



**GESCHÄFTLICHER
ETHIK- UND VER-
HALTENSKODEX**

Inhaltsverzeichnis

Aufgabe und Werte	3
Eine Mitteilung unseres CEO	4
Über unseren Kodex Beziehungen aufbauen	5
Unsere Verpflichtung zu Compliance und Ethik	6
Unsere Aufgaben im Rahmen des Kodex	6
Ethische Entscheidungen treffen	7
Fragen stellen und Bedenken äußern – Unsere Ethik- und Compliance-Beauftragten	8
Vertraulichkeit und Schutz vor Vergeltung	9
Verzichte	9
Beziehungen durch Integrität aufbauen	10
Wir genügen dem Wort wie auch dem Sinn der Gesetze	11
Keine Bestechung oder Korruption	11
Fairer Wettbewerb	13
Handelskontrollen	14
Regierungsaufträge	16
Politische Aktivitäten und Lobbyarbeit	17
Beantwortung von behördlichen Anfragen	18
Wir führen unsere Geschäfte ehrlich, transparent und fair	19
Aufbau von ehrlichen und fairen Beziehungen mit Kunden und Lieferanten	19
Vermeiden von Interessenkonflikten	20
Zulässige Geschenke und Bewirtung	22
Genauere Bücher und Aufzeichnungen	24
Genauere und adäquate Kommunikation	25
Wir wertschätzen und schützen das Eigentum und die Ressourcen des Unternehmens und anderer	26
Verantwortungsvoller Umgang mit Eigentum	26
Vertrauliche und betriebsinterne Informationen	28
Wahrung der Privatsphäre und Datenschutz	29
Insiderhandel	30
Achtsame Kommunikation und verantwortungsvoller Umgang mit sozialen Medien	32
Wir kümmern uns um andere und respektieren andere	34
Diversität und Chancengleichheit	34
Respekt anderen gegenüber	35
Sicherer Arbeitsplatz	36
Schutz der Umwelt	36
Investitionen in die Gesellschaft	37
Index	38
Übersicht über die zuständigen Personen und Stellen	39

Aufgabe und Werte

Wir bei CommScope wissen, was uns verbindet und einzigartig macht. Eine klare Aufgabe und sinnvolle Werte bilden die Grundlage unserer strategischen Geschäftsentscheidungen, stärken unsere Marke und ermöglichen es uns, auf die Zukunft gerichtete Infrastrukturentscheidungen zu treffen.

Unsere Aufgabe

„CommScope ermöglicht eine Kommunikation durch einen konstanten Fokus auf **Innovation**, **Agilität** und **Integrität**.“

Unsere Werte



INTEGRITÄT

„Wir handeln mit Integrität, um unseren Kunden strategische Wachstumschancen, unseren Eigentümern einen Mehrwert und unseren verschiedenen Mitarbeitern eine von Erfolg und Gemeinschaftssinn geprägte Kultur bieten zu können.“

Wir glauben, dass das Treffen ethischer Entscheidungen unter schwierigen Bedingungen von Respekt gegenüber unserem Unternehmen, unseren Kunden und unseren Mitarbeiter zeugt.

Aus diesem Grund arbeiten wir sorgfältig, um ehrliche und faire Geschäftspraktiken aufrechtzuerhalten.



AGILITÄT

„Wir unterstützen unsere Kunden bei der zügigen Lösung geschäftlicher Schwierigkeiten und bei der raschen Anpassung an Veränderungen.“

Der Markt entwickelt sich sehr unvorhersehbar und dynamisch. Damit unsere Kunden in solch einem Umfeld erfolgreich sein können, unterstützen wir Sie bei der raschen Anpassung an sich verändernde Trends, Marktanforderungen und neue Technologien – mit einem Fokus auf Tempo, Genauigkeit und Sorgfalt an jedem Punkt.



INNOVATION

„Wir fördern die Innovation bei Infrastrukturtechnologien mit leistungsstarken und qualitativ hochwertigen Produkten.“

Die besten und glänzendsten Ideen – welche CommScope und unsere Kunden bei der Erreichung und Wahrung langfristiger Erfolge unterstützen – entspringen meist einer durchdachten und originellen Sichtweise. Wir schaffen Innovationen, um einen Wettbewerbsvorsprung aufrechtzuerhalten.

Eine Mitteilung unseres CEO

Sehr geehrte(r) Mitarbeiter(in),

wir bei CommScope treffen jeden Tag Entscheidungen, die für unseren Erfolg von entscheidender Bedeutung sind. Vernunft und ein gesundes Augenmaß helfen uns dabei, in den meisten Situationen die richtige Entscheidung zu treffen. Wenn nicht klar ist, welche Entscheidung die richtige ist, stellt unser geschäftlicher Ethik- und Verhaltenskodex eine nützliche Orientierungshilfe für die richtige Entscheidung dar, selbst wenn es keine leichte ist.

Unsere Aufgabe und unsere Werte verdeutlichen, dass wir bei CommScope uns zur Integrität und den höchsten ethischen Standards verpflichtet haben. Unser Kodex liefert ein Rahmenkonzept, mit dem sichergestellt werden kann, dass unsere Entscheidungen die Grundsätze, die den Kern unserer Geschäftstätigkeit darstellen, widerspiegeln und fördern. Diese Grundsätze sind der Wegweiser für unser gesamtes Handeln und erinnern uns daran, für uns selbst und für andere ein gutes Beispiel abzugeben.

Der Ruf, den wir aufgrund unserer Integrität genießen, ist ein wertvolles Gut. Jeder von uns ist persönlich dafür verantwortlich, diesen Ruf durch ein faires, ehrliches und ethisches Auftreten bei unserem gesamten Geschäftsgebaren zu wahren. Ausgangspunkt sind stets getroffene Entscheidungen, auf die Sie und Ihre Familie stolz sein können. Dies ist nicht einfach nur ein Programm oder eine Initiative, sondern ein integraler Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Tun Sie das Richtige. Behandeln Sie jeden mit Respekt und Achtung. Wie schon unser Gründer immer zu sagen pflegte: „Nichts verkauft sich so gut wie die Wahrheit.“

Nehmen Sie sich etwas Zeit, um den Kodex zu lesen und zu verinnerlichen. Überlegen Sie inwiefern er auf Ihre Tätigkeit Anwendung findet. Der Kodex führt auch zuständige Personen und Stellen auf, die Ihnen bei Fragen weiterhelfen oder Sie beim Treffen der richtigen Entscheidungen unterstützen.

Sie können sicher sein, dass Ihre Vorgesetzten und der Vorstand von CommScope den Grundsätzen des Kodex nach handeln. Wir vertrauen auch darauf, dass Sie ebenfalls die gleichen hohen Standards in Ihren täglichen Arbeitsabläufen einhalten. Unser Ruf ist davon abhängig.

Vielen Dank für Ihre kontinuierliche Unterstützung.



Eddie Edwards
President und Chief Executive Officer



„Wir handeln mit Integrität, um unseren Kunden strategische Wachstumschancen, unseren Aktionären einen Mehrwert und unseren verschiedenen Mitarbeitern eine von Erfolg und Gemeinschaftssinn geprägte Kultur bieten zu können.“



ÜBER UNSEREN KODEX BEZIEHUNGEN AUFBAUEN

Unsere Verpflichtung zu Compliance und Ethik

Der geschäftliche Ethik- und Verhaltenskodex von CommScope¹ (der Kodex) geht auf viele Grundsätze ein, die für unsere Geschäftstätigkeit gelten. Er beschreibt unsere Pflicht zur Einhaltung der gültigen Gesetze dem Wort und Sinn nach sowie zum von Ehrlichkeit, Integrität und gegenseitigem Respekt geprägten Umgang miteinander und mit allen Personen, mit denen wir geschäftlich in Kontakt stehen. Er nennt ebenfalls zuständige Personen und Stellen, die Ihnen bei Fragen oder Bedenken betreffend die Einhaltung von Rechtsvorschriften oder bei ethischen Anliegen bei CommScope weiterhelfen.

Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter und Führungskräfte bei CommScope. Er gilt für alle unsere Handlungen wo immer wir geschäftlich tätig sind. Wir erwarten ebenfalls von unseren Geschäftspartnern, also z. B. Lieferanten, Vertriebspartnern, Vertretern, Beratern und anderen Dienstleistern, dass sie die in diesem Kodex dargelegten Standards einhalten.

Als ein internationales Unternehmen mit Sitz in den USA unterliegen einige unserer Handlungen zusätzlich zu den lokalen Gesetzen und den Gesetzen anderer Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, auch US-amerikanischem Recht. Wenn Sie nicht sicher sind, welche Gesetze oder Richtlinien Anwendung finden oder wenn Ihrer Meinung nach ein Konflikt zwischen den geltenden Gesetzen oder zwischen den lokalen Gesetzen und unseren Richtlinien vorliegen könnte, so wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, Manager oder einen der in der „Übersicht über die zuständigen Personen und Stellen“ auf [Seite 39](#) des Kodex aufgeführten Ethik- oder Compliance-Beauftragten. Es gelten für uns alle unabhängig von dem jeweiligen Standort dieselben ethischen Standards.



¹ Bezugnahmen auf CommScope oder das Unternehmen schließen auch CommScope Holding Company, Inc. und alle anderen verbundenen Unternehmen von uns ein.

Unsere Aufgaben im Rahmen des Kodex

Aufgaben von Mitarbeitern und Geschäftspartnern

- › Machen Sie sich mit dem Kodex, unseren Unternehmensrichtlinien und den Gesetzen und jeweiligen für Ihre Stelle gültigen Richtlinien vertraut und halten Sie sie ein.
- › Handeln Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit für CommScope stets professionell, ehrlich und ethisch.
- › Bitten Sie bei Fragen oder Bedenken zu ethischen oder Compliance-Angelegenheiten oder bei Unsicherheit bezüglich des weiteren Vorgehens in bestimmten Situationen um Hilfe.
- › Achten Sie auf Situationen, die zu einer Verletzung des Kodex führen könnten, und melden Sie Fälle von tatsächlichem oder vermutetem Fehlverhalten Ihrem Vorgesetzten, Manager oder einem Ethik- und Compliance-Beauftragten².
- › Nehmen Sie an den erforderlichen Compliance- und Ethikschulungen teil.

² Auch wenn es dem Unternehmen laut den Gesetzen Ihres Landes möglicherweise untersagt ist, Ihnen die Meldung von Gesetzesverstößen oder Verstößen gegen den Kodex vorzuschreiben, halten wir Sie trotzdem dazu an, diese Verstöße zu melden, auch wenn Sie dazu nicht verpflichtet sind.

Zusätzliche Aufgaben von Vorgesetzten und Managern

- › Haben eine Vorbildfunktion und müssen ethisches Verhalten vorleben.
- › Müssen ihre Mitarbeiter bei der Einhaltung des Kodex und unserer Richtlinien unterstützen, indem sie Orientierungshilfe zum Kodex und den Erwartungen des Unternehmens leisten.
- › Sollen eine offene Arbeitsumgebung fördern, in der die Mitarbeiter ohne Angst vor Vergeltung Fragen und Bedenken vorbringen können.
- › Müssen vorliegende oder eingehende Fragen und Meldungen zu dem Kodex mit den Vorgesetzten oder zuständigen Geschäftsleitern überprüfen, mögliche Verstöße gegen Gesetze oder den Kodex der Rechtsabteilung und/oder anderen Ethik- und Compliance-Beauftragten melden und dafür sorgen, dass die Anliegen bearbeitet werden.

Die Einhaltung des Kodex ist verpflichtend.

Personen, die den Kodex oder andere Richtlinien oder Verfahren nicht einhalten, drohen alle zur Verfügung stehenden Disziplinarmaßnahmen, einschließlich Kündigung und in einigen Fällen sogar zivilrechtliche oder strafrechtliche Sanktionen.

