

Richtlinien-Name: BEAUFTRAGUNGSRICHTLINIEN VON DRITTPARTNERN DER COMMSCOPE HOLDING COMPANY, INC.

Richtlinien-Nummer: LEGL.POL.102
Richtlinien-Abschnitt: Compliance
Verfasser der Richtlinie: Senior Vice President und General Counsel
Datum des Inkrafttretens: 12.10.2009
Versionsnummer: Ver. 2.0
Letzte Änderung: 7.8.2017
Speicherort: home.commscope.com

BEAUFTRAGUNGSRICHTLINIEN VON DRITTPARTNERN DER COMMSCOPE HOLDING COMPANY, INC.

I. ZWECK

Die CommScope Holding Company, Inc. und ihre verbundenen Unternehmen („CommScope“ oder das „Unternehmen“) können von Zeit zu Zeit Consultants, Handelsvertreter, Berater und andere bezahlte Vertreter beauftragen oder Beziehungen mit Joint Venture Partnern, Weiterverkäufern, Vertriebshändlern, Montagebetrieben und anderen Geschäftspartnern aufbauen, die im Auftrag des Unternehmens handeln, um das Geschäftsziel von CommScope effektiv zu erreichen (zusammen „Drittpartner“).

Die Richtlinie für ethisches Verhalten und Geschäftsgebaren von CommScope verlangt von allen Direktoren, Funktionären und Mitarbeitern von CommScope, sowie ihren Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen, alle gültigen Gesetze einzuhalten, einschließlich jener, die Korruption und Bestechung verbieten, wie der Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - US-Gesetz gegen Korruption im Ausland), der U.K. Bribery Act (UKBA - Britisches Antibestechungsgesetz) und die Antikorruptionsgesetze von Ländern, in denen CommScope ihre Geschäfte tätigt. CommScope erwartet von ihren Drittpartnern, dass sie ihre Geschäfte entsprechend der Werte von CommScope durchführen.

Mit der Beauftragung von Drittpartnern geht das Unternehmen eines der größten Risiken bei der Erfüllung seiner Pflichten ein, alle seine Geschäfte unter Einhaltung der Unternehmensgrundwerte und der Antibestechungsgesetze der Vereinigten Staaten und anderer Länder der Welt zu führen. Weiterhin kann CommScope unter

bestimmten Konditionen für das korrupte Verhalten seiner Drittpartner zur Rechenschaft gezogen werden.

Entsprechend wird CommScope Due Diligence durchführen, bevor Drittpartner verpflichtet werden, um sicherzustellen, dass das Unternehmen unter anderem die geschäftlichen Qualifikationen und die Herkunft der vorgeschlagenen Drittpartner versteht, und volles Vertrauen hat, dass die Drittpartner CommScope nicht untragbaren rechtlichen oder geschäftlichen Risiken, Reputationsrisiken oder anderen Risiken aussetzen.

Aufgrund der Tatsache, dass verschiedene Arten von Drittpartnern unterschiedliche Risikostufen mit sich bringen, versucht diese Richtlinie, verschiedene Arten von Drittpartnern den spezifischen Risiken entsprechend zu behandeln.

II. UMFANG UND INHALT

Diese Richtlinie gilt für jede potenzielle Beauftragung eines Drittpartners durch ein Unternehmen oder einen Mitarbeiter von CommScope, sowie die Verlängerung, Erneuerung oder Erweiterung einer Geschäftsbeziehung mit einem Drittpartner. Alle Arten von Drittpartnern (Consultants, Handelsvertreter, Berater, andere bezahlte Vertreter, Joint Venture Partner, Weiterverkäufer, Vertriebshändler, Montagebetriebe und andere Geschäftspartner, die im Auftrag von CommScope handeln) unterliegen den Bestimmungen dieser Richtlinie.

