

Nome da política:	Política anticorrupção
Número da política:	LEGL.POL.102
Seção da política:	Jurídico
Proprietário da política:	Senior Vice President and General Counsel
Data de início:	16/12/2022
Número da versão:	Ver. 2,0
Última revisão:	16/12/2022
Localização:	home.commscope.com

I. PROPÓSITO

O Código de Ética e o Código de Conduta de Negócios da CommScope Holding Company Inc. exige que todos os diretores, administradores e colaboradores da CommScope e suas subsidiárias e empresas afiliadas (coletivamente denominadas “Commscope” ou “Empresa”) estejam em conformidade com as leis aplicáveis, incluindo as que proíbem corrupção e suborno, como o Ato contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA (FCPA), o Ato Antissuborno do Reino Unido (UKBA) e as leis anticorrupção dos países nos quais a Commscope conduz negócios. Embora a aplicação de diversas leis anticorrupção que regem as operações globais da empresa possa ser algo complexo, a finalidade central é simples: punir entidades corporativas e pessoas que se envolvam em atos de corrupção ou de suborno, visando obter ou reter vantagens comerciais. Para garantir a conformidade com essas leis e para evitar até mesmo a impressão de conduta antiética, todos os diretores, administradores e colaboradores da CommScope, suas subsidiárias e empresas afiliadas, além de terceiros agindo em nome da Empresa, devem estar em conformidade com a Política Anticorrupção (doravante denominada “Política”).

Esta Política impõe uma série de requisitos norteadores:

- (1) Pessoas no âmbito dessa Política não podem fornecer, prometer ou oferecer Algo de Valor (definido abaixo) a qualquer pessoa, incluindo Funcionários Públicos (definidos abaixo), visando obter ou manter vantagens comerciais indevidamente ou proteger uma vantagem comercial indevidamente.
- (2) Pessoas abrangidas por essa Política não podem aceitar Algo de Valor que viole essa ou outras políticas da Empresa, incluindo, mas não limitando-se ao Código de Ética e de Conduta de Negócios da CommScope.
- (3) Como a CommScope pode ser responsabilizada pela conduta corrupta de terceiros agindo em nome da Empresa, a CommScope fechará parcerias apenas com partes que estão comprometidas com práticas de negócios legais e éticas.

- (4) Pessoas abrangidas pelo Código de Ética e de Conduta de Negócios da Empresa e por esta Política devem garantir que a CommScope mantém livros contábeis e registros precisos que, dentre outros, detalhem corretamente os gastos de fundos da Empresa.

Todos os diretores, administradores e colaboradores da CommScope, suas subsidiárias e empresas afiliadas devem ler, compreender e seguir todas as provisões dessa Política. A qualquer momento, caso você tenha dúvidas sobre essa Política, contate seu supervisor, ou um profissional do Departamento Jurídico.

II. ESCOPO

Essa Política se aplica aos administradores, diretores e colaboradores (permanentes ou temporários) da CommScope e todas as empresas subsidiárias e afiliadas, independente do status de cidadania ou lotação empregatícia (coletivamente denominados “Colaboradores”). Os princípios gerais e proibições dessa Política também se aplicam a todos os agentes, distribuidores, consultores e quaisquer outros terceiros agindo em nome da CommScope (coletivamente denominados “Representantes”), independente do status de cidadania ou de onde operem os negócios.

A CommScope reconhece que seus Colaboradores e Representantes são cidadãos de diversos países e que suas operações estão sujeitas a uma variedade de leis, costumes e culturas. Conforme apropriado, o Departamento Jurídico da CommScope pode emitir diretrizes anticorrupção específicas para estar em conformidade com leis ou circunstâncias locais. Essas diretrizes serão sempre no mínimo tão rigorosas quanto os padrões mínimos contidos nessa Política.

III. DEFINIÇÕES

“Algo de Valor”: “Algo de Valor” refere-se a qualquer coisa que o destinatário pode considerar valorosa, incluindo, dentre outros, dinheiro, presentes, vales-presente, itens com o logotipo da CommScope, refeições, entretenimento (por exemplo, ingressos para shows ou eventos esportivos), viagens, hospedagem, transporte, empréstimos, uso de propriedade ou equipamento, contribuições de caridade, contribuições políticas e ofertas de emprego ou de estágio.

