esta una buena idea?

*Probablemente no. Las unidades USB pueden perderse o verse comprometidas con facilidad. Existen maneras mejores y más seguras de transferir datos confidenciales de la empresa. Si necesita almacenar datos confidenciales de la empresa y tenerlos disponibles de manera remota, utilice un servicio o dispositivo aprobado por TI.*



### La forma incorrecta

Necesita acceso a un archivo ubicado en una unidad restringida para responder una pregunta urgente de un cliente, pero no se encuentra en la oficina. Llama a un compañero de trabajo que no tiene acceso a la unidad restringida y le da su contraseña para que pueda acceder a la información y enviársela a usted. Si le da permiso para usar su contraseña y solo lo hace una vez, no hay problema. ¿Verdad?

*No. Las contraseñas no deben compartirse nunca, en ningún caso. Todos los empleados son responsables de cualquier acción que se realice con sus credenciales. En cambio, busque a otra persona que sí esté autorizada a acceder a la unidad restringida y pídale que obtenga la información para usted usando su contraseña.*

Consulte la **Política de seguridad de la información** y la **Declaración sobre información confidencial** de Lear



Denuncie todo comportamiento informático cuestionable o la pérdida de dispositivos de la empresa a la

**Línea de soporte global.**





# Conflictos de interés



Tomamos decisiones objetivas, priorizando a Lear por sobre nuestros intereses personales.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Todos tenemos intereses fuera del trabajo. Cuando nuestros intereses personales entran en conflicto con lo que es mejor para la empresa, puede ser difícil tomar las decisiones correctas. Las relaciones sociales o familiares, las inversiones financieras o las actividades fuera del trabajo pueden afectar su capacidad de tomar decisiones comerciales imparciales. Divulgamos todos los posibles conflictos a Ética y Cumplimiento mediante el **Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento (E&C DMS)** de modo que se los pueda abordar y gestionar debidamente.

*Evitamos los conflictos de interés al hacer lo siguiente:*

- No usamos nunca los activos, la propiedad y la información de la empresa o nuestro puesto en ella para beneficio personal o para el beneficio de nuestra familia o amigos
- Utilizamos el **Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento (E&C DMS)** para denunciar oportunamente:
  - Empleo o trabajo fuera de Lear, incluso membresía en juntas directivas privadas, públicas o sin fines de lucro
  - Si **familiares inmediatos** tienen una participación de propiedad en un competidor, proveedor o cliente
  - Cuando cualquier **familiar** trabaja en Lear, o trabaja para un competidor, proveedor o cliente

### ¿Cuál es la diferencia entre un familiar directo y familiar?

- Los familiares directos se limitan a su cónyuge (incluso si no viven juntos), integrantes de su vivienda, padres y padrastros, hijos e hijastros, hermanos, suegros y cuñados y cuñadas.
- Los familiares incluyen a los familiares directos y también a otras personas con las que esté emparentado, ya sea directamente o por matrimonio. Entre ellos están nietos, tíos, primos, sobrinos y personas con las que mantiene una relación romántica.



## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Su cónyuge trabaja en el departamento de ventas de uno de los proveedores de Lear. Para evitar problemas debido a un conflicto de interés, usted informa esta situación a su supervisor.

*Bien hecho, en especial si está en un puesto en el que podría influir en los negocios entre Lear y el proveedor. Además de informarle a su supervisor, también debe informarlo a través del Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento. Al divulgar esta relación, usted incluso evita la apariencia de un conflicto de interés.*



### ¿De qué forma?

Descubre que la empresa que construye su casa es también proveedor de Lear. No cree que le hayan hecho un precio especial o algún descuento. ¿Qué debería hacer?

*Utilizar a un proveedor de la empresa para que realice negocios personales, incluso si usted no sabía de la relación originalmente, podría ser un conflicto de interés o crear la apariencia de un conflicto de interés. Debe divulgar rápidamente esta situación a través del Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento. Ética y Cumplimiento le indicarán cómo proceder.*



### La forma incorrecta

Su sobrino está buscando trabajo y usted tiene una buena relación con un proveedor que podría querer contratarlo. Se trata de un puesto a nivel principiante. Dado que no trabajaría con la cuenta de Lear, usted no ve que haya un conflicto.

*Incorrecto. Si utiliza su puesto para influir a un proveedor o al proceso de contratación, se trata de un conflicto de interés. Comuníquese con Ética y Cumplimiento o con el departamento Legal local para que lo asesoren.*



Divulgue las relaciones que podrían representar un conflicto de interés mediante el **Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento (E&C DMS)**.



# Información confidencial o de identificación personal



Protegemos y utilizamos debidamente la información confidencial o de propiedad exclusiva de Lear, nuestros clientes y proveedores.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Desde nuestros centros técnicos a nuestras plantas, todos en Lear utilizamos información confidencial o de propiedad exclusiva para ayudar a que nuestra empresa tenga éxito. Nuestros clientes y proveedores también nos confían su información confidencial y de propiedad exclusiva.

El uso no autorizado o la divulgación de información de Lear, nuestros clientes o proveedores podría perjudicar nuestra ventaja competitiva, infringir nuestras obligaciones con los clientes y proveedores, e incluso exponer a Lear a responsabilidad legal. Además, el uso no autorizado o la divulgación de información confidencial o de propiedad exclusiva podría dar como resultado medidas disciplinarias, incluso el despido o acciones legales.

### *Protegemos la información confidencial o de propiedad exclusiva de la siguiente manera:*

- Firmando un **Acuerdo de confidencialidad o no divulgación** antes de discutir información confidencial o de propiedad exclusiva de Lear con un cliente o proveedor o con cualquier otro tercero
- Divulgando información confidencial o de propiedad exclusiva solo cuando está permitido según lo establece el acuerdo de confidencialidad, e incluso entonces, solo cuando es necesario para llevar a cabo nuestras actividades
- Asegurándonos de que los documentos confidenciales no estén visibles para otras personas, ya sea en papel o dispositivos electrónicos
- No hablando nunca sobre información confidencial o de propiedad exclusiva en público
- Protegiendo toda la información confidencial o de propiedad exclusiva, incluso si ya no trabaja más para Lear
- Solicitando orientación al departamento Legal si no estamos seguros si cierta información es confidencial o de propiedad exclusiva
- Devolviendo a Lear todo registro que contenga información confidencial o de propiedad exclusiva
- Notificando de inmediato al departamento Legal sobre todo uso indebido, apropiación indebida o divulgación no autorizada, real o supuesta, de información confidencial o de propiedad exclusiva del que tomemos conocimiento

## ¿Qué es la información confidencial o de propiedad exclusiva?

¿Podría una persona que no forma parte de Lear encontrar esta información en internet? Si la respuesta es no, entonces considérela información confidencial o de propiedad exclusiva. La información confidencial o de propiedad exclusiva incluye a toda la información que no es pública, como:

- Planes de negocios y estrategias corporativas
- Planes de ventas y marketing
- Información y análisis sobre costos y precios
- Organigramas
- Información sobre compensaciones y beneficios, incluso costos de mano de obra
- **Información de identificación personal** sobre otros empleados
- Productos desechados, prototipos, datos, planos, documentos, secretos comerciales, diseños, ideas y prácticas de ingeniería y fabricación
- Informes, pronósticos, datos y resultados financieros no publicados
- Inversiones, desinversiones, adquisiciones y transacciones corporativas potenciales
- Contratos y condiciones con proveedores y clientes



Consulte nuestra **Declaración de información confidencial.**

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Recibe un correo electrónico de una compañera de trabajo que tiene adjuntos planos de ingeniería y nota que se ha copiado a una dirección de correo electrónico que no es de Lear. Después de preguntarle a su compañera de trabajo sobre la dirección de correo electrónico, ella le dice que no se preocupe porque la dirección es de su nueva empresa de consultoría. A usted le preocupa que su compañera de trabajo pueda estar usando indebidamente información de la empresa, por lo que decide hablar con su gerente.

*Buena decisión. La información confidencial y de propiedad exclusiva no debe enviarse a direcciones de correo electrónico personales y no debe nunca usarse para beneficio personal por ningún motivo que no esté relacionado con su trabajo para Lear. Cuando información confidencial o de propiedad exclusiva sale de Lear, pierde las protecciones provistas por los sistemas y procesos de seguridad de TI de Lear, y corre el riesgo de verse expuesta, utilizarse indebidamente, perderse, o de que accedan a ella personas que no pertenecen a Lear.*



### ¿De qué forma?

Un gerente le pide que coloque archivos confidenciales o de propiedad exclusiva a los que él no tiene acceso en una unidad compartida. Más tarde, usted se entera de que el gerente va a renunciar de la empresa. ¿Debería informar esto a alguien?

*Sí. Debe comunicarse de inmediato con el departamento Legal. Es posible que el gerente le haya hecho ese pedido para robar registros confidenciales.*



### La forma incorrecta

Accidentalmente le envía una cotización de precios a la persona equivocada. De inmediato, notifica a la persona y le pide que elimine el correo electrónico (incluso de la papelera) antes de leerlo. Además, le informa al cliente de su error. De esta manera, hizo todo lo que podía. ¿Verdad?