Jeder Mitarbeiter, der in tatsächlichem oder potenziellem Kontakt mit vorgeschlagenen Drittpartnern steht, trägt die Verantwortung, sicherzustellen, dass CommScope nur unter vollständiger Einhaltung der in dieser Richtlinie vorgesehenen Verfahren Verträge eingeht oder in sonstiger Weise Geschäfte mit Drittpartnern tätigt.

III. DEFINITIONEN

- **„Antragsteller“**: Der Drittpartner, der vorschlägt, eine Geschäftsbeziehung mit CommScope einzugehen, zu verlängern, zu erneuern oder zu erweitern.
- **„Antrag“**: Die Dokumente oder elektronischen Äquivalente, die von der Rechtsabteilung zur Zulassung eines neuen Drittpartners oder der Erneuerung eines vormals zugelassenen Drittpartners spezifisch vorgeschrieben wurden, einschließlich aller Fragebögen, Erklärungen oder Zertifikationen, die vom Antragsteller, Sponsor oder anderen Parteien verlangt werden.
- **„Benannter rechtlicher Vertreter“**: Eine von der Rechtsabteilung von CommScope benannte Person, die mit der Verwaltung der Richtlinie betraut ist und für deren ordnungsgemäße Einhaltung, einschließlich der

Überprüfung und Zulassung oder Ablehnung von Drittparteien, die unter dieser Richtlinie zur Prüfung eingereicht wurden, sorgt. Die Rechtsabteilung wird eine Liste von benannten rechtlichen Vertretern führen und diese Liste von Zeit zu Zeit den entsprechenden Personen CommScope-intern kommunizieren.

- **„Vertriebshändler / Weiterverkäufer“**: Jeglicher Dritte, der eine Vereinbarung mit CommScope eingegangen ist, unter der CommScope-Produkte oder -Dienstleistungen an Dritte verkauft, und der Dritte diese Produkte und diese Dienstleistungen an andere weiter verkauft. Diese Definition soll Kunden von CommScope ausschließen, die Produkte und Dienstleistungen unter Standard-Bestellungsdokumenten ohne formelle schriftliche oder mündliche Vereinbarung kaufen, auch wenn diese später weiter verkauft werden. Kunden oder „informelle“ Weiterverkäufer, die Briefe oder eine andere schriftliche Bestätigung vom Unternehmen anfordern, die bestätigen, dass sie zum Verkauf der CommScope-Produkte befugt sind, sollen für die Zwecke dieser Richtlinie als „Wiederverkäufer“ charakterisiert und dem hier beschriebenen Due-Diligence-Prozess unterzogen werden.
- **„Andere bezahlte Vertreter“**: Jeder Dritte, der in einem beratenden Verhältnis, einem Agentur- oder anderen Verhältnis (neben dem als Handelsvertreter) engagiert ist, wobei der Dritte für die Bereitstellung von Beratung und Dienstleistungen für CommScope vergütet wird. Um Zweifel zu vermeiden, sind Spediteure und Zollagenten in der Definition „Andere bezahlte Vertreter“ eingeschlossen.
- **„Andere Geschäftspartner“**: Jeder Dritte, mit Ausnahme von Handelsvertretern, anderen bezahlten Vertretern oder Vertriebshändlern/Wiederverkäufern, mit denen CommScope ein Geschäftsverhältnis hat, bei dem der Dritte CommScope-Produkte oder -Dienstleistungen verkauft, vermarktet, mit ihnen handelt oder in sonstiger Weise CommScope-Produkte oder -Dienstleistungen mit Kenntnis und Genehmigung des Unternehmens fördert, unabhängig davon, ob CommScope direkt mit solchen Dritten Transaktionen durchführt. Diese Definition soll Montagebetriebe, aber nicht Kunden von CommScope einschließen, die Produkte und Dienstleistungen unter Standard-Bestellungsdokumenten ohne formelle schriftliche oder mündliche Vereinbarung kaufen, auch wenn diese später weiter verkauft werden.
- **„Sponsor“**: Der CommScope-Mitarbeiter, der dem Unternehmen vorschlägt oder empfiehlt oder es darin unterstützt, eine Geschäftsbeziehung mit einem Drittpartner einzugehen, zu verlängern, zu erneuern oder zu erweitern.

