

Nome:	COMMSCOPE HOLDING COMPANY, INC. – POLITICA DI CONFERIMENTO D’INCARICO DEGLI ASSOCIATI PER CONTO TERZI
Numero:	LEGL.POL.102
Sezione:	Compliance
Responsabile della Politica:	Vicepresidente Senior e Responsabile Affari Legali
Data di entrata in vigore:	12/10/2009
Versione Numero:	Ver. 2.0
Ultima revisione:	7/8/2017
Posizione:	home.commscope.com

**COMMSCOPE HOLDING COMPANY, INC. –
POLITICA DI CONFERIMENTO D’INCARICO DEGLI ASSOCIATI PER CONTO TERZI**

I. SCOPO

CommScope Holding Company, Inc. e le sue società affiliate (“CommScope” o la “Società”) possono, di volta in volta, incaricare consulenti, agenti di vendita e altri agenti retribuiti o possono stabilire relazioni con partner di joint venture, rivenditori, distributori, installatori e altri partner commerciali che possono agire per conto della Società per il perseguimento degli obiettivi aziendali di CommScope (tutti insieme “Associati per Conto Terzi”).

Il Codice Etico e di Condotta Commerciale di CommScope richiede a tutti i dirigenti, funzionari e dipendenti di CommScope e alle sue società controllate e affiliate di rispettare le leggi applicabili, incluse quelle che vietano la corruzione e la concussione, come il Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”), e il Bribery Act (“UKBA”) del Regno Unito, nonché tutte le leggi anticorruzione applicabili nei paesi dove CommScope si trovi ad operare. CommScope si aspetta che gli Associati per Conto Terzi conducano la propria attività conformemente ai suoi valori.

Il conferimento d’incarico ad Associati per Conto Terzi rappresenta uno dei maggiori rischi che la Società affronta nel perseguire il proprio impegno di svolgere le proprie attività conformemente ai valori della Società e alle leggi anticorruzione degli Stati Uniti e di tutti i paesi del mondo. In alcune circostanze, inoltre, CommScope potrà essere considerata responsabile per la condotta corrotta degli Associati per Conto Terzi.

Conseguentemente, prima di assumere Associati per Conto Terzi, CommScope svolgerà una due diligence per, tra l'altro, assicurarsi che la Società abbia compreso le qualifiche aziendali e l'esperienza degli Associati proposti e possa essere certa che detto Associato non la esporrà a inaccettabili rischi legali, commerciali, di reputazione o altro.

Considerato che gli Associati per Conto Terzi presentano diversi livelli di rischio, questa Politica cerca di trattarli in modo differenziato e appropriato.

II. **AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente Politica si applica a tutti i potenziali incarichi di un Associato per Conto Terzi conferiti da parte di qualsiasi società o dipendente di CommScope e alla proroga, rinnovo, o ampliamento di una relazione commerciale già esistente con uno degli Associati. Tutte le categorie di Associati per Conto Terzi (consulenti, agenti di vendita, altri agenti retribuiti, partner di joint venture, rivenditori, distributori, installatori e altri partner commerciali che agiscano per conto di CommScope) sono soggetti alle disposizioni di questa Politica.

Tutti i dipendenti impegnati in un contatto attuale o potenziale con un Associato per Conto Terzi ha la responsabilità di garantire che CommScope non stipuli contratti o faccia affari con Associati se non in pieno adempimento delle procedure stabilite nella presente Politica.

III. **DEFINIZIONI**

- **“Richiedente”**: L'Associato per Conto Terzi che intende stipulare, prorogare, rinnovare o ampliare una relazione commerciale con CommScope.
- **“Domanda”**: I documenti o gli equivalenti elettronici specificati dall'Ufficio Legale richiesti per l'approvazione di un nuovo Associato per Conto Terzi o per il rinnovo di un Associato precedentemente approvato, inclusi i questionari, le dichiarazioni o le certificazioni richieste al Richiedente, Sponsor o altre parti.
- **“Rappresentante Legale Designato”**: Un soggetto designato dall'Ufficio Legale di CommScope responsabile di gestire e di garantire l'osservanza di questa Politica, anche valutando e approvando o rigettando le richieste di adesione dei terzi ai sensi della presente politica. L'Ufficio Legale redigerà un elenco di rappresentanti legali designati e comunicherà, di volta in volta, l'elenco in questione alle persone competenti all'interno di CommScope.
- **“Distributore/Rivenditore”**: Qualsiasi terzo che abbia stipulato un contratto con CommScope in base al quale quest'ultima vende prodotti o servizi a detta parte terza che rivenderà tali prodotti e servizi ad altri. Questo termine

