

A nighttime cityscape featuring several illuminated skyscrapers. Overlaid on the scene are large, semi-transparent geometric shapes in shades of blue, green, and pink. The shapes include a large blue trapezoid on the left, a green trapezoid on the right, and a large pink trapezoid at the bottom left. The city lights are visible through the gaps in the shapes.

COMMSCOPE®

Código de ética e
conduta de negócios

Visão, valores e propósito	3
Mensagem do CEO	4
Fazendo conexões através do nosso Código	5
Nosso compromisso com compliance e ética	6
Nossas responsabilidades	6
Tomando decisões éticas	7
Fazendo perguntas e levantando questões - Nossos Recursos de ética e compliance	8
Confidencialidade e proteção contra retaliações	9
Renúncias	9
Fazendo conexões através da integridade	10
Seguimos a letra e o espírito da lei	11
Sem suborno ou corrupção	11
Concorrência justa	13
Controle comerciais	14
Contratos públicos	16
Atividades políticas e lobby	17
Atendendo a exigências oficiais	18
Fazemos negócios com honestidade transparência e de modo justo	19
Construindo relações honestas e justas com clientes e fornecedores	19
Evitando conflitos de interesses	20
Presentes e hospitalidade adequados	22
Contabilidade e lançamentos precisos	24
Comunicação precisa e adequada	25
Valorizamos e protegemos os ativos e recursos da empresa e de terceiros	26
Uso responsável dos recursos	26
Informações confidenciais e proprietárias	28
Privacidade e proteção de dados	29
Informações privilegiadas	30
Comunicação correta e uso responsável das mídias sociais	32
Cuidamos e respeitamos terceiros	34
Diversidade e oportunidades igualitárias	34
Respeito pelos outros	35
Local de trabalho seguro e protegido	36
Preservação do meio-ambiente	36
Investindo em nossas comunidades	37
Índice	38
Resumo dos recursos	39

VISÃO, VALORES E PROPÓSITO

Na CommScope, entendemos o que nos une e nos faz únicos. Uma visão clara e valores importantes orientam nossas decisões estratégicas de negócios, fortalecem nossa marca e nos permitem fornecer avançadas soluções em infraestrutura.

Nossa visão

"Ampliamos as fronteiras da tecnologia para criar as redes mais avançadas do mundo".

Nossos valores

Agir com integridade	Nossa integridade é nosso compasso moral, nossa principal convicção para fazer a coisa certa. Encontramos propósito e sucesso através do compromisso inabalável com clientes, parceiros e entre nós. Demonstramos transparência, confiança, respeito, autenticidade, honestidade e responsabilidade em tudo o que fazemos.
Inovar para o sucesso do cliente	Nossos clientes nos vêem como facilitadores do seu sucesso. Nós inovamos tendo seus interesses em mente. Nossa expertise em redes ponta-a-ponta e nosso compromisso com nossas promessas constrói a confiança que impulsiona um engajamento mais profundo e assegura nosso sucesso contínuo.
Melhore continuamente	Desafie o status quo! Uma busca rigorosa por aprimoramento nos diferencia por podermos tomar decisões mais rapidamente, dar respostas mais prontamente aos clientes aproveitando melhor as oportunidades. Abrace os desafios, tenha a crítica e a diversidade de pensamento como base do nosso aprimoramento, o dos nossos clientes, nossas comunidades e nosso planeta.
Vencer como uma só equipe	Sempre unidos, nunca sozinhos. Parte do que nos torna únicos é o nosso conjunto de experiências e perspectivas diversas que proporcionam um sistema de apoio com uma força singular. Sempre à disposição de nossos colegas, trabalhamos juntos e além dos limites e fronteiras em direção a um só objetivo - vencer.

Nosso propósito

"Construir conexões duradouras"

Mensagem do CEO

Prezado funcionário:

Todos os dias na CommScope, tomamos decisões críticas para o nosso sucesso. Bom senso e bom julgamento ajudam a fazer a escolha certa na maior parte das situações. Quando a escolha não é fácil, consulte nosso Código de ética e conduta de negócios (o Código) para ajudar a tomar a decisão correta, mesmo que não seja a mais fácil.

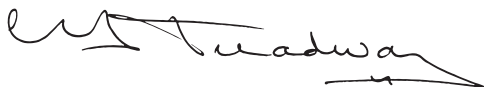
Conforme nossa visão e valores deixam claro, o compromisso da CommScope é com a mais alta integridade e padrões éticos. Nosso Código oferece uma estrutura para assegurar que nossas decisões reflitam e promovam os princípios que são centrais ao nosso negócio. Esses princípios nos orientam em tudo o que fazemos e nos lembra de sermos bom exemplo para os outros e para nós mesmos.

Nossa reputação por essa integridade é um ativo valioso. Cada um de nós tem uma responsabilidade pessoal de proteger nossa reputação através de condutas justas, honestas e éticas em todas as nossas atividades de negócios. E tudo se refere a escolhas das quais você e sua família podem se orgulhar. Não somente a um programa ou iniciativa. Isso forma o tecido cultural da nossa empresa: Fazer a coisa certa. Tratar a todos com muito respeito e cordialidade. Como dizia nosso fundador, "Nada vende melhor que a verdade".

Tire um tempo para ler e entender o Código e considerar como ele se relaciona com seu trabalho. Você pode consultar recursos no Código caso tenha dúvidas ou precise de orientação para tomar as decisões corretas.

Pode ter certeza de que sua equipe de gerentes e o conselho diretor da CommScope está comprometido com os princípios do Código. Contamos com cada um de vocês para continuar demonstrando seu comprometimento com esses mesmos altos padrões em sua rotina de trabalho. Nossa reputação depende disso.

Chuck Treadway
President and Chief Executive Officer



Trabalhamos com integridade para criar oportunidades de crescimento estratégicas para nossos clientes, valor agregado a nossos controladores e uma cultura dinâmica e colaborativa para os funcionários

The background of the page is a high-angle, aerial photograph of a city skyline, likely New York City, featuring numerous skyscrapers. The entire image is overlaid with a semi-transparent blue filter. The text is centered on the left side of the page.

Fazendo conexões através do nosso Código

Nosso compromisso com compliance e ética

O Código de ética e conduta de negócios (o Código) da CommScope¹ resume muitas das regras básicas que se aplicam aos nossos negócios. Ele explica nosso comprometimento com a letra e espírito das leis aplicáveis e com nos conectar com todos aqueles com quem fazemos negócio com honestidade, integridade e respeito mútuo. Ele também contém recursos que podemos usar quando surgem questões sobre compliance legal ou ética na CommScope.