Ethische Entscheidungen treffen

Wir müssen in der Arbeit sehr oft Entscheidungen treffen. Viele davon erfolgen routinemäßig. Doch kann es sein, dass wir in manchen Situationen die Entscheidungsfindung als schwierig empfinden oder etwas als unethisch oder ungebührlich empfinden.

Der Kodex enthält Leitlinien, die Ihnen bezüglich des richtigen Verhaltens in vielen schwierigen Situationen, die sich für Sie in der Arbeit ergeben können, Orientierung bieten. Er kann jedoch keine Antwort auf alle Fragen geben oder auf jede Situation eingehen. Wenn Ihnen der Kodex oder andere Richtlinien nicht die Antworten liefern, die Sie brauchen, dann rufen Sie die Checkliste auf dieser Seite auf. Denken Sie anhand der Informationen, die Ihnen diese Liste bereitstellt, Ihre Möglichkeiten gründlich durch und bestimmen Sie das für Sie, für das Unternehmen, Ihre Kollegen und alle unsere Geschäftspartner beste Vorgehen.



Gründlich durchdenken ...

- › Vergewissern Sie sich, dass Sie über alle Informationen verfügen, die nötig sind, um die Situation richtig einschätzen zu können.
- › Überlegen Sie, welche Möglichkeiten es gibt und was die möglichen Folgen sind.
- › Stellen Sie sich dann folgende Fragen:
 - Bin ich entscheidungsbefugt?
 - Sollte ich zuerst mit möglicherweise betroffenen Personen sprechen, bevor ich handle?
 - Würde die Handlung gegen Gesetze oder Bestimmungen verstoßen?
 - Ist die Handlung angemessen, ehrlich und entspricht sie den Werten von CommScope?
 - Würde die Handlung dem Ruf des Unternehmens schaden?
 - Könnte ich meinem Vorgesetzten guten Gewissens von meiner Entscheidung oder Handlung erzählen?
 - Was würde ich empfinden, wenn ich in der Zeitung oder im Internet eine Meldung zu meinen Handlungen sehen würde?
 - Wie würde ich mich fühlen, wenn meine Familie von der Situation und meinen Handlungen erfahren würde?

Meistens ist es so, dass Situationen, die uns unethisch oder ungebührlich scheinen, dies auch sind. Wenn Sie sich bezüglich des weiteren Vorgehens allerdings nach wie vor nicht sicher sind, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder einen anderen Ethik- oder Compliance-Beauftragten. Wir halten Sie ausdrücklich dazu an, Rat einzuholen, *bevor* Sie Entscheidungen treffen, die möglicherweise dem Kodex entgegenstehen. Fragen Sie so lange, bis Sie sicher sind, dass Sie das Richtige tun.

Ignorieren Sie nicht die Warnzeichen ...

Vielleicht hören Sie jemanden etwas sagen, das auf mögliche Missstände schließen lässt – oder vielleicht denken Sie das Gleiche. Beispiel:

- › Das ist doch keine große Sache. Davon erfährt niemand.
- › Da wird nichts passieren.
- › Das ist nicht meine Aufgabe. Das ist nicht mein Problem. Jemand anders wird es schon herausfinden.
- › Machen Sie sich darüber keine Gedanken. Wir müssen unsere Zahlen erreichen.
- › Das macht jeder so.

Bei diesen Warnzeichen müssen Sie aufmerksam werden. Wenn Sie glauben, dass etwas nicht stimmt, müssen Sie das melden.



Fragen stellen und Bedenken äußern – Unsere Ethik- und Compliance-Beauftragten

Gehen Sie bei Fragen oder Bedenken zum Kodex, zur Einhaltung von Rechtsvorschriften oder bei ethischen Anliegen bei CommScope wie folgt vor:

- › Kontaktieren Sie
 - › Ihren Vorgesetzten oder Manager
 - › Ihre lokale oder die zentrale Personalabteilung
 - › Ihren lokalen oder den zentralen Ethik-Beauftragten oder
 - › die Rechtsabteilung
- › Senden Sie eine E-Mail an ethics@commscope.com.
- › Nutzen Sie CommAlert™, eine von einem externen Dienstleister betreute Hotline und Website, die rund um die Uhr das ganze Jahr erreichbar ist. Sie müssen bei CommAlert Ihren Namen nicht nennen, sofern dies gesetzlich nicht vorgeschrieben ist. Allerdings sollten Sie genügend Informationen preisgeben, damit das Unternehmen eine adäquate Untersuchung durchführen kann. Aufgrund lokaler Gesetze kann es sein, dass nicht alle Vorfälle über CommAlert gemeldet werden können.

Sie können dem Prüfungsausschuss des Unternehmensvorstands auch Bedenken zur Buchführung, den internen Buchführungskontrollen und Prüfungsangelegenheiten von CommScope melden. Sie können sich schriftlich an den Prüfungsausschuss unter der Anschrift des Hauptsitzes, z. Hd. Corporate Secretary, wenden.

Die Kontaktdaten unserer Ethik- und Compliance-Beauftragten entnehmen Sie bitte der Übersicht über die zuständigen Personen und Stellen auf der [Seite 39](#) des Kodex oder der [öffentlich zugänglichen Website des Unternehmens](#). Der Kodex steht auch auf unserer öffentlich zugänglichen Website zur Verfügung.

Vertraulichkeit und Schutz vor Vergeltung

Das Unternehmen nimmt alle Anfragen um Hilfe und alle Meldungen über tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten ernst. Ihre Fragen oder Meldungen werden sofort bearbeitet und so weit wie möglich vertraulich behandelt. Sie müssen ehrlich und offen sein und vollständig bei internen Untersuchungen mitwirken. Bei begründeten Meldungen werden angemessenen Gegenmaßnahmen ergriffen.

Das Unternehmen toleriert keinesfalls Vergeltung gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken oder Meldungen über tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen den Kodex vorgebracht haben. „In gutem Glauben“ heißt einfach, dass die Person davon ausgeht, dass die von ihr berichteten Informationen wahr sind. Sie dürfen keine wissentlich falschen oder irreführenden Angaben machen. Bitte melden Sie Bedenken hinsichtlich Vergeltung unverzüglich der Personalabteilung, Ihrem lokalen oder dem zentralen Ethik-Beauftragten, damit entsprechende Gegenmaßnahmen ergriffen werden können.



CommAlert

Wählen Sie in den USA 866-277-2410. Anrufer von außerhalb der USA müssen eine länderspezifische Vorwahl wählen, die auf der [öffentlich zugänglichen Website des Unternehmens](#) aufgeführt wird.

Meldungen können auch unter <https://commalert.alertline.com> oder, für Standorte in der EU, unter <https://commalert-europe.alertline.com> vorgenommen werden.



Beispiel:

Frage: Ich habe meinem lokalen Ethik-Beauftragten einen Fall gemeldet, woraufhin Disziplinarmaßnahmen gegen einen Kollegen ergriffen wurden. Ich wurde kürzlich aus dem Team genommen und mein Chef sagte mir, dass ich ein Störenfried sei. Sind diese Ereignisse als Vergeltung zu werten?

Antwort: Vergeltung aufgrund einer in gutem Glauben erfolgten Meldung von Ethik- und Compliance-Bedenken werden nicht toleriert. Wenden Sie sich so bald wie möglich an Ihren lokalen oder an den zentralen Ethik-Beauftragten. Er wird sich dieser Sache annehmen und Recherchen anstellen. Möglicherweise stehen die Entscheidung zur Veränderung des Teams und die Aussage Ihres Vorgesetzten in keinem Zusammenhang mit Ihrer Meldung. Wenn aber ein Zusammenhang besteht und die Maßnahme und die Aussage Vergeltung darstellten, würden gegen Ihren Vorgesetzten Disziplinarmaßnahmen ergriffen.

Verzichte

In sehr seltenen Ausnahmen und sofern gesetzlich zulässig, kann CommScope auf die Anwendung einer Bestimmung des Kodex verzichten. Ein Verzicht auf Anwendung einer Bestimmung bezüglich leitender Angestellter oder Verwaltungsmitgliedern muss vom Unternehmensvorstand genehmigt werden und wird soweit erforderlich unverzüglich den Aktionären mitgeteilt. Alle sonstigen Verzichte müssen vom CEO des Unternehmens genehmigt werden.



BEZIEHUNGEN DURCH INTEGRITÄT AUFBAUEN

Wir genügen dem Wort wie auch dem Sinn der Gesetze

Keine Bestechung oder Korruption

Was Sie wissen müssen

Bei CommScope herrscht eine Nulltoleranzpolitik bezüglich Bestechung und Korruption. Wir untersagen Bestechungen durch Mitarbeiter und alle in unserem Namen tätigen Personen. Unsere Richtlinien gelten für unser gesamtes Handeln weltweit – unabhängig von den lokalen Gebräuchen oder Praktiken.

Was zu tun ist

- › Sie müssen alle unsere Antikorruptionsrichtlinien und alle relevanten Antikorruptionsgesetze kennen und einhalten. Beachten Sie, dass viele Antibestechungsgesetze wie der US-amerikanische Foreign Corrupt Practices Act und der britische Bribery Act 2010 schwere Strafen vorsehen und überall dort gelten, wo wir geschäftlich tätig sind.
- › Unterlassen Sie es grundsätzlich, Leistungen von Wert (so gering der Wert auch sein mag) anzubieten, zu übergeben oder zu versprechen, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen oder einen Geschäftsvorteil herbeizuführen oder aufrechtzuerhalten.
- › Fordern Sie niemals Bestechungsgelder und nehmen Sie auch niemals solche an – selbst wenn Sie gar nicht vorhaben, den Vorgang zu Ende zu führen.
- › Gehen Sie bei der Beauftragung von externen Geschäftspartnern sorgfältig unter Einhaltung aller unserer diesbezüglichen Richtlinien und Verfahren vor und überwachen Sie deren Tätigkeiten sehr genau. Fordern Sie niemals jemanden dazu auf, etwas zu tun, das Ihnen laut geltenden Gesetzen oder unseren Richtlinien untersagt ist.
- › Stellen Sie sicher, dass alle Zahlungen, Erträge oder Vergünstigungen in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens korrekt dokumentiert sind. Versuchen Sie niemals, Zahlungen oder Ausgaben zu verheimlichen oder falsch anzugeben.
- › Wenden Sie sich bei Fragen oder Anliegen zu Bestechungsgesetzen oder unseren Richtlinien oder für Informationen dazu, ob ein Geschenk oder eine Zahlung unrechtmäßig oder unzulässig wäre, an die Rechtsabteilung.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Mit dem Begriff „Bestechung“ bezeichnen wir das Anbieten (oder Annehmen) von Leistungen von Wert mit der Absicht der Einflussnahme auf eine Geschäftsentscheidung oder der Erzielung eines unrechtmäßigen Vorteils. Unter Bestechung versteht man nicht einfach einen Aktenkoffer voll Geld. Als Bestechung gelten unter anderem auch:

- › Geschenke, insbesondere teure Geschenke
- › Unterhaltungsleistungen, Bewirtschaftungsleistungen und Reisen, die keinem klaren geschäftlichen Zweck dienen oder über die vernünftigen Geschäftserfordernisse hinausgehen
- › Persönliche Leistungen, Vergünstigungen oder Kredite
- › Spenden an gemeinnützige Organisationen oder politische Parteien
- › Zahlungen, Zuwendungen oder Leistungen für Familienangehörige einer Person
- › Zahlungen, Zuwendungen oder Leistungen für einen „Vermittler“, z. B. Schmiergeld



Beispiel:

Frage: Ein staatlicher Kunde möchte unseren Betrieb für eine Produktvorführung besuchen. Gibt es hier etwas Besonderes zu beachten?