non riguarda i clienti di CommScope che acquistano prodotti e servizi in base a documenti standard di acquisto senza alcun accordo scritto o orale, anche se successivamente rivenduti. Clienti o rivenditori “informali” che richiedano lettere o altri riconoscimenti scritti della Società che confermino la loro autorizzazione a vendere i prodotti di CommScope saranno considerati “rivenditori” ai fini della presente Politica e sottoposti al processo di due diligence descritto in questo documento.

- **“Altri Agenti Retribuiti”**: qualsiasi terzo ingaggiato come consulente, agente o ad altro titolo (diverso da un agente di vendita), ricompensato per la consulenza o i servizi resi a CommScope. A scanso di equivoci, gli spedizionieri e gli agenti doganali sono inclusi nella definizione di “Altri Agenti Retribuiti”.
- **“Altri Associati in Affari”**: qualsiasi terzo diverso da un agente di vendita, agente retribuito o distributore/rivenditore che abbia una relazione d’affari con CommScope, in base alla quale venda, commercializzi, promuova in altro modo i prodotti o i servizi di CommScope con la consapevolezza e l’approvazione della Società, indipendentemente dal fatto che CommScope abbia effettuato operazioni direttamente con tale parte. Il presente termine include gli installatori, ma non i clienti di CommScope che comprano prodotti e servizi in base a documenti standard di acquisto senza alcun accordo scritto o orale, anche se successivamente rivenduti.
- **“Sponsor”**: Il dipendente di CommScope che sponsorizza, propone o raccomanda che la Società stipuli, proroghi, rinnovi o ampli un rapporto di affari con un Associato per Conto Terzi.
- **“Agente di Vendita”**: qualsiasi terzo con un rapporto di agenzia, rappresentanza alle vendite, servizio di vendita o simile che sia compensato per le vendite che genera a favore di CommScope.

IV. NORMA GENERALE

CommScope può stipulare contratti con Associati per Conto Terzi per raggiungere in modo efficace ed efficiente gli obiettivi aziendali. CommScope stipulerà contratti con Associati per Conto Terzi solo se richiesto da esigenze aziendali, laddove le qualifiche dell’Associato proposto giustificano il conferimento dell’incarico, e solo se la Società sia ragionevolmente certa del fatto che entrare in affari con detto Associato non la esponga ad inaccettabili rischi legali, commerciali, di reputazione o altro.

Questa politica descrive le procedure da seguire per assicurare che le opportune informazioni relative al Richiedente siano raccolte, presentate e revisionate e che la due diligence sull’Associato, sia eseguita, rivista e approvata **prima** che CommScope stipuli un contratto o formalizzi un rapporto d’affari con detta parte.

CommScope richiede a tutti gli Associati per conto terzi di fornire informazioni complete e accurate durante il processo di ammissione e di rispettare pienamente tutte le leggi applicabili, tra cui il Foreign Corrupt Practices Act, il British Bribery Act e tutte le altre leggi locali contro la corruzione, nonché le norme e le politiche di CommScope che comprendono, senza carattere esaustivo, la Politica Anticorruzione e il Codice Etico e Condotta Aziendale di CommScope. La Società non stabilirà alcuna relazione d'affari con gli Associati per Conto Terzi che siano o rispetto ai quali CommScope abbia fondato motivo di ritenere che siano stati autori o accusati di essere stati autori di una condotta tale che possa esporre CommScope ad inaccettabili rischi legali, commerciali, di reputazione o altro. Ugualmente, CommScope non assumerà Associati per Conto Terzi che abbiano stabilito relazioni con persone fisiche o giuridiche responsabili di una condotta tale che possa esporre CommScope ad inaccettabili rischi legali, commerciali, di reputazione o altro.

A. Sponsorizzare un Associato per Conto Terzi

Lo Sponsor e la sua direzione generale e/o la competente unità operativa o funzionale garantiranno che i servizi del Richiedente siano necessari e che il medesimo possieda l'esperienza, le competenze e le risorse richieste per adempiere le obbligazioni assunte verso CommScope.