*Incorrecto. Verifique con su gerente para saber si se debe hacer algo más para corregir el error. Además, debe asegurarse de verificar dos veces el campo destinatario de los correos electrónicos a partir de ahora para evitar que el mismo problema se repita en el futuro.*



# Proteger y usar debidamente propiedad de la empresa



Cuidamos la propiedad de la empresa como si fuera nuestra.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Desde carretillas elevadoras a computadoras, todos usamos propiedad de la empresa para hacer nuestro trabajo. Es nuestra responsabilidad usarla con prudencia y cuidarla bien. Esto significa proteger la propiedad del robo y el uso indebido.

*Protegemos la propiedad de la empresa haciendo lo siguiente:*

- Usamos la propiedad de la empresa solo con fines comerciales legítimos (aunque se permite el uso personal razonable de computadoras y teléfonos)
- Evitamos el daño, desperdicio, robo o pérdida
- No usamos nunca teléfonos o computadoras de la empresa para acceder a material ilegal o inapropiado, como pornografía, ni distribuirlo
- Devolvemos toda propiedad de la empresa (y entregamos las contraseñas necesarias) cuando buscamos otras oportunidades profesionales
- Denunciamos toda sospecha de fraude, robo, divulgación indebida, desperdicio o uso indebido de propiedad de la empresa

### Ejemplos de propiedad de la empresa:

Teléfonos, computadoras, monitores, escritorios, sillas, fotocopiadoras, instalaciones, equipo, vehículos, materias primas, desechos, prototipos e inventario



## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Se dirige a la ubicación de un cliente para una reunión y decide detenerse a comprar un café de camino. En lugar de dejar su computadora portátil en el asiento delantero del auto, decide llevarla consigo dentro de la cafetería. Aunque solo se emorará unos minutos, odiaría que alguien la robe.

*Buena decisión. Todos debemos ser precavidos para proteger la propiedad de la empresa y no correr riesgos.*



### ¿De qué forma?

Va a trabajar hasta tarde y necesita avisarle a su cónyuge. ¿Está bien si utiliza el teléfono o la computadora de la empresa para enviar un mensaje?

*Sí. Por lo general, los dispositivos propiedad de Lear deben utilizarse solo con el objeto de realizar actividades para Lear. Sin embargo, se permite el uso personal razonable. Esto incluiría enviar mensajes personales rápidos.*



### La forma incorrecta

Nota que hay producto desechado en un contenedor de basura. Cree que podría darle un uso en su casa. Como está en la basura, cree que a nadie le importará si se lo lleva.

*Si ve productos en el contenedor de basura que pueden utilizarse, entonces el producto no se desechó debidamente. Debería informar al gerente de la planta. Probablemente, ese material sea confidencial o de propiedad exclusiva y debe llevarse al interior de la planta para desecharse de acuerdo con nuestros procedimientos. En general, el material en la basura no está disponible para ser reutilizado.*



Consulte nuestra **Política del Sistema de gestión de seguridad de la información.**



# Comunicaciones corporativas externas



Utilizamos mensajes precisos y congruentes cuando contamos la historia de Lear al público.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Nuestro equipo de Comunicaciones Corporativas se asegura de que todas las comunicaciones con los medios, los inversionistas y el público sean precisas y congruentes.

*Apoyamos a Comunicaciones Corporativas haciendo lo siguiente:*

- Reenviamos toda consulta de medios, inversionistas u otros terceros externos a la empresa a Comunicaciones Corporativas junto con la información de contacto de la persona
- Enviamos un **Formulario de solicitud de orador en una conferencia** a Comunicaciones Corporativas cuando nos invitan a hablar en una conferencia u otro evento
- Reenviamos toda solicitud de usar el logotipo de Lear de un proveedor u otra organización a Comunicaciones Corporativas



### ¿Qué son las comunicaciones corporativas externas?

Las comunicaciones corporativas externas son la forma en la que Lear comparte su historia con públicos externos, como:

- Inversionistas
- Medios de comunicación
- El público en general
- Agencias del Gobierno y otros entes de regulación externos

Las comunicaciones corporativas pueden adoptar distintas formas, según el público al que se dirigen.



Consulte nuestra **Política de comunicaciones externas.**

Si tiene preguntas, comuníquese con Comunicaciones Corporativas a [communications@lear.com](mailto:communications@lear.com)

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Un reportero lo llama y comienza a hacerle preguntas sobre la empresa. Usted lo interrumpe amablemente, le pide al reportero su información de contacto, y le indica que Comunicaciones Corporativas se comunicará con él.

*¡Excelente! Comunicaciones Corporativas se comunicará con el reportero y averiguará más sobre su consulta.*



### ¿De qué forma?

Le piden que dé una presentación en una conferencia. ¿Necesita permiso?

*Sí. Antes de aceptar hablar en una conferencia o evento, complete el **Formulario de solicitud de orador en una conferencia**. El formulario explica el proceso de aprobación.*



### La forma incorrecta

Su instalación planea patrocinar un evento comunitario local y quieren usar el logotipo de Lear en el material de promoción. Dado que la empresa ya confirmó el patrocinio, no necesita obtener permiso para usar el logotipo de Lear. ¿Verdad?

*Incorrecto. Debe informar a Comunicaciones Corporativas sobre la solicitud. Existen muchos aspectos a tener en cuenta respecto del uso correcto de un logotipo de Lear, incluso la percepción de respaldo o de una relación especial que puede o no representar la posición oficial de Lear. Otras cuestiones pueden incluir cómo y durante qué período se utilizará el logotipo. Es por eso que Comunicaciones Corporativas revisa cada solicitud de uso de nuestro logotipo.*



- 21 Esperar respeto
- 23 Diversidad, equidad e inclusión
- 25 Salud, Seguridad y Medioambiente
- 27 Derechos humanos y prácticas laborales justas
- 29 Información de identificación personal

# Trabajar juntos en Lear

# Esperar respeto



Esperamos que todos los empleados se traten con respeto unos a otros.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Creemos que la mejor manera de ofrecer productos y servicios de la más alta calidad es mantener un entorno laboral que promueva la colaboración, la inclusión, la apertura mental y el respeto. No toleramos el acoso, la discriminación, la violencia en el lugar de trabajo o las prácticas gerenciales o disciplinarias que sean física, mental o emocionalmente abusivas.

**Mantenemos una cultura respetuosa haciendo lo siguiente:**

- Valoramos a todos los integrantes de nuestros equipos
- Nos escuchamos unos a otros
- Somos conscientes de lo que decimos y hacemos
- Alzamos la voz por otros cuando presenciamos actos de acoso u hostigamiento (bullying)
- Denunciamos todas las instancias de acoso, discriminación, hostigamiento (bullying) y represalias a Recursos Humanos o a través de la **Línea de ayuda**





# NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



## La forma correcta

Durante una reunión del equipo, un compañero cuenta un chiste que a usted la incomoda. Más tarde, habla con la persona en privado y le explica por qué el chiste fue ofensivo. ¿Fue la decisión correcta?

*Absolutamente, este es un buen ejemplo de cómo ser un defensor en lugar de un espectador y hablar directamente con un compañero de trabajo de manera respetuosa. También es posible que la persona no se diera cuenta de que el comentario fue ofensivo. Muchos incidentes pueden resolverse si se abordan oportunamente y de manera respetuosa. Por el contrario, si le hacen comentarios a usted, recíbalos con espíritu de cooperación.*



## ¿De qué forma?

Observa que un miembro del equipo hombre suele interrumpir a las mujeres del equipo cuando hablan. A usted le preocupa que las interrupciones repetidas puedan desalentar a los miembros del equipo de sexo femenino a participar activamente. ¿Debería decirle algo al miembro del equipo de sexo masculino?

*Sí, sobre todo si cree que quizás él no se dé cuenta de que está interrumpiendo a las mujeres. Si alza la voz por sus compañeros, ayuda a crear un entorno más inclusivo y respetuoso. Si no se siente cómodo alzando la voz o si no se resuelve el asunto, debe informar su inquietud a Recursos Humanos.*



## La forma incorrecta

Un grupo de compañeros de trabajo lo menosprecia constantemente frente a sus compañeros. Dado que ellos tienen más antigüedad, usted se siente incómodo hablando con ellos al respecto. No quiere causar problemas. ¿Debería seguir ignorando su conducta?

*No. Este tipo de comportamiento no refleja nuestros valores. Debería hablar con su supervisor o denunciarlo a Recursos Humanos.*



Nuestra **Política de lugar de trabajo sin acoso** y **Política de lugar de trabajo sin violencia ni armas** se aplican a todos los empleados, visitantes, clientes, proveedores y otras personas que no son empleados como a quienes se asigna a trabajar en Lear.

Puede comunicarse con RR. HH. a [hrconcerns@lear.com](mailto:hrconcerns@lear.com)

# Diversidad, equidad e inclusión



Juntos pertenecemos

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Contratamos y ascendemos a los mejores entre los mejores. Cada empleado cuenta con las mismas oportunidades para alcanzar el éxito, independientemente de su raza, discapacidad, género, orientación sexual, expresión o identidad de género, servicio militar actual o pasado, religión, edad, nacionalidad, opinión política o social, u otra condición protegida por la ley.

