

Bezeichnung des Grundsatzes:	Antikorruptionsrichtlinie
Nummer des Grundsatzes:	LEGL.POL.102
Abschnitt des Grundsatzes:	Legal
Inhaber des Grundsatzes:	Senior Vice President und General Counsel
Wirksamkeitsdatum:	16.12.2022
Nummer der Version:	Ver. 2.0
Letzte Überarbeitung:	16.12.2022
Standort:	home.commscope.com

I. ZWECK

Gemäß dem Kodex für Ethik und Geschäftsgebaren der CommScope Holding Company Inc. müssen alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von CommScope sowie seinen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen (gemeinschaftlich „CommScope“ oder das „Unternehmen“) alle geltenden Gesetze einhalten, darunter jene, die Korruption und Bestechung untersagen, z. B. der US-amerikanische Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), der britische Bribery Act („UKBA“) und die Gesetze zur Bekämpfung der Korruption in den Ländern, in denen CommScope Geschäfte tätigt. Auch wenn die Anwendung der zahlreichen Gesetze zur Bekämpfung der Korruption, die die weltweite Geschäftstätigkeit des Unternehmens steuern, komplex sein mag, ist das zentrale Ziel recht einfach: die Bestrafung von Gesellschaften und Einzelpersonen, die auf Bestechung oder andere korrupte Handlungen setzen, um Aufträge zu erhalten bzw. zu behalten. Um die Einhaltung dieser Gesetze sicherzustellen und den bloßen Anschein unethischen Verhaltens zu vermeiden, müssen alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von CommScope, seinen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen sowie Dritte, die im Auftrag des Unternehmens handeln, diese Antikorruptionsrichtlinie (diese „Richtlinie“) befolgen.

Aus dieser Richtlinie ergeben sich verschiedene übergreifende Anforderungen:

- (1) Einzelpersonen im Geltungsbereich dieser Richtlinie dürfen niemandem, u. a. auch nicht Mitarbeitern von Behörden (wie unten definiert), Dinge von Wert (wie unten definiert) übergeben, zusagen oder anbieten, um Aufträge unrechtmäßig zu erhalten oder zu behalten bzw. einen unlauteren Geschäftsvorteil zu erzielen.
- (2) Einzelpersonen im Geltungsbereich dieser Richtlinie dürfen keine Dinge von Wert annehmen, die einen Verstoß gegen diese oder andere Unternehmensrichtlinien

darstellen, insbesondere den Kodex für Ethik und Geschäftsgebaren von CommScope.

- (3) Da CommScope für das korrupte Verhalten von Dritten, die im Auftrag des Unternehmens agieren, haftbar gemacht werden kann, arbeitet CommScope ausschließlich mit Parteien zusammen, die sich ethischen und legalen Geschäftsmethoden verschreiben.
- (4) Einzelpersonen im Geltungsbereich des Kodexes für Ethik und Geschäftsgebaren des Unternehmens müssen sicherstellen, dass CommScope seine Geschäftsbücher und Aufzeichnungen korrekt führt und diese u. a. verausgabte Mittel des Unternehmens korrekt und detailliert darstellen.

Alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von CommScope sowie seinen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen müssen sämtliche Bestimmungen dieser Richtlinie lesen, verstehen und befolgen. Bitte wenden Sie sich mit Fragen zu dieser Richtlinie jederzeit an Ihre/n Vorgesetzte/n oder einen Anwalt aus der Rechtsabteilung.

II. GELTUNGSBEREICH

Gilt für alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter (sowohl fest angestellte als auch Leiharbeitnehmer) von CommScope sowie allen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen, unabhängig von der Staatsangehörigkeit oder dem Beschäftigungsort (gemeinschaftlich „Mitarbeiter“). Zudem gelten die allgemeinen Grundsätze und Verbote der Richtlinie für alle Vertreter, Distributoren, Berater und alle anderen Dritten, die im Auftrag von CommScope agieren (gemeinschaftlich „Vertreter“), unabhängig von der Staatsangehörigkeit oder dem Ort der Geschäftstätigkeit.