O Código se aplica a todos os funcionários e executivos da CommScope. Aplica-se a tudo o que fazemos, em qualquer lugar onde fazemos negócio. Também esperamos que nossos parceiros - incluindo fornecedores, parceiros de canal, agentes, consultores e outros provedores de serviço - cumpram os padrões descritos no Código.

Como empresa global sediada nos Estados Unidos, algumas de nossas atividades são reguladas pelas leis americanas, além de leis locais e as de outros países onde fazemos negócio. Caso não tenha certeza sobre quais leis ou políticas se aplicam ou ache que existe um conflito entre a legislação local e nossas políticas, pergunte a seu supervisor ou gerente ou use nossos outros recursos sobre ética e compliance listados no Resumo de Recursos na página 39 do Código. Independente de onde estiver, todos operamos dentro dos mesmos padrões éticos.



Nossas responsabilidades segundo o Código

Responsabilidades de funcionários e parceiros comerciais

- Familiarize-se com e cumpra o Código, nossas políticas corporativas e legislação e políticas específicas aplicáveis ao seu trabalho.
- Atue de modo profissional e ético em seu trabalho em nome da CommScope.
- Peça ajuda quando tiver dúvidas ou questões sobre ética e compliance ou quando não tiver certeza do que fazer em uma situação específica.
- Fique alerta para situações que possam levar à violação do Código e comunique imediatamente uma má conduta ou suspeita de ao seu supervisor ou gerente ou use nossos outros recursos de ética e compliance².
- Faça os treinamentos e obtenha as certificações de ética e compliance requeridos.

¹ As referências à CommScope ou à empresa incluem a CommScope Holding company, Inc., e todas as nossas subsidiárias e afiliadas.

² Caso as leis do seu país vedem a exigência pela empresa que você denuncie violações da lei ou do Código, ainda assim o incentivamos a denunciar essas violações mesmo que não seja compulsório fazê-lo.

Responsabilidades adicionais de supervisores e gerentes

- Sirva de exemplo, incentivando a conduta ética pelo exemplo.
- Ajude sua equipe a cumprir o Código e nossas políticas. Dê orientações sobre o Código e expectativas da empresa relativamente a compliance com as orientações, políticas e procedimentos. Forneça treinamento caso necessário.
- Promova um ambiente de trabalho aberto onde os funcionários estejam confortáveis para levantar questões e dúvidas sem receio de retaliação.
- Retome suas próprias questões e relatórios ou aqueles recebidos com seus gerentes ou os líderes de negócios adequados, aponte possíveis violações de legislação ou do Código ao Departamento Legal e/ou outros Recursos de Ética e Compliance, e certifique-se de que as questões sejam analisadas.

Cumprir o Código não é opcional Caso viole o Código ou qualquer outra política ou procedimento, você estará sujeito a uma ampla gama de ações disciplinares, incluindo demissão e, em alguns casos, ações civis ou penais.

Tomando decisões éticas

Todos tomamos muitas decisões em nosso trabalho. Muitas são rotineiras. Mas você pode estar em uma situação onde as escolhas são difíceis ou algo lhe parece não ético ou errado.

O Código fornece orientações para lidar com muitas questões que podem surgir em seu trabalho. Ele não pode, no entanto, responder a todas as questões ou tratar de cada situação. Caso não consiga encontrar uma resposta no Código ou outras políticas aplicáveis, use a lista de checagem nesta página para ponderar suas opções e decidir a melhor decisão a tomar para você, seus colegas e quaisquer terceiros com quem fazemos negócios.



Ponderando...

- Verifique se tem as informações que precisa para entender as questões
- Pense nas opções e possíveis consequências
- Pergunte-se:
 - › Tenho autoridade para tomar uma decisão?
 - › Antes de agir, devo consultar outras pessoas que podem ser afetadas?
 - › Minha atuação viola alguma lei ou regulamento?
 - › Ela é adequada, honesta e consistente com os valores da CommScope?
 - › Prejudicaria a reputação da empresa?
 - › Me sentiria confortável em contar ao meu chefe minha decisão ou atuação?
 - › Como me sentiria se visse um relato sobre minhas ações no noticiário ou na internet?
 - › Como me sentiria se minha família ficasse sabendo sobre a situação e o que escolhi fazer?

Na maioria dos casos, quando algo parece não ético ou errado, provavelmente é. Mas caso ainda esteja em dúvida quanto ao que fazer, consulte seu supervisor ou gerente ou use os outros recursos de ética e compliance. A empresa incentiva você a buscar respostas antes de tomar qualquer decisão que suspeite ser uma violação do Código. Siga buscando respostas até estar seguro de que está fazendo a coisa certa.

Atente para os sinais de alerta...

Você pode ouvir alguém dizer algo que sugere que algo está errado - ou você pode estar pensando o mesmo. Como:

- Não é nada de mais. Ninguém vai perceber.
- Nada vai dar errado.
- Não é minha tarefa. Não é meu problema. Outra pessoa resolve depois.
- Não se preocupe. Precisamos atingir nossas metas.
- Todo mundo faz isso.

Fique alerta para esses sinais de alerta. Se acha que algo está errado, deve relatar.



Fazendo perguntas e questionamentos - nossos recursos de ética e compliance

Se tiver dúvidas ou questões sobre o Código, ou ética e compliance legal da CommScope:

- Entre em contato com
 - › Seu supervisor ou gerente
 - › Seu departamento de recursos humanos ou o corporate Human Resources department
 - › Seu Facility Ethics Officer ou o Corporate ethics officer ou
 - › O departamento legal
- Mande um email para ethics@commscope.com.
- Use o CommAlert™, uma linha telefônica e website gerenciado por terceiros independentes, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Ao usar o CommAlert, você não precisa dar seu nome, desde que isso seja legalmente permitido, mas deve prestar informações suficientes para permitir à empresa realizar uma investigação adequada. As legislações locais podem limitar o tipo de atividade que podem ser comunicada através do CommAlert.

Você também pode enviar questões sobre a contabilidade da CommScope, controles de contabilidade interna ou assuntos de auditoria ao comitê de auditoria da diretoria executiva da empresa. Você pode escrever para o comitê de auditoria na sede da empresa, em atenção ao Corporate Secretary.