*Apoyamos la diversidad, equidad e inclusión haciendo lo siguiente:*

- Contratamos, ascendemos, capacitamos y pagamos a los empleados según sus calificaciones, desempeño, habilidades y experiencia
- Incluimos perspectivas diversas en todos los niveles de la toma de decisiones
- Tratamos a todos equitativamente
- No discriminamos nunca a personas o grupos
- Trabajamos con proveedores propiedad de grupos minoritarios, mujeres, personas LGBT+ y veteranos







Obtenga más información en nuestra **Política de igualdad de oportunidades en el empleo.**

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Una persona siempre come sola durante la hora del almuerzo. En lugar de suponer que quiere comer sola, le pregunta si le gustaría que usted la acompañe.

*Buena decisión. Estable una conexión y ayude a un compañero a sentirse bienvenido en nuestra empresa.*



### ¿De qué forma?

Está organizando un evento de entretenimiento para un cliente y evalúa llevarlo a jugar al golf. Solo algunos miembros de su equipo juegan al golf. ¿Está bien si algunos miembros del equipo no pueden participar?

*Quizás. Organizar eventos inclusivos en los que todos los representantes de los clientes y los miembros del equipo de Lear pueden participar es la práctica recomendada. Sin embargo, si durante el año se presentan diversas oportunidades en las que los representantes de los clientes y los miembros del equipo de Lear pueden interactuar, sería posible organizar un evento de golf.*



### La forma incorrecta

Cuando hay un proyecto que requiere viajar mucho, usted suele asignarlo a un miembro del equipo que no tiene hijos. ¿Es esto correcto?

*No. No es correcto tratar a los miembros del equipo de manera diferente en función de su situación familiar. Debería asignar un proyecto según las calificaciones, la experiencia, las habilidades y otros factores relacionados con el trabajo del empleado.*

# Salud, Seguridad y Medioambiente (EHS)



Protegemos el medioambiente y nos protegemos unos a otros.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Cada uno de nosotros es responsable de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. Cumplimos con los requisitos legales del medioambiente y apoyamos los programas medioambientales en las comunidades en las que trabajamos. La violencia o las amenazas no se permiten bajo ninguna circunstancia.

*Protegemos el medioambiente y nos protegemos unos a otros haciendo lo siguiente:*

- Preservamos los recursos naturales reduciendo la huella de carbono, incrementando la eficiencia energética, reduciendo el uso de agua, mejorando la calidad del aire, reciclando, reduciendo la cantidad de desechos, controlando los materiales peligrosos, protegiendo la biodiversidad, y capacitando a los empleados los proveedores
- Seguimos las normas y prácticas de salud y seguridad, e informamos de inmediato los accidentes, lesiones y equipos, prácticas o condiciones poco seguros
- No participamos en comportamientos violentos o amenazadores ni traemos armas a las instalaciones de la empresa
- Nos presentamos a trabajar sin estar bajo la influencia de drogas o alcohol





## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Observa que un compañero de trabajo saltea pasos en un procedimiento de seguridad para ahorrar tiempo. Le dice que a su familia le gustaría que regresara a casa sano y salvo del trabajo esta noche, y le recuerda cuál es el procedimiento de seguridad correcto.

*¡Gracias! Sus acciones pueden haber ayudado a evitar una lesión. Trabajar de manera segura, y asegurarse de que sus compañeros de trabajo también lo hagan, siempre es el mejor enfoque, incluso si toma más tiempo.*



### ¿De qué forma?

Se le indicó un medicamento que contiene una advertencia que aclara que el fármaco podría inhabilitarlo para operar maquinaria o conducir. ¿Debería comentar esto a Recursos Humanos?

*¡Absolutamente! Su representante de Recursos Humanos trabajará con usted y su médico para ver si existe una manera de que pueda tomar el medicamento y aun así trabajar de manera segura.*



### La forma incorrecta

Se lastima la mano con una máquina mientras trabaja. En lugar de informar el accidente, se reserva la información porque no quiere afectar la racha de la planta sin pérdida de tiempo (cero lesiones).

*No trabajamos así en Lear. Si sufre una lesión, debe informarla al equipo de EHS de su instalación. Su salud y seguridad están primero. Llevamos un registro de la seguridad a fin de evitar problemas. Informar esto ahora podría evitar futuras lesiones.*



### Nuestra Política de EHS

se centra en evitar la contaminación, brindar un entorno de trabajo seguro, proteger los recursos naturales y cumplir con las leyes gubernamentales.

# Derechos humanos y prácticas laborales justas



Tratamos a cada persona con equidad y dignidad.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Como defensores de los derechos humanos y las prácticas laborales justas, respetamos los derechos de las personas en todas nuestras operaciones, las comunidades en las que trabajamos y nuestra cadena global de suministro. Ofrecemos un entorno de trabajo seguro y saludable, pagamos a nuestros empleados una retribución justa y cumplimos con todas las leyes que garantizan igual remuneración por igual trabajo, salario mínimo, pago de horas extra, libertad de asociación, y el derecho a participar en negociaciones colectivas.

*Tratamos a cada persona con equidad y dignidad haciendo lo siguiente:*

- No utilizamos mano de obra infantil o esclava ni implementamos prácticas laborales corruptas
- Garantizamos un pago, horarios, beneficios y condiciones de trabajo equitativos
- Solicitamos a nuestros proveedores que sigan prácticas relativas al lugar de trabajo congruentes con las nuestras







Obtenga más información consultando nuestros

**Estándares globales de trabajo.**

Si tiene una inquietud, comuníquese con RR. HH. escribiendo a [hrconcerns@lear.com](mailto:hrconcerns@lear.com)

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Durante un recorrido por la planta en las instalaciones de un proveedor, nota que la mayoría de los trabajadores parecen ser muy jóvenes. Sospecha que el proveedor está utilizando mano de obra infantil y lo denuncia.

*Buena decisión. Lear nunca utiliza mano de obra infantil o esclava, ni hacemos negocios con empresas que lo hacen.*



### ¿De qué forma?

*Escuchó un rumor sobre el hecho de que uno de los proveedores de la empresa no paga horas extra a sus empleados. Dado que esto no involucra a empleados de Lear, ¿debería comunicar esta inquietud a su gerente?*

*Sí. Lear espera que sus proveedores cumplan con todas las leyes relativas a salarios y horarios, y que realicen sus actividades de manera ética. Siempre debemos estar atentos a señales que indiquen prácticas ilegítimas e informarlas a la gerencia o a Ética y Cumplimiento.*



### La forma incorrecta

A fin de evitar exceder el presupuesto, su gerente le indica que registre su hora de salida, pero que siga trabajando una vez que su turno finaliza. Quiere colaborar con el equipo, así que accede al pedido. ¿Es esta una buena idea?

*No. Lear paga a sus empleados por todas las horas trabajadas. Si se le pide que trabaje después de hora, comuníquese con Recursos Humanos de inmediato.*

# Información de identificación personal



Respetamos la privacidad y protegemos la información personal.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Para llevar a cabo nuestras actividades, creamos registros que incluyen información de identificación personal (PII) a diario. Cada uno de estos registros representa a una persona que confía en que protegeremos su privacidad. La divulgación no intencional puede llevar al robo de identidad, fraude y graves consecuencias para nuestra empresa.

### *Protegemos la PII haciendo lo siguiente:*

- Usamos y conservamos la PII únicamente para fines comerciales legítimos (en algunos lugares, se requiere de justificación legal)
- Protegemos la PII del acceso, el uso o la divulgación no autorizados
- Nunca compartimos la PII con nadie que no tenga una necesidad de conocerla asociada con la actividad comercial
- Solo recopilamos, usamos y almacenamos la PII que sea estrictamente necesaria para el fin para el que se recopiló
- Nos comunicamos con el departamento Legal de inmediato en relación con cualquier acceso o divulgación no autorizados



## ¿Qué es la información de identificación personal?

La información de identificación personal (PII) es todo tipo de información que permita identificar o que pueda utilizarse para identificar a un individuo, incluso:

- Nombre
- Dirección de correo electrónico
- Dirección particular
- Número de teléfono
- Información de salud
- Identificación de empleado
- Ubicación
- Fecha de nacimiento
- Número del Seguro Social



## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Una representante de ventas oyó que uno de los miembros del equipo tuvo un bebé y quiere enviarle flores. Pide la dirección de este miembro. Dado que esto es información personal, usted sugiere que, en su lugar, le envíe una tarjeta a la ubicación comercial.

*Bien pensado. No debe divulgar la dirección particular ni ninguna otra PII sin autorización de la persona.*



### ¿De qué forma?

Accidentalmente, le envía una hoja de cálculo que contiene información sobre salarios a más personas que las que quería incluir. Intenta recuperar el correo electrónico y se comunica con TI para ver si pueden ayudarlo. ¿Es una buena decisión?

*Los accidentes suceden. Es importante tomar medidas de inmediato, pero no trate de repararlo por su cuenta. En casos como este, infórmelo de inmediato al departamento Legal o a Ética y Cumplimiento. Pueden ayudarlo a determinar los pasos que deben seguirse a fin de cumplir con las leyes de privacidad locales y asegurarse de que Lear esté protegida.*



### La forma incorrecta

A fin de fomentar el espíritu de equipo, prepara un informe mediante el sistema de Recursos Humanos y envía una lista de los cumpleaños a todos los miembros del departamento.