Antwort: Ja. Die Bestechungsgesetze sind bei geschäftlichen Beziehungen mit Regierungsbeamten oft strenger. Sie müssen bezüglich des geplanten Besuchs und Ihrer konkreten Pläne, einschließlich etwaiger geschäftlicher Aufmerksamkeiten, die Sie anbieten möchten, mit der Rechtsabteilung Rücksprache halten, um sicherzustellen, dass sie unseren Richtlinien und allen geltenden Gesetzen entsprechen. In unserer Antikorruptionsrichtlinie werden konkrete Anforderungen und Vorgaben aufgeführt.

Bei CommScope herrscht eine Nulltoleranzpolitik bezüglich Bestechung und Korruption.

Ignorieren Sie nicht die Warnzeichen ...

Achten Sie bei einer etwaigen Beauftragung von Dritten oder Vertretern für Tätigkeiten im Namen des Unternehmens auf Warnsignale, die darauf schließen lassen, dass eine Bestechung erwartet oder möglicherweise geleistet wird. Nachfolgend werden Beispiele für solche Warnsignale aufgeführt:

- › Das Land, in dem die Transaktion stattfindet, ist für seine Korruption bekannt.
- › Der Dritte oder Vertreter:
 - › schließt sich mit Regierungsbeamten zusammen,
 - › wurde ausdrücklich von einem Regierungsbeamten empfohlen,
 - › macht ungenaue oder unvollständige Angaben bei den Abrechnungs- oder Buchhaltungsunterlagen oder sonstigen angeforderten oder erforderlichen Ausweisen,
 - › weigert sich zu bestätigen, dass er gegen keine Antikorruptionsgesetze verstoßen wird,
 - › ist offenbar nicht qualifiziert oder verfügt nicht über die Möglichkeiten, die zur Erbringung der angebotenen Dienste erforderlich sind, so dass er offensichtlich ausschließlich über einen Einfluss auf Regierungsbeamte verfügt,
 - › hat nicht angegebene (Geschäfts)-Partner, mit denen Honorare oder Provisionen geteilt werden,
 - › fordert ungewöhnlich hohe Provisionen oder Honorare oder
 - › fordert Bargeld oder legt ungewöhnliche Zahlungsanweisungen oder -aufforderungen vor. Beispiel: Die Person bittet Sie darum, die Zahlung an eine andere Person oder in einem anderen Land zu leisten.



Fairer Wettbewerb

Was Sie wissen müssen

Wir verkaufen unsere Produkte und Dienstleistung ausschließlich zu ihrem Wert, basierend auf dem Preis, den Bedingungen und der Qualität, und halten alle wettbewerbsrechtlichen Bestimmungen ein.

Was zu tun ist

- › Schließen Sie keine Vereinbarungen mit Wettbewerbern, die möglicherweise die Preise, die Bedingungen, zu denen Produkte oder Dienstleistungen verkauft werden, oder die Anzahl und die Art von verkauften Produkten oder Dienstleistungen betreffen.
- › Sprechen Sie niemals mit Wettbewerbern über Preise, Preisstrategien, Produktpläne, Vermarktung oder Verkaufsbedingungen.
- › Beteiligen Sie sich niemals an Vereinbarungen oder Praktiken, die Preisnachlässe verbieten oder einen Fest- oder Mindestwiederverkaufspreis für Produkte von CommScope festlegen.
- › Versuchen Sie niemals auf unsere Lieferanten oder andere Geschäftspartner Einfluss oder Druck auszuüben oder ihnen Anreize anzubieten, um die Preise bei oder über einem bestimmten Niveau festzusetzen.
- › Beteiligen Sie sich niemals an diskriminierenden Preispraktiken und geben Sie niemals diskriminierende Verkaufsbedingungen vor, die nicht gesetzeskonform sind.
- › Beziehen Sie Informationen zu Wettbewerbern ausschließlich aus öffentlich zugänglichen Quellen und über sonstige rechtmäßige Kanäle. Beteiligen Sie sich niemals an Fehldarstellungen, Betrügereien, Diebstählen, Spionage oder anderen illegalem Verhalten, um Informationen über Wettbewerber zu erhalten. Fordern Sie zudem niemals Mitarbeiter oder Wettbewerber auf, ihre Geheimhaltungspflichten zu verletzen.
- › Halten Sie Rücksprache mit der Rechtsabteilung, wenn Sie ein Ihrer Meinung nach inadäquates Verhalten beobachten oder kartellrechtliche oder den Wettbewerb betreffende Fragen oder Bedenken haben.



Beispiel:

Frage: Mein Manager hat mich darum gebeten, an einer Tagung des Handelsverbands nächste Woche teilzunehmen. Dort werden erwartungsgemäß viele tatsächliche und potenzielle Wettbewerber vertreten sein. Gibt es Themen, über die ich bei dem Treffen nicht sprechen darf?

Antwort: Da der Sinn von Tagungen von Handelsverbänden und Industriestandardgruppen der Austausch mit Wettbewerbern ist, müssen Sie bei allen Kontakten im Rahmen dieser Tagungen wohlüberlegt vorgehen. Sprechen Sie niemals über Preise, Kosten, Umsätze, Gewinne, Marktanteile oder sonstige Wettbewerbsthemen, und zwar nicht einmal bei inoffiziellen oder gesellschaftlichen Zusammenkünften. Wenn solche Themen aufkommen, brechen Sie sofort das Gespräch ab und verlassen Sie die Tagung oder das gesellschaftliche Treffen auf eindeutige Weise (bringen Sie z. B. der Gruppe gegenüber Ihre Bedenken bezüglich der Diskussion klar zum Ausdruck und sagen Sie, dass Sie sich gezwungen sehen, das Treffen zu verlassen). Informieren Sie anschließend so bald wie möglich die Rechtsabteilung.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Nicht immer sind Exporte sofort erkennbar. Die Beförderung eines Produkts über eine nationale Grenze ist ein Export. Allerdings kann es sich auch bei anderen Tätigkeiten um einen Export handeln:

- › Einstellung technischer Informationen auf einer Website
- › Grenzüberschreitender Versand von Informationen oder Technologien per E-Mail – selbst an einen anderen Mitarbeiter von CommScope
- › Weitergabe von technischen Informationen an einen Nicht-US-Bürger in Ihrem Büro in den USA
- › Grenzüberschreitende Geschäftsreise mit Produkten oder Technologien – z. B. Laptops, Betriebssoftware und technische Daten

Handelskontrollen

Was Sie wissen müssen

Wir halten alle Gesetze und Bestimmungen betreffend unsere Exporte und Importe von Waren, Software, Technologie, technischen Daten und Dienstleistungen, einschließlich der Gesetze zu internationalen Boykotts, ein. Zur Vermeidung unbeabsichtigter Verstöße und im Rahmen unserer unternehmerischen Verantwortung befolgen wir alle US-amerikanischen Gesetze zur Beschränkung unserer Geschäftstätigkeit mit bestimmten Ländern, Personen, Gruppen und Organisationen.

Damit uns dies gelingt, müssen wir wissen und ehrlich und offen angeben, welche Waren und Dienstleistungen wir wo und an wen ein- oder ausführen und wie sie verwendet werden.

Was zu tun ist

- › Sie müssen die jeweils maßgeblichen Handelsgesetze und -bestimmungen kennen und einhalten, wobei zu berücksichtigen ist, dass sich diese komplexen Regelungen oftmals ändern.
- › Sie müssen die Richtlinien von CommScope zu Importen, Exporten und sonstigen Handelsangelegenheiten kennen und einhalten.
- › Sie müssen alle erforderlichen Berechtigungen und Genehmigungen vor dem Import oder Export von Produkten, Software, Technologie, technischen Daten oder Dienstleistungen einholen und sämtliche Einschränkungen einhalten betreffend:
 - › unserer Geschäftstätigkeit mit bestimmten Ländern, Personen, Gruppen und Organisationen – einschließlich Reisen in oder durch bestimmte Länder, und
 - › den Verkauf von Produkten, Technologien und/oder Dienstleistungen, die von ihrer beabsichtigten Verwendung und ihren vorgesehenen Nutzern abhängig sind.

- › Beteiligen Sie sich niemals an Handelsboykotts von „befreundeten“ Staaten der USA, die die US-Regierung nicht offiziell bestätigt hat, wie z. B. der Boykott von Israel durch die Arabische Liga. Achten Sie sehr genau auf die Sprache bezüglich dieser Boykotts oder eines boykottierten Landes in einer E-Mail, einer Angebotsanfrage, einer Bestellung, in Versand- oder anderen Handelsdokumenten und kontaktieren Sie bei einem entsprechenden Erhalt umgehend die globale Abteilung für die Einhaltung der Handelsvorschriften.
- › Da sich Handelsbeschränkungen ändern können, sind Sie angehalten, mit der Rechtsabteilung oder der globalen Abteilung für die Einhaltung der Handelsvorschriften Rücksprache zu halten, bevor Sie in einem Land einer Geschäftstätigkeit nachgehen, in dem wir in letzter Zeit nicht mehr geschäftlich aktiv waren.

Ignorieren Sie nicht die Warnzeichen ...

Achten Sie auf Warnzeichen für sich abzeichnende Verstöße gegen Handelsbestimmungen:

- › Bitte um Änderung des Bestimmungsorts für eine Versendung, wenn Bedenken geäußert werden
- › Verweis auf Lieferanten oder andere Dritte, wenn Fragen gestellt werden
- › Verwirrender Zusammenhang – wenn beispielsweise der angegebene Endanwender gar keine Verwendung für den zu versendenden Artikel hätte
- › Wenn nicht ganz klar ist, wer der Endanwender ist – wenn beispielsweise der Versand an eine Forschungseinrichtung erfolgen soll, welche die Artikel für eine verbotene Endanwendung nutzen könnte



Nicht immer sind Exporte sofort erkennbar.



Bei Geschäftstätigkeiten mit der Rüstungsindustrie oder mit Regierungen, Regierungsbehörden und im staatlichen Besitz befindlichen Unternehmen gelten Sonderbestimmungen.

Regierungsaufträge

Was Sie wissen müssen

Wenngleich wir mit einem Höchstmaß an Integrität und Ehrlichkeit allen Kunden gegenüber handeln, müssen wir ebenfalls die Sonderbestimmungen einhalten, die bei Geschäftstätigkeiten mit der Rüstungsindustrie oder mit Regierungen, Regierungsbehörden und im staatlichen Besitz befindlichen Unternehmen Anwendung finden.