As informações de contato dos recursos de ética e compliance estão no resumo de recursos na [página 39](#) do Código e na [página pública da internet da empresa](#). O Código também está disponível no nosso site público na internet.

Confidencialidade e proteção contra retaliações

A empresa leva todas as solicitações de ajuda e relatos de suspeita de, ou má conduta a sério. Seu problema ou relato será analisado pronta e confidencialmente na medida do possível. Você precisa ser honesto e transparente e cooperar integralmente com as investigações internas. Caso seja substanciados, os relatos serão resolvidos usando a ação corretiva adequada.

A empresa não tolera retaliação de qualquer forma contra funcionários que tragam questões ou denunciem em boa fé suspeitas de, ou violações do Código. "Boa fé" significa simplesmente que você acredita que as informações que relata são verdadeiras. Você nunca deve fazer um relato que saiba ser falso ou enganoso. Você deve relatar questões sobre retaliações imediatamente a Human Resources, seu Facility Ethics Officer ou o Corporate Ethics Officer para que sejam tomadas as medidas cabíveis.



Por exemplo...

P: Eu enviei um relatório ao meu Facility Ethics Officer e um colega recebeu uma advertência como resultado disso. Eu fui excluído da equipe e meu chefe me disse que sou criador de caso. Isso é retaliação?

R: Um retaliação por levantar questões sobre ética e compliance em boa fé não será tolerada. Entre em contato com seu Facility Ethics Officer ou o Corporate Ethics Officer o mais rápido possível. Eles levaram sua questão a sério e a investigarão. A decisão de mudá-lo de equipe, e o comentário do seu supervisor pode não estar relacionado ao relato original. Caso estejam relacionados e a ação e comentário sejam retaliatórios, no entanto, seu supervisor estará sujeito a medidas disciplinares.

Renúncias

Em circunstâncias extremamente limitadas e quando a lei permitir, a CommScope pode entender ser apropriado renunciar a um dispositivo do Código. Quaisquer renúncia por parte de executive officers ou diretores precisa ser aprovada pela diretoria executiva e será comunicada prontamente aos controladores quando requerido. Quaisquer renúncias precisam ser autorizadas pelo CEO da empresa.



CommAlert

Nos EUA, disque 866-277-2410. Chamadas de fora dos EUA precisam de um código específico que você encontra no [site público da empresa na internet](#).

Você também pode ir para <https://commalert.alertline.com> ou, em locais na UE, <https://commalert-europe.alertline.com>, para relatar uma questão.

A close-up photograph of a person's hands working on a network switch. The person is wearing a white glove on their left hand and is using a pair of tweezers to carefully handle a fiber optic cable. The switch has several ports, and a bundle of fiber optic cables is plugged into one of them. The background shows a rack of network equipment. The entire image is overlaid with a semi-transparent blue filter.

Fazendo
conexões
através da
integridade

Nós seguimos a letra e o espírito da lei

Sem suborno ou corrupção

O que você deve saber

Na CommScope, temos uma política de tolerância zero quanto a subornos, corrupção, extorsão e fraude. Proibimos subornos por funcionários e qualquer pessoa atuando em nosso nome. Nossas políticas se aplicam a tudo o que fazemos, em qualquer lugar onde fazemos negócios - independentemente dos costumes e práticas locais.

O que fazer

- Conheça e siga nossas políticas anticorrupção e todas as leis anticorrupção relevantes. Lembre-se de que muitas leis anticorrupção incluindo a Foreign Corrupt Practices Act dos EUA e a Bribery Act 2010 do Reino Unido, têm punições severas e aplicam-se onde quer que façamos negócios.
- Nunca ofereça, dê ou prometa nada de valor (não importa quão pequeno) para influenciar uma decisão ou para conseguir ou manter uma vantagem de negócios.
- Nunca peça ou aceite suborno - mesmo que não tenha intenção de ir até o fim.
- Tome cuidado e conheça e siga nossas políticas e procedimentos para contratar com terceiros parceiros de negócios, incluindo as exigências de due diligence da empresa. Supervisione adequadamente as atividades de terceiros parceiros de negócios.
- Certifique-se de que todos os pagamentos, benefícios ou favores se reflitam integral, honesta e precisamente na contabilidade e lançamentos da empresa. Nunca tente ocultar ou adulterar um pagamento ou gasto.
- Entre em contato com o departamento Legal para obter orientações caso tenha qualquer dúvida ou questões sobre legislação anti-suborno ou nossas políticas ou se um presente ou pagamento seria ilegal ou inadequado.



QUERO SABER MAIS...

Por "suborno", queremos dizer, oferecer (ou aceitar) quaisquer valores com a finalidade de influenciar uma decisão de negócios ou assegurar qualquer tipo de vantagem imprópria. Suborno não é só uma mala de dinheiro. Suborno também inclui:

- Presentes, especialmente presentes caros
- Entretenimento, hospitalidade e viagens onde a finalidade de negócios não esteja clara ou vá além das necessidades razoáveis do negócio
- Serviços pessoais, favores ou empréstimos
- Contribuições filantrópicas ou políticas
- Pagamentos ou benefícios ou serviços para familiares de um indivíduo
- Realizar pagamentos ou beneficiar ou atender um "facilitador", incluindo propinas.



Por exemplo...

P: Um cliente do governo quer visitar sua unidade para a demonstração de um produto. Existe alguma questão?

R: Sim. A legislação anti-suborno geralmente é mais rígida quando se trabalha com autoridades do governo. Você precisará analisar a visita em tela e seus planos específicos - incluindo cortesias que talvez queira oferecer - junto ao departamento legal para assegurar-se de que cumprem nossas políticas e toda as leis aplicáveis. Nossa política anticorrupção inclui exigências e orientações específicas.

Na CommScope, temos uma política de tolerância zero a subornos e corrupção.

Atente para os sinais de alerta...