*Aunque es un lindo gesto, no es legal. Las fechas de nacimiento son PII. Deberá encontrar otra manera de celebrar con sus compañeros de trabajo.*



# Actuar con integridad

- 32 Anticorrupción
- 35 Registros comerciales y financieros precisos
- 37 Competencia y antimonopolio
- 39 Comercio internacional
- 41 Información privilegiada



# Anticorrupción:

## Intercambios gubernamentales y comerciales



Obtenemos, conservamos y expandimos nuestros negocios basándonos únicamente en el mérito.

### CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Los sobornos son poco éticos, ilegales y se contraponen al valor esencial de Lear de Obtener resultados de la forma correcta. Incluso la apariencia de un soborno puede dañar la reputación de Lear. Violar las leyes, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de los Estados Unidos, la Ley de Sobornos del Reino Unido, la Ley de Competencia Antidesleal de la República Popular China, la Ley de Empresas Limpias de Brasil, las leyes antilavado de dinero y otras leyes anticorrupción, podría implicar la aplicación de multas o sanciones penales para usted y para Lear.

**Llevamos adelante nuestras actividades de manera ética haciendo lo siguiente:**

- Nunca pagamos ni aceptamos sobornos, mordidas o pagos de facilitación (también conocidos como "dádivas" o pagos de "aceleración" o "baksheesh") de parte de personas o entidades o para estas y nunca solicitamos regalos
- Nunca realizamos contribuciones políticas en nombre de Lear
- Mantenemos registros precisos y clasificamos nuestros gastos en detalle
- Cuando es necesario, solicitamos aprobación previa por escrito de Ética y Cumplimiento por medio del **Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento (E&C DMS)**
- Cumplimos con todas las leyes antisoborno y anticorrupción en cada país en el que operamos



Si bien los regalos y el entretenimiento que cuentan con un propósito comercial adecuado por lo general son aceptables, los obsequios fastuosos o inapropiados pueden percibirse como una forma de ejercer influencia en otras personas. Algunos regalos incluso pueden ser ilegales o violar las políticas de los clientes. A fin de evitar crear un conflicto de interés o la apariencia de un soborno, solicite aprobación previa cuando sea necesario, y **siempre** asegúrese de que los regalos, las comidas y el entretenimiento (GME) sigan estos **principios generales**:

- Estar asociados con un propósito comercial adecuado
- No estar diseñados ni dar la apariencia de influir en decisiones comerciales
- Ser razonables en cuanto a cantidad y frecuencia
- No ser efectivo o equivalentes de efectivo

## ¿Qué podría considerarse un soborno?

Los sobornos pueden adoptar diferentes formas. Si no se siguen los principios generales, existe el riesgo de que cualquier cosa de valor se perciba como un factor de influencia sobre una decisión comercial.

Algunos ejemplos incluyen:

- Cenas
- Viajes
- Tarjetas de regalo
- Regalos
- Ofertas de trabajo
- Préstamos
- Boletos
- Descuentos
- Donaciones de beneficencia



## ¿Qué es el lavado de dinero?

Los delincuentes intentan ocultar sus actividades ilegales moviendo dinero por medio de negocios legales. Si algo se adquiere con dinero robado, se trata de un bien obtenido ilícitamente.

Preste atención a:

- Las transferencias de dinero anómalas, los pagos en efectivo o los que se realizan en una moneda distinta a la que aparece en la factura
- Las solicitudes de envío a un país diferente de aquel donde se origina el pago
- Las solicitudes de envío a una compañía o a un tercero diferente que la parte con la que está haciendo negocios
- Registros insuficientes, múltiples identificaciones fiscales, documentos sin verificar o reticencia a brindar información



## Referencia rápida para los umbrales de aprobación de GME

### A/De parte de terceros:

(que no sean funcionarios de Gobierno o representantes sindicales)

≤ USD 75 por persona  
De conformidad con los principios generales

> USD 75 por persona  
Se requiere aprobación previa por escrito de Ética y Cumplimiento

### A/De funcionarios del Gobierno o representantes sindicales

≤ USD 25 por persona

De conformidad con los principios generales y se debe registrar cualquier regalo

> USD 25 por persona

Se desalienta enfáticamente; se requiere aprobación previa por escrito de Ética y Cumplimiento

NOTA: No se requiere aprobación previa para ningún regalo provisto por la empresa que tenga el logo de Lear.





Obtenga más información en nuestra **Política antisoborno y anticorrupción; Política global de regalos, comidas y entretenimiento y Política global de reuniones con el Gobierno.**

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Usted y un colega se reúnen con un funcionario de Gobierno local que se opone al plan de la empresa de expandir su planta de fabricación. Hablan durante toda la tarde, pero aún restan temas que tratar. Usted quiere continuar la conversación durante la cena. Dado que usted lo ha invitado y tiene una asignación diaria para comidas, paga la cuenta. Esto es correcto, ¿verdad?

*Sí, si la comida cuesta menos de USD 25 por persona. Si cree que la comida costará más de USD 25 por persona, debe solicitar aprobación previa por medio del **Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento**. Si no tiene tiempo de solicitar aprobación previa, debe registrar la comida con una explicación en el plazo de 2 días hábiles mediante el **Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento**. Si se trata de una extensión de la reunión, debe incluir a un miembro de Finanzas, Ética y Cumplimiento o el departamento Legal. Existen normas especiales para los funcionarios de Gobierno, y debe tener cuidado cuando realice actividades que impliquen brindarles regalos o comidas. Incluso si un GME es inferior a USD 25, puede percibirse como un incentivo. Un soborno puede ser cualquier cosa de valor, incluso una comida económica. Cualquier beneficio que se otorgue a un funcionario de Gobierno puede implicar una violación de las leyes locales.*



### ¿De qué forma?

*Uno de sus clientes viene de visita a su planta por primera vez y usted quiere ser un buen anfitrión. Conoce cuál es el límite de gastos según la política de GME y decide comprar bebidas alcohólicas aparte, y llevarlas al restaurante. Cree que comprar las bebidas alcohólicas fuera del restaurante será más económico. Esta es una decisión financieramente responsable.*

*No exactamente. Comprar bebidas alcohólicas fuera del restaurante da la apariencia de que usted está tratando de evadir la política de GME. Incluso si tiene la mejor de las intenciones, la política de GME está diseñada para desarrollar relaciones comerciales y debe cumplirse por motivos comerciales legítimos. Comprar bebidas alcohólicas fuera del restaurante da lugar a oportunidades para cometer excesos y presenta un riesgo para la relación comercial y nuestra información de negocios confidencial. En general, las bebidas alcohólicas nunca deben representar la mayoría o casi la mayor parte de los gastos de una comida, y nunca deben excluirse de un informe de gastos ni ocultarse de otro modo de un gasto por regalos, comida o entretenimiento.*



### La forma incorrecta

El gerente de la planta ordena la contratación de un proveedor ajeno a la producción para un proyecto de inversión de capital complejo y costoso. Conforme a la política global de compras, este tipo de contratos solo puede otorgarse tras un proceso de licitación en el que participen múltiples proveedores calificados. Sin embargo, debido a que el gerente de la planta es quien ha indicado esta contratación, usted acepta saltar el proceso de licitación.

*Incorrecto. Nuestros procesos de compras están diseñados para evitar la corrupción en el proceso de licitación. Si se le pide que eluda nuestras políticas, escale la solicitud a su gerente, a Ética y Cumplimiento o al departamento Legal. Esto puede ser una señal de que quien hizo la solicitud está recibiendo sobornos o mordidas por parte del proveedor a cambio de favores en el proceso de licitación. Siempre debemos seguir nuestros procesos o políticas a menos que una persona autorizada para hacerlo apruebe una excepción. En el ejemplo anterior, un gerente de planta nunca tendrá tal autoridad.*

# Registros comerciales y financieros precisos



Mantenemos registros financieros que reflejan con precisión nuestras actividades comerciales.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Los registros comerciales y financieros precisos nos ayudan a tomar decisiones inteligentes, a respetar la ley y a cumplir nuestras obligaciones legales, financieras y comerciales. Ya sea si registra su horario, reclama un gasto o administra inventario, siempre nos aseguramos de que la información refleje fielmente la realidad.

### *Mantenemos registros financieros precisos de la siguiente manera:*

- No manipulando, recreando registros ni firmando con un nombre que no sea el suyo en ningún caso
- Siempre fechando los documentos con la fecha en que usted los firma
- Manteniendo registros comerciales precisos, completos y oportunos, incluidos los registros y acciones de personal, documentos de envío, recuentos de inventario y acuerdos de proveedores y clientes
- No brindando información falsa, incorrecta, exagerada, falsificada o engañosa
- Conservando o destruyendo registros según el **Programa de gestión de registros** de la empresa a menos que el departamento Legal indique lo contrario





## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Los niveles de inventario de su planta son elevados, y observa que no se está registrando el inventario nuevo cuando llega. Le informa al gerente de la planta.