“Funcionário Público”: Um “Funcionário Público” é qualquer agente ou trabalhador federal, estadual, municipal de qualquer órgão governamental, departamento ou agência; qualquer agente ou colaborador de uma empresa de propriedade total ou parcialmente estatal (“Empresas Estatais”); qualquer agente ou colaborador de um órgão público internacional (por exemplo, Banco Mundial ou Nações Unidas) ou local; qualquer partido, candidato ou agente político estrangeiro. Funcionários Públicos incluem agentes em todos os níveis governamentais, independente de sua função ou nível hierárquico.

IV. É PROIBIDO O SUBORNO

Sob nenhuma hipótese um Colaborador ou Representante deve fornecer, oferecer, autorizar ou prometer Algo de Valor para:

1. qualquer pessoa, incluindo “Funcionário Público” (ou terceiros, mediante solicitação, autorização ou conhecimento de um funcionário Público”), visando a obtenção ou retenção indevida de vantagens comerciais ou proteger vantagens comerciais nas operações de negócios; visando induzir o destinatário a executar uma ação indevida; ou tendo conhecimento ou acreditando que o destinatário não tem permissão para receber Algo de Valor devido às suas obrigações empregatícias ou de outro modo; ou
2. qualquer pessoa tendo conhecimento ou estando ciente da probabilidade de que tal pessoa fornecerá, oferecerá ou prometerá Algo de Valor a outra pessoa, visando obter, manter ou proteger vantagens comerciais, convencer outra pessoa a executar suas funções comerciais indevidamente, proteger uma vantagem comercial indevida ou indevidamente orientar os negócios para alguma pessoa, ou tendo conhecimento de que o destinatário final da oferta, promessa de Algo de Valor não tem permissão para recebê-lo. Dito de modo simples, Colaboradores e Representantes não podem usar terceiros para executar ações que são proibidas por essa Política.

Constitui uma violação dessa Política a inobservância intencional ou a deliberada omissão e ignorância sobre fazer ou oferecer um pagamento indevido. Além disso, não há nenhuma exceção “de minimis” a essas proibições.

Pagamentos de despesas bona fide razoáveis devidas por ou em nome de um Funcionário Público ou outra pessoa podem ser permitidos, mas apenas se diretamente relacionados à promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços da CommScope, ou na execução ou desempenho de um contrato formalizado por escrito.

V. SÃO PROIBIDOS PAGAMENTOS DE “FACILITAÇÃO” OU “AGILIZAÇÃO”

Dentre outros pagamentos, essa Política proíbe especificamente pagamentos de “facilitação” ou “agilização” para ações de rotina feitas por Funcionários Públicos. Pagamentos de facilitação ou agilização são comumente definidos como pagamentos a Funcionários Públicos para ações governamentais rotineiras que envolvem atos não discricionários, como processamento de vistos, obtenção de licenças e autorizações, fornecimento de serviços de utilidade pública ou de proteção policial.

Se um Colaborador sentir a necessidade de fazer tal pagamento por motivos de ameaça iminente à sua integridade física ou segurança, o Colaborador deve imediatamente informar sobre tal pagamento e todos os detalhes relevantes sobre o

incidente devem ser informados a um representante do Departamento Jurídico ou do Conselho Geral o mais breve possível. A CommScope deve refletir com precisão tais pagamentos nos seus livros contábeis e registros.

VI. PRESENTES, REFEIÇÕES DE NEGÓCIO E HOSPITALIDADE

Todos os presentes, refeições de negócios e hospedagens oferecidas em nome da CommScope a qualquer pessoa devem ser de valor razoável, permitidos pelas leis locais, consistentes com as políticas locais e corporativas da Empresa e relacionados a ações de promoção, explicação ou demonstração dos produtos ou serviços da CommScope. Gastos que no mínimo induzam à aparência de ilegalidade podem violar essa Política.