Was zu tun ist

- › Sie müssen die Gesetze und Richtlinien kennen und einhalten, die für Ihre Tätigkeiten im Rahmen von Regierungsaufträgen gelten.
- › Fordern Sie vor der Vergabe des Regierungsauftrags niemals Informationen zu Angeboten anderer Unternehmen oder nicht öffentliche Informationen zur staatlichen Lieferantenauswahl an.
- › Unterlassen Sie es grundsätzlich, einem öffentlichen Auftraggeber ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der Rechtsabteilung (Geld-)Geschenke oder Unterhaltungsleistungen anzubieten oder zu übergeben. Siehe dazu auch die Abschnitte des Kodex zu Geschenken und Unterhaltungsleistungen sowie unsere Antikorruptionsrichtlinien.
- › Befolgen Sie strikt die spezifischen Bedingungen eines jeden Auftrags und alle Gesetze und Bestimmungen, auf die darin verwiesen wird. Stellen Sie zudem sicher, dass die erforderlichen Bestimmungen zu dem jeweiligen Regierungsauftrag auch den Subunternehmern mitgeteilt werden.
- › Achten Sie darauf, dass alle einer staatlichen Stelle gegenüber bereitgestellten Waren und erbrachten Dienstleistungen den Vorgaben zu dem Auftrag entsprechen, sofern nicht die jeweilige staatliche Stelle ausdrücklich Änderungen in Auftrag gegeben hat.
- › Geben Sie stets nur ehrliche, genaue und vollständige Erklärungen und Bestätigungen ab.
- › Achten Sie darauf, dass alle Kosten ordnungsgemäß und korrekt abgerechnet und dokumentiert werden, einschließlich der ordnungsgemäßen Berechnung von Arbeitszeiten.
- › Sprechen Sie ohne eine vorherige Rücksprache mit der Rechtsabteilung niemals mit einem aktuellen oder früheren Regierungsangestellten über Beschäftigungs- oder Beratungsmöglichkeiten.
- › Melden Sie der Rechtsabteilung sofort alle mutmaßlichen Gesetzesverstöße betreffend Betrug, Interessenkonflikten, Bestechung, unzulässige (Geld-) Geschenke sowie alle Falschdarstellungen oder vorschriftswidrige Rechnungsstellungen im Zusammenhang mit Regierungsaufträgen.

Politische Aktivitäten und Lobbyarbeit

Was Sie wissen müssen

CommScope ermutigt seine Mitarbeiter, sich in der Freizeit gesellschaftlich und politisch zu engagieren. Auch möchte das Unternehmen bisweilen seine Interessen auf verschiedenen Regierungsebenen fördern. Wir halten all die zahlreichen Gesetze ein, die unseren politischen Aktivitäten und etwaigen Kontakten zu Gesetzgebern, Beamten oder anderen Personen mit Einfluss auf die Gesetzgebung oder auf Verwaltungsmaßnahmen zugrunde liegen.

Was zu tun ist

- › Achten Sie darauf, dass Ihre persönlichen politischen Aktivitäten in Ihrer Freizeit, auf eigene Kosten und ohne den Einsatz von Eigentum von CommScope stattfinden.
- › Vermitteln Sie niemals den Eindruck, dass CommScope Ihre persönlichen politischen Ansichten teilt.
- › Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass etwaige finanzielle oder anderweitige Unterstützung von politischen Parteien, Amtsträgern oder Anwärtern auf ein öffentliches Amt stets der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Justizars unterliegen.
- › Wenn Sie im Rahmen Ihres beruflichen Tätigkeitsfelds in Kontakt mit Gesetzgebern, Beamten oder anderen Personen mit Einfluss auf die Gesetzgebung oder auf Verwaltungsmaßnahmen haben, so wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung, um zu bestimmen, ob Offenlegungsvorschriften oder sonstige Anforderungen Anwendung finden. Befolgen Sie zudem sämtliche Genehmigungs-, Melde- und sonstigen Bestimmungen.



Wir halten all die zahlreichen Gesetze ein, die unseren politischen Aktivitäten zugrunde liegen.

Beantwortung von behördlichen Anfragen



Was Sie wissen müssen

Wir kooperieren vollständig und angemessen im Rahmen von behördlichen Anfragen und Untersuchungen.

Was zu tun ist

- › Wenn Sie von Behörden eine Anfrage um Informationen oder Dokumente erhalten, die sich nicht auf Ihre normalen beruflichen Aufgaben bezieht, kontaktieren Sie bitte so schnell wie möglich die Rechtsabteilung.
- › Beantworten Sie behördliche Anfragen immer korrekt und wahrheitsgemäß und versuchen Sie niemals, solche Informationsanfragen zu behindern.

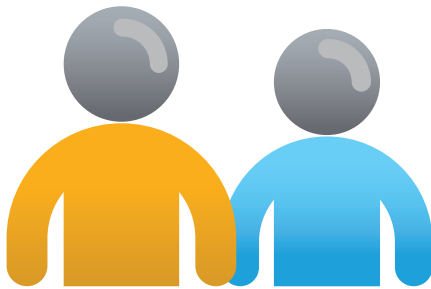


Wir führen unsere Geschäfte ehrlich,
transparent und fair

Aufbau von ehrlichen und fairen Beziehungen mit Kunden und Lieferanten

Was Sie wissen müssen

Für unseren Erfolg ist es von entscheidender Bedeutung, den Ruf zu wahren, den wir aufgrund unseres stets fairen, ehrlichen und ethischen Geschäftsgebarens genießen. Wir beteiligen uns an keinen unehrlichen, unethischen oder unrechtmäßigen Aktivitäten, um Aufträge zu erhalten.



Was zu tun ist

- › Äußern Sie sich stets wahrheitsgemäß zu unseren Produkten und Dienstleistungen. Vergleiche mit Produkten und Dienstleistungen von Wettbewerbern müssen ausgewogen, richtig und nachweisbar sein.
- › Treffen Sie Ihre Entscheidung bezüglich des Kaufs von Waren und Dienstleistungen für CommScope anhand des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses für CommScope. Achten Sie dabei auf die Qualität, den Service und den Preis, den geschäftlichen Nutzen für das Unternehmen und unsere Kunden sowie auf die Geschäftspraktiken des Lieferanten. Melden Sie Lieferanten, die Ihrer Meinung nach unsere Standards vermutlich nicht einhalten.
- › Nutzen Sie Ihre Position bei CommScope niemals zum persönlichen Nutzen durch einen aktuellen oder potenziellen Lieferanten.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Nachstehend werden einige Beispiele für Situationen aufgeführt, in denen ein Interessenkonflikt entstehen kann:

- › Ein nahe stehender Familienangehöriger oder ein enger Freund arbeitet für eine Organisation, die Geschäftsbeziehungen zu CommScope unterhält bzw. aufbauen möchte oder ein Wettbewerber von uns ist, selbst wenn diese Personen unentgeltlich arbeiten.
- › Ihre Tätigkeiten außerhalb des Unternehmens – einschließlich Tätigkeiten in Leitungs- und Kontrollgremien einer anderen Organisation – könnten zu Konflikten mit Ihrer beruflichen Tätigkeit für CommScope führen oder das Unternehmen schädigen oder in unangenehme Situationen bringen.
- › Sie verwenden Unternehmensressourcen zum persönlichen Nutzen oder zum persönlichen Nutzen anderer.
- › Sie oder nahe stehende Familienangehörige sind (finanziell) an einem Konkurrenzunternehmen, Kunden, Lieferanten oder sonstigen Geschäftspartnern von CommScope beteiligt. Der Besitz von Anteilen eines börsennotierten Unternehmens in nicht erheblichem Maße stellt normalerweise keinen Interessenkonflikt dar.
- › Ein Familienangehöriger oder enger Freund von Ihnen ist Ihr (direkter oder indirekter) Vorgesetzter oder umgekehrt.
- › Ihnen werden Geschenke oder Unterhaltungsleistungen angeboten, die übermäßig teuer sind oder Ihre Geschäftsentscheidungen beeinflussen oder entsprechenden Eindruck erwecken könnten.

Vermeiden von Interessenkonflikten

Was Sie wissen müssen

Jeder von uns hat die Aufgabe, im besten Interesse unseres Unternehmens zu handeln. Wir müssen Situationen vermeiden, in denen unsere persönlichen Interessen, Beziehungen oder Tätigkeiten (anscheinend) in Konflikt mit unserer beruflichen Tätigkeit für CommScope geraten oder eine faire und objektive berufliche Tätigkeit schwierig gestalten. Wenngleich viele Interessenkonflikte einvernehmlich beigelegt werden können, ist eine vollständige Bekanntgabe zu Ihrem eigenen Schutz und zum Schutz des Unternehmens so früh wie möglich erforderlich.

Was zu tun ist

- › Sie müssen alle Ihre Tätigkeiten und Beziehungen außerhalb des Unternehmens offenlegen und auf Situationen achten, in denen diese zu einem Konflikt mit Ihren beruflichen Tätigkeiten führen oder Ihre Objektivität beeinträchtigen könnten.
- › Nutzen Sie Ihre Position bei CommScope niemals zum persönlichen Nutzen oder zum Nutzen von Freunden oder Familienangehörigen.
- › Gehen Sie niemals (für sich selbst oder für andere) Geschäften oder Geschäftschancen nach, auf die Sie in Ihrer Tätigkeit für CommScope oder über den Gebrauch von Eigentum oder Informationen des Unternehmens aufmerksam geworden sind.
- › Wenn Sie sich in einem tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt befinden, besprechen Sie die Situation sofort mit Ihrem lokalen oder dem zentralen Ethik-Beauftragten und versuchen Sie den Konflikt zu lösen.



Beispiel:

Frage: Ein Familienangehöriger möchte mit CommScope Geschäfte tätigen. Das Angebot seines Unternehmens geht an eine andere Abteilung und ich habe überhaupt keinen Einfluss darauf, wer den Zuschlag erhält. Muss ich in irgendeiner Weise aktiv werden?

Antwort: Ja. Wenngleich Sie keinen direkten Einfluss auf die Vergabe des Auftrags haben, könnte schon alleine dadurch, dass Ihr Familienangehöriger für das Unternehmen arbeitet, welches das Angebot unterbreitet, der Anschein eines Interessenkonflikts entstehen. Aus diesem Grund sollte der Sachverhalt gemeldet werden. Möglicherweise sind keine weiteren Maßnahmen nötig. Auf jeden Fall aber müssen Sie bezüglich des Angebots oder des Auftrags jeden Versuch der Einflussnahme auf die Entscheidung oder die Entscheidungsträger bei CommScope unterlassen.



Gründlich durchdenken ...

Interessenkonflikte sind nicht immer offensichtlich. Wenn Sie sich in einer Situation befinden, die dem Anschein nach einen Interessenkonflikt darstellen könnte, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

- › Würde die Situation – oder die Beziehung – meine Entscheidungen bei CommScope beeinflussen?
- › Würde ich mich deshalb dazu verpflichtet fühlen, meine persönlichen Interessen – oder die Interessen einer anderen nahe stehenden Person – vor die Interessen des Unternehmens zu stellen?
- › Wäre es mir unangenehm, wenn jemand von CommScope davon Kenntnis hätte?
- › Würde ich oder würde eine mir nahe stehende Person einen Nutzen durch meine möglicherweise gespaltene Loyalität erhalten?
- › Könnten andere Personen denken, dass die Situation – oder die Beziehung – möglicherweise Auswirkungen auf meine Arbeitsweise hat?
- › Könnte sich ein Kunde oder Lieferant fragen, ob wir ihn fair behandelt haben?

Wir müssen Situationen vermeiden, in denen unsere persönlichen Interessen, Beziehungen oder Tätigkeiten (anscheinend) in Konflikt mit unserer beruflichen Tätigkeit für CommScope geraten.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Grundsätzlich gilt, dass gelegentliche Geschenke in Form von Werbeartikeln oder Artikeln von geringem Wert *üblicherweise zulässig* sind. Die konkreten Einschränkungen entnehmen Sie bitte unserer globalen Richtlinie zu Reisen und Unterhaltungsleistungen sowie den Antikorruptionsrichtlinien.

Andererseits widerspricht es der Firmenpolitik von CommScope, Geschenke oder Unterhaltungsleistungen mit folgenden Eigenschaften anzubieten oder anzunehmen:

- › Bargeld oder Bargeldersatz, wie Geschenkgutscheine
- › Gegen eine andere Leistung angeboten
- › Nobel oder aufwendig
- › Möglicherweise negative Wirkung auf den Ruf der Firma
- › Verstoß gegen geltende Gesetze oder die Richtlinien des Gebers oder Nehmers

Zulässige Geschenke und Bewirtung

Was Sie wissen müssen

Zulässige Geschenke und geschäftliche Unterhaltungsleistungen (z. B. Mahlzeiten) können dem geschäftlichen Ansehen und dem Aufbau von Geschäftsbeziehungen zuträglich sein. Sie können jedoch auch Fragen zu unserer Integrität aufwerfen oder den Anschein erwecken, dass dadurch ein unfairen Geschäftsvorteil verschafft werden soll. Aus diesem Grund müssen wir Geschenke oder geschäftliche Unterhaltungsleistungen stets mit gesundem Augenmaß anbieten oder annehmen.