*Buena idea. Debemos registrar el inventario cuando se recibe. No registrar el inventario cuando llega equivale a falsificar registros y podría tener graves consecuencias para la empresa y para usted.*



### ¿De qué forma?

Uno de nuestros gerentes de ventas envía un informe de gastos por una comida con un cliente potencial. Usted nota que las bebidas alcohólicas representan un 60 % del total de la cuenta. Como gerente, tiene la responsabilidad de asegurarse de que sus empleados sigan todas nuestras políticas, incluida la Política de regalos, comidas y entretenimiento (GME). Revisa la política y decide que se trata de un cliente potencial realmente importante para Lear y que el entretenimiento fue necesario para cerrar el trato. Usted aprueba el informe de gastos. ¿Fue la decisión correcta?

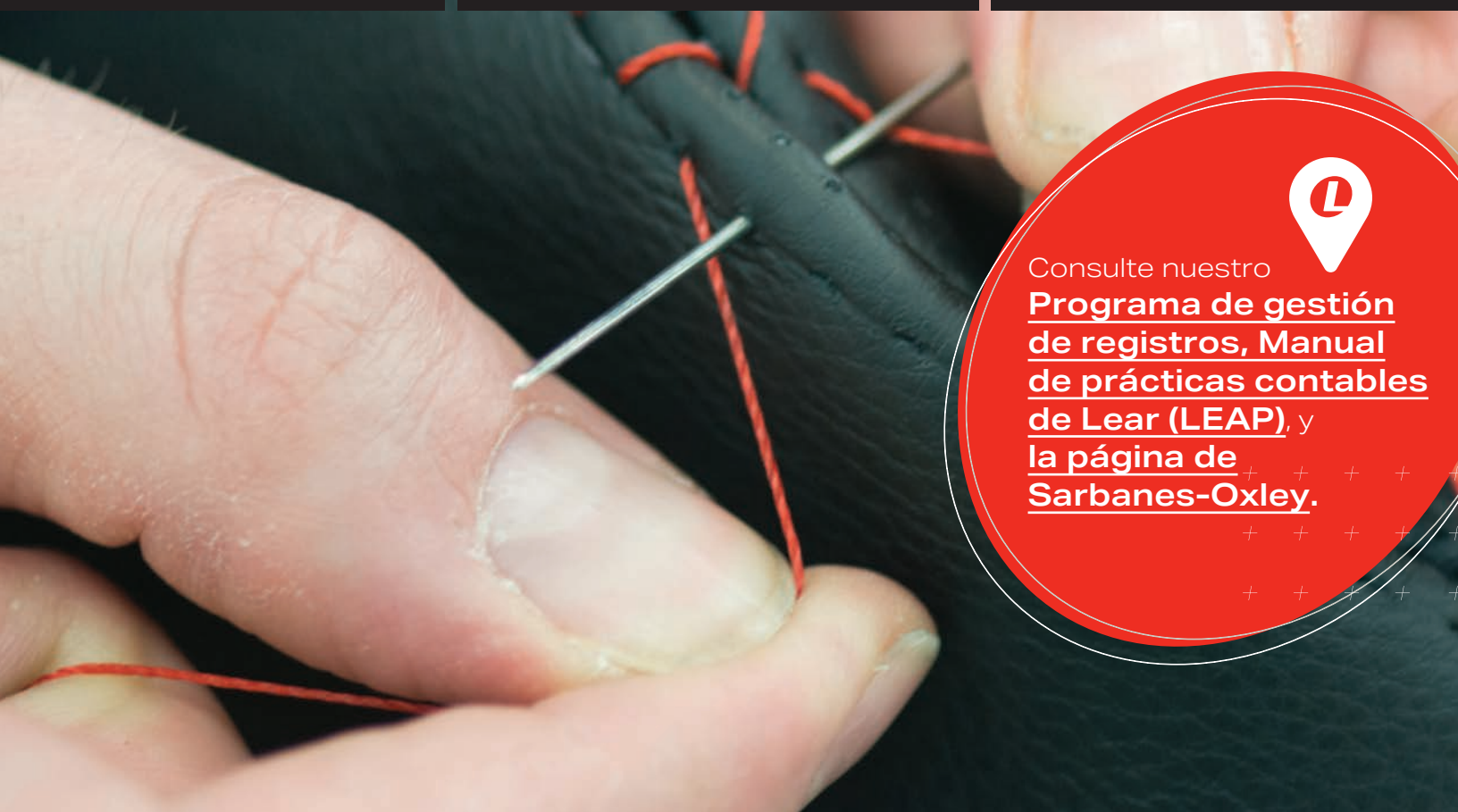
*Probablemente no. Lear obtiene nuevos negocios y conserva negocios basándose en la fortaleza de sus productos y servicios. No utilizamos el entretenimiento, las comidas o los regalos como medio para obtener o conservar negocios. El entretenimiento de negocios está diseñado para desarrollar relaciones comerciales y promover la conversaciones de negocios. Cuando se consumen grandes cantidades de alcohol, eso crea riesgos para usted como individuo y para nuestra empresa. En general, las bebidas alcohólicas nunca deben representar la mitad o más del gasto total.*



### La forma incorrecta

Es el final del trimestre, y no va a llegar a su objetivo de ventas. Si usted no hace algo, su jefe se enojará, y tal vez no reciba un próximo ascenso. ¿Puede mover una venta del próximo trimestre para cumplir su objetivo?

*No. Aunque tal vez se sienta presionado a cumplir con sus objetivos, falsificar registros o mover ventas a un trimestre que no corresponde no está permitido. Las transacciones deben registrarse en el momento en el que ocurren. No hacerlo equivale a falsificar registros y podría tener graves consecuencias para la empresa y para usted.*



Consulte nuestro **Programa de gestión de registros, Manual de prácticas contables de Lear (LEAP), y la página de Sarbanes-Oxley.**

# Competencia y antimonopolio



Hacemos negocios de manera justa y buscamos una ventaja competitiva a través de un desempeño superior.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Piense en sus atletas favoritos. La competencia los impulsa a ganar. En todos los deportes, hay reglas y árbitros para asegurarse de que la competencia sea justa. Los mejores equipos ganan por su desempeño superior. Quienes hacen trampa o buscan una ventaja desleal finalmente son expulsados del juego.

Como todos los deportes, los países tienen reglas, conocidas como leyes de competencia leal o antimonopolio, para garantizar una competencia justa y honesta en el mercado. Estas leyes son complejas, y las infracciones pueden provocar serias sanciones. En Lear, buscamos ventajas competitivas a través de un desempeño superior, nunca a través de prácticas ilegales o no éticas.



### **Obtenemos negocios de manera justa al:**

- Presentar nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa
- No aceptar ni participar en el acuerdo de precios, arreglo de licitaciones, boicots grupales o asignaciones de territorios o clientes
- Respetar la información de propiedad exclusiva de nuestros competidores, en especial cuando interactuamos con empleados actuales o anteriores de otras empresas

## ¿Cómo es la competencia desleal?

La competencia desleal en general implica acuerdos con los competidores para restringir la competencia. Sea formal o informal, escrita o verbal, es ilegal. Estos acuerdos pueden tener muchas formas, como el acuerdo entre competidores para:

- Aumentar, bajar o mantener los salarios de los empleados
- Definir o modificar precios de una determinada parte
- Limitar o restringir la producción de una determinada parte
- Dividirse los clientes entre ellos
- No contratar u ofrecer empleo a los empleados de la otra parte
- Colaborar o coordinar el proceso de licitación para un programa de clientes



# NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



## La forma correcta

En una feria de marketing, comienza a hablar con una profesional de cadena de suministro de otra empresa. Ella le menciona los términos y condiciones de un cliente y se pregunta lo que sucedería si todos los proveedores los rechazaran. La conversación lo pone incómodo, así que pone una excusa para retirarse.

*Buena decisión. Esto se puede interpretar como un intento de fijar términos contractuales. En conversaciones con los competidores, no hable de negocios, lo que incluye precios, territorios, contratación de empleados, salarios, términos contractuales, etc. Si surgen temas relacionados con precios, marketing, producción, productos, ventas u otros asuntos confidenciales, declare verbalmente que no puede hablar de estos temas, termine la conversación y aléjese. Si esto surge en una conversación o correo electrónico, contacte de inmediato al departamento Legal para pedir asistencia.*



## ¿De qué forma?

Acabamos de contratar a alguien que solía trabajar para la competencia. El equipo está ansioso por saber cómo se diseñó una característica de un producto que ellos tienen, pero nosotros no. Como él trabaja para nosotros ahora, ¿podemos pedirle que comparta esa información?

*No. Inducir divulgaciones de exempleados de otras empresas es desleal. Incluso si el empleado ofrece la información, no podemos aceptarla ni usarla para nuestro beneficio. Consulte al departamento Legal para obtener asesoramiento.*



## La forma incorrecta

Conoce a un competidor en una conferencia y hablan sobre cómo contratar a los empleados del otro lo perjudica a ambos. Llegan a un acuerdo informal de no ofrecer empleo ni contratar a los empleados del otro. Ya que ninguno puso nada por escrito, esto está bien, ¿verdad?