Fornecer presentes, refeições de negócios, hospedagem e receber Funcionários Públicos expõe a CommScope a riscos adicionais de corrupção. O cuidado extremo deve ser feito para garantir que o que está sendo oferecido aos Funcionários Públicos é consistente com os princípios expressos no parágrafo acima. O representante legal regional adequado deve ser consultado antes de se oferecer um presente, refeição de negócios ou outra hospitalidade a um Funcionário Público. Além disso, é necessária a pré-aprovação por escrito do representante legal regional adequado, antes de se oferecer o pagamento de viagens e outras despesas relacionadas a um Funcionário Público para visitar uma unidade da CommScope ou participar de um evento que promova ou demonstre os produtos ou serviços da CommScope.

VII. CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES

A CommScope acredita e está comprometida em contribuir com as comunidades onde opera comercialmente e, portanto, permite doações razoáveis a instituições beneficentes locais e estrangeiras. No entanto, assim como os pagamentos diretos ou presentes podem violar as leis anticorrupção em vigor, as contribuições beneficentes também podem ser feitas para influenciar indevidamente um Funcionário Público ou outra pessoa. Assim, os colaboradores da CommScope podem contribuir em nome da CommScope apenas para instituições beneficentes de boa-fé para fins beneficentes e em concordância com o Cronograma de Autorizações da CommScope e a Política de Contribuições Benéficas da Empresa. Conforme adequado, a CommScope confirmará que o destinatário proposto para receber os fundos da CommScope é de fato uma instituição beneficente de boa-fé e que os fundos serão usados apenas para fins beneficentes.

VIII. PATROCÍNIOS

Em determinadas situações, a CommScope pode patrocinar eventos ou atividades promovidas, coordenadas ou apoiadas por terceiros. Para os fins dessa Política, os patrocínios incluem qualquer contribuição financeira ou em espécie da CommScope para um evento organizado por terceiros, mediante a oportunidade de anunciar a

marca da CommScope, por exemplo, exibindo o logotipo da CommScope ou divulgando a CommScope durante o evento. Todos os patrocínios devem ser feitos de acordo com as políticas corporativas e locais da Empresa, incluindo, conforme adequado, o Cronograma de Autorizações.

IX. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A política da CommScope é de que, **sob nenhuma hipótese**, os fundos da CommScope serão usados para fazer contribuições a partidos políticos, mesmo que tais contribuições sejam expressamente permitidas pelas leis locais estabelecidas.

Os Colaboradores podem fazer contribuições pessoais voluntárias para partidos ou candidatos políticos e/ou dentro de sua jurisdição, podem participar do processo político na sua disponibilidade de tempo pessoal e às suas próprias custas, e expressar suas opiniões pessoais sobre questões legislativas ou políticas, na medida em que seja consistente com as leis locais. Os Colaboradores expatriados devem, via de regra, abster-se de participar do processo político em países estrangeiros.

X. É PROIBIDA A CORRUPÇÃO PASSIVA

Assim como as políticas da CommScope proíbem o fornecimento de Algo de Valor para uma finalidade indevida, a CommScope também proíbe a "corrupção passiva", comumente definida como o recebimento indevido de Algo de Valor. Os Colaboradores da CommScope e todos os outros prestadores de serviços em nome da Empresa não devem aceitar, receber ou concordar em aceitar ou receber Algo de Valor de modo a violar o Código de Ética e Conduta Corporativa da CommScope, ou em conexão com o desempenho inadequado do destinatário ou de terceiros com alguma atividade ou função relevante para a Empresa.

XI. PROCEDIMENTOS DE DUE DILIGENCE DE TERCEIROS

Nenhuma pessoa ou entidade está autorizada a representar ou agir em nome da CommScope até que essa pessoa ou entidade seja analisada, aprovada e firmada em contrato por escrito com a CommScope. Conforme detalhado na Política de Retenção de Terceiros Associados de Negócios da CommScope, antes de celebrar um contrato com qualquer agente de vendas, consultor, revendedor, distribuidor ou outro Representante externo para atuar em nome da CommScope, a CommScope realizará uma investigação de due diligence a respeito do respectivo Representante em potencial para determinar sua reputação, sua propriedade benéfica, sua capacidade e experiência profissional, sua posição financeira e sua credibilidade, além de seu histórico de conformidade com as leis anticorrupção em vigor.