Was zu tun ist

- › Halten Sie sich an die folgenden Vorgaben, um tatsächliche wie auch vermeintliche Probleme zu angebotenen oder angenommenen Geschenken und Unterhaltungsleistungen zu vermeiden:
 - › Bitten Sie niemals um Geschenke oder Unterhaltungsleistungen.
 - › Informieren Sie sich über die maßgeblichen lokalen Gesetze, Kodizes und Richtlinien und halten Sie diese ein.
 - › Unterlassen Sie es grundsätzlich, Geschenke oder Unterhaltungsleistungen anzubieten oder anzunehmen, die eine Verpflichtung oder einen Einfluss erzeugen, eine Geschäftsentscheidung honorieren oder die als Bestechung angesehen werden könnten.
 - › Achten Sie darauf, dass alle Geschenke oder Unterhaltungsleistungen, die Sie anbieten oder annehmen, sporadisch erfolgen und für die jeweiligen Orte angemessen, üblich und nicht übertrieben sind.
 - › Vermeiden Sie unangemessene oder kulturell unsensible Geschenke oder Unterhaltungsleistungen.
- › Halten Sie alle Bestimmungen bezüglich Vorabgenehmigungen, Einschränkungen, Werten und Ausschlüssen ein, die unserer globalen Richtlinie zu Reisen und Unterhaltungsleistungen, unseren Antikorruptionsrichtlinien und allen lokalen maßgeblichen Richtlinien zu entnehmen sind.
- › Denken Sie daran, dass selbst bescheidene Geschenke oder Unterhaltungsleistungen unter bestimmten Umständen verboten sind. Beispielsweise dürfen Personen, die staatliche Funktionen wahrnehmen, politischen Kandidaten oder Leitern oder Mitarbeitern von in staatlichem Besitz befindlichen Unternehmen **Leistungen** von Wert nur nach Einholung zusätzlicher Genehmigungen angeboten werden, sofern unsere Unternehmensrichtlinien dies nicht ausdrücklich erlaubt.

- › Dokumentieren Sie alle von Ihnen angebotenen oder erhaltenen Geschenke und Unterhaltungsleistungen korrekt und vollständig und informieren Sie Ihren Vorgesetzten über alle Geschenke oder Unterhaltungsleistungen, die Sie von Dritten erhalten (z. B. Lieferanten, Kunden und Geschäftspartner).
- › Da es schwierig ist, allgemeingültige Regelungen für zulässige Geschenke und Unterhaltungsleistungen festzulegen, besprechen Sie bitte Geschenke mit einem höheren Wert oder geschäftliche Unterhaltungsleistungen mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem lokalen bzw. dem zentralen Ethik-Beauftragten oder der Rechtsabteilung bevor sie sie anbieten oder annehmen.



Gründlich durchdenken ...

Mithilfe der folgenden Fragen können Sie sicherer bestimmen, ob ein Geschenk oder eine Unterhaltungsleistung angemessen ist:

- › Wären Sie für den Fall, dass Sie ein Firmengeschenk bekommen, bereit sich schriftlich dafür zu bedanken und eine Kopie dieses Schreibens an Ihren Vorgesetzten zu senden?
- › Wäre es Ihnen unangenehm, wenn andere oder die Öffentlichkeit von einem von Ihnen angebotenen Geschenk wüssten?
- › Wären Sie damit einverstanden, dass Bilder im Internet eingestellt würden, die Sie und andere bei einer Unterhaltungsveranstaltung oder -aktivität zeigen?
- › Wird durch Ihre Annahme des Geschenks oder der Unterhaltungsleistung der Eindruck erweckt, dass Sie bei geschäftlichen Entscheidungen nicht mehr objektiv vorgehen?



Beispiel:

Frage: Ich habe mich mit einer Kundin über eine Ausweitung der Geschäftstätigkeit mit ihrem Unternehmen unterhalten. Ich weiß, dass sie eine passionierte Golfspielerin ist und ich möchte sie zu einem Golfwochenende auf einer luxuriösen Anlage einladen, von der sie einmal erzählt hat. Ich weiß, dass wir auf dem Golfplatz und bei gemeinsamen Essen über geschäftliche Dinge reden können. Außerdem glaube ich, dass solch eine Einladung unseren Geschäftsbeziehungen mit diesem Unternehmen sehr zuträglich wäre. Kann ich Sie dazu einladen?

Antwort: Nein. Sie können zwar Kunden in manchen Situationen zum Golfen einladen. Allerdings wäre das von Ihnen beschriebene Angebot aufgrund der geschilderten Gegebenheiten, einschließlich Ihrer aktuellen Gespräche bezüglich neuer Geschäfte, der Länge des Trips und der Luxuriösität der Goldanlage nicht angemessen.

Wir müssen Geschenke oder geschäftliche Unterhaltungsleistungen stets mit gesundem Augenmaß anbieten oder annehmen.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Beispiele für Geschäftsaufzeichnungen sind:

- › Fertigungsdokumente und Testergebnisse
- › Finanzberichte
- › Spesenabrechnungen
- › Rechnungen
- › Arbeitszeitnachweise
- › Personalakten
- › Geschäftspläne



Genauere Bücher und Aufzeichnungen

Was Sie wissen müssen

Unsere Bücher und Aufzeichnungen müssen vollständig und verlässlich sein und die wahre Natur unserer Transaktionen und Aktivitäten aufzeigen. Wir dürfen niemals unehrliche oder irreführende Aufzeichnungen vornehmen oder versuchen, jemanden zu täuschen.

Was zu tun ist

- › Achten Sie darauf, dass die von Ihnen erstellten, verarbeiteten und analysierten Informationen korrekt und vollständig sind und allen geltenden Gesetzen, Buchhaltungsgrundsätzen und Unternehmensrichtlinien entsprechen.
- › Fälschen Sie niemals Aufzeichnungen und versuchen Sie niemals die wahre Natur unserer Aktivitäten zu verschleiern oder zu verfälschen.
- › Versuchen Sie niemals Unternehmensverfahren oder -kontrollen zu umgehen, selbst dann nicht, wenn Sie glauben, dass dies harmlos ist oder Zeit spart.
- › Kooperieren Sie immer mit unseren internen und externen Prüfern und verheimlichen Sie niemals Geschäftsinformationen vor ihnen.
- › Machen Sie sich mit allen Unternehmensrichtlinien und -verfahren vertraut (und halten Sie diese ein), die auf die Geschäftsaufzeichnungen Anwendung finden, die wir führen und löschen. Hierunter fallen auch alle Anweisungen von der Rechtsabteilung an Sie bezüglich einer längeren Aufbewahrung von Aufzeichnungen als üblich.
- › Vernichten Sie niemals Unterlagen, um eine Offenlegung bei gerichtlichen Verfahren oder Ermittlungen zu verhindern.



Beispiel:

Frage: Ich habe zufällig gehört, wie ein Kollege gesagt hat, dass er manchmal die Verkaufszahlen früher verbucht und seine Ausgabenabrechnungen erst später einreicht, da sein Team so seine Vorgaben besser erreichen könne. Er meinte, dass das schon in Ordnung sei, da das nichts mit Manipulation zu tun hätte. Das sehe ich aber anders. Was sollte ich tun?

Antwort: Sie haben Recht. Unsere Unternehmensrichtlinien und die Gesetze schreiben vor, dass alle Geschäftsvorgänge wahrheitsgemäß, korrekt und zeitnah dokumentiert werden müssen. Die Dokumentation von Zahlen in einem anderen Zeitraum verfälscht unsere Finanzergebnisse. Sie können mit Ihrem Kollegen über diesen Fall sprechen. Wenn Sie sich aber nicht direkt mit ihm darüber unterhalten möchten, können Sie sich auch an Ihren Vorgesetzten oder unsere anderen Ethik- und Compliance-Beauftragten wenden.

Genau und adäquate Kommunikation

Was Sie wissen müssen

Alle Mitteilungen an unsere Aktionäre müssen korrekt sein, zeitnah erfolgen und den gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Aus diesem Grund wurden bestimmte Personen – und nur diese Personen – von CommScope beauftragt, im Namen des Unternehmens öffentlich zu kommunizieren und mit den Anlegern und den Medien zu sprechen.

Was zu tun ist

- › Vermeiden Sie Aussagen, die den Anschein erwecken könnten, dass Sie im Namen des Unternehmens sprechen.
- › Sofern Sie nicht ausdrücklich damit beauftragt wurden, sich im Namen von CommScope zu äußern, sind alle externen Anfragen von Medien oder Anlegern zu unserem Unternehmen an die Kommunikationsabteilung weiterzuleiten.



Beispiel:

Frage: Ich werde bei einer Konferenz eine Präsentation halten und ich denke, dass dort auch die Presse anwesend sein wird. Von wem muss ich meine Präsentation überprüfen und genehmigen lassen?

Antwort: Das kommt darauf an. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten. Dieser wird Ihnen die jeweils zuständigen Stellen nennen. Möglicherweise muss die Präsentation von der Kommunikationsabteilung, der Rechtsabteilung oder anderen Stellen überprüft werden.

Wir wertschätzen und schützen das Eigentum und die Ressourcen des Unternehmens und anderer



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

CommScope verfügt über eine offizielle Autorisierungsverzeichnis-Richtlinie, die darlegt, wer befugt ist, verschiedene Arten von Geschäftsvereinbarungen und Transaktionen zu genehmigen und zu unterzeichnen. Diese Richtlinie gilt für unsere gesamten Geschäftsvorgänge weltweit.

- › Vergewissern Sie sich vor dem Abschluss einer Vereinbarung oder der Unterzeichnung eines Vertrags im Namen des Unternehmens, dass Sie über die jeweils erforderlichen Berechtigungen verfügen.
- › Bedenken Sie, dass es sich hierbei um Mindestanforderungen handelt, und dass die jeweiligen Unternehmen und Standorte strengere Vorschriften festlegen können.
- › Wenden Sie sich bei weiteren Fragen an Ihren Vorgesetzten oder an die Rechtsabteilung.

Verantwortungsvoller Umgang mit Eigentum

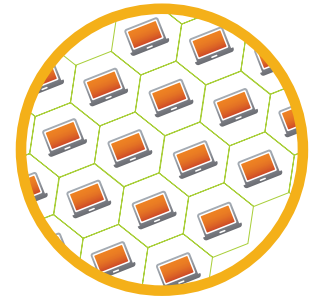
Was Sie wissen müssen

Wir alle sind persönlich dazu verpflichtet, Unternehmenseigentum sowie uns von unseren Kunden und Geschäftspartnern anvertrautes Eigentum zu schützen. Außerdem müssen wir sicherstellen, dass dieses Eigentum sachgerecht für Geschäftszwecke von CommScope verwendet wird. Unternehmenseigentum umfasst beispielsweise unsere finanziellen Mittel, Räumlichkeiten, Geräte (wie Computer, Smartphones und Tablets), Informationen und Informationssysteme sowie geistiges Eigentum.