*¡No! Las leyes antimonopolio se aplican no solo a acuerdos de precios. Se aplican a todo acuerdo entre competidores que limite la competencia, incluida la competencia por talento. En la competencia por talento, tenga en cuenta que el significado de "competidor" abarca más que a las empresas que compiten con Lear por la venta de sus partes y componentes. En cambio, en lo referente a la contratación de empleados, cualquier empresa que pueda competir con Lear por un empleado potencial debe considerarse competidora. Estos acuerdos pueden llevar a sanciones penales y también multas y sanciones civiles. Los "acuerdos" incluyen convenios expresos o implícitos, formales o informales, y verbales o escritos. Debe compartir lo conversado con el departamento Legal de inmediato.*



# Comercio internacional



Como empresa global, cumplimos con todas las reglamentaciones de comercio internacional.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Lear lleva a cabo sus actividades en todo el mundo, importando y exportando mercadería desde y hacia numerosos países. Todos los países regulan el comercio mediante sus propias leyes y reglamentaciones. Algunos prohíben el comercio con ciertas personas o países. Otros, restringen el comercio de datos o equipos sensibles. Todos exigen documentación precisa de aduana. Aunque navegar estos temas legales es complejo, cuando cumplimos estas leyes, evitamos multas, sanciones y pérdida de permisos.

### *Cumplimos las reglamentaciones de comercio internacional haciendo lo siguiente:*

- Creando y manteniendo documentación de aduana completa y precisa
- Clasificando y valuando correctamente los artículos importados y exportados
- Marcando los productos importados con el país de origen correcto
- Revisando nuestros productos, tecnología, software, hardware o servicios para determinar las clasificaciones correctas de exportación y qué artículos pueden requerir de autorización
- Obteniendo todas las licencias requeridas antes de exportar
- Conociendo a los terceros con quienes hacemos negocios y verificando si están sujetos a restricciones

### **¿Qué es una exportación?**

Los productos físicos pueden exportarse, pero también pueden exportarse el software, los datos y la tecnología. La exportación puede ocurrir cuando se accede a unidades compartidas, se visitan instalaciones de Lear o se comunica con una persona extranjera por teléfono, correo electrónico o en persona.

### **¿Qué son las sanciones?**

Algunos países y regiones, incluidos Estados Unidos y la Unión Europea, prohíben transacciones con personas, entidades, organizaciones o países "sancionados". Si sabe que se están exportando productos de Lear a una de estas partes sancionadas o si cree que un cliente puede estar exportando, o planea exportar, productos de Lear a un país sancionado, notifique al departamento Legal o a Ética y Cumplimiento de inmediato.

### **¿A quiénes hay que investigar para verificar si tienen sanciones u otras restricciones al comercio?**

Antes de realizar una transacción internacional, los representantes de Lear deben comunicarse con Ética y Cumplimiento para obtener orientación sobre sanciones y otras restricciones al comercio. Ciertos tipos de terceros presentan mayor riesgo y debe investigarse si se les han impuesto sanciones. Ética y Cumplimiento puede ayudar a determinar qué investigación debe efectuarse, si corresponde hacerla.





El **equipo de Comercio y Aduana Global** de Lear siempre está disponible para responder cualquier pregunta. También puede consultar a nuestro departamento Legal.

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Como parte del paquete de cotización del cliente, usted observa que los vehículos que incluyen nuestro producto se exportarán a varios países, incluidos algunos que recientemente aparecieron en las noticias por posibles sanciones de Estados Unidos. Usted decide plantear este tema al departamento Legal.

*Buena decisión. Todos debemos cumplir con nuestra parte. Es mejor lidiar con estos temas antes de enviar la cotización.*



### ¿De qué forma?

*Usted tiene un nuevo cliente, y le pregunta dónde se exportarán los vehículos. No recibe respuesta. Como usted no tiene conocimiento de exportaciones a un país sancionado, esto no debería representar un problema, ¿verdad?*

*Quizás. Si un cliente rechaza o ignora sus solicitudes sobre el destino de sus productos, es una señal de alerta. Lear debe conocer el destino del vehículo para garantizar nuestro cumplimiento de todas las sanciones u otras restricciones aplicables. Consulte al departamento Legal para obtener asesoramiento.*



### La forma incorrecta

Usted no tiene el permiso adecuado para importar un determinado componente, pero debería obtenerlo de forma inminente. Ya que este es un nuevo requisito, no debería ser un problema cambiar el número de parte por algo que no requiera un permiso... solo por esta vez.

*No lo haga. En Lear, cumplimos con todas las políticas de aduana, leyes de comercio internacional y reglamentaciones. Siempre se exige documentación precisa. Comuníquese con nuestro equipo de Comercio y Aduana Global y solicite ayuda.*

# Información privilegiada



Protegemos la información sustancial que no es de dominio público y seguimos las prácticas justas de operaciones bursátiles.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

La gente compra y vende acciones dependiendo de si creen que una empresa tendrá mejor rendimiento en el futuro. Como empleado, usted conoce información sobre la empresa a la que otras personas no tienen acceso. Usar información que los inversionistas quieren conocer para operaciones bursátiles (con frecuencia denominada "información sustancial") o entregar esa información a otros es lo que se llama uso o divulgación de información privilegiada, y es ilegal.

Para los directores, funcionarios y otras personas designadas de Lear, esta sección de "Información privilegiada" del Código se complementa con la Política de información privilegiada de Lear Corporation. Asimismo, cualquier empleado que esté considerando adoptar un plan que cumpla con la Norma 10b5-1 conforme a la Ley del Mercado de Valores de 1934 debe también consultar la Política de información privilegiada de Lear Corporation en relación con los requisitos que correspondan.

### *Evitamos el uso o divulgación de información privilegiada de la siguiente manera:*

- No compartiendo, directa o indirectamente, información confidencial sustancial con nadie, ni siquiera familia o amigos
- No comprando ni vendiendo acciones si se cuenta con información sustancial que no es de dominio público
- Evitando incluso la apariencia del uso o la divulgación de información privilegiada, lo que abarca no comercializar acciones de Lear cuando la política de la empresa prohíbe su comercialización, por ejemplo, si está sujeto a un período de prohibición de operaciones bursátiles
- Consultando al departamento Legal para obtener asesoramiento respecto de si se le permite comprar o vender acciones



## ¿Qué es la información sustancial?

La información confidencial sustancial es aquella relacionada con Lear (positiva o negativa) que un inversionista puede considerar importante, que pueda afectar el precio de las acciones y que no está disponible al público de otro modo. Estos son algunos ejemplos de los tipos de información considerada como confidencial hasta su divulgación pública por parte de Lear:

- Estimaciones de ganancias, panoramas de ventas, planificación de pagos de dividendos o asuntos relativos a la liquidez
- Planes de nuevas plantas o cierres de plantas
- Ganancias o pérdidas financieras significativas, o proyecciones de ganancias o pérdidas financieras significativas
- Potenciales adquisiciones, fusiones o desinversiones
- Innovaciones de productos nuevos, obtención o pérdida de programas u oportunidades de negocios no anunciados
- Investigaciones del Gobierno o amenazas de demandas
- Cambios en la organización o en el liderazgo ejecutivo
- Cambios en los cronogramas de producción de Lear o los clientes



## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Planea vender algunas de sus acciones de Lear para pagar una gran compra. Ha estado trabajando en una adquisición importante que la empresa se esforzó arduamente por mantener confidencial. Aunque no recibió aviso de prohibición de operaciones bursátiles, cree que esto puede lucir mal, por lo que sabe sobre la transacción. Antes de concretar la operación, consulta al departamento Legal para asegurarse de que no haya problemas.

*Buena decisión. Aunque su venta planificada de acciones de Lear no tiene nada que ver con la adquisición, su participación en la adquisición puede dar la apariencia de uso de información privilegiada. Incluso si no recibió aviso de que no puede comprar o vender acciones de Lear (aviso de prohibición de operaciones bursátiles), si tiene conocimiento de información sustancial que no es de dominio público, como una adquisición importante, es recomendable hablar con el departamento Legal antes de llevar a cabo la operación.*



### ¿De qué forma?

Usted toma conocimiento de una operación que Lear anunciará pronto. Lo menciona a una amiga al pasar. Aunque le dijo que no se lo diga a nadie, ella compra acciones basándose en esta información. Como usted no se benefició de haber transmitido la información, no debería ser un problema, ¿verdad?

*Las reglas sobre información sustancial confidencial indican que es ilegal tanto comprar como vender acciones, o que usted brinde la información a otra persona. Al transmitir la información, esta situación infringe las leyes federales sobre títulos valores de los EE. UU. y el Código de Lear. Tanto usted como su amiga pueden ser acusadas de uso de información privilegiada. Además, puede enfrentar medidas disciplinarias en el trabajo, incluido el despido. Debe acudir al departamento Legal de inmediato para que lo asesoren siempre que tenga dudas respecto de usar información confidencial de Lear para cualquier fin que no se relacione con su trabajo.*



### La forma incorrecta

En los días en los que usted trabaja desde casa, su pareja también está allí y puede escuchar sus conversaciones. Durante varias llamadas, usted habla sobre futuras transacciones comerciales que beneficiarán a Lear y posiblemente incrementarán el precio de las acciones. En la misma época en la que tuvo estas conversaciones, su pareja compró acciones de Lear y las vendió tras el anuncio público de dichas transacciones. Su pareja ganó mucho dinero haciendo esto. Esto está bien porque su pareja no trabaja para Lear.