Caso queira que um terceiro ou agente trabalhe em nome da empresa, fique atento para os sinais de alerta de que espera-se ou se vai oferecer suborno, tais como:

- O país onde a transação está ocorrendo tem histórico de corrupção.
- O terceiro ou agente:
 - › Irá interagir com autoridades do governo
 - › Foi recomendado especialmente por uma autoridade do governo
 - › Fornece informações inexatas ou imprecisas sobre despesas ou lançamentos contábeis ou outras informações solicitadas ou exigidas
 - › Não coopera com o processo de due diligence de empresa independente ou dá respostas incompletas e/ou imprecisas durante o processo
 - › Se recusa a certificar que não irá violar leis anticorrupção
 - › Parece desqualificado ou não tem o repertório necessário para prestar os serviços oferecidos de modo que aparentemente sua única qualificação é influência sobre autoridades do governo
 - › Tem parceiros de negócios não revelados ou associados com quem divide taxas ou comissões
 - › Pede comissões ou taxas mais altas que o comum
 - › Solicita pagamentos em dinheiro ou fornece instruções de pagamento ou solicitações pouco usuais; por exemplo, pede pagamentos para um terceiro ou em outro país



Concorrência justa

O que você deve saber

Vendemos nossos produtos e serviços estritamente em razão dos seus méritos com base em preço, termos e qualidade, e cumprimos com a legislação que regula a competição.

O que fazer

- Familiarize-se com nossa [Política Antitruste e de cumprimento com a lei de concorrência justa](#).
- Não entre num acerto ou acordo com um concorrente, que possa afetar preços, os termos nos quais os produtos e serviços são vendidos ou o número ou tipo de produtos ou serviços fornecidos.
- Nunca discuta preços, estratégias de preços, planejamento de produtos ou termos de venda com um concorrente.
- Não se envolva em um acerto, acordo ou prática que proíba descontos ou defina um preço fixo ou mínimo de revenda para produtos da CommScope.
- Nunca tente influenciar, pressionar ou incentivar nossos distribuidores ou outros parceiros comerciais a definir preços iguais ou acima dos valores recomendados.
- Não participe de práticas de precificação discriminatórias ou imponha termos e condições de venda discriminatórios que violem as leis aplicáveis.
- Sempre pesquise informações sobre a concorrência através de fontes públicas e outros canais públicos. Nunca participe de adulteração, fraude, furto, espionagem ou outros meios ilegais para conseguir informações sobre a concorrência ou peça a funcionários da concorrência para violar suas obrigações de confidencialidade.
- Entre em contato com o departamento Legal para obter orientações caso testemunhe comportamentos que acredite serem inadequados ou quando tenha dúvidas e questões sobre anti-truste ou concorrência.



Por exemplo...

P: Meu gerente pediu que eu comparecesse a uma reunião da associação de comércio de um segmento na próxima semana. Claro, muita gente da atual e potencial concorrência estará lá. Existem tópicos que eu não devo discutir a respeito na reunião?

R: Uma vez que a finalidade de uma reunião de associação de comércio de um segmento, e de grupos de padronização do segmento é interagir com a concorrência, você precisa ter cuidado em todas as suas interações. Nunca discuta preços, custos, vendas, lucros, porcentagem do mercado ou outros assuntos de concorrência, mesmo em grupos informais ou sociais. Caso esses temas surjam, pare a conversa imediatamente, deixe a reunião ou grupo social de modo memorável (por exemplo, explique claramente ao grupo suas preocupações sobre a conversa e declare que sente-se obrigado a sair) e notifique o departamento Legal o mais rápido possível.



QUERO SABER MAIS...

Nem todas as exportações são óbvias. Embarcar um produto que irá atravessar fronteiras nacionais é uma exportação, mas outras atividades podem constituir uma exportação:

- Postar informações técnicas em um site
- Enviar informações ou tecnologia por email que irá atravessar fronteiras nacionais - mesmo para outro funcionário da CommScope
- Compartilhar informações técnicas com um estrangeiro em seu escritório nos Estados Unidos
- Viajar para fora dos EUA com produtos e tecnologia - incluindo laptops, softwares operacionais e dados técnicos.

Controles comerciais

O que você deve saber

Estamos comprometidos com o cumprimento da legislação e regulamentos relativos a importação e exportação de produtos, software, tecnologia, dados e serviços de tecnologia através de fronteiras internacionais, incluindo leis dispendo sobre boicotes internacionais. Para evitar violações não intencionais, e como parte da nossa responsabilidade corporativa, cumprimos com as leis dos EUA que restringem transações com alguns países, indivíduos, grupos e organizações onde quer que façamos negócios.

Para atender esses objetivos, precisamos entender e relatar com honestidade e transparência o que estamos importando e exportando, de onde e para onde e para quem, e com que finalidade.

O que fazer

- Conheça e cumpra a legislação e regulamentos de compliance comercial aplicáveis ao seu trabalho, lembrando-se de que as regras são complexas e mudam constantemente.
- Conheça e cumpra com as políticas da CommScope relativas a exportação, importação e outras questões comerciais.
- Obtenha as licenças e aprovações exigidas antes de exportar ou importar produtos, software, tecnologia, dados ou serviços de tecnologia e cumpra quaisquer restrições para:
 - › Transações com países específicos, indivíduos, grupos e organizações - incluindo viagens para ou através de certos países.
 - › Venda de produtos, tecnologias e/ou serviços que dependam dos usuários e finalidade intencionados.

- Nunca participe de um boicote comercial a um país "amigo" dos EUA ainda não oficialmente aprovado oficialmente pelo governo americano, tal como a Israel pela Liga das Nações Árabes. Esteja atento para - e entre em contato com o departamento de Trade Compliance imediatamente caso receba - informações relativas a tais boicotes ou um país boicotado em um email, pedido de propostas, pedidos de compra, documentos de embarque ou outros documentos comerciais.
- Uma vez que as restrições podem mudar, verifique junto ao departamento Legal ou Global Trade Compliance antes de realizar transações em um país onde não tenhamos feito negócios recentemente.

Atente para os sinais de alerta...

Fique atento para sinais que indicam que uma violação comercial está prestes a ocorrer:

- Exigências para mudar o destino de um embarque quando uma questão é levantada
- Consultas a distribuidores ou outros terceiros quando surgem questões
- Quando o contexto é confuso - por exemplo, o usuário final declarado não teria serventia para o item sendo enviado
- Quando o usuário final não está totalmente claro - por exemplo, quando o embarque é para uma unidade de pesquisa que poderia usar o item para uma finalidade proibida



Nem todas as exportações são óbvias.



Aplicam-se regras especiais quando fazemos negócios com a indústria de defesa ou governos, agências governamentais e empresas públicas.

Contratos públicos

O que você deve saber

Atuamos no mais alto nível de integridade e honestidade junto a todos os clientes, mas também precisamos cumprir regras especiais ao fazer negócios com a indústria de defesa ou governos, agências governamentais ou empresas públicas.