Il primo passo dello Sponsor per proporre un nuovo Associato per conto Terzi (o per rinnovarne uno precedentemente approvato) è quello di completare insieme a quest'ultimo la Domanda di ammissione contenente l'analisi del Richiedente e che garantisca che:

- Possieda l'esperienza, le competenze e le risorse per eseguire al meglio i servizi richiesti;
- Sia una società regolarmente costituita o comunque regolarmente autorizzata nella giurisdizione nella quale i servizi saranno eseguiti o sarà svolto il rapporto d'affari; e
- Non esista un conflitto d'interessi che possa interferire con il suo lavoro per CommScope o che possa influenzare indebitamente le società o le persone con cui CommScope conduca affari attualmente o potenzialmente.

Inoltre, laddove CommScope compensi il Richiedente direttamente con commissioni, parcelle, sconti sui prodotti o in altro modo, lo Sponsor dovrà garantire che il compenso totale proposto non sia eccessivo rispetto alla prassi locale e che sia motivato dalle risorse, esperienza e impegno del Richiedente, e dalla natura dei servizi o della relazione contemplati.

B. Conduzione della due diligence

CommScope conduce la due diligence sugli Associati per Conto Terzi sulla base del rischio. Sebbene CommScope conduca la due diligence su tutti gli Associati, la Società impegna tempi e risorse supplementari per eseguire la due diligence sugli Associati per Conto Terzi che, sulla base di una serie di fattori di rischio, potenzialmente espongono CommScope ad un livello più elevato di rischio. L'Ufficio Legale identificherà i criteri, da revisionare periodicamente per garantirne l'efficacia, per stabilire se l'Associato possa essere considerato a basso o ad alto rischio.

1. Conduzione della due diligence nelle situazioni di rischio più basso

Per tutti i Candidati classificati come a basso rischio, lo Sponsor si coordinerà con il Richiedente per completare la Domanda di ammissione con CPP o ComplianceDesktop®, o strumento simile specificato dall'Ufficio Legale, e la sottoporrà al Rappresentante Legale Designato per la revisione e l'approvazione.

Il Rappresentante Legale Designato dovrà:

- Revisionare la Domanda e confermare la sua completezza;
- Sottoporre le informazioni fornite dal Richiedente ad un controllo nei database contenenti le informazioni sulle persone fisiche e giuridiche sanzionate e politicamente esposte; e
- Stabilire se il Richiedente possa essere accettato come Associato per Conto Terzi.

2. Conduzione della due diligence nelle situazioni di più alto rischio

Per tutti i Candidati classificati come ad alto rischio, lo Sponsor si coordinerà con il Richiedente per completare la Domanda di ammissione con CPP o ComplianceDesktop®, o strumento simile specificato dall'Ufficio Legale e la sottoporrà al Legale Rappresentante Designato per la revisione e l'approvazione.

Il Rappresentante Legale Designato dovrà:

- Revisionare la Domanda e confermare la sua completezza;
- Sottoporre le informazioni fornite dal Candidato ad un controllo nei database contenenti le informazioni sulle persone fisiche e giuridiche sanzionate e politicamente esposte;
- Richiedere e revisionare una relazione di due diligence approfondita sul Richiedente; e

- Stabilire se il Richiedente possa essere accettato come Associato per Conto Terzi.

3. Eccezioni al processo di revisione di due diligence

Raramente lo Sponsor e/o il Rappresentante Legale Designato possono decidere che circostanze uniche ed eccezionali giustifichino una deroga del processo di due diligence della Società. Qualsiasi variazione proposta del processo ordinario di due diligence della Società deve essere approvata in anticipo dal Responsabile degli Affari Legali o dal suo delegato. Dopo aver consultato lo Sponsor, se necessario, il Rappresentante Legale Designato contatterà il Responsabile degli Affari Legali o il suo delegato per l'approvazione della variazione proposta. In questi casi, il Rappresentante Legale Designato dovrà fornire tutte le informazioni rilevanti al Responsabile degli Affari Legali o al suo delegato per la revisione.