*Incorrecto. La Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos está en desacuerdo y ha presentado cargos contra las parejas de empleados que contaran con información privilegiada al momento de comprar o vender acciones que hubieran obtenido tras escuchar conversaciones del empleado mientras este trabajaba de forma remota. La información confidencial que se obtiene directa o indirectamente no puede utilizarse para comprar y vender acciones. Este tipo de comportamiento puede tener como consecuencia condenas de prisión y también multas sustanciales. Un empleado puede quedar sujeto a medidas disciplinarias por parte de la empresa por no resguardar la información confidencial.*



- 44 Trabajar con proveedores
- 46 Redes sociales
- 48 Sostenibilidad
- 50 Donaciones de beneficencia

# Trabajar en la industria y la comunidad



# Trabajar con proveedores



Seleccionamos con cuidado a nuestros proveedores, y desarrollamos relaciones de colaboración a largo plazo para nuestro éxito mutuo.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Una de las competencias centrales de Lear es gestionar nuestra compleja cadena de suministro global. Confiamos en miles de proveedores para llevar a cabo la actividad comercial de Lear. Evaluamos continuamente la calidad, la entrega y los precios, y también el cumplimiento del proveedor, la gestión, los derechos humanos y las prácticas comerciales. También nos asociamos con organizaciones para apoyar iniciativas de diversidad de los proveedores. No se excluye a ningún proveedor potencial por motivo de raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad u otra clase protegida.

*Seleccionamos con cuidado a los mejores proveedores haciendo lo siguiente:*

- Ejecutando nuestros procesos de auditoría, incluidas las revisiones en el sitio cuando y donde sea posible
- Asegurándonos de que todos los proveedores cumplen con las leyes anticorrupción y antisoborno globales y sanciones aplicables de los EE. UU.
- Exigiendo a nuestros proveedores que respeten los estándares de nuestro [Manual de requisitos globales y Código de conducta para proveedores](#) y nuestra [Política de sostenibilidad de proveedores](#)
- Investigando a los proveedores de alto riesgo mediante el [Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento](#)

## ¿Quién puede ser un proveedor de alto riesgo?

Para determinar quién puede ser un proveedor de alto riesgo, se necesita tener en cuenta diversos factores, como la ubicación del proveedor, el tipo de negocio y los eventos globales actuales. Ética y Cumplimiento puede brindar orientación sobre los proveedores potencialmente riesgosos. Esta orientación se actualiza conforme a los cambios o desarrollos en materia de riesgos globales.





Consulte el **Manual de requisitos globales y Código de conducta de proveedores** y nuestra **Política de sostenibilidad de proveedores**.

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Un nuevo proveedor presentó una cotización extremadamente baja y usted también nota que se encuentra ubicado en un país sancionado. Con pocos proveedores disponibles y plazos exigentes, su gerente insinúa que usted debería omitir el requisito de investigación y aprobar al proveedor. Sin embargo, usted sabe que hacer negocios con un proveedor que infringe las sanciones de los EE. UU. puede tener graves consecuencias para Lear. Usted envía la información del proveedor al **Sistema de gestión de divulgación de Ética y Cumplimiento**.

*Buena decisión. Hacer negocios con una empresa que está en la lista de sancionados puede hacer que Lear incumpla las sanciones de los EE. UU. Es mejor llevar a cabo una investigación antes de entablar un acuerdo con el proveedor que descubrir problemas de cumplimiento más adelante.*



### ¿De qué forma?

*Usted observa que dos de las tres cotizaciones que recibió de proveedores para un nuevo programa son casi idénticas, incluidas las direcciones postales de los dos proveedores. Ambas cotizaciones representarían ahorros significativos para Lear. Como usted siguió la política que exige al menos tres cotizaciones, debería estar permitido adjudicar el negocio a una de ellas, ¿verdad?*

*Probablemente no. Aunque esto puede técnicamente cumplir la política de Lear, pareciera que las cotizaciones han sido enviadas por la misma entidad o que, si se trata de dos entidades, estas coordinaron sus ofertas. Hable con su gerente sobre el problema, e informe sus conclusiones a Ética y Cumplimiento.*



### La forma incorrecta

Un funcionario de Gobierno recomienda un proveedor y le sugiere agregarlo a su próxima oportunidad de licitación. El funcionario de Gobierno no insiste en que usted elija a su proveedor recomendado, así que esto no debería ser un problema, ¿verdad?

*No. Cuando un funcionario de Gobierno participa en una transacción comercial, usted debe comunicarse con el departamento Legal o con Ética y Cumplimiento. Antes de considerar a este proveedor, Lear debe seguir un proceso de investigación y asegurarse de que incluir al proveedor recomendado no parecerá inapropiado o en violación de las leyes antisoborno o anticorrupción.*



# Redes sociales



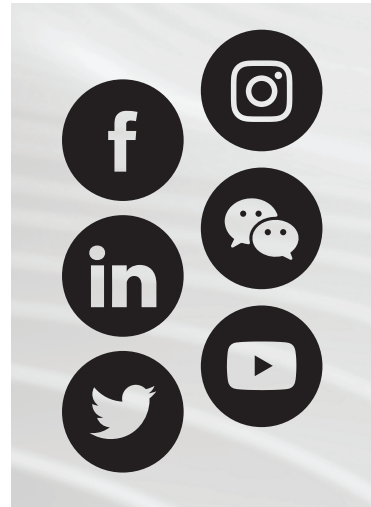
Somos responsables de lo que publicamos en las redes sociales y de los comentarios que hacemos, y tenemos cuidado con el impacto que generan.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Las redes sociales pueden ser inspiradoras e informativas. Sin embargo, sin el cuidado adecuado, las publicaciones pueden ser inapropiadas o infringir las políticas de Lear sobre acoso o discriminación. Es importante ser respetuosos al publicar y comentar en redes sociales.

*Protegemos la reputación de la empresa en las redes sociales de la siguiente manera:*

- No publicando en nombre de la empresa, a menos que esté aprobado por Comunicaciones Corporativas
- Identificando las opiniones como propias
- No compartiendo nunca información comercial o secretos comerciales de Lear o de nuestros clientes, incluidas imágenes de prototipos, informes internos, diseños de productos o imágenes de nuestro equipo de producción
- No haciendo nunca declaraciones discriminatorias o de acoso ni amenazas de violencia, u otras afirmaciones que infrinjan nuestra **Política de lugar de trabajo sin acoso**, nuestra **Política de lugar de trabajo sin violencia ni armas**, o la **Política de igualdad de oportunidades en el empleo**



# NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



## La forma correcta

Comunicaciones Corporativas publica un anuncio de que Lear recibió un premio a la calidad por uno de nuestros productos. Orgulloso de su participación en el equipo del producto, usted decide publicar un enlace al anuncio en su red social personal.

*¡Excelente! No está compartiendo información confidencial porque Comunicaciones Corporativas ha anunciado públicamente el premio. Lear alienta a los empleados a compartir historias positivas que la empresa divulgó públicamente.*



## ¿De qué forma?

Usted está emocionado por contarle al mundo sobre nuestro nuevo producto y planea publicar un mensaje muy simple de una oración en las redes sociales. Eso está bien, ¿cierto?

*Quizás. ¿La empresa ya publicó un comunicado de prensa o presentó el producto al público? Su publicación puede interferir con una estrategia de marketing bien planificada o divulgar información que aún no es pública. Obtenga la aprobación de Comunicaciones Corporativas primero.*




## La forma incorrecta

En el trabajo, tiene un conflicto con un compañero de trabajo que aminora la producción. Después del trabajo, publica algunas observaciones desdeñosas sobre su compañero en un sitio de redes sociales. Su compañero responde insultándolo. Otros empleados se meten. Con el tiempo, todo empeora y usted amenaza con ocuparse del compañero de trabajo mañana en el trabajo. Al día siguiente, un empleado comparte todas las publicaciones con Recursos Humanos. Como usted hizo los comentarios después del trabajo, no cree que se vaya a meter en problemas.

*Incorrecto. Si publica comentarios despectivos sobre la condición protegida de un compañero de trabajo, como la raza, sexo, edad del compañero, o emite amenazas de violencia, usted ha incumplido las políticas de Lear, incluso si publica sus comentarios fuera del trabajo. Independientemente de dónde o cuándo se publiquen, este tipo de comentarios pueden crear un entorno laboral hostil para sus compañeros y hacerlos sentir inseguros en el trabajo. La mejor forma de resolver problemas en el lugar de trabajo es hablar con su supervisor o con sus compañeros directamente. Nunca publique nada que pueda verse razonablemente como malicioso, obsceno, amenazante o intimidante, o que pueda constituir acoso u hostigamiento (bullying) según nuestra **Política de lugar de trabajo sin acoso** o **Política de lugar de trabajo sin violencia ni 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 in a world of mobility, we need to advance #STEM culture where employees are seen, https://bit.ly/3JEcOHS #WinningThe



Obtenga más información en nuestra **Política de redes sociales.**



# Sostenibilidad






Todos los días, nos esforzamos para mejorar.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Nuestros empleados apoyan nuestras metas de reducir el impacto ambiental, mejorar nuestras comunidades locales, y aumentar la sostenibilidad de la empresa. Como participante firmante del Pacto Mundial de Naciones Unidas (ONU), nuestros esfuerzos de gestión ambiental, responsabilidad social y gobernanza (ESG) se guían por los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU. Asimismo, el lema Making every drive better™ nos impulsa a lograr una movilidad más limpia, segura, inteligente y confortable.