Was zu tun ist

- › Gehen Sie mit Unternehmenseigentum und uns anvertrautem Eigentum pfleglich und gemäß den Unternehmensrichtlinien und maßgeblichen Vereinbarungen um.
- › Schützen Sie dieses Eigentum vor Diebstahl, Verlust, unzulässigem Zugriff, missbräuchlicher Verwendung, Beschädigung und Verschwendung.
- › Verwenden Sie unser Eigentum ohne entsprechende Genehmigungen nicht für persönliche Zwecke.
- › Verwenden Sie unser Eigentum oder unsere Systeme niemals für Aktivitäten, die unrechtmäßig oder unethisch sind oder im Widerspruch zu den im Kodex und in den Unternehmensrichtlinien dargelegten Standards und Erwartungen stehen.
- › Schützen Sie elektronische Geräte, mit denen Sie bei CommScope arbeiten, und unterlassen Sie alle Tätigkeiten, die die Integrität unserer Systeme gefährden könnten.

- › Denken Sie daran, dass die Informationen und Kommunikationssysteme, die Sie in Ihrer Arbeit nutzen, Eigentum von CommScope sind, und dass die Geschäftsleitung im lokal gesetzlich zulässigen Rahmen alles kontrollieren kann, was Sie auf diesen Systemen ablegen, an diese Systeme senden oder darüber empfangen.
- › Informieren Sie sich über etwaige weitere Einschränkungen in den IT-Richtlinien, die für Ihren Standort gelten, und halten sie diese ein, da stets die restriktiveren Richtlinien maßgeblich sind.



Unternehmenseigentum umfasst beispielsweise unsere finanziellen Mittel, Räumlichkeiten, Geräte, Informationen und Informationssysteme sowie geistiges Eigentum.



Beispiel:

Frage: Kann ich meinen Arbeitscomputer oder mein Geschäftstelefon von CommScope für persönliche Zwecke nutzen?

Antwort: Allgemein ist eine begrenzte persönliche Nutzung von Unternehmensressourcen zulässig, solange Ihr Vorgesetzter damit einverstanden ist, CommScope dadurch keine zusätzlichen Kosten entstehen, Ihre Arbeitsleistung dadurch nicht negativ beeinflusst wird und Ihre Tätigkeiten gegen keine Unternehmensrichtlinien oder Gesetze verstoßen. Beispielsweise dürfen Sie Unternehmensressourcen nicht für andere Organisationen oder Unternehmen oder für persönliche politische Aktivitäten nutzen.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Zu den vertraulichen Informationen gehören:

- › Ingenieurwissenschaftliche und sonstige technische Daten
- › Finanzdaten wie tatsächliche und prognostizierte Einnahmen und Verkaufszahlen
- › Geplante neue Dienstleistungen und Produkte
- › Werbe- und Marketingprogramme
- › Vorhandene und geplante Geschäftspläne und -strategien
- › Listen und Informationen über Kunden und Lieferanten, einschließlich Vertragsbestimmungen und Preise
- › Investitionsvorhaben
- › Produktgestaltungen, Komponentenspezifikationen, Funktionspläne und technische Zeichnungen
- › Testdaten
- › Geschäftsgeheimnisse wie Methoden, Programme und Prozesse
- › Mitarbeiterinformationen wie persönliche Daten, Entgeltinformationen und Stellenpläne

Vertrauliche und betriebsinterne Informationen

Was Sie wissen müssen

Unsere vertraulichen Informationen und unser geistiges Eigentum sind wichtige Unternehmensgüter, die geschützt werden müssen. Wir müssen ebenfalls die geistigen Eigentumsrechte anderer achten und die uns von anderen anvertrauten vertraulichen Informationen schützen. Eine unzulässige Nutzung und Offenlegung können unsere Wettbewerbsposition schädigen, unsere Geschäftsentwicklung beeinträchtigen und sogar zu finanziellen Verlusten führen.

Was zu tun ist

- › Halten Sie die maßgeblichen Unternehmensrichtlinien ein und achten Sie darauf, dass unsere vertraulichen und betriebsinternen Informationen nicht missbräuchlich verwendet werden und dass jede Offenlegung autorisiert oder gesetzlich vorgeschrieben ist.
- › Geben Sie an keine Personen, wie Kollegen, Familienangehörige oder betriebsfremde Personen, Informationen weiter, sofern Sie dazu nicht autorisiert wurden und die Weitergabe nicht im Rahmen der Geschäftstätigkeit erforderlich ist.
- › Holen Sie vor einer Weitergabe vertraulicher Informationen an betriebsfremde Personen die Genehmigung dazu von Ihrem Vorgesetzten ein und stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Vereinbarungen dazu vorhanden sind und eingehalten werden.
- › Besprechen oder verwenden Sie keine vertraulichen Informationen, wenn die Gefahr besteht, dass Unbefugte das Gespräch mithören oder die Informationen einsehen können.
- › Befolgen Sie die Richtlinien und Verfahren zum Schutz von geistigen Eigentumsrechten des Unternehmens und von Dritten, einschließlich der speziellen Richtlinien und Verfahren zur korrekten Verwendung von Marken, Dienstleistungsmarken und urheberrechtlich geschützten Materialien.
- › Verwenden oder kopieren Sie niemals Software oder lizenzierte Informationen, sofern dies nicht gemäß der jeweiligen Lizenzvereinbarung zulässig ist.
- › Beachten Sie, dass das für Sie gültige Verbot der Offenlegung oder missbräuchlichen Verwendung von vertraulichen und betriebsinternen Informationen auch nach Ihrem Ausscheiden aus dem Unternehmen noch Bestand hat und dass vorbehaltlich anders lautender Anweisungen alle Geschäftsunterlagen in jeglicher Form an CommScope zurückzugeben sind.
- › Entsorgen Sie Dokumente mit vertraulichen Informationen sorgfältig, um eine unbeabsichtigte Offenlegung zu verhindern.



Beispiel:

Frage: Wir haben seit Kurzem eine neue Mitarbeiterin in der Abteilung. Sie hat vorher bei einem Konkurrenten von uns gearbeitet. Ich bin mir sicher, dass Sie über wertvolle Informationen verfügt, die wir bei CommScope nutzen könnten. Gibt es hier etwas Besonderes zu beachten?

Antwort: Ja. Ihre Kollegin ist ihrem früheren Arbeitgeber nach wie vor zur Vertraulichkeit verpflichtet. Wir dürfen grundsätzlich keine vertraulichen Informationen oder Materialien annehmen oder verwenden, über die sie noch aus ihrer vorherigen Stelle verfügt. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung.

Wahrung der Privatsphäre und Datenschutz

Was Sie wissen müssen

CommScope respektiert die Privatsphäre und schützt die persönlichen Daten von Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern. Wir halten alle Gesetze und Richtlinien ein, die für die Erfassung, Verwendung, Übermittlung und Speicherung von persönlichen Daten durch uns maßgeblich sind.

Was zu tun ist

- › Sie müssen sich über die für Ihr berufliches Aufgabengebiet maßgeblichen Gesetze, Richtlinien und Verfahren zum Schutz von Daten informieren und diese einhalten.
- › Sie müssen den Schutz von persönlichen Daten, die von dem Unternehmen oder für das Unternehmen erfasst wurden, jederzeit wahren.
- › Unterlassen Sie jede Erfassung und jeden versuchten Abruf von persönlichen Daten von Mitarbeitern, Kunden oder Geschäftspartnern, die Sie zur Erfüllung Ihrer beruflichen Aufgaben nicht benötigen und behalten Sie sie nicht länger als erforderlich.
- › Wenn Sie einen Zugriff auf persönliche Daten haben, müssen Sie angemessene Vorsichtsmaßnahmen zu deren Schutz vor Verlust oder Missbrauch und unautorisiertem Zugriff, unbefugter Weitergabe, Änderung oder Vernichtung ergreifen.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Persönliche Daten sind alle Daten, die zur Bestimmung einer Person verwendet werden können. Beispiele dafür sind:

- › Persönliche Anschrift und Telefonnummer
- › Staatlich ausgegebene Identifikationsnummern wie Sozialversicherungsnummer oder Führerscheinnummer
- › Kreditkartennummer oder sonstige Finanzkontodaten
- › Krankengeschichte



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Wesentliche nicht öffentliche Informationen sind Informationen, die der Öffentlichkeit nicht mitgeteilt wurden und die ein vernünftiger Anleger bei Kauf- oder Verkaufsentscheidungen zu Wertpapieren wahrscheinlich als wichtig erachten würde. Alle der nachstehenden Informationen können „wesentlich“ sein:

- › Tatsächliche und prognostizierte Einnahmen oder die Finanzlage
- › Bedeutende Änderungen bei den Tätigkeitsebenen
- › Gespräche über größere Transaktionen wie Übernahmen oder Veräußerungen
- › Vergabe oder Stornierung von Großaufträgen
- › Entwicklung neuer Produkte oder Dienstleistungen
- › Strategiewechsel
- › Bedeutende Gerichtsverfahren
- › Wechsel in der Führungsetage

Grundsätzlich gilt, dass Informationen dann wahrscheinlich „wesentlich“ sind, wenn sie der Grund sind, weshalb Sie mit Aktien oder anderen Wertpapieren handeln möchten.

Insiderhandel

Was Sie wissen müssen

Eine Verwendung von im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei CommScope erhaltenen wesentlichen nicht öffentlichen Informationen über CommScope oder ein anderes Unternehmen bezüglich eines Kaufs oder Verkaufs von Wertpapieren (z. B. Aktien, Anleihen und Optionen) oder Anlage-„Tipps“ für andere sind laut den Unternehmensrichtlinien nicht gestattet und können als illegaler Insiderhandel betrachtet werden. Diese Beschränkungen gelten so lange, bis die Informationen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden und ein Zeitraum verstrichen ist, der ausreicht, damit die Informationen von der breiten Öffentlichkeit zur Kenntnis genommen werden.

Was zu tun ist

- › Handeln Sie nicht basierend auf wesentlichen nicht öffentlichen Informationen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei CommScope erhalten haben, mit Wertpapieren von CommScope oder anderen Unternehmen.
- › Geben Sie wesentliche nicht öffentliche Informationen nicht an andere weiter (auch nicht an Familienangehörige oder Freunde) und empfehlen Sie auch nicht einfach den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren, wenn Sie nicht handeln dürfen, da Sie über wesentliche nicht öffentliche Informationen verfügen.
- › Wenn Sie die Rechtsabteilung darüber informiert, dass Sie den zusätzlichen Einschränkungen unterliegen, die das Unternehmen bezüglich der Handelstätigkeiten unserer Verwaltungsmitglieder, leitenden Angestellten und bestimmter anderer Mitarbeiter mit regelmäßigem Zugang zu wesentlichen Informationen erlassen hat, so machen Sie sich bitte mit diesen zusätzlichen Einschränkungen vertraut und halten Sie sie ein.

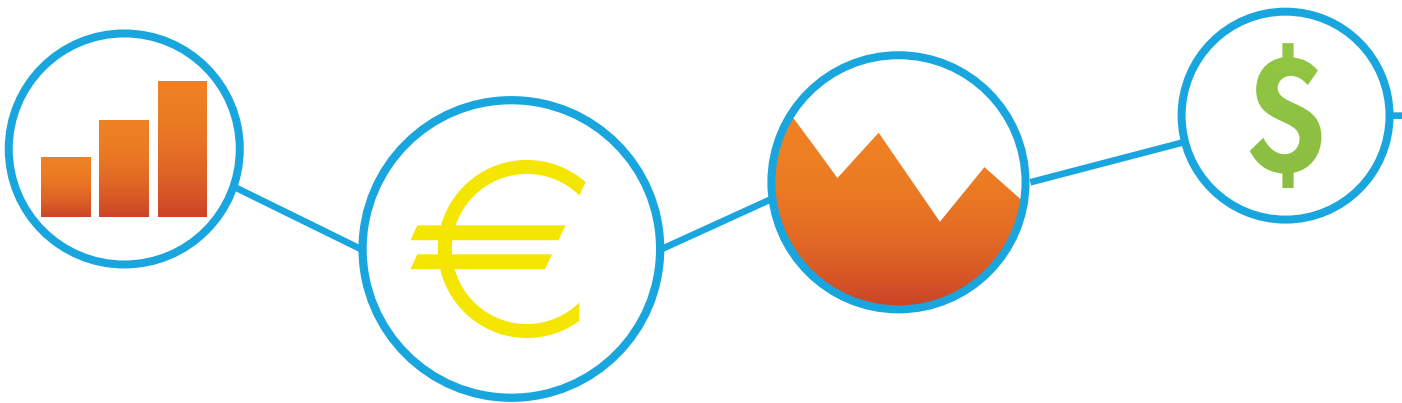


Beispiel:

Frage: Einer unserer Kunden hat mir im Vertrauen gesagt, dass sein Unternehmen an einer Übernahme arbeitet, die seine Märkte und Chancen wesentlich erweitern und wohl einen großen Einfluss auf den Preis der Aktien von zwei Unternehmen haben wird. Kann ich von einem dieser Unternehmen Aktien kaufen oder meinem Bruder den Kauf empfehlen?