- „**Handelsvertreter**“: Jeder Dritte, der in einem beratenden Verhältnis, einem Agentur-, Verkaufsvertreter-, Vertriebsservice- oder ähnlichem Verhältnis engagiert ist, wobei der Dritte für die Umsatzförderung für CommScope vergütet wird.

IV. ALLGEMEINE REGELUNG

CommScope kann einen Vertrag mit Drittpartnern abschließen, um die Geschäftsziele des Unternehmens effektiv und effizient zu erreichen. CommScope wird nur Verträge mit solchen Drittpartnern abschließen, wenn sie durch die Erfordernisse des Geschäfts gerechtfertigt sind, wenn die Qualifikationen des vorgeschlagenen Drittpartners es rechtfertigen, den Drittpartner zu beauftragen, und wenn das Unternehmen ausreichend sicher ist, dass die Tätigkeit von Geschäften mit dem Drittpartner nicht zu untragbaren legalen oder geschäftlichen Risiken, Reputationsrisiken oder anderen Risiken für CommScope führt.

Diese Richtlinie beschreibt die einzuhaltenden Verfahren, um sicherzustellen, dass angemessene Informationen über den Antragsteller gesammelt, eingereicht und überprüft werden, und dass adäquate Due-Diligence des Drittpartner-Hintergrunds durchgeführt, überprüft und genehmigt wird, **bevor** CommScope einen Vertrag oder eine Beziehung mit dem Antragsteller eingeht.

CommScope verlangt, dass alle Drittpartner vollständige und akkurate Informationen während des Antragsprozesses bereitstellen und alle geltenden Gesetze, einschließlich des Foreign Corrupt Practices Act, des U.K. Bribery Act (britisches Antibestechungsgesetz) und aller anderen lokalen Antikorruptionsgesetze, sowie die Vorschriften und Richtlinien von CommScope, insbesondere die Antibestechungsrichtlinie von CommScope sowie die Richtlinie für ethisches Verhalten und Geschäftsgebaren von CommScope, vollständig einhalten. Das Unternehmen wird keine Geschäftsbeziehung mit Drittpartnern eingehen, die nachweislich oder nach Annahme von CommScope ein Verhalten an den Tag legten oder dessen beschuldigt wurden, das zu untragbaren legalen oder geschäftlichen Risiken, Reputationsrisiken oder anderen Risiken für CommScope führen kann. Auch wird CommScope keine Geschäftsbeziehung mit Drittpartnern eingehen, die mit Personen oder Instanzen in Kontakt stehen, die nachweislich oder nach Annahme von CommScope ein Verhalten an den Tag legten oder dessen beschuldigt wurden, das zu untragbaren legalen oder geschäftlichen Risiken, Reputationsrisiken oder anderen Risiken für das Unternehmen führen kann.

A. Sponsoring eines Drittpartners

Der Sponsor und sein/ihr lokales und regionales Management und/oder das entsprechende Management der betrieblichen oder funktionalen Geschäftseinheit sollen sicherstellen, dass die Dienstleistungen des Antragstellers notwendig sind,

und dass der Antragsteller die nötige Erfahrung, Fähigkeiten und Ressourcen hat, um seine vorgeschlagenen Verpflichtungen gegenüber CommScope zu erfüllen.

Der erste Schritt zum Vorschlag eines neuen Drittpartners (oder zur Erneuerung eines zuvor genehmigten Drittpartners) ist die Initiierung des Vorgangs durch den Sponsor, der gemeinsam mit dem Antragsteller am Antrag arbeitet, der den Hintergrund des Antragstellers überprüft und sicherstellt, dass der Antragsteller:

- Die Erfahrung, Fähigkeiten und Ressourcen besitzt, um die erforderlichen Dienstleistungen optimal zu erfüllen;
- Ein rechtmäßig registriertes Unternehmen ist oder anderweitig ordnungsgemäß in der Gerichtsbarkeit etabliert oder lizenziert ist, in der die Dienstleistungen ausgeführt werden oder die Geschäftsbeziehung stattfindet; und
- Keinen Interessenskonflikt hat, der seine Arbeit für CommScope behindern oder unbilligen Einfluss auf andere Körperschaften oder Personen nehmen würde, mit denen CommScope Geschäfte führt oder zu führen sucht.