A. Contratos com Representantes

Todos os contratos com Representantes (nacionais ou estrangeiros), incluindo agentes de vendas, parceiros de joint venture, consultores, revendedores, distribuidores ou outros associados de negócios que atuarão em nome da CommScope, exigirão a aprovação do Departamento Jurídico da CommScope. Na ausência de um contrato por escrito, nenhum pagamento a um Representante pode ser efetuado pela CommScope. Todos os contratos devem conter disposições antissuborno padrão, exceto se, do contrário, houver aprovação por escrito pelo Departamento Jurídico.

B. Monitoramento contínuo de Representantes Aprovados

Depois que a CommScope retiver um Representante, o(s) Colaborador(es) apropriado(s) da CommScope deve(m) continuar a monitorar as atividades em execução do Representante, observando quaisquer sinais ou preocupações relativas à anticorrupção. Se algum Colaborador souber ou acreditar razoavelmente que Algo de Valor proibido pelas leis anticorrupção foi, está sendo ou pode ser prometido ou fornecido por um Representante para ou em nome da CommScope, o Colaborador deverá imediatamente informar ao Departamento Jurídico da CommScope e deverá envidar todos os esforços razoáveis para impedir que a promessa ou fornecimento de Algo de Valor ocorra.

XII. Fusões e aquisições

Em ações de estratégia corporativa da CommScope, a Empresa pode se envolver em ações comerciais de fusão ou aquisição. Sempre que a Empresa executar uma aquisição de uma entidade empresarial, o processo de due diligence associado à essa ação deve incluir uma investigação de due diligence sobre a conformidade do objeto de aquisição em relação às leis anticorrupção em vigor. O Conselho Geral especificará quais informações devem ser obtidas durante a diligência, analisará e aprovará os resultados por escrito da diligência. Depois de aprovar a transação, a CommScope implementará políticas de conformidade anticorrupção e controles internos apropriados ou, no caso de investimentos parciais, envidará esforços razoáveis para incentivar a entidade a qual possui propriedade minoritária a adotar tais políticas e controles.

XIII. Joint Ventures

Sempre que a Empresa optar por executar um trabalho através de uma joint venture, a CommScope deverá realizar uma análise de due diligence do parceiro potencial ou parceiro de joint venture para determinar sua reputação, sua propriedade efetiva, sua capacidade e sua experiência profissional, sua posição financeira, sua credibilidade, além de seu histórico de conformidade para com as leis anticorrupção em vigor. O Conselho Geral ou as pessoas por ele designadas especificarão quais informações devem ser obtidas durante a diligência, analisarão e aprovarão os resultados por

escrito da diligência. Além disso, o Conselho Geral ou as pessoas por ele designadas devem garantir que a *joint venture* implemente um programa de conformidade anticorrupção adequado e revisarão periodicamente se o programa de conformidade foi razoavelmente projetado e executado para garantir a conformidade com as leis anticorrupção globalmente.

XIV. REGISTROS CONTÁBEIS

A. Lançamentos e registros contábeis precisos

A CommScope deve gerar e manter livros e registros contábeis, além de contas com detalhes razoáveis e em tempo hábil, refletindo com precisão e justamente as transações e disposições dos ativos da Empresa, independentemente do propósito ou volume da transação ou disposição.

Para manter livros e registros contábeis precisos, os colaboradores devem criar registros comerciais, incluindo lançamentos contábeis e relatórios de despesas, que reflitam com precisão o teor verdadeiro da transação ou evento subjacente nos registros contábeis. Os colaboradores não podem fazer qualquer entrada falsa ou enganosa nos registros contábeis da CommScope sob nenhum motivo. Exemplos de conduta proibida incluem alterar registros para que pareçam mostrar um pagamento a uma pessoa ou entidade quando o pagamento foi feito a outra; enviar faturas ou relatórios de despesas falsos ou imprecisos ou criar registros que representem incorretamente a verdadeira natureza de uma transação ou pagamento. Além disso, os Colaboradores não devem criar ou fazer pagamentos de caixa em espécie não registrados, contas "de caixa dois" ou "fundos secretos".

Os Colaboradores devem assinar apenas documentos, incluindo contratos os quais acreditam serem precisos e verdadeiros e que estão autorizados a assiná-los conforme descrito no Cronograma de Autorizações da CommScope.