CommScope ist sich bewusst, dass seine Mitarbeiter und Vertreter Bürger vieler Länder sind und seine Tätigkeit einer Vielzahl von Gesetzen, Sitten und Kulturen unterliegt. Gegebenenfalls gibt die Rechtsabteilung von CommScope spezifische Antikorruptionsrichtlinien heraus, um lokalen Gesetzen und Gegebenheiten zu entsprechen. Diese Richtlinien sind jeweils mindestens so streng wie die in dieser Richtlinie dargelegten Mindestanforderungen.

III. DEFINITIONEN

„Ding von Wert“: Ein „Ding von Wert“ ist alles, was der Empfänger als wertvoll ansehen könnte, u. a. Bargeld, Geschenke, Geschenkgutscheine, Objekte mit dem Logo von CommScope, Mahlzeiten, Unterhaltung (z. B. Tickets für Konzerte oder Sportveranstaltungen), Reisen, Unterbringung, Transport, Darlehen, Nutzung von Eigentum oder Ausrüstung, wohltätige Spenden, politische Spenden sowie Job- oder Praktikumsangebote.

„Mitarbeiter einer Behörde“: Ein „Mitarbeiter einer Behörde“ ist jeder leitende Angestellte bzw. Mitarbeiter von Bundes-, Staats-, Landesregierungen, Bezirks- oder Stadtverwaltungen sowie aller Abteilungen bzw. Ämter dieser Stellen; jeder leitende Angestellte oder Mitarbeiter eines Unternehmens oder Geschäfts, das ganz oder zum Teil im Besitz einer Behörde ist („staatliches Unternehmen“); jeder leitende Angestellte oder Mitarbeiter einer öffentlichen internationalen Organisation (z. B. Weltbank oder die Vereinten Nationen) oder von lokalen staatlichen Organisationen sowie alle ausländischen politischen Parteien, Anwärter und Funktionäre. Zu den Mitarbeitern einer Behörde gehören Mitarbeiter auf jeder Verwaltungsebene, unabhängig von Rang oder Position.

IV. BESTECHUNG IST VERBOTEN

Unter keinen Umständen dürfen Mitarbeiter oder Vertreter folgenden Personen Dinge von Wert übergeben, anbieten, genehmigen oder zusagen:

1. Keiner Person, u. a. auch nicht „Mitarbeitern einer Behörde“ (oder einem Dritten auf Bitte, mit Einverständnis oder Duldung des Mitarbeiters einer Behörde), um Aufträge unrechtmäßig zu erhalten oder zu behalten bzw. einen unlauteren Geschäftsvorteil zu erzielen, um den Empfänger zu bewegen, eine Aufgabe missbräuchlich zu erledigen oder in dem Bewusstsein oder Glauben, dass es dem Empfänger aufgrund von Arbeitspflichten oder anderen Gründen nicht gestattet ist, Dinge von Wert entgegen zu nehmen
2. Keiner Person in dem Wissen bzw. Bewusstsein, dass diese Person die Dinge von Wert wahrscheinlich einer anderen Person übergeben, anbieten oder zusagen wird, um Aufträge unrechtmäßig zu erhalten oder zu behalten, eine andere Person zu überreden, ihre Geschäftsfunktionen unsachgemäß auszuführen, einen unlauteren Geschäftsvorteil zu erzielen, Geschäfte missbräuchlich an eine Person weiterzuleiten oder in dem Wissen, dass es dem letztendlichen Empfänger des Angebots, der Zusage oder der Dinge von Wert nicht gestattet ist, diese(s) anzunehmen. Einfach gesagt, Mitarbeiter und Vertreter dürfen Dritte nicht dazu nutzen, Dinge zu tun, die ihnen selbst im Rahmen dieser Richtlinie untersagt wären.