Darüber hinaus muss der Sponsor sicherstellen, dass die vorgeschlagene Gesamtvergütung des Antragstellers im Vergleich zur normalen örtlichen Praxis nicht exzessiv ist, und aufgrund der einzusetzenden Ressourcen, der Erfahrung und der Einbindung des Antragstellers und der Art der Dienstleistungen oder beabsichtigten Beziehung gerechtfertigt ist, wenn CommScope den Antragsteller direkt über Kommissionen, Produktrabatte oder sonstige Weise vergütet wird.

B. Durchführung von Due Diligence

CommScope führt Due-Diligence-Prüfungen bei Drittpartnern auf risikobezogener Basis durch. Obwohl CommScope Due Diligence bei allen Drittpartnern durchführt, wendet das Unternehmen zusätzliche Zeit und Ressourcen zur Durchführung von Due Diligence bei Drittpartnern auf, die basierend auf einer Reihe von Risikofaktoren CommScope potenziell einem erhöhten Risiko aussetzen. Die Rechtsabteilung wird die Auswahlkriterien identifizieren, die bei der Ermittlung der Frage, ob ein Drittpartner ein niedrigeres oder höheres Risiko darstellt, herangezogen werden, und wird periodisch die angewendeten Kriterien zur Sicherung der Leistungsfähigkeit überprüfen.

1. Durchführung von Due Diligence bei Drittpartnern, die ein niedrigeres Risiko mit sich bringen

Für alle Antragsteller, die als niedrigeres Risiko eingestuft werden, muss der Sponsor sich mit dem Antragsteller abstimmen, um den erforderlichen Antrag in CPP oder ComplianceDesktop© oder einem ähnlichen Tool, das von der Rechtsabteilung

vorgegeben wird, auszufüllen, und ihn beim entsprechenden benannten rechtlichen Vertreter zur Überprüfung und Genehmigung vorzulegen.

Der benannte rechtliche Vertreter wird:

- Den Antrag überprüfen und dessen Vollständigkeit bestätigen;
- Die Informationen des Antragstellers einer Prüfung in Datenbanken unterziehen, die sanktionierte und politisch exponierte Instanzen und Personen identifiziert; und
- Entscheiden, ob der Antragsteller als Drittpartner zugelassen werden sollte.

2. Durchführung von Due Diligence bei Drittpartnern, die ein höheres Risiko mit sich bringen

Für alle Antragsteller, die als höheres Risiko eingestuft werden, muss der Sponsor sich mit dem Antragsteller abstimmen, um den erforderlichen Antrag in CPP oder ComplianceDesktop© oder einem ähnlichen Tool, das von der Rechtsabteilung vorgegeben wird, auszufüllen, und ihn beim entsprechenden benannten rechtlichen Vertreter zur Überprüfung und Genehmigung vorzulegen.

Der benannte rechtliche Vertreter wird:

- Den Antrag überprüfen und dessen Vollständigkeit bestätigen;
- Die Informationen des Antragstellers einer Prüfung in Datenbanken unterziehen, die sanktionierte und politisch exponierte Instanzen und Personen identifiziert;
- Eine eingehende Due-Diligence-Prüfung des Antragstellers verlangen und überprüfen; und
- Entscheiden, ob der Antragsteller als Drittpartner zugelassen werden sollte.