O que fazer

- Entenda e cumpra as leis e políticas aplicáveis ao seu trabalho relativamente a contratos públicos.
- Nunca peça ou use informações sobre o lance ou proposta de outra empresa ou seleção de fonte não-pública do governo antes da concessão de um contrato público.
- Nunca ofereça ou dê presentes, cortesias ou entretenimento a um cliente do governo sem consentimento prévio por escrito do departamento Legal. Consulte também as seções do Código sobre presentes e entretenimento e nossas políticas anticorrupção.
- Siga rigorosamente as exigências específicas de cada contrato e a legislação e regulamentos dispostos em cada contrato e assegure-se de que encaminhemos ao subcontratantes as disposições contratuais oficiais exigidas.
- Assegure-se de que todos os produtos e serviços fornecidos a um governo estejam em conformidade com as especificações contratuais, exceto quando a autoridade do governo apta tenha aprovado a mudança especificamente.
- Sempre seja verdadeiro, preciso e completo em todas as declarações e certificações.
- Assegure-se de que todos os custos sejam cobrados e lançados apropriada e precisamente, incluindo a cobrança adequada por horas trabalhadas.
- Nunca trate de emprego ou oportunidades de consultoria com um atual ou ex-funcionário do governo sem antes consultar o departamento Legal.
- Revele imediatamente ao departamento Legal qualquer suspeita de, ou violação da lei envolvendo fraude, conflito de interesses, suborno, presentes ou cortesias inadequados ou qualquer fraude ou faturamento impróprio relativos a um contrato público.

Atividades políticas e lobby

O que você deve saber

Na CommScope, incentivamos os funcionários a participar em atividades sociais e políticas em seu tempo livre. A empresa também pode querer promover seus interesses em vários níveis de governo de tempos em tempos. Estamos comprometidos com o cumprimento de diversas leis que regulam nossas atividades políticas, e com contratos que possamos ter com legisladores, oficiais do governo ou outros para influenciar a legislação ou ações administrativas.

O que fazer

- Assegure-se de que suas atividades políticas ocorram em seu tempo livre, com seus próprios recursos, e não use recursos ou facilidades da CommScope para suas atividades pessoais políticas.
- Nunca sugira que a CommScope apóia suas opiniões políticas pessoais.
- Quando forem permitidas contribuições corporativas políticas, saiba que a CommScope não irá financiar ou apoiar nenhum partido ou autoridade política ou candidato a cargo público sem o consentimento anterior do General Counsel.
- Caso seu trabalho envolva contratos com políticos, autoridades do governo ou outros para influenciar atividades legislativas ou administrativas, entre em contato com o departamento Legal para definir se divulgação ou outras regras se aplicam e cumprem com todas as exigências de aprovação, relatórios e outras.



Estamos comprometidos com o cumprimento de diversas leis que regulam nossas atividades políticas.



Atendendo a exigências oficiais

O você deve saber

Colaboramos de modo integral e adequado com exigências e investigações oficiais.

O que fazer

- Caso receba um questionamento ou exigência do governo sobre documentos que estejam fora da rotina do seu trabalho, entre em contato com o departamento Legal assim que possível.
- Sempre forneça informações precisas e verdadeiras em resposta a exigências e questionamentos oficiais e nunca tente obstruir solicitações de informação.

Fazemos negócios de forma honesta, transparente e justa

Construindo relacionamentos honestos e justos com clientes e fornecedores

O que você deve saber

Manter nossa reputação pela conduta justa, honesta e ética em todas as nossas atividades comerciais é vital para o nosso sucesso. Não participamos de atividades desonestas, não éticas ou ilegais para obter negócios.

O que fazer

- Seja honesto em suas comunicações sobre nossos produtos e serviços. As comparações com produtos e serviços da concorrência precisam ser equilibradas, precisas e comprováveis.
- Baseie suas decisões de compra de produtos e serviços para a CommScope no melhor valor para a CommScope, considerando qualidade, serviço e preço, os benefícios para a empresa e nossos clientes, e as práticas de negócios dos fornecedores, incluindo responsabilidade corporativa e práticas sustentáveis. Relate caso suspeite que um fornecedor não está cumprindo com nossos padrões.
- Nunca use sua posição na CommScope para obter benefícios pessoais de um atual ou potencial fornecedor.
- Assegure-se de que sua conduta não representa um potencial conflito de interesses que possa impactar as decisões que faz em nome da empresa.



QUERO SABER MAIS...

Seguem alguns exemplos de situações em que conflitos de interesse podem surgir:

- Um familiar ou amigo próximo trabalha com uma organização que faz negócios ou quer fazer negócios com a CommScope ou concorre conosco, mesmo que eles não sejam pagos para fazê-lo.
- Seu trabalho externo ou outras atividades - incluindo servir na diretoria executiva de outra organização - pode interferir em seu trabalho na CommScope ou prejudicar ou causar embaraços para a empresa.
- Você usa recursos da empresa para benefício pessoal ou para benefício pessoal de terceiros.
- Você ou um familiar próximo possui um investimento ou interesse financeiro na concorrência, cliente, fornecedor ou outro parceiro de negócios da CommScope. Possuir ações de uma empresa negociada na bolsa de valores que não é importante para você em geral não representa um conflito de interesses.
- Você supervisiona ou é supervisionado (direta ou indiretamente) por um familiar ou amigo próximo.
- Você recebe um presente ou entretenimento excessivo ou que pode influenciar - ou parecer influenciar - suas decisões de negócios.

Evitando conflitos de interesses

O que você deve saber

Cada um de nós tem uma responsabilidade pessoal de agir no melhor interesse da nossa empresa. Precisamos evitar situações onde nossos interesses pessoais, relacionamentos ou atividades interfiram - ou pareçam interferir - com nosso trabalho com a CommScope ou dificultem o desempenho do nosso trabalho de modo justo e objetivo. Muitos conflitos de interesse podem ser resolvidos de modo mutuamente aceitável, uma divulgação completa deverá ser feita o mais cedo possível para proteger você e a empresa.

O que fazer

- Familiarize-se com nossa [Política de conflitos de interesse](#).
- Seja transparente sobre suas atividades e relacionamentos externos e fique atento para situações onde possam interferir em seu trabalho ou dificultar sua objetividade.
- Não use sua posição na CommScope para beneficiar a si, seus amigos ou familiares.
- Nunca procure (para si ou outrem) oportunidades de negócios ou corporativas de que tomou conhecimento pelo trabalho na CommScope ou usando informações ou propriedades da empresa.
- Se acha que está diante de um conflito de interesses potencial ou existente, divulgue formalmente tal situação a seu gerente que pode tentar solucionar o conflito seguindo as disposições na [Política de conflito de interesses](#).