Die vorsätzliche Missachtung, das bewusste Ignorieren bzw. Unwissen in Bezug auf das Tätigen bzw. Anbieten einer unrechtmäßigen Zahlung stellt einen Verstoß gegen diese Richtlinie dar. Darüber hinaus gibt es keine „De minimis“-Ausnahme für diese Verbote.

Zahlungen annehmbarer und tatsächlicher Ausgaben, die einem oder im Auftrag eines Mitarbeiters einer Behörde oder einer anderen Person entstanden sind, können zulässig sein, jedoch nur, wenn sie im direkten Zusammenhang mit der Bewerbung,

Vorführung oder Erklärung von Produkten oder Leistungen von CommScope oder der Leistung oder Ausführung eines schriftlichen Vertrags stehen.

V. ZAHLUNGEN ZUR „GESCHÄFTSANBAHNUNG“ UND „SCHMIERGELDER“ SIND VERBOTEN

Diese Richtlinie untersagt neben anderen Zahlungen ausdrücklich Zahlungen zur „Geschäftsanbahnung“ sowie „Schmiergelder“ für Routineaufgaben von Mitarbeitern von Behörden. Zahlungen zur Geschäftsanbahnung und Schmiergelder werden gemeinhin als Zahlungen an Mitarbeiter einer Behörde zur Beschleunigung von Routineaufgaben von Behörden definiert, zu denen nicht diskretionäre Maßnahmen wie die Bearbeitung von Visa, die Beschaffung von Lizenzen und Genehmigungen, die Bereitstellung von Versorgung oder die Bereitstellung von Polizeischutz gehören.

Falls sich ein Mitarbeiter veranlasst fühlt, solch eine Zahlung aufgrund einer unmittelbaren Gefahr für seine Gesundheit zu tätigen, muss der Mitarbeiter diese Zahlung sowie alle relevanten Einzelheiten zum Vorfall schnellstmöglich einem Anwalt der Rechtsabteilung oder dem General Counsel melden. CommScope stellt derartige Zahlungen in seinen Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen korrekt dar.

VI. GESCHENKE, GESCHÄFTSSESSEN UND BEWIRTUNG

Alle einer Person im Namen von CommScope gebotenen Geschenke, Geschäftsessen und Bewirtung müssen einen angemessenen Wert haben, laut örtlichem Gesetz zulässig sein, den Unternehmens- und lokalen Richtlinien von CommScope entsprechen und im Zusammenhang mit der Bewerbung, Erklärung oder Vorführung von Produkten oder Leistungen von CommScope stehen. Ausgaben, die den bloßen Anschein eines unangemessenen Verhaltens erzeugen, können einen Verstoß gegen diese Richtlinie darstellen.

Geschenke, Geschäftsessen, Bewirtung und Unterbringung von Mitarbeitern einer Behörde setzt CommScope zusätzlichen Korruptionsrisiken aus. Insbesondere ist darauf zu achten, dass das Angebot an Mitarbeiter einer Behörde den im Abschnitt oben dargelegten Grundsätzen entspricht. Der zuständige regionale Rechtsvertreter sollte zurate gezogen werden, bevor dem Mitarbeiter einer Behörde ein Geschenk, Geschäftsessen oder eine andere Art von Bewirtung angeboten wird. Darüber hinaus ist die schriftliche Vorabgenehmigung des zuständigen regionalen Rechtsvertreters erforderlich, bevor einem Mitarbeiter einer Behörde die Übernahme der Reisekosten oder anderer verbundener Ausgaben angeboten wird, die mit dem Besuch einer CommScope-Anlage oder der Teilnahme an einer Veranstaltung zur Bewerbung oder Vorführung von Produkten oder Leistungen von CommScope im Zusammenhang stehen.