3. Ausnahmen vom Due-Diligence-Prüfungsprozess

In seltenen Fällen kann der Sponsor und/oder der benannte rechtliche Vertreter entscheiden, dass die besonderen Umstände in einem einzelnen Fall eine Abweichung vom Standard des Due-Diligence-Prozesses des Unternehmens rechtfertigen. Jegliche vorgeschlagene Abweichung vom Unternehmensstandard des Due-Diligence-Prozesses muss im Voraus vom General Counsel oder seinem oder ihrem benannten Vertreter genehmigt werden. Nach Rücksprache mit dem Sponsor wird, falls notwendig, der benannte rechtliche Vertreter mit dem General Counsel oder seinem/ihrer Vertreter zur Genehmigung der vorgeschlagenen Abweichung in Kontakt treten. In solchen Fällen sollte der benannte rechtliche Vertreter dem

General Counsel oder seinem/ihrer Vertreter alle relevanten Informationen zur Verfügung stellen.

C. Verwaltung

Mehrere CommScope-Abteilungen sind wesentlich daran beteiligt, sicherzustellen, dass die Due-Diligence-Prüfung zeitgerecht und gründlich ist, und in Einklang mit dieser Richtlinie durchgeführt wird. Eine kurze Übersicht der Verantwortlichkeiten jeder Abteilung sieht wie folgt aus:

1. Sponsor/sponsernde Geschäftseinheit[en]

Der Sponsor wird den Genehmigungsprozess für den Drittpartner initiieren, mit dem Antragsteller zusammen arbeiten, um den Antrag zu vervollständigen, die Grundlage für einen Business Case legen, die notwendigen Formulare ausfüllen und alle erforderlichen Genehmigungen nach den vom/von den jeweiligen betrieblichen- oder funktionellen Geschäftsbereich[en] zur Genehmigung der Beauftragung von Drittpartnern innerhalb der Abteilung vorgegebenen Verfahren beschaffen, **bevor** eine Verpflichtung gegenüber dem Antragsteller mit Hinsicht auf Vergütung oder Unterzeichnung eines Vertrags oder anderen Verpflichtungen eingegangen wird.

Der Sponsor muss der Rechtsabteilung alle Formulare und Dokumente zur Verfügung stellen, die über das Genehmigungsverfahren des Geschäftsbereichs für alle Antragsteller zur Vorbereitung der Vereinbarung generiert werden. Nachdem alle erforderlichen Genehmigungen beschafft wurden, wird der Sponsor mithilfe der Rechtsabteilung jegliche Vereinbarung mit einem genehmigten Antragsteller auf Grundlage der allgemeinen Geschäftsbedingungen, die von der Rechtsabteilung genehmigt wurden, aushandeln. Die Rechtsabteilung muss alle Vorschläge zur Änderung solcher allgemeinen Geschäftsbedingungen genehmigen.

2. Rechtsabteilung

Die Rechtsabteilung wird den entsprechenden Antrag und damit verbundene Dokumente überprüfen, die Due Diligence abschließen und überprüfen, gültige Vereinbarungen mit Drittpartnern formulieren und alle ausgehandelten Änderungen an diesen Vereinbarungen überprüfen. Darüber hinaus ist die Rechtsabteilung verantwortlich für den Entwurf und die Pflege detaillierter Verfahren zur Sicherstellung effektiver Due Diligence gemäß dieser Richtlinie, einschließlich des Antrags, des Antragsprozesses und aller damit verbundenen Technologie-Tools oder Lieferanten.

Die Rechtsabteilung soll alle Dateien über jeden Antragsteller, der zur Überprüfung an die Rechtsabteilung geschickt wird, für einen der mit den Anforderungen der Richtlinien zur Aufbewahrung von Unterlagen bei CommScope in Einklang stehenden

Zeitraum an einem regionalen oder zentralen Standort pflegen, unabhängig davon, ob sie genehmigt oder abgelehnt wurden.

3. Unternehmensrevision und -beratung

Wie anwendbar und gemäß seiner Satzung und entsprechend dem Auftrag des CommScope Audit Komitee wird die Unternehmensrevision und -beratung unter anderem Systeme überwachen und auditieren, die darauf ausgerichtet sind, Verstöße gegen diese Richtlinie zu entdecken.