*Apoyamos los esfuerzos de ESG de Lear haciendo lo siguiente:*

 <p><b>Medioambiente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyando programas ambientales en nuestras comunidades</li><li>• Desarrollando tecnologías que protejan el medioambiente, empleando abastecimiento sostenible, y operando nuestras plantas con eficiencia y responsabilidad</li><li>• Identificando oportunidades de diseñar productos que pesen menos, reduzcan la masa, sean reciclables y usen componentes reciclados, biológicos y renovables</li></ul>
 <p><b>Social</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentando la colaboración, la interacción, la tolerancia y el respeto en el trabajo</li><li>• Exigiendo a todos los proveedores y subcontratistas que respeten los mismos estándares laborales que nosotros</li></ul>
 <p><b>Gobernanza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estableciendo procesos sostenibles en nuestras operaciones y estrategias de productos</li><li>• Garantizando que las materias primas usadas en nuestros productos no contribuyan directa o indirectamente a conflictos de financiación, abuso de derechos humanos o tratamiento poco ético de animales</li><li>• Exigiendo a los empleados y los proveedores que implementen políticas y prácticas líderes de la industria para el tratamiento ético de los animales, incluidas las Cinco Libertades del Bienestar Animal</li></ul>







Obtenga más información sobre la **sostenibilidad de Lear**.



Nuestra **Política de EHS** se enfoca en evitar la contaminación, brindar un entorno de trabajo seguro, proteger los recursos naturales y cumplir con las leyes gubernamentales.



Nuestra **Política de calidad** destaca nuestro compromiso para establecer los más altos estándares de la industria en términos de calidad, valor, servicio y tecnología.



Nuestra **Política de derechos humanos** se guía por el Pacto Mundial de Naciones Unidas, sus diez principios y objetivos de desarrollo sostenible, y también por la Declaración sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo de 1998.



Nuestra **Política de sostenibilidad de proveedores** se aplica a cualquier tercero que brinda productos o servicios a Lear como también a sus subcontratistas.



Nuestra **Política de abastecimiento responsable de materiales** exige a los empleados y los proveedores adoptar las prácticas recomendadas en los procesos de producción, abastecimiento de materiales y componentes, y también abordar los temas de seguridad ambiental, social y de productos.



Nuestra **Política de no deforestación** refuerza el abastecimiento responsable, fomenta la transparencia de la cadena de suministro, promueve la conservación de los recursos naturales, prohíbe la tala rasa y garantiza que los materiales que compramos no se adquieran en áreas ilegalmente deforestadas o en tierras protegidas.

## NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



### La forma correcta

Mientras trabaja en un nuevo diseño para un cliente, usted descubre una alternativa de base biológica que puede reducir la huella de carbono del producto sin costo adicional. Usted presenta su sugerencia a su supervisor.

*Buen trabajo. Lear siempre trabaja para encontrar maneras de innovar y hacer que sus productos sean respetuosos con el medioambiente.*



### ¿De qué forma?

Usted observa que su línea de ensamblaje crea material de desecho que podría reutilizarse. Tiene una idea general sobre cómo reutilizar el material, pero nada específico. ¿Debería consultar a su supervisor?

*¡Absolutamente! Siempre buscamos la manera de reciclar, reutilizar y evitar los desperdicios en todas nuestras instalaciones.*



### La forma incorrecta

Usted observa un informe ambiental que indica las mismas lecturas todos los días. Sabiendo que obtener la misma lectura muchos días consecutivos es muy improbable, usted sospecha sobre cómo se está registrando o midiendo la información, pero usted no quiere meter a nadie en problemas. En realidad, ese no es su trabajo, así que no dice nada.

*No trabajamos así en Lear. Si ve algo sospechoso, avísele a su supervisor o use la **Línea de ayuda**. Ya sea si se trató de un error honesto, un descuido en el procedimiento o un error del equipo, un informe ambiental incorrecto no es coherente con el modo en que trabajamos y podría llevar a multas o incluso consecuencias más graves.*



# Donaciones de beneficencia



Nos interesamos por las comunidades donde operamos y trabajamos y les damos nuestro apoyo.

## CÓMO OBTENEMOS RESULTADOS DE LA FORMA CORRECTA

Lear apoya las entidades benéficas dedicadas al bienestar económico, la educación y la gestión ambiental. Nos enorgullece nuestra larga trayectoria de compromiso comunitario. Nuestros comités de donaciones garantizan que todas las donaciones de beneficencia estén alineadas con las metas de Lear, y nuestros empleados se dedican a una amplia gama de organizaciones benéficas y de servicios en nuestras comunidades globales.

### *Apoymos a nuestras comunidades locales de la siguiente manera:*

- Eligiendo entidades benéficas que reflejen nuestros valores
- Obteniendo los permisos para usar el nombre o los recursos de la empresa con el objeto de respaldar a una organización benéfica mediante comités de donaciones regionales (los contactos para los comités de donaciones regionales se detallan en la **Política de donaciones de beneficencia**)
- No gastando nunca fondos de Lear en contribuciones políticas, en solicitudes de apoyo político a proveedores o en usar el nombre o los recursos de nuestra empresa (incluidos activos, servicios o instalaciones) para promocionar a un candidato o partido político





# NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN



## La forma correcta

Como miembro de la junta de una entidad benéfica local, se le pide solicitar donaciones a nuestros proveedores. Usted explica que no puede pedir a los proveedores de Lear que contribuyan a una organización benéfica porque puede parecer inapropiado. ¿Fue la decisión correcta?

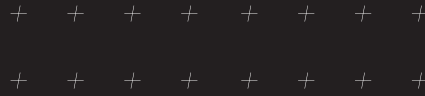
*¡Absolutamente! Pedir a un proveedor una donación a una entidad benéfica de la que usted es miembro de la junta puede crear un conflicto de interés. Usar su cargo para influenciar a un proveedor violaría la política de Lear.*



## ¿De qué forma?

Usted quiere que Lear haga una donación a una organización sin fines de lucro en la que usted es voluntario. Ubicada cerca de una instalación de Lear, la entidad benéfica brinda capacitación para ayudar a las personas a reinserirse en el mercado laboral. ¿Lear apoyará a esta entidad benéfica?

*Quizás. Todas las solicitudes de donaciones de beneficencia se deben enviar a cada comité de donaciones regional para su aprobación. La empresa confía en los comités de donaciones regionales para garantizar que la misión y los valores de la entidad se alineen con los de Lear.*



## La forma incorrecta

Usted se ofrece como voluntario para apoyar a un candidato y su trabajo es reunir los materiales de campaña. La cafetería de la empresa tiene el espacio que necesita y está vacía después del horario de almuerzo. Ya que la campaña brinda todos los materiales, estaría permitido que los voluntarios usen ese espacio, ¿verdad?

*No. Aunque la empresa respeta el derecho de cada empleado a participar en el proceso político, no asumimos posturas. Usar un recurso de la empresa (incluido el espacio en el edificio) no está permitido porque implica el apoyo de la empresa hacia un candidato específico. Las contribuciones políticas prohibidas también incluyen donar su tiempo durante el horario de trabajo a una causa o campaña política. Si quiere donar voluntariamente su tiempo durante el horario de trabajo a un candidato político, deberá usar un día de vacaciones.*



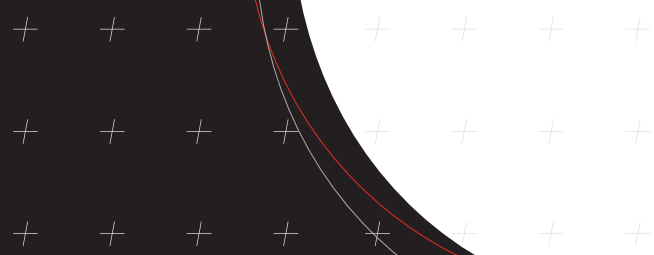
Consulte nuestra **Política de donaciones de beneficencia.**





# Mi promesa

53 Mi promesa



# Mi promesa



Prometo obtener resultados de la forma correcta.

Gracias por tomarse el tiempo de informarse sobre nuestro Código de conducta comercial y ética. Si tiene preguntas sobre las políticas o leyes aplicables a sus actividades, comuníquese con su supervisor, su representante local de Recursos Humanos, el departamento Legal o Ética y Cumplimiento.

**Nuestro Código de conducta comercial y ética representa un compromiso de hacer lo correcto.**

***Cuando represente a Lear, acepto:***

- Respetar el compromiso de Lear para obtener resultados de la forma correcta
- Entender y seguir el Código de conducta comercial y ética, otras políticas de Lear y las leyes aplicables
- Hablar cuando vea o sospeche una infracción del Código de conducta comercial y ética, de otras políticas de Lear o de las leyes aplicables
- Realizar todos los cursos de capacitación de Ética y Cumplimiento
- Cooperar con las investigaciones de Ética y Cumplimiento

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

*Entregue esta página firmada a su representante de Recursos Humanos.*

Entrada en vigor el 1 de noviembre de 2022  
Revisado el 29 de marzo de 2024