VII. WOHLTÄTIGE SPENDEN

CommScope glaubt an und setzt auf Beiträge an die Gemeinden, in denen das Unternehmen Geschäfte tätigt, und gestattet daher angemessene Spenden an lokale und ausländische Wohltätigkeitsorganisationen. Genau wie direkte Zahlungen oder Geschenke einen Verstoß gegen die geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Korruption darstellen können, ist dies jedoch auch bei wohltätigen Spenden möglich, falls sie dazu dienen, einen Mitarbeiter einer Behörde oder eine andere Einzelperson unangemessen zu beeinflussen. Dementsprechend dürfen Mitarbeiter von CommScope im Namen von CommScope ausschließlich Spenden zu gemeinnützigen Zwecken an echte Wohltätigkeitsorganisationen tätigen. Dabei sind die Genehmigungsmatrix von CommScope und die Unternehmensrichtlinie zu wohltätigen Spenden zu befolgen. CommScope prüft gegebenenfalls, dass es sich bei dem beabsichtigten Empfänger der Gelder von CommScope tatsächlich um eine echte Wohltätigkeitsorganisation handelt und dass die Gelder ausschließlich zu gemeinnützigen Zwecken verwendet werden.

VIII. SPONSORING

Unter bestimmten Gegebenheiten kann CommScope Sponsoring für Veranstaltungen und Aktivitäten bereitstellen, die von Dritten veranstaltet, organisiert bzw. unterstützt werden. Im Sinne dieser Richtlinie umfasst Sponsoring alle Beiträge finanzieller Art bzw. Sachleistungen von CommScope für eine von Dritten organisierte Veranstaltung als Gegenleistung für die Möglichkeit, Werbung für die Marke CommScope zu machen, indem beispielsweise das CommScope-Logo präsentiert oder während des Events anderweitig für CommScope geworben wird. Alle Sponsoring-Maßnahmen sollten im Einklang mit den Unternehmens- und lokalen Richtlinien von CommScope, u. a. gegebenenfalls der Genehmigungsmatrix, erfolgen.

IX. Politische Spenden

Grundsätzlich gilt, dass Gelder von CommScope **unter keinen Umständen** für politische Spenden an politische Parteien verwendet werden dürfen, selbst dann nicht, wenn solche Spenden nach den geschriebenen lokalen Gesetzen ausdrücklich gestattet sind.

Mitarbeiter können in ihrer eigenen Gerichtsbarkeit freiwillige persönliche Spenden an politische Parteien und/oder Anwärter leisten, in ihrer Freizeit und auf eigene Kosten am politischen Prozess teilnehmen und ihre persönlichen Ansichten zu rechtlichen oder politischen Themen äußern, soweit dies nach dem örtlichen Gesetz gestattet ist. Ständig im Ausland lebende Mitarbeiter sollten in der Regel von der Teilnahme am politischen Prozess im Ausland Abstand nehmen.

X. PASSIVE KORRUPTION IST VERBOTEN

Genau wie die Richtlinien von CommScope das Übergeben von Dingen von Wert zu missbräuchlichen Zwecken untersagen, verbietet CommScope auch „passive Korruption“, die im Allgemeinen als Annahme von Dingen von Wert definiert ist. CommScope-Mitarbeiter und alle anderen, die Leistungen im Auftrag des Unternehmens erbringen, dürfen keine Dinge von Wert annehmen oder entgegennehmen bzw. der Annahme oder Entgegennahme zustimmen, die gegen den Kodex für Ethik und Geschäftsgebaren von CommScope verstoßen oder im Zusammenhang mit der unsachgemäßen Ausführung einer unternehmensrelevanten Aktivität oder Funktion des Empfängers oder eines Dritten stehen.