C. Amministrazione

Numerosi reparti di CommScope svolgono un ruolo chiave nel garantire che la due diligence di CommScope sia tempestiva, completa e condotta in linea con questa Politica. Segue una breve panoramica delle responsabilità di ciascun reparto:

1. Sponsor/Unità di sponsorizzazione

Lo Sponsor inizierà il processo di approvazione degli Associati per Conto Terzi, lavorerà con il Richiedente per completare la Domanda, elaborerà il business case, completerà i moduli necessari e otterrà tutte le necessarie autorizzazioni in conformità alle procedure stabilite dalla competente unità operativa o funzionale per l'approvazione aziendale del conferimento d'incarico di Associati per conto terzi **prima** di impegnarsi con il Richiedente per il compenso o per la firma di qualunque tipo di contratto o accordo.

Lo Sponsor deve fornire all'Ufficio Legale tutti i moduli e i documenti generati dal processo di approvazione dell'unità aziendale per ogni Richiedente autorizzato in vista della stipula dell'accordo. Dopo l'ottenimento delle autorizzazioni richieste, lo Sponsor, con l'assistenza dell'Ufficio Legale, negozierà l'accordo con il Richiedente autorizzato alle condizioni generali stabilite dall'Ufficio Legale. L'Ufficio Legale deve approvare le variazioni proposte alle clausole standard.

2. Ufficio Legale

L'Ufficio Legale dovrà revisionare la Domanda e i relativi documenti, completare e revisionare la due diligence, redigere gli accordi con gli Associati per conto terzi e rivedere tutte le variazioni concordate. Inoltre, l'Ufficio Legale sarà responsabile per l'elaborazione e l'aggiornamento di procedure dettagliate per garantire una due

diligence efficace e conforme alla presente politica, inclusa la Domanda, il processo di selezione e tutti gli strumenti tecnologici connessi.

L'Ufficio Legale dovrà conservare in una sede regionale o centrale tutti i file relativi a qualsiasi Richiedente che arrivi fino alla revisione da parte dell'Ufficio Legale, sia che venga approvato o respinto, per un periodo di tempo conforme ai requisiti della Politica di Conservazione dei Registri di CommScope.

3. Corporate Audit e Consulenza

Se appropriato e conforme al proprio statuto e come indicato dal Comitato per l'Audit interno, il Corporate Audit e la Consulenza dovranno, tra l'altro, monitorare e controllare i sistemi designati per rilevare le violazioni della presente Politica.

4. Reparto contabile/finanziario

Il competente Reparto finanziario regionale o locale garantirà che CommScope effettui pagamenti agli Associati per Conto Terzi conformemente alla presente Politica e ai contratti approvati tra le parti in vigore in virtù dei quali CommScope risulta obbligata ad eseguire detti pagamenti.

D. Monitoraggio costante

Il controllo di due diligence offre soltanto un'immagine del rischio potenziale a cui CommScope va incontro decidendo di assumere il Richiedente. Per questo è fondamentale che lo Sponsor e la direzione locale e regionale e/o l'unità operativa o funzionale controllino in continuazione le attività del Richiedente successivamente alla firma di qualsiasi contratto, riferiscano immediatamente all'Ufficio Legale e all'alta dirigenza qualsiasi condotta inappropriata, effettiva o sospetta, o il pagamento da parte del Richiedente ad un funzionario straniero o ad un dipendente di un cliente, e collaborino pienamente a tutte le successive indagini.

E. Certificazione di conformità

Su base periodica come stabilito dal Responsabile Affari Legali o dal suo delegato, ma non meno frequentemente di un anno, tutti gli Associati per Conto Terzi dovranno completare una certificazione di conformità che attesti, tra l'altro, che hanno letto e compreso la Politica anticorruzione di CommScope, che hanno ricevuto una copia o l'accesso al Codice Etico e di Condotta Aziendale di CommScope e che hanno svolto tutte le loro attività nel rispetto di tutte le leggi anticorruzione. Il Responsabile dell'Ufficio Legale o il suo delegato sarà responsabile dei contenuti della certificazione di conformità.

F. Pagamenti agli Associati per Conto Terzi

1. Limiti generali ai pagamenti agli Associati per Conto Terzi

I seguenti limiti si applicano a tutti i pagamenti effettuati agli Associati per Conto Terzi:

- CommScope effettuerà pagamenti agli Associati per Conto Terzi solo su un conto bancario aperto nel paese di residenza dell'Associato, o nel quale abbia una sede di lavoro, o dove abbia reso i servizi oggetto del pagamento;
- Nessun pagamento sarà effettuato in contanti o con assegno al portatore;
- CommScope effettuerà pagamenti solo in virtù di un contratto in vigore con l'Associato per conto terzi che la obbliga ad eseguire detti pagamenti; e
- Nella misura in cui CommScope debba rimborsare, ai sensi di un contratto in vigore, le spese a favore di un Associato per conto terzi in relazione al rapporto di rappresentanza, tale Associato dovrà fornire una documentazione dettagliata che giustifichi tali spese, conformemente alle politiche di rimborso delle spese dei dipendenti di CommScope.