Por exemplo...

P: Um membro da minha família quer fazer negócio com a CommScope. O lance da empresa dela vai para outro departamento e eu não estarei envolvido na decisão de aceitar ou não o lance. Preciso tomar alguma providência?

R: Sim. Embora não tenha controle direto sobre a decisão de aceitar o contrato, o fato de seu familiar trabalhar com a empresa que está dando o lance poderia criar uma aparência de conflito de interesses e deve ser divulgado formalmente segundo dispõe a política de conflitos de interesse da empresa. É possível que nenhuma outra providência seja necessária. De qualquer modo, é preciso certificar-se de que você não tentará influenciar.



Ponderando...

Os conflitos de interesses nem sempre são óbvios. Se está diante de uma situação onde parece haver um conflito de interesses, pergunte-se o seguinte:

- Aquela situação - ou o relacionamento - poderia afetar minhas decisões na CommScope?
- Isso me faria pensar em termos de uma obrigação de colocar meus interesses pessoais - ou de terceiros próximos a mim - acima dos da empresa?
- Eu ficaria desconfortável se alguém na CommScope soubesse de todos os fatos?
- Eu - ou alguém próximo a mim - poderia obter algo com a minha lealdade potencialmente dividida?
- Outras pessoas pensariam que a situação - ou relacionamento - poderia afetar o modo como faço meu trabalho?
- Um cliente ou fornecedor poderia questionar se os tratei de modo justo?

Precisamos evitar situações onde nossos interesses pessoais, relacionamentos ou atividades interferem - ou pareçam interferir - em nosso trabalho com a CommScope.



QUERO SABER MAIS...

Via de regra, um presente ocasional de um item promocional ou de valor nominal é permitido. Consulte nossa política de viagens internacionais e entretenimento, políticas anticorrupção e outras políticas aplicáveis a restrições específicas

Por outro lado, é contra a política da CommScope oferecer ou aceitar qualquer presente ou entretenimento:

- Em dinheiro ou equivalente a dinheiro como vale-presente ou afins
- Oferecidos como "toma-lá-dá-cá" (em troca de algo)
- Opulento ou extravagante
- Potencialmente prejudicial à sua reputação
- Em violação à legislação aplicável ou políticas do receptor ou de quem dá o presente

Presentes adequados e hospitalidade

O que você deve saber

Presentes adequados e entretenimento relacionado a negócios (incluindo refeições) podem construir boa vontade e ajudar a desenvolver relacionamentos de negócios. Mas também podem levantar questões sobre nossa integridade pessoal ou parecer criar uma vantagem de negócios injusta. Por isso, precisamos sempre usar o bom julgamento ao decidir se oferecemos ou aceitamos um presente ou entretenimento relacionado a negócios.

O que fazer

- Siga essas orientações gerais para evitar a percepção ou questões de fato sobre os presentes e entretenimentos que oferecemos ou recebemos.
 - › Não solicite presentes ou entretenimento
 - › Conheça e siga a legislação local, códigos e políticas aplicáveis.
 - › Nunca aceite ou ofereça qualquer presente ou entretenimento com a finalidade de criar uma obrigação, influenciar ou recompensar uma decisão de negócios ou que possa aparentar suborno ou retribuição.
 - › Assegure-se de que qualquer presente ou entretenimento oferecido ou aceito por você seja infrequente, razoável, comum e não excessivo no contexto dos locais envolvidos.
 - › Assegure-se de que qualquer presente ou entretenimento não resulte na violação pelo recipiente das políticas e procedimentos da empresa dele.
 - › Evite presentes ou entretenimentos inapropriados ou insensíveis culturalmente.
- Analise e cumpra as exigências de aprovação prévia, limitações, valores e exclusões em nossa Política de viagens internacionais e entretenimento, políticas anticorrupção e quaisquer outras políticas aplicáveis.
- Lembre-se de que mesmo um presente ou entretenimento modesto é proibido em determinadas situações. Por exemplo, aprovações adicionais são exigidas antes de oferecer **qualquer coisa** de qualquer valor para alguém desempenhando uma função oficial, um candidato político ou funcionário de uma empresa pública a menos que especificamente permitido por nossas políticas corporativas.

- Mantenha um registro preciso e completo de todos os presentes ou entretenimentos oferecidos ou recebidos por você de terceiros (incluindo fornecedores, clientes e parceiros de negócios) para o seu gerente.
- Uma vez que é difícil ditar regras absolutas para presentes e entretenimentos permitidos, antes de oferecer ou receber um presente de valor maior que nominal ou entretenimento relacionado a negócios, discuta os fatos com seu gerente, seu Facility Ethics Officer, Corporate Ethics Officer ou o departamento Legal.



Ponderando...

As seguintes perguntas podem ajudá-lo a decidir se o presente ou entretenimento é adequado:

- Caso receba um presente de negócios, você estaria disposto a enviar uma nota de agradecimento com cópia ao seu supervisor?
- Caso ofereça um presente, você se sentiria desconfortável caso isso fosse divulgado a outros ou tornado público?
- Você se sentiria desconfortável se fossem postadas fotos na internet mostrando você e outros se divertindo no evento ou atividade de entretenimento?
- Sua aceitação do presente ou entretenimento vai criar uma percepção de que você não está sendo objetivo em suas decisões e opções de negócios?



Por exemplo...

P: Estive discutindo com uma cliente sobre expandir nossos negócios com eles. Sei que ela adora jogar golfe e eu gostaria de convidá-la para um fim-de-semana em um resort luxuoso do qual ela falou. Eu sei que podemos falar de negócios no campo de golfe e durante as refeições e acho que isso nos ajudaria a fechar um negócio. Eu posso fazê-lo?

R: Não. Embora você possa convidar clientes para uma partida de golfe em algumas situações, dadas as circunstâncias que você descreve, incluindo suas atuais discussões sobre novos negócios, a duração da estadia e o local ser um resort luxuoso, a oferta que você descreve não seria apropriada.

Precisamos sempre usar o bom julgamento ao decidir se oferecemos ou aceitamos um presente ou entretenimento relacionado a negócios.



QUERO SABER MAIS...