XI. SORGFALTPFLICHTEN VON DRITTEN

Keine Person und kein Rechtsträger darf bevollmächtigt werden, CommScope zu vertreten oder im Namen von CommScope zu agieren, bevor diese Person bzw. dieser Rechtsträger geprüft, genehmigt und durch einen schriftlichen Vertrag CommScope gebunden wurde. Wie in der Richtlinie zur Bindung von externen Geschäftspartnern von CommScope näher erläutert, führt CommScope vor dem Vertragsschluss mit Handelsvertretern, Beratern, Vertriebspartnern, Distributoren oder anderen externen Vertretern, die im Auftrag von CommScope agieren, eine Due-Diligence-Prüfung zu dem potentiellen Vertreter durch, um den Ruf, das wirtschaftliche Eigentum, die berufliche Leistungsfähigkeit und Erfahrung, die Bonität, die Glaubwürdigkeit des potentiellen Vertreters und die Vorgeschichte bezüglich der Einhaltung der geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Korruption durch den potentiellen Vertreter zu bestimmen.

A. Verträge mit Vertretern

Alle Verträge mit (in- und ausländischen) Vertretern, u. a. Handelsvertretern, Joint-Venture-Partnern, Beratern, Vertriebspartnern, Distributoren oder anderen

Geschäftspartnern, die im Auftrag von CommScope agieren, erfordern die Genehmigung durch die Rechtsabteilung von CommScope. Ohne einen schriftlichen Vertrag darf keine Zahlung von CommScope an einen Vertreter erfolgen. Alle Verträge enthalten Standardbestimmungen gegen Bestechung, sofern die Rechtsabteilung keine anderweitige schriftliche Genehmigung ausgestellt hat.

B. Laufende Überwachung von zugelassenen Vertretern

Nachdem CommScope einen Vertrag mit einem Vertreter geschlossen hat, muss/müssen der/die entsprechende(n) CommScope-Mitarbeiter die fortlaufenden Aktivitäten des Vertreters auf Zeichen von Korruption bzw. entsprechende Bedenken überwachen. Falls ein Mitarbeiter weiß oder hinreichenden Grund zur Annahme hat, dass durch die Gesetze zur Bekämpfung der Korruption untersagte Dinge von Wert von einem Vertreter für bzw. im Auftrag von CommScope zugesagt oder übergeben wurden, werden oder werden könnten, muss der Mitarbeiter die Rechtsabteilung von CommScope umgehend informieren und hinreichende Anstrengungen unternehmen, um die Zusage oder Übergabe der Dinge von Wert zu unterbinden.

XII. Fusionen und Übernahmen

Im Rahmen der Unternehmensstrategie von CommScope kann das Unternehmen an Fusionen und Übernahmen beteiligt sein. Wenn das Unternehmen die Übernahme eines Geschäftsbereichs anstrebt, umfasst das mit der geplanten Übernahme verbundene Due-Diligence-Verfahren eine Due-Diligence-Prüfung bezüglich der Einhaltung der geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Korruption durch das Zielunternehmen. Der General Counsel gibt vor, welche Informationen während einer solchen Prüfung beschafft werden müssen, und prüft und genehmigt die schriftlichen Ergebnisse der Due Diligence. Nach der Genehmigung der Transaktion wendet CommScope angemessene Compliance-Richtlinien gegen Korruption und interne Kontrollen an bzw. unternimmt im Falle von Minderheitsbeteiligungen hinreichende Bemühungen, um den Rechtsträger mit Minderheitsbeteiligung darin zu bestärken, derartige Richtlinien und Kontrollen einzuführen.