Antwort: Nein. Nutzen Sie niemals vertrauliche Informationen, die sie im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten haben, zum persönlichen Vorteil. Außerdem handelt es sich bei den Informationen, die Ihnen der Kunde gegeben hat, wahrscheinlich um „wesentliche nicht öffentliche Informationen“. Laut den Gesetzen zum Insiderhandel und den Unternehmensrichtlinien dürfen Sie nicht mit Wertpapieren eines Unternehmens handeln oder andere beim Handel mit Wertpapieren eines Unternehmens unterstützen, wenn Ihnen wesentliche nicht öffentliche Informationen zu diesem Unternehmen vorliegen.

Wesentliche nicht öffentliche Informationen sind Informationen, die der Öffentlichkeit nicht mitgeteilt wurden und die ein vernünftiger Anleger bei Kauf- oder Verkaufsentscheidungen zu Wertpapieren wahrscheinlich als wichtig erachten würde.





DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Mit den folgenden bewährten Vorgehensweisen können Sie sich selbst und das Unternehmen bei der Nutzung von sozialen Medien besser schützen:

- › Machen Sie sich mit den maßgeblichen CommScope-Richtlinien vertraut
- › Kommunizieren Sie sehr wohlüberlegt
- › Geben Sie keine vertraulichen Informationen zu CommScope oder Dritten weiter
- › Halten Sie alle Urheberrechtsgesetze ein (Angabe von Arbeiten anderer)
- › Treten Sie professionell und respektvoll anderen gegenüber auf
- › Denken Sie daran: Was Sie posten, gehört Ihnen
- › Teilen Sie mit, wer Sie sind; verwenden Sie die erste Person („Ich glaube ...“)
- › Belegen Sie jede Aussage durch Tatsachen
- › Verdeutlichen Sie, dass Sie Ihre eigene Meinung zum Ausdruck bringen und nicht für CommScope sprechen, wenn dies nicht klar ersichtlich ist

Achtsame Kommunikation und verantwortungsvoller Umgang mit sozialen Medien

Was Sie wissen müssen

Unser Ruf ist unser wertvollstes Gut. Alles, was wir sagen oder tun, kann unseren Ruf positiv oder negativ beeinflussen. Aus diesem Grund müssen wir uns in unserer Geschäftskommunikation wie z. B. in E-Mails immer wohl überlegt und klar ausdrücken und die besten Vorgehensweisen bei der Nutzung von sozialen Medien befolgen.

Was zu tun ist

- › Gehen Sie bei Ihrer gesamten Kommunikation bei CommScope, wie z. B. in E-Mails und Texten, wohl überlegt vor.
- › Bedenken Sie, dass alle elektronischen Mitteilungen dauerhaft existieren und nicht gelöscht werden können und dass alles, was Sie schreiben, eines Tages an die Öffentlichkeit gelangen kann.
- › Überprüfen Sie beim Beantworten oder Weiterleiten von E-Mails den ganzen E-Mail-Verlauf, um sicherzustellen, dass Sie keine vertraulichen oder betriebsinternen Informationen an jemanden senden, für den die Informationen nicht bestimmt sind.
- › Wenn Sie soziale Medien für geschäftliche Zwecke nutzen möchten, wenden Sie sich bitte für erforderliche vorherige Genehmigungen an die Kommunikations- oder Rechtsabteilung.
- › Gehen Sie bei der Nutzung von sozialen Medien für geschäftliche oder private Zwecke stets umsichtig vor.



Beispiel:

Frage: Ich war am Wochenende in einem Branchen-Chatroom und habe einige vertrauliche Informationen gesehen, über die einer unserer Vorgesetzten zuvor mit uns in einem Abteilungsmeeting gesprochen hat. Ich habe auch einige unrichtige Kommentare zu den Plänen und Aussichten des Unternehmens gesehen. Was kann und soll ich tun?

Antwort: Kontaktieren Sie so bald wie möglich Ihren lokalen oder den zentralen Ethik-Beauftragten und erzählen Sie ihm von den vertraulichen Informationen, die Sie im Internet entdeckt haben. Antworten Sie nicht auf die unrichtigen Informationen, sofern es Ihnen nicht ausdrücklich gestattet wurde, sich im Namen des Unternehmens zu äußern. Informieren Sie stattdessen die Kommunikationsabteilung, Ihren lokalen Ethik-Beauftragten oder die Rechtsabteilung über die Sache. Diese Stellen kümmern sich dann um das Anliegen.



Wir kümmern uns um andere und respektieren andere



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Unsere Richtlinien und die Gesetze in vielen der Länder, in denen wir vertreten sind, verbieten Diskriminierung und Belästigung aufgrund rechtlich geschützter Merkmale. Je nach den gesetzlichen Bestimmungen Ihres Landes können dies z. B. die folgenden Merkmale sein:

- › Rasse
- › Hautfarbe
- › Religion
- › Geschlecht
- › Sexuelle Orientierung
- › Ethnische Zugehörigkeit
- › Alter
- › Militär- oder Veteranenstatus
- › Familienstand
- › Schwangerschaft oder Mutterschaft
- › Behinderung

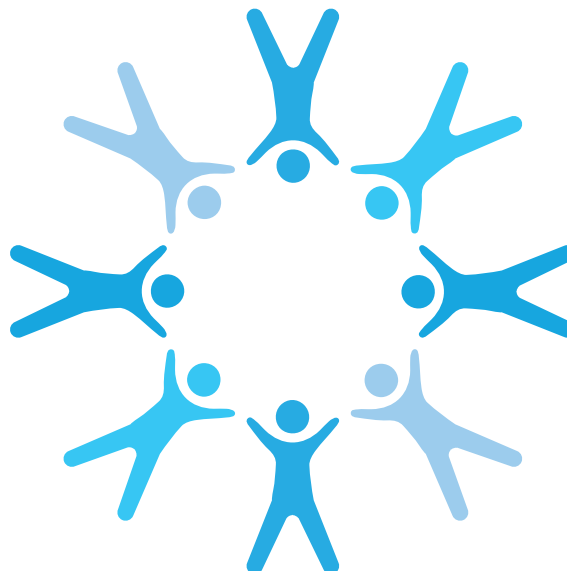
Diversität und Chancengleichheit

Was Sie wissen müssen

Unsere Kultur unterstützt Diversität und fördert Wissbegierde, Kreativität und Offenheit. Wir wertschätzen die Stärke unserer Unterschiede, sorgen für Chancengleichheit im gesamten Unternehmen und tolerieren keinerlei unrechtmäßige Diskriminierung.

Was zu tun ist

- › Sie müssen die Arbeitsrichtlinien von CommScope kennen und einhalten.
- › Tragen Sie zu einer offenen und förderlichen Arbeitsumgebung bei, in der unsere verschiedenen Hintergründe und Ansichten wertgeschätzt werden.
- › Wenn Sie Entscheidungsbefugnis zur Einstellung neuer Mitarbeiter, zum Entgelt, zu Beförderungen oder in sonstigem personellem Kontext haben, konzentrieren Sie sich bitte nur auf die Qualifikationen, Fähigkeiten, Erfahrungen und Leistungen der Person.
- › Achten Sie darauf, bei Ihren personellen Entscheidungen rechtlich geschützte Merkmalen ganz unberücksichtigt zu lassen, sofern wir laut lokalem Recht nicht dazu verpflichtet sind, eine geschützte Gruppe bei Beschäftigungsfragen zu bevorzugen.



Respekt anderen gegenüber

Was Sie wissen müssen

Ein Großteil unseres Erfolgs beruht auf unserer offenen und von Gemeinschaftssinn geprägten Arbeitsumgebung, durch die wir besser vorzügliche Leistung erbringen und die Anforderungen unserer Kunden erfüllen können. Unseren Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern gegenüber treten wir stets professionell und ehrlich auf. Außerdem pflegen wir einen respektvollen und rücksichtsvollen Umgang miteinander. CommScope toleriert keiner Belästigungen.

Was zu tun ist

- › Denken Sie daran, dass unser Unternehmen kein Ort für unerwünschte, beleidigende oder anzügliche Anmerkungen oder Handlungen aufgrund geschützter Merkmale eines Mitarbeiters ist.
- › Unterlassen Sie Handlungen, die jemand als Einschüchterung oder Mobbing auffassen könnte.
- › Unterlassen Sie am Arbeitsplatz sexuelle Gespräche, Anmerkungen oder Witze.
- › Bedenken Sie, dass etwas, das für Sie akzeptabel oder lustig ist, von anderen Personen oder in anderen Kulturen als beleidigend empfunden werden kann.



Beispiel:

Frage: Während des gestrigen Abendessens erzählte ein Kunde anzügliche Witze und äußerte sich mehrere Male zum Aussehen meiner Kollegin. Während meine Kollegin die Kommentare ignorierte, war die Situation für mich sehr unangenehm. Sollte ich aktiv werden?

Antwort: Ja. CommScope toleriert kein Verhalten, das eine einschüchternde, feindselige oder anstößige Arbeitsumgebung erzeugt. Unsere Richtlinie gilt für Mitarbeiter und alle Personen, die Geschäftsbeziehungen mit uns unterhalten, und somit auch für Kunden. Sie gilt für unser Verhalten in Räumlichkeiten des Unternehmens wie auch bei Zusammenkünften außerhalb der Arbeitszeiten und des Firmengeländes, also auch bei gesellschaftlichen Aktivitäten mit geschäftlichem Kontext. Bitten Sie Ihre Kollegin am besten, die Situation ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung zu melden. Wenn Sie dies nicht tut, sollten Sie ihren Vorgesetzten über das Vorkommnis informieren, und dafür sorgen, dass der Fall behandelt wird.



DARÜBER WILL ICH MEHR ERFAHREN.

Belästigung ist ein Verhalten, das einschüchternd, erniedrigend oder feindselig oder das für die Arbeit unangemessen ist. Beispiel:

- › Rassistische Witze oder Beleidigungen
- › Verspottung eines Kollegen wegen dessen religiöser Überzeugung
- › Abfällige Bemerkungen über ein Land, in dem ein Kollege geboren wurde oder Familienangehörige hat
- › Unaufgeforderte Meinungsäußerungen über Personen mit einer bestimmten sexuellen Orientierung
- › Unerwünschte sexuelle Annäherungen oder Aufforderungen
- › Eindeutig sexuelle Gesten oder Bilder

Sicherer Arbeitsplatz

Was Sie wissen müssen

CommScope ist dazu verpflichtet, eine sichere Arbeitsumgebung zu schaffen. Jeder von uns ist für die eigene Sicherheit und für die Sicherheit der anderen verantwortlich.