2. Pagamenti agli Agenti di Vendita

I pagamenti agli Agenti di Vendita sono soggetti alle seguenti condizioni **in aggiunta** ai limiti generali di cui sopra:

- La commissione standard o la percentuale sui ricavi attribuibili agli Agenti o il compenso totale devono essere approvati per iscritto e in anticipo come richiesto dal Prospetto della Politica di Autorizzazione di CommScope ("SOA") e da un Vicepresidente senior.
- La durata dei contratti con un Agente di Vendita non può essere superiore ai tre anni salvo che non sia previamente autorizzato e per iscritto dal SOA e da un Vicepresidente senior di CommScope. Inoltre, il contratto garantirà a CommScope il diritto di risoluzione in conformità ai termini e alle condizioni standard come approvate di volta in volta dall'Ufficio Legale; e
- CommScope effettuerà pagamenti esclusivamente nella valuta prevista dal contratto applicabile.

3. Pagamenti ad Altri Agenti Retribuiti

I pagamenti agli Altri Agenti Retribuiti sono soggetti alle seguenti condizioni **oltre ai** limiti generali precedentemente elencati:

- Il compenso totale da pagare agli Altri Agenti Retribuiti deve essere approvato per iscritto come richiesto dal SOA, e da un Vicepresidente o dal funzionario con la qualifica più alta di CommScope; e
- La durata di qualsiasi contratto con uno qualsiasi degli Altri Agenti Retribuiti sarà limitata al tempo strettamente necessario per completare l'incarico specifico per cui il Richiedente è stato assunto. Tale durata non eccederà i tre anni salvo che non sia stato autorizzato per iscritto e in anticipo come previsto dal SOA, e da un Vicepresidente anziano di CommScope. Il contratto con gli Altri Agenti Retribuiti garantirà a CommScope il diritto di risoluzione in conformità ai termini e alle condizioni standard come approvate di volta in volta dall'Ufficio Legale.

V. FORMAZIONE/CONSAPEVOLEZZA

I dipendenti devono familiarizzare con la presente Politica e partecipare alla formazione periodica quando richiesto. L'Ufficio Legale è responsabile della predisposizione e dell'erogazione della formazione ai dipendenti in merito al conferimento d'incarico agli Associati per Conto Terzi.

VI. SANZIONE

La mancata osservanza della presente Politica sarà motivo di risoluzione o di adozione di altre misure disciplinari conformemente al processo disciplinare per la sede interessata di CommScope o per il paese di riferimento.

VII. SEGNALAZIONE DEI PROBLEMI

Tutti i Dipendenti che conoscano o sospettino una potenziale violazione delle disposizioni della presente Politica dovranno riferirlo immediatamente al proprio supervisione o dirigente, Ufficio locale delle Risorse Umane, Ufficio aziendale delle Risorse Umane, Responsabile dell'Etica presso la sede, Responsabile Aziendale dell'Etica o all'Ufficio Legale. Inoltre, i Dipendenti possono informare la Società sulle violazioni potenziali o sospette della presente Politica inviando un'e-mail al seguente indirizzo ethics@commscope.com, o tramite CommAlert. CommScope vieta rigorosamente qualunque tipo di ritorsione contro qualsiasi Dipendente che in buona fede riporti una violazione conosciuta o sospetta delle leggi o della politica della Società.

VIII. REVISIONE DELLA POLITICA

Il Responsabile Affari Legali o il suo delegato sarà considerato responsabile per il contenuto e la periodica revisione della presente Politica.

IX. DOMANDE

Le domande relative a questa Politica potranno essere rivolte all'Ufficio Legale al seguente indirizzo e-mail: ethics@commscope.com.

Le domande potranno essere anche indirizzate personalmente al Responsabile Affari Legali, al Vicepresidente o al Vicedirettore generale di CommScope, i cui contatti sono disponibili nel registro dei dipendenti.