4. Buchhaltung/Finanzabteilung

Die entsprechende regionale oder lokale Finanzabteilung wird sicherstellen, dass CommScope nur Zahlungen an Drittpartner in Einklang mit dieser Richtlinie und unter Einhaltung genehmigter Verträge leistet, die zwischen CommScope und den Drittpartnern bestehen, und unter denen CommScope verpflichtet ist, solche Zahlungen zu leisten.

D. Kontinuierliche Überwachung

Die Due-Diligence-Prüfung gibt nur eine Momentaufnahme des potenziellen Risikos von CommScope wieder, sollte das Unternehmen beschließen, den Antragsteller zu beauftragen. Daher ist es von Bedeutung, dass der Sponsor und das regionale/lokale Management und/oder das Management des betrieblichen oder funktionalen Geschäftsbereichs die Aktivitäten des Antragstellers nach Unterzeichnung eines Vertrags mit dem Antragsteller kontinuierlich überwachen, umgehend jegliches ungebührliche oder mutmaßlich ungebührliche Verhalten des Antragstellers gegenüber einem fremden Amtsträger oder einem Mitarbeiter oder einem Kunden an die Rechtsabteilung und das Senior Management melden, und ihre volle Kooperation in einer anschließenden Untersuchung einer solchen Meldung sicherstellen.

E. Konformitätszeugnis

In vom General Counsel oder seinem oder ihrem Vertreter regelmäßig festgelegten Abständen, jedoch mindestens jährlich, müssen alle Drittpartner ein Konformitätszeugnis ausfüllen, in dem unter anderem bestätigt wird, dass der Drittpartner die Antikorruptionsrichtlinie von CommScope gelesen und verstanden hat, eine Kopie von oder Zugang zu den Richtlinien für ethisches Verhalten und Geschäftsgebaren von CommScope erhalten hat, und alle seine Geschäfte gemäß der gültigen Antibestechungsrichtlinien durchführt. Der General Counsel oder sein oder ihr Vertreter ist verantwortlich für den Inhalt des Konformitätszeugnisses.

F. Zahlungen an Drittpartner

1. Allgemeine Einschränkungen bei Zahlungen an Drittpartner

Die folgenden Einschränkungen gelten für alle an Drittpartner geleistete Zahlungen:

- CommScope leistet nur Zahlungen an Drittpartner auf ein Konto in einem Land, in dem der Drittpartner wohnt, eine Niederlassung hat oder Dienstleistungen erbracht hat, für die diese Zahlung geleistet wird;
- Es darf keine Zahlung in bar oder per Scheck zur „Barauszahlung“ geleistet werden;
- CommScope wird nur Zahlungen an Drittpartner leisten, wenn ein genehmigter Vertrag zwischen CommScope und dem Drittpartner besteht, unter dem CommScope verpflichtet ist, solche Zahlungen zu leisten; und
- Soweit CommScope unter einem gültigen Vertrag verpflichtet ist, einem Drittpartner Kosten für angefallene Ausgaben im Zusammenhang mit der Vertretung zu erstatten, muss der Drittpartner detaillierte Dokumente für solche Ausgaben gemäß der Richtlinien von CommScope für die Rückerstattung von Geschäftsausgaben eines CommScope Mitarbeiters vorlegen.

2. Zahlungen an Handelsvertreter

Zahlungen an Handelsvertreter unterliegen den folgenden Bedingungen **zusätzlich zu** den oben aufgeführten allgemeinen Einschränkungen:

- Die dem Handelsvertreter zurechenbare Servicepauschale oder der Provisionsprozentsatz des Umsatzes oder der Gesamtvergütungsbetrag muss schriftlich im Voraus, wie in der CommScope Schedule of Authorizations (SOA)-Richtlinie (Berechtigungsaufstellung) vorgegeben, genehmigt werden **und** muss von einem Senior Vice President von CommScope genehmigt werden;
- Die Dauer eines Vertrags mit einem Handelsvertreter soll drei Jahre nicht überschreiten, sofern nichts anderes gemäß den Auflagen des SOA **und** einem Senior Vice President von CommScope schriftlich im Voraus festgelegt wurde. Darüber hinaus gibt der Vertrag CommScope das Recht, die Beauftragung gemäß der allgemeinen Geschäftsbedingungen, die von Zeit zu Zeit von der Rechtsabteilung genehmigt werden, zu kündigen; und
- CommScope leistet nur Zahlungen in der Währung des gültigen Vertrags, der den Vertrieb umfasst.