Alguns exemplos de nossos registros de negócios incluem:

- Produção de relatórios e resultados de testes
- Relatórios financeiros
- Relatório de despesas
- Faturas
- Registro de horários
- Arquivos pessoais
- Planos de negócios



Contabilidade e lançamentos precisos

O que você deve saber

Nossa contabilidade e lançamentos precisam ser completos e confiáveis e refletir precisamente a real natureza de nossas transações e atividades. Nunca devemos ser desonestos ou enganosos nos lançamentos da empresa que preparamos ou mantemos ou tentar manipular ninguém.

O que fazer

- Assegure-se de que as informações que prepara, processa e analisa sejam precisas e rigorosas e cumpram com as leis aplicáveis, princípios de contabilidade e políticas da empresa.
- Nunca falsifique um lançamento ou tente ocultar ou descaracterizar a real natureza das nossas atividades.
- Nunca tente evitar qualquer procedimento ou controle da empresa, mesmo que ache que não seria prejudicial ou tomaria menos tempo.
- Sempre coopere com nossos auditores internos e externos e nunca oculte informações da empresa dessas pessoas.
- Familiarize-se com e siga as políticas e procedimentos da empresa que tratam de registros comerciais que mantemos e destruimos ou excluimos, incluindo qualquer aviso do departamento Legal que exige que você retenha registros além do período normal.
- Nunca destrua registros para evitar a divulgação em procedimentos legais ou investigações.



Por exemplo...

P: Escutei um colega dizer que algumas vezes ele lança os números das vendas mais cedo e arquiva o relatório de despesas depois e que isso ajuda sua equipe a alcançar metas. Ele disse que tudo bem porque não era como se ele estivesse inventando os números. Não acho que ele esteja certo. O que devo fazer?

R: Você tem razão. As políticas da empresa e a legislação exigem que lancemos todas as transações honesta e precisamente e no período certo. Lançar números no período incorreto descaracteriza nossos resultados financeiros. Você pode conversar com seu colega sobre isso ou, se não se sentir confortável falando diretamente, discuta o caso com seu gerente ou use nossos outros recursos de ética e compliance para levantar essas questões.

Comunicação precisa e adequada

O que você deve saber

As comunicações da CommScope com nossos controladores precisa ser precisa, oportuna e consistente e atender às exigências da legislação aplicável. Por causa disso, a CommScope autorizou determinados indivíduos - e somente esses indivíduos - a fazer comunicações públicas em nome da empresa e falar em nome da empresa perante a comunidade de investidores e a mídia.

O que fazer

- Evite dar declarações onde possa parecer que você está falando em nome da empresa.
- Não dê declarações que possam ser interpretadas como falsas ou falaciosas.
- A menos que tenha sido especificamente autorizado a falar em nome da CommScope, encaminhe questionamentos externos da mídia ou da comunidade de investidores sobre os nossos negócios à Corporate Communications.



Por exemplo...

P: Estou fazendo uma apresentação em uma conferência e imagino que a mídia de notícias estará lá. Quem precisa analisar e aprovar minha apresentação?

R: Depende. Verifique com seu gerente que o encaminhará aos recursos apropriados. Sua apresentação pode ter que ser analisada por Corporate Communications, pelo departamento Legal e outros.

Valorizamos e protegemos os recursos da empresa e de terceiros



QUERO SABER MAIS...

A CommScope tem uma política para o plano formal de autorizações que descreve quem tem autoridade para aprovar e assinar diversos tipos de acordos e transações de negócios. Essa política aplica-se a todas as nossas transações no mundo todo.

- Assegure-se de que tem autorização para atuar antes de entrar em um acordo ou assinar um contrato em nome da empresa.
- Lembre-se de que esses são os requisitos mínimos e que nossos negócios específicos e sites podem impor padrões mais altos.
- Peça orientações a seu gerente e, caso tenha quaisquer dúvidas, entre em contato com o departamento Legal.

Uso responsável dos recursos

O que você deve saber

Cada um de nós é pessoalmente responsável por proteger ativos e propriedade da empresa que nossos clientes e parceiros de negócios confiam a nós, e por assegurar que sejam usados da melhor maneira para finalidades de negócios da CommScope. Ativos da empresa, incluem nosso capital, nossas unidades, equipamentos (incluindo computadores, smart phones e tablets), informações e sistemas de informações e propriedade intelectual.

O que fazer

- Use os ativos da empresa e a propriedade confiada a nós com cuidado e em cumprimento às políticas da empresa e quaisquer acordos aplicáveis.
- Proteja esses ativos contra furto, perda, acesso indevido, uso indevido, danos e desperdício.
- Não leve ou use nossos ativos para finalidades pessoais sem aprovação prévia.
- Nunca use nossos ativos ou sistemas para atividades ilegais ou não éticas ou em conflito com os padrões e expectativas descritos no Código e políticas da empresa.
- Mantenha seguros os aparelhos que usa em seu trabalho para a CommScope, e evite quaisquer atividades que possam comprometer a integridade dos nossos sistemas.

- Lembre-se de que a CommScope é proprietária das informações e sistemas de comunicações que você usa no trabalho, e a gerência pode monitorar e analisar qualquer coisa que você insira neles ou envie ou receba, exceto quando vedado pela legislação local.
- Conheça e siga quaisquer restrições adicionais na política de TI aplicável à sua região, incluindo as políticas de controle mais restritivas.



Por exemplo...

P: Posso usar meu computador da CommScope ou celular de trabalho para atividades pessoais?

R: Em geral, é permitido o uso limitado de recursos da empresa desde que seu supervisor esteja de acordo, não haja custos adicionais para a CommScope, não interfira com seu trabalho e suas atividades e não viole políticas da empresa ou a lei. Por exemplo, você não pode usar recursos da empresa em suas atividade para outra organização ou negócio ou atividades políticas pessoais.

Os ativos da empresa incluem nosso capital, unidades, equipamento, informações e sistemas de informação, e propriedade intelectual.



QUERO SABER MAIS...

Informações confidenciais incluem:

- Engenharia e outros dados técnicos
- Dados financeiros, incluindo ganhos atuais e projetados e vendas.
- Serviços e produtos novos planejados
- Programas de propaganda e marketing
- Planos de negócios e estratégias atuais e propostos
- Listagens e informações de clientes e fornecedores, incluindo disposições contratuais e preços.
- Planos de investimento de capital
- Configuração de produtos, especificações de componentes, diagramas lógicos e desenhos técnicos.
- Dados de teste
- Segredos de negócio, incluindo métodos, programas e processos.
- Informações de pessoal, incluindo informações pessoais, dados de bônus e organogramas.