B. Controles internos

A CommScope deve conceber e manter um sistema de controle contábil internos satisfatório para fornecer garantias razoáveis de que, dentre outras coisas, as transações são registradas e relatoriadas de acordo com os princípios contábeis comumente aceitos.

C. Subsidiárias de propriedade minoritária

A CommScope deverá, de boa fé e na medida do razoável mediante dada circunstâncias, usar sua influência sobre qualquer entidade a qual a CommScope tenha 50% ou menos de poder de voto da entidade para incentivar a entidade a manter registros adequados e controles contábeis internos.

XV. CONTROLES ANTICORRUPÇÃO

A. Treinamento

A CommScope oferece treinamento anticorrupção regularmente para seus colaboradores. A Empresa pode exigir que os Colaboradores participem de cursos online ou de programas presenciais relacionados ao atendimento dos requisitos legais antissuborno, ao Código de Ética e Conduta Corporativa da CommScope e a essa Política.

B. Certificação de conformidade

Periodicamente, conforme determinado pelo Conselho Geral ou seus representantes, e no mínimo anualmente, o pessoal de vendas e finanças, além de Representantes e outros Colaboradores, conforme determinado pelo Conselho Geral, passarão por um processo de uma certificação projetado para verificar a conformidade com as políticas da CommScope, incluindo essa Política, e para obter informações sobre quaisquer violações conhecidas ou suspeitas das políticas da CommScope. O Conselho Geral ou as pessoas por ele designadas determinarão o formato da certificação, quem a receberá e com que frequência será necessária. O Conselho Geral ou seus representantes analisarão e acompanharão quaisquer respostas adversas ao questionário, incluindo a execução de uma investigação formal, conforme necessário.

C. Auditoria

De acordo com seu estatuto e conforme indicado pelo Comitê de Auditoria da CommScope, a Empresa manterá um programa de auditoria da CommScope para, dentre outras coisas, monitorar e auditar sistemas projetados para detectar violações às políticas da CommScope e das leis em vigor, incluindo essa Política e as leis anticorrupção. O Departamento Jurídico, conforme adequado, participará da Auditoria Interna em auditorias selecionadas para, dentre outras coisas, mensurar o nível de conformidade para com essa e outras políticas relacionadas de conformidade.

D. Relatórios

Qualquer Colaborador que tenha conhecimento ou suspeite de uma potencial violação de qualquer disposição dessa Política deve relatar sua preocupação imediatamente ao seu supervisor ou gerente, ao Departamento de Recursos Humanos local, ao Departamento de Recursos Humanos Corporativo, ao Diretor de Ética da unidade ou a um representante do Departamento Jurídico. Além disso, os Colaboradores podem informar a Empresa de qualquer suspeita ou potencial violação dessa Política, mediante envio de e-mail para ethics@commscope.com, ou usar o CommAlert. A CommScope proíbe estritamente qualquer ato de retaliação contra

qualquer Colaborador que relate de boa fé uma violação conhecida ou suspeita a qualquer lei ou política da Empresa.

E. Disciplina

A CommScope adotará medidas disciplinares contra qualquer Colaborador que violar essa Política ou qualquer lei anticorrupção em vigor. O descumprimento dessa Política e/ou das leis anticorrupção em vigor constituirá má conduta grave e será motivo para rescisão ou adoção de medida disciplinar, de acordo com o processo disciplinar para o respectivo local ou país relevante da CommScope. A violação das leis anticorrupção também pode incorrer em responsabilidade criminal e civil pessoal para Colaboradores e Representantes, incluindo, dentre outras coisas, possíveis sanções, multas e penalidades civis e criminais e de prisão.

XVI. ADMINISTRAÇÃO

O Conselheiro Geral ou as pessoas por ele designadas são responsáveis pelo teor e revisão periódica dessa Política.

XVII. DÚVIDAS

Quaisquer dúvidas sobre essa Política podem ser encaminhadas para: ethics@commscope.com.

Dúvidas também podem ser dirigidas pessoalmente ao Conselheiro Geral da CommScope ou a qualquer membro do Departamento Jurídico.