Was zu tun ist

- › Sie müssen die Bestimmungen, Richtlinien und Verfahren zur Arbeitssicherheit kennen und stets einhalten.
- › Achten Sie auf Sicherheitsrisiken in Ihrer täglichen Arbeit und melden Sie Ihrem Vorgesetzten oder anderen zuständigen Führungskräften alle Unfälle und Verletzungen sowie alle unsicheren Vorrichtungen, Verfahren und Situationen.
- › Drohen und wenden Sie niemals Gewalt an.
- › Machen Sie niemals von Waffen in der Arbeit Gebrauch und drohen Sie dies auch niemals an.
- › Unterlassen Sie es, während der Arbeitszeit oder auf dem Firmengelände illegale Drogen bei sich zu führen, zu konsumieren oder zu verkaufen.
- › Beachten Sie, dass Sie keine beruflichen Tätigkeiten ausführen und das Unternehmen nicht vertreten dürfen, wenn Sie unter dem Einfluss von Drogen, Alkohol oder anderen Substanzen stehen, aufgrund derer Sie nicht mehr sicher und effektiv arbeiten können.
- › Melden Sie alle Bedenken hinsichtlich Arbeitssicherheit so bald wie möglich Ihrem Vorgesetzten, einem anderen Ethik- und Compliance-Beauftragten oder einem lokalen Sicherheitsbeauftragten.
- › Halten Sie sich in Notfällen an die lokalen Notfallmeldeverfahren oder kontaktieren Sie die zuständigen Stellen vor Ort.

Schutz der Umwelt

Was Sie wissen müssen

Wir schützen die Umwelt und führen unsere Geschäfte auf ökologisch nachhaltige Weise.

Was zu tun ist

- › Machen Sie sich mit allen für Ihren Aufgabenbereich maßgeblichen Umweltbestimmungen, -richtlinien und -verfahren vertraut und halten Sie diese ein.
- › Entsorgen Sie Abfälle vorschriftsmäßig und in Übereinstimmung mit allen Umweltnormen.
- › Helfen Sie in allen unseren geschäftlichen Aspekten so gut wie möglich mit, die Umwelteinwirkung von CommScope durch die Entwicklung von Produkten, Diensten und Praktiken möglichst gering zu halten.
- › Unterstützen Sie das Unternehmen so oft wie möglich bei der Schonung natürlicher Ressourcen und bei der Vermeidung von Umweltverschmutzung. Machen Sie zudem Vorschläge dazu, wir uns in diesen Bereichen noch verbessern können.



Beispiel:

Frage: Ich habe erfahren, dass eine für die Prozesse in einem unserer Betriebe gültige Umweltgenehmigung abgelaufen ist. Was sollte ich tun?

Antwort: Informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten und die Betriebsleitung. Wir müssen über alle Genehmigungen verfügen, die für unsere Prozesse und Anlagen erforderlich sind, sowie gemäß diesen agieren. Ihre Betriebsleitung wird versuchen, das Problem sachgerecht und verantwortungsbewusst zu lösen.



Investitionen in die Gesellschaft

Was Sie wissen müssen

Wir setzen uns an den Orten, an denen wir geschäftlich tätig sind, aktiv für die Gesellschaft ein. Gesellschaftliche Verantwortung ist für uns eine wichtige Aufgabe, der wir durch interne Programme, die für optimale Arbeitsplatzbedingungen sorgen, konsequente Compliance-Maßnahmen zur Sicherstellung verantwortungsvoller und fairer Einstellungspraktiken und soziales Engagement an den Orten, an denen wir geschäftlich tätig sind, nachkommen.



Was zu tun ist

- › Die Menschenrechte stehen stets an erster Stelle.
- › Machen Sie niemals von Kinder- oder Zwangsarbeit im Rahmen der Geschäftsaktivitäten von CommScope Gebrauch.
- › Informieren Sie die Rechtsabteilung, wenn Sie glauben, dass es Kinder- oder Zwangsarbeit im Rahmen der Tätigkeiten eines Lieferanten oder anderer Geschäftspartners gibt.
- › Suchen auch Sie nach weiteren Möglichkeiten für gesellschaftliches Engagement und teilen Sie Ihre Ideen Ihrem Vorgesetzten mit.



- Achtsame Kommunikation 19, 25, 27, 32, 33
- Alkohol am Arbeitsplatz 36
- Anonyme Meldungen 39
- Arbeiten und Tätigkeiten außerhalb des Unternehmens (siehe Interessenkonflikt)
- Aufgaben im Rahmen des Dokumentenmanagements 15, 18, 28
- Auslandsgeschäfte 6, 14
- Autorisierte Genehmigungen 14, 16, 17, 22, 26, 28, 32
- Autorisierungsverzeichnis 26
- Bedenken äußern 7, 8, 9, 13, 25, 36, 39
- Behördliche Untersuchungen und Anfragen 18
- Bekanntgabe tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikte 20, 28
- Belästigung 34, 35
- Bestechung 11, 12, 16, 22
- Betriebsinterne Informationen 28, 32
- Betrug 16
- Boykotts 14, 15
- Chancengleichheit 34
- CommAlert 8, 9, 39
- Computers, elektronische Geräte, Netzwerksysteme 26, 27
- Diebstahl 13, 26
- Diskriminierung 34
- Disziplinarmaßnahmen 7, 9
- Dokumentenmanagement 23, 24, 25, 28
- Drogen 36
- Drogenmissbrauch 36
- E-Mail oder sonstige elektronische Kommunikation 8, 14, 15, 32, 39
- Elektronische Geräte 26
- Ethik- und Compliance-Beauftragte 4, 6, 7, 8, 25, 36, 39
- Exporte 14, 15
- Familien- und persönliche Beziehungen (siehe Interessenkonflikt)
- Finanzielle Beteiligungen (siehe Interessenkonflikt)
- Folgen von Verstößen 7
- Fragen stellen und Bedenken äußern 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 25, 26, 36, 39
- Geistiges Eigentum 26, 27, 28
- Genauere Bücher und Aufzeichnungen 11, 12, 23, 24, 25, 28
- Geschenke und Unterhaltungsleistungen 11, 16, 20, 22, 23
- Geschäfts- und Unternehmenschancen 3, 4, 16, 20, 31, 34
- Geschäftsaufzeichnungen 24
- Geschäftsgeheimnisse 28
- Gesetze verschiedener Länder 6, 11, 14, 34
- Gesundheit und Sicherheit 36
- Gewalt und andgedrohte Gewalt 36
- Informationen, Erfassung wettbewerbsrelevanter 13, 16, 29, 31
- Informationen über Wettbewerber 13, 29
- Informations- und Kommunikationssysteme 26, 27
- Insiderhandel 30, 31
- Interessenkonflikte 6, 16, 20, 21
- Interne Kontrollen 8, 39
- Kartellgesetzte und Gesetze bezüglich fairen Wettbewerbs 13
- Kommunikation mit Anlegern 25
- Kommunikation mit den Medien 25
- Kommunikation mittels sozialer Medien 32
- Kommunikationssysteme 26, 27
- Kontrolle von Systemen und Inhalten durch CommScope 27
- Korruption und korrupte Methoden 11, 12, 16, 22
- Lieferanten 19, 20, 21, 23, 28, 29, 37
- Lobbyarbeit 17
- Marken 28
- Missbräuchliche Verwendung von Unternehmenseigentum 26
- Mitarbeiterinformationen 28, 29, 32
- Persönliche Informationen und Privatsphäre 28, 29
- Persönliche Nutzung von Unternehmenseigentum 20, 26, 27
- Pflichten des Vorgesetzten 7
- Politische Aktivitäten und Lobbyarbeit 17
- Regierungsaufträge 16
- Regierungsbeamte und -angestellte 12, 16, 22
- Vergeltung 7, 9, 39
- Schmiergelder 11
- Schutz vor Vergeltung 7, 9, 39
- Sicherheit am Arbeitsplatz 36
- Soziale Medien 32
- Spenden, politische 11, 17
- Tagungen von Handelsverbänden 13
- Umweltbestimmungen und Nachhaltigkeit 36, 37, 39
- Unterhaltungsleistungen und Geschenke 11, 16, 20, 22, 23
- Unternehmenschancen 20
- Unternehmenseigentum 26, 27, 28
- Urheberrecht 28, 32
- Verstöße gegen den Kodex, Folgen 7
- Vertrauliche Informationen 9, 13, 28, 29, 31, 32, 33, 39
- Verzichte 9
- Waffen 36
- Weitergabe wesentlicher Insiderinformationen 30
- Wesentliche nicht öffentliche Informationen 16, 30, 31
- Wettbewerber, Einschränkungen für die Interaktion mit 13
- Wettbewerbs- und Kartellrecht 13

Übersicht über die zuständigen Personen und Stellen

Richtlinien und Verfahren mit detaillierteren Informationen zu den im Kodex behandelten Themen sind im Intranet unter home.commscope.com oder bei Ihrem lokalen Ethik-Beauftragten erhältlich.

CommScope ermutigt Sie, Fragen zu stellen und Bedenken zu melden. Wir verbieten streng jede Art von Vergeltung für eine in gutem Glauben erfolgte Meldung von Bedenken oder vermutetem Fehlverhalten.

Bedenken können Sie wie folgt melden:

- › Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Manager.
- › Wenden Sie sich an Ihren lokalen Ethik-Beauftragten (normalerweise der Personalmanager an Ihrem Standort).
- › Wenden Sie sich an William Pleasant, den zentralen Ethik-Beauftragten, oder senden Sie eine E-Mail an ethics@commscope.com.
- › Geben Sie anonym (sofern dies laut den Gesetzen vor Ort zulässig ist) eine Meldung über CommAlert® auf:
 - › Wählen Sie in den USA 866-277-2410. Anrufer von außerhalb der USA müssen eine länderspezifische Vorwahl wählen. Die länderspezifischen Vorwahlen für Ihren Standort entnehmen Sie bitte der öffentlich zugänglichen Internetseite des Unternehmens unter <http://www.commscope.com/About-Us/Corporate-Responsibility-and-Sustainability/Ethics/CommAlert/>.
 - › Meldungen können unter <https://commalert.alertline.com> oder, für Standort in der EU, unter <https://commalert-europe.alertline.com> vorgenommen werden.

Sie können dem Prüfungsausschuss in der Unternehmenszentrale, z. Hd. Corporate Secretary, auch Anliegen zur Buchführung, den internen Buchführungskontrollen und Prüfungsangelegenheiten von CommScope melden.

Wir sind stolz auf den Ruf, den wir aufgrund unserer Integrität genießen – und jeder von uns ist persönlich dafür verantwortlich, diesen Ruf zu wahren.

Falls Sie allgemeine Fragen zur Meldung und zum Schutz vor Vergeltung haben, senden Sie bitte eine E-Mail an ethics@commscope.com.



Die Kontaktdaten unserer Ethik- und Compliance-Beauftragten, einschließlich CommAlert, entnehmen Sie bitte der öffentlich zugänglichen Internetseite des Unternehmens unter <http://www.commscope.com/About-Us/Corporate-Responsibility-and-Sustainability/Ethics/CommAlert/>.



www.commscope.com

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Website oder kontaktieren Sie Ihren lokalen Ansprechpartner von Commscope.

© 2014 Commscope, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Alle mit ® oder ™ gekennzeichneten Marken sind eingetragene Marken bzw. Marken von Commscope, Inc. Dieses Dokument dient ausschließlich Planungszwecken und ändert oder ergänzt keine technischen Bedingungen oder Garantien zu Produkten oder Dienstleistungen von Commscope. Commscope ist nach ISO 9001, TL 9000, und ISO 14001 zertifiziert.

BR-108444-EN