3. Zahlungen an andere bezahlte Vertreter

Zahlungen an andere bezahlte Handelsvertreter unterliegen den folgenden Bedingungen **zusätzlich zu** den oben aufgeführten allgemeinen Einschränkungen:

- Die gesamte, an andere bezahlte Vertreter zu entrichtende Vergütung muss schriftlich, gemäß der Anforderungen des SOA, genehmigt werden **und** muss von einem Senior Vice President oder einem hochrangigeren Funktionär von CommScope, genehmigt werden; und
- Die Dauer eines Vertrags mit einem anderen bezahlten Vertreter soll auf den Zeitraum begrenzt werden, der erforderlich ist, um die spezifische Aufgabe, für die der Antragsteller beauftragt wurde, zu erfüllen, und soll drei Jahre nicht überschreiten, sofern nichts anderes gemäß der Anforderungen des SOA **und** einem Senior Vice President von CommScope schriftlich im Voraus festgelegt wurde. Darüber hinaus gibt der Vertrag CommScope das Recht, die Beauftragung gemäß der allgemeinen Geschäftsbedingungen zu kündigen, die von Zeit zu Zeit von der Rechtsabteilung genehmigt werden.

V. SCHULUNG/SENSIBILISIERUNG

Mitarbeiter müssen sich mit dieser Richtlinie vertraut machen und auf Anforderung an regelmäßig abgehaltenen Schulungen teilnehmen. Die Rechtsabteilung ist im Hinblick auf die Beauftragung von Drittpartnern verantwortlich für die Ausrichtung und, nach Bedarf, das Abhalten von Schulungen.

VI. DISZIPLIN

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie gibt Anlass zur Kündigung oder anderen disziplinären Maßnahmen gemäß dem disziplinären Vorgehen des entsprechenden CommScope Standorts oder Landes.

VII. MELDUNG VON BEDENKEN

Jeder Mitarbeiter, der von einem potenziellen Verstoß gegen diese Richtlinie weiß oder ihn vermutet, sollte umgehend seine oder ihre Bedenken an seinen oder ihren Vorgesetzten oder Manager, die örtliche Personalabteilung, die Unternehmenspersonalabteilung, den Ethikbeauftragten des Standorts, den Ethikbeauftragten des Unternehmens oder die Rechtsabteilung melden. Darüber hinaus können Mitarbeiter das Unternehmen über jeglichen vermuteten oder potenziellen Verstoß gegen diese Richtlinie per E-Mail an ethics@commscope.com informieren oder CommAlert benutzen. CommScope untersagt strengstens jedwede Form von Repressalien gegen Mitarbeiter, die vermutete oder bekannte Verstöße gegen Gesetze oder Unternehmensrichtlinien in gutem Glauben melden.

VIII. ÜBERPRÜFUNG DER RICHTLINIE

Der General Counsel oder sein/ihr Vertreter ist verantwortlich für den Inhalt und eine regelmäßige Überprüfung dieser Richtlinie.

IX. FRAGEN

Fragen zu dieser Richtlinie können an die Rechtsabteilung unter der folgenden E-Mail-Adresse geschickt werden: ethics@commscope.com.

Fragen können auch persönlich an den CommScope General Counsel oder CommScope Vice President und Deputy General Counsel gerichtet werden. Deren Kontaktinformationen finden Sie im CommScope Mitarbeiter-Verzeichnis.