

Elektronische Genehmigungen

Verantwortlicher:	Director, Corporate Responsibility & Sustainability	Dokument Nr.:	6.1.17
Genehmigungsberechtigter:	SVP, CHRO	Datum der Überarbeitung:	22. Februar 2022

1.0 Zweck

CommScope, Inc., ihre Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen („CommScope“ bzw. „Unternehmen“) setzen sich engagiert dafür ein, dass Mitarbeiter würde- und respektvoll sowie gemäß den geltenden Gesetzen und anerkannten Standards der [Internationalen Arbeitsorganisation \(IAO\)](#), [der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte \(AEMR\)](#), [der United Nations \(UN\) Global Compact](#), [dem Responsible Business Alliance \(RBA\) Verhaltenskodex](#) und dem [SA8000](#) von Social Accountability behandelt werden.

2.0 Geltungsbereich

Dies gilt für alle Mitarbeiter von CommScope weltweit, einschließlich Gelegenheitsarbeitern.

3.0 Zugehörige Dokumentation, Qualitätssystemformulare, Daten und Aufzeichnungen

3.1 Zugehörige Dokumentation

Nummer	Titel
SA8000	Social Accountability International Standard
6.1.18	Grundsatz gegen Kinderarbeit
K. A.	Allgemeine Erklärung der Menschenrechte
K. A.	United Nations Global Compact
K. A.	Standards der Internationalen Arbeitsorganisation
K. A.	Responsible Business Alliance Verhaltenskodex
K. A.	Ethik- und Geschäftsgebarenkodex von CommScope

4.0 Grundsatz

CommScope wahrt die Menschenrechte unserer Mitarbeiter und behandelt alle würde- und respektvoll. Wir sind entschlossen, sofern möglich, in all unseren Tätigkeiten über die Einhaltung der Gesetze vor Ort hinauszugehen, und befolgen unsere Richtlinien bzw. die Gesetze vor Ort, je nachdem, welcher Standard höher ist. Dies gilt für:

- 4.1 **Freie Wahl der Beschäftigung.** CommScope setzt keine Zwangsarbeiter ein, weder in Form von Gefängnisarbeit, Sklavenarbeit, Leibeigenschaft oder Schuldknechtschaft noch in anderer Form. CommScope beteiligt sich weder an Menschenhandel, noch unterstützt das Unternehmen diesen. Es gibt weder unangemessene Einschränkungen hinsichtlich der Bewegungsfreiheit von Mitarbeitern in der Anlage noch unangemessene Einschränkungen hinsichtlich des Betretens oder Verlassens von Unternehmenseinrichtungen. Soweit üblich, erhalten Mitarbeiter einen schriftlichen Arbeitsvertrag in ihrer Muttersprache. CommScope behält keinen staatlich ausgestellten Ausweis und/oder Originalkopien persönlicher Dokumente ein und hält diese nicht zurück, sofern dies nicht gesetzlich vorgeschrieben ist. Alle Arbeiten erfolgen auf freiwilliger Basis, und es steht Mitarbeitern jederzeit frei, ihre Arbeit zu verlassen und ihr Beschäftigungsverhältnis zu kündigen, sofern eine angemessene Kündigungsfrist, wie im Arbeitsvertrag festgelegt, eingehalten wird. Sie sind nicht verpflichtet, für Vermittlungshonorare des Arbeitgebers oder von Agenturen oder andere Gebühren im Zusammenhang mit ihrer Beschäftigung aufzukommen.
- 4.2 **Keine Kinderarbeit.** CommScope befolgt die örtlichen Gesetze und Anforderungen bezüglich des Mindestbeschäftigungsalters und stellt keine Kinder an. Im Grundsatz gegen Kinderarbeit von CommScope sind sämtliche Einzelheiten der Vorgehensweise hinsichtlich Kinderarbeit und jungen Arbeitnehmern dargelegt.
- 4.3 **Mindestlohn.** CommScope hält alle geltenden Gesetze und/oder anerkannten örtlichen Praktiken in Bezug auf Mindestlohn, Überstunden und gesetzlich festgelegte Leistungen ein. Überstunden werden gemäß den Gesetzen vor Ort mit einem höheren als dem regulären Vergütungssatz vergütet. Abzüge vom Arbeitslohn als Disziplinarmaßnahme sind nicht gestattet. Mitarbeiter erhalten für jeden Abrechnungszeitraum zeitnah eine verständliche Lohnbescheinigung, die ausreichende Angaben umfasst, um die korrekte Vergütung für die

geleistete Arbeit zu bestätigen. Der Einsatz von Zeit-, entsandten und Leiharbeitern erfolgt im Rahmen der Gesetze vor Ort.