XIII. Joint Ventures

Wenn sich das Unternehmen entscheidet, die Arbeit über ein Joint Venture fortzusetzen, führt CommScope eine Due-Diligence-Prüfung zum/zu den potentiellen Joint-Venture-Partner(n) durch, um den Ruf, das wirtschaftliche Eigentum, die berufliche Leistungsfähigkeit und Erfahrung, die Bonität, die Glaubwürdigkeit des potentiellen Joint-Venture-Partners und die Vorgeschichte bezüglich der Einhaltung der geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Korruption durch den potentiellen Joint-Venture-Partner zu bestimmen. Der General Counsel oder sein(e) Bevollmächtigte(r) gibt vor, welche Informationen während einer solchen Prüfung beschafft werden müssen, und prüft und genehmigt die schriftlichen Ergebnisse der Due Diligence. Des Weiteren stellt der General Counsel oder sein(e) Bevollmächtigte(r) sicher, dass das Joint Venture ein angemessenes Compliance-Programm gegen Korruption einführt, und prüft regelmäßig, dass das Compliance-Programm hinreichend ausgelegt ist und umgesetzt wird, um die Einhaltung der Gesetze zur Bekämpfung der Korruption weltweit sicherzustellen.

XIV. BUCHFÜHRUNG

A. Genaue Bücher und Aufzeichnungen

CommScope muss Bücher, Aufzeichnungen und Konten eröffnen und fristgerecht pflegen, die die Transaktionen und Veräußerungen der Vermögenswerte des Unternehmens in angemessenem Umfang, wahrheitsgemäß und vollständig widerspiegeln, unabhängig vom Zweck und der Größe der Transaktion oder Veräußerung.

Zur Pflege genauer Bücher und Aufzeichnungen müssen Mitarbeiter Geschäftsunterlagen, u. a. Journaleinträge und Spesenabrechnungen, erstellen, die das Wesentliche der zugrunde liegenden Transaktion bzw. des Ereignisses in der Buchführung widerspiegeln. Mitarbeiter dürfen aus keinem Grund falsche oder missverständlichen Einträge in der Buchführung von CommScope vornehmen. Beispiele für verbotenes Verhalten sind u. a. in den Aufzeichnungen den Anschein zu erwecken, dass eine Zahlung an eine Person oder einen Rechtsträger erfolgt ist, obwohl die Zahlung an jemand anderen getätigt wurde, das Einreichen falscher oder fehlerhafter Rechnungen oder Spesenberichte oder das Erstellen von Aufzeichnungen, die das tatsächliche Wesen einer Transaktion bzw. Zahlung falsch darstellen. Des Weiteren dürfen Mitarbeiter keine Zahlungen aus der Portokasse ohne Beleg, aus „schwarzen Kassen“ oder „Schmiergeldfonds“ erstellen oder tätigen.

Mitarbeiter dürfen nur Dokumente, darunter auch Verträge, unterzeichnen, von denen sie glauben, dass sie korrekt und wahrheitsgemäß sind. Zudem muss der Mitarbeiter wie in der Genehmigungsmatrix von CommScope dargelegt, zeichnungsberechtigt sein.

B. Interne Kontrollen

CommScope erarbeitet und pflegt ein angemessenes System interner Buchhaltungskontrollen, das hinreichend sicherstellt, dass u. a. Transaktionen gemäß den allgemein anerkannten Grundsätzen der Rechnungslegung aufgezeichnet und gemeldet werden.

C. Tochtergesellschaften mit Minderheitsbeteiligung

CommScope nutzt in gutem Glauben und, soweit dies unter den gegebenen Umständen möglich ist, seinen Einfluss in Rechtsträgern, in denen CommScope 50 % oder weniger der Stimmrechte besitzt, um den jeweiligen Rechtsträger darin zu bestärken, ordnungsgemäße Aufzeichnungen zu pflegen und interne Buchhaltungskontrollen durchzuführen.

XV. KONTROLLEN ZUR BEKÄMPFUNG DER KORRUPTION

A. Schulungen

CommScope bietet seinen Mitarbeitern regelmäßige Schulungen zur Bekämpfung der Korruption an. Das Unternehmen kann Mitarbeiter zur Teilnahme an Online-Schulungen oder Präsenz-Programmen zu den rechtlichen Anforderungen zur Bekämpfung von Bestechung, zum Kodex für Ethik und Geschäftsgebaren von CommScope und zu dieser Richtlinie auffordern.