- 4.4 **Arbeitszeiten.** CommScope hält alle geltenden Gesetze und/oder anerkannten örtlichen Praktiken in Bezug auf Arbeitszeiten, Pausen und Feiertage ein. Sofern durch die geltenden Gesetze bzw. örtlichen Praktiken nicht anders vorgeschrieben, erwartet CommScope im Allgemeinen nicht, dass Mitarbeiter mehr als 60 Stunden in der Woche arbeiten. CommScope berücksichtigt jedoch örtliche Praktiken und Bräuche bezüglich der Wochenarbeitszeit und hält alle geltenden Gesetze ein, die weniger Arbeitsstunden festsetzen. Überstunden sind im Allgemeinen freiwillig, und Mitarbeiter haben alle sechs aufeinander folgenden Arbeitstage mindestens einen Tag frei. CommScope kann jedoch von dieser Herangehensweise (sofern gesetzlich zulässig) abweichen, wenn ein entsprechender Not- oder Geschäftsfall vorliegt.
- 4.5 **Keine brutale, unmenschliche Behandlung oder Misshandlung.** CommScope behandelt alle Mitarbeiter würde- und respektvoll. Mitarbeiter von CommScope werden unter keinen Umständen wissentlich Gewalt oder Androhungen von Gewalt (einschließlich geschlechtsbezogener Gewalt), sexueller Belästigung, sexuellem Missbrauch, körperlicher Züchtigung, seelischem oder physischem Zwang, Mobbing, öffentlicher Bloßstellung oder verbalen Übergriffen ausgesetzt.
- 4.6 **Diversität, Nichtdiskriminierung und Nichtbelästigung.** CommScope schätzt Vielfalt. CommScope hat Richtlinien und Verfahren zur Vermeidung von Diskriminierung in seinen Beschäftigungspraktiken aufgrund der Rasse, Hautfarbe, Religion, des Geschlechts, Alters, der sexuellen Orientierung, Geschlechtsidentität und des Ausdrucks der Geschlechtlichkeit, der ethnischen oder nationalen Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft, politischen Zugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, des geschützten Veteranenstatus, geschützter genetischer Informationen, des Familienstands oder einer anderen durch geltendes Gesetz geschützten Eigenschaft etabliert. Mitarbeitern werden hinreichende Vorkehrungen für Behinderungen und religiöse Praktiken geboten. Des Weiteren werden Mitarbeiter oder potentielle Mitarbeiter keinen medizinischen Tests oder ärztlichen Untersuchungen unterzogen, die für eine weitere Diskriminierung aufgrund eines geschützten Status genutzt werden könnten.
- 4.7 **Vereinigungsfreiheit.** CommScope setzt sich dafür ein, eine positive Arbeitsumgebung zu schaffen, in der unsere Mitarbeiter würdevoll behandelt werden und in der eine Politik der offenen Tür gepflegt wird. Wir respektieren das Recht unserer Mitarbeiter, gemäß den Gesetzen vor Ort Gewerkschaften ihrer Wahl zu bilden und sich diesen anzuschließen, Kollektivverhandlungen zu führen und an friedlichen Versammlungen teilzunehmen, sowie das Recht, von solchen Aktivitäten Abstand zu nehmen. Dennoch sind wir der Überzeugung, dass unseren Mitarbeitern, unserem Unternehmen und unseren Kunden am besten gedient ist, wenn Manager und Mitarbeiter offen und direkt miteinander kommunizieren, ohne Angst vor Diskriminierung, Vergeltung, Einschüchterung oder Mobbing.

CommScope ist entschlossen, seine Arbeitspraktiken ständig zu verbessern, indem potentielle Probleme zügig angegangen werden und die Einhaltung anhand wesentlicher Leistungskennzahlen, regelmäßiger Überprüfungen und der Einführung von bewährten Verfahren überwacht wird. CommScope bestärkt Mitarbeiter darin, Fragen zu stellen und Bedenken zu melden. Wir setzen eine strenge Richtlinie durch, die Vergeltungsmaßnahmen für die Meldung von Bedenken oder vermeintlichem Fehlverhalten in gutem Glauben untersagt, und gestatten anonyme Meldungen, sofern gesetzlich zulässig. Das Meldeverfahren ist im [Ethik- und Geschäftsgebarenkodex von CommScope](#) dargelegt.

5.0 Änderungshistorie

Datum der Veröffentlichung	DCR	Überarbeitungen
01. Oktober 2010	6.1.17	Neuer Arbeitsgrundsatz Verantwortlicher/Genehmigungsberechtigter: Jim Wright (SVP, Human Resources)
11. Januar 2011	6.1.17	Abschnitt 12.0 Aktualisierung des Querverweises mit Verweis auf weitere HR-Richtlinien. Verantwortlicher/Genehmigungsberechtigter: Jim Wright (SVP, Human Resources)
30. November 2020	6.1.17	Abstimmung des Formats des neuen Arbeitsgrundsatzes mit den Richtlinien des Unternehmens zur Markenpolitik. Verantwortlicher/Genehmigungsberechtigter: Robyn Mingle (SVP, CHRO)
22. Februar 2022	6.1.17	Abstimmung des Formats des neuen Arbeitsgrundsatzes mit dem QMS. Aktualisierung aller Abschnitte und Abstimmung mit dem RBA Verhaltenskodex.

		Verantwortlicher: Damien O'Sullivan (Director, Corporate Responsibility & Sustainability) Genehmigungsberechtigte: Robyn Mingle (SVP, CHRO)
--	--	--