B. Zertifizierung der Einhaltung

Vertriebs- und Finanzmitarbeiter sowie Vertreter und andere Mitarbeiter und Vertreter, wie vom General Counsel bestimmt, müssen in regelmäßigen Abständen, wie vom General Counsel oder seiner/seinem Bevollmächtigten festgelegt, und mindestens einmal jährlich eine Zertifizierung absolvieren, um die Einhaltung der Richtlinien von CommScope, darunter auch dieser Richtlinie, sicherzustellen und Informationen zu bekannten oder mutmaßlichen Verstößen gegen die Richtlinien von CommScope in Erfahrung zu bringen. Der General Counsel oder sein(e) Bevollmächtigte(r) legt das Format der Zertifizierung fest sowie, wer die Zertifizierung erhält und wie oft sie erforderlich ist. Der General Counsel oder sein(e) Bevollmächtigte(r) prüft und verfolgt alle abträglichen Antworten auf dem Fragebogen weiter und führt bei Bedarf u. a. eine offizielle Untersuchung durch.

C. Buchprüfung

Gemäß seiner Satzung und nach Anweisung durch das CommScope Audit Committee pflegt das Unternehmen ein Auditprogramm für CommScope, um u. a. Systeme zu überwachen und zu prüfen, die Verstöße gegen die Richtlinien von CommScope und die geltenden Gesetze, darunter diese Richtlinie und die Gesetze zur Bekämpfung der Korruption, aufdecken. Die Rechtsabteilung beteiligt sich gegebenenfalls mit Internal Audit an ausgewählten Audits, um u. a. die Einhaltung dieser und anderer Compliance-relevanter Richtlinien zu messen.

D. Berichterstattung

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter, die/der von einer potentiellen Verletzung einer Bestimmung dieser Richtlinie Kenntnis hat oder eine solche vermutet, sollte ihre/seine Bedenken unverzüglich seiner/seinem Vorgesetzten oder Manager, der Personalabteilung vor Ort, der Personalabteilung des Unternehmens, dem Ethics Officer der Anlage oder einem Anwalt aus der Rechtsabteilung melden. Ferner können Mitarbeiter dem Unternehmen einen mutmaßlichen bzw. potentiellen Verstoß gegen diese Richtlinie melden, indem sie eine E-Mail an ethics@commscope.com senden oder CommAlert nutzen. CommScope untersagt ausdrücklich Vergeltung gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben einen bekannten

oder mutmaßlichen Verstoß gegen Gesetze oder eine Unternehmensrichtlinie melden.

E. Disziplinarmaßnahmen

CommScope ergreift Disziplinarmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die einen Verstoß gegen diese Richtlinie oder die geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Korruption begehen. Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie und/oder der geltenden Gesetze zur Bekämpfung der Korruption stellt ein grobes Fehlverhalten dar und führt zur Kündigung oder anderen Disziplinarmaßnahmen gemäß dem Disziplinarwesen der entsprechenden CommScope-Anlage bzw. des jeweiligen Landes. Darüber hinaus kann ein Verstoß gegen die Gesetze zur Bekämpfung der Korruption persönliche straf- und zivilrechtliche Haftungsfolgen für Mitarbeiter und Vertreter haben, u. a. mögliche Strafen, zivil- und strafrechtliche Geldstrafen und Sanktionen sowie Freiheitsstrafen.

XVI. VERWALTUNG

Der General Counsel oder sein(e) Bevollmächtigte(r) ist für den Inhalt und die regelmäßige Überprüfung dieser Richtlinie verantwortlich.

XVII. FRAGEN

Bitte wenden Sie sich mit Fragen zu dieser Richtlinie an: ethics@commscope.com.

Fragen können auch persönlich an den General Counsel von CommScope oder ein Mitglied der Rechtsabteilung gestellt werden.