Informações confidenciais e proprietárias

O que você deve saber

Nossas informações confidenciais e propriedade intelectual são ativos de negócios importantes que precisamos preservar e proteger. Precisamos também respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros e resguardar informações confidenciais que terceiros confiam a nós. Uso indevido e divulgação podem prejudicar nossa posição competitiva, prejudicar nossas operações de negócios e até causar perdas financeiras.

O que fazer

- Siga as políticas da empresa aplicáveis para assegurar-se de que nossas informações confidenciais e proprietárias não sejam usadas indevidamente e que qualquer divulgação seja autorizada ou legalmente exigida.
- Não divulgue informações confidenciais a ninguém - seja colega, familiar ou qualquer pessoas de fora da empresa - a menos que tenha autorização para tanto e a divulgação seja exigida para a realização do seu negócio.
- Antes de divulgar informações confidenciais a terceiros, obtenha a aprovação prévia de seu gerente e verifique se há quaisquer acordos exigidos em vigência e que sejam cumpridos.
- Não discuta ou use informações confidenciais em lugares onde podem ser ouvidas ou vistas por quem não está autorizado a recebê-las.
- Siga as políticas e procedimentos que protegem os direitos de propriedade intelectual da empresa e de terceiros, incluindo políticas e procedimentos específicos que dispõem sobre o uso devido de marcas, marcas de serviços e material protegido por direito autoral.
- Nunca use ou copie software ou informações licenciadas exceto segundo permitido sob o acordo de licença aplicável.
- Lembre-se de que sua obrigação de não divulgação e de não uso indevido de informações confidenciais e proprietárias continua após sua saída da empresa, e que todos os registros da empresa em qualquer formato precisam ser devolvidos à CommScope exceto quando disposto em contrário.
- Destrua documentos contendo informações confidenciais com cuidado para evitar divulgação não intencional.



Por exemplo...

P: Uma nova funcionária se juntou a nós recentemente. Ela trabalhava para a concorrência. Tenho certeza de que ela dispõe de informações valiosas que poderiam ser usadas aqui na CommScope. Existe alguma questão?

R: Sim. Sua colega tem obrigações perante seu ex-empregador. Nunca devemos obter ou usar informações confidenciais ou material que ela obteve em seu emprego anterior. Para obter mais orientações, leve questões específicas ao seu gerente ou ao departamento Legal.

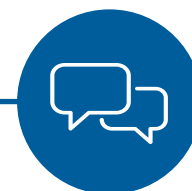
Privacidade e proteção de dados

O que você deve saber

A CommScope respeita a privacidade e protege informações confidenciais de funcionários, clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais. Estamos comprometidos em cumprir todas as leis e políticas aplicáveis que dispõe sobre a coleta, uso, transferência e armazenamento de informações pessoais.

O que fazer

- Conheça e cumpra toda a legislação, políticas e procedimento sobre privacidade e proteção de dados aplicáveis ao seu trabalho.
- Respeite e mantenha a confidencialidade e segurança de informações pessoais coletadas por ou para a empresa a todo o momento.
- Nunca colete ou tente obter acesso a informações pessoais de funcionários, clientes ou parceiros comerciais de que não precisa para fazer seu trabalho nem mantenha-as por mais tempo do que o necessário.
- Caso tenha acesso a informações pessoais, tome precauções razoáveis para protegê-las contra perda ou uso indevido ou de acesso não autorizado, divulgação, alteração e destruição.



QUERO SABER MAIS...

Informações pessoais são qualquer informação que possa ser usada para identificar alguém, e podem incluir:

- Endereço pessoal e números de telefone
- Números de identificação emitidos pelo governo, tais como número da previdência, PIS ou carteira de motorista.
- Cartões de crédito ou outros dados de contas financeiras
- Histórico médico



QUERO SABER MAIS...

Informações não-públicas substanciais são aquelas que não tenham sido divulgadas ao público e que um investidor razoável consideraria substanciais ao decidir comprar ou vender um título imobiliário. Quaisquer das informações a seguir podem ser "substanciais":

- Ganhos atuais ou projetados ou posição financeira
- Mudanças significativas em níveis de operações
- Discussões sobre grandes transações tais como aquisições e vendas
- Concessões ou cancelamentos de grandes contratos
- Desenvolvimento de novos produtos ou serviços
- Mudanças de estratégia
- Litigações significativas
- Mudanças na alta gerência

Como regra geral, se algo puder levá-lo a querer negociar uma ação ou outros títulos imobiliários, provavelmente é substancial

Informações privilegiadas

O que você deve saber

Usar informações não-públicas substanciais sobre a CommScope ou outra empresa de que você tomou conhecimento através do seu trabalho na CommScope para comprar títulos (incluindo ações, títulos de capitalização e opções) ou dar "dicas" de investimento a terceiros viola a política da empresa e podem ser informações privilegiadas ilegais. Essas restrições aplicam-se até a informação estar disponível ao público e tiver havido tempo para sua digestão.

O que fazer

- Não negocie títulos da CommScope ou de quaisquer outras empresas com base em informações não-públicas substanciais de que tomou conhecimento através do seu trabalho na CommScope.
- Não compartilhe informações não-públicas substanciais com terceiros (incluindo familiares ou amigos) ou simplesmente recomende que eles negociem ou comprem títulos quando você não pode negociar por ter informações não-públicas substanciais.
- Caso o departamento Legal informe que você está sujeito a restrições adicionais impostas pela empresa a nossos directors, senior officers e certos outros funcionários que têm acesso a informações substanciais regularmente, conheça e cumpra essas restrições adicionais.



Por exemplo...

P: Um de nossos clientes me disse confidencialmente que sua empresa está trabalhando em uma aquisição que vai expandir grandemente seus mercados e oportunidades e deve ter um grande impacto no preço das ações das duas empresas. Posso comprar ações de uma dessas empresas ou dizer ao meu irmão para comprar agora?

R: Não. Nunca use informações confidenciais de que tomou conhecimento em seu trabalho em benefício próprio. Além disso, as informações que o cliente passou sobre sua empresa provavelmente são "informações não-públicas substanciais". Conforme dispõe a legislação e políticas da empresa sobre informações privilegiadas, você não deve negociar ou ajudar terceiros a negociar títulos de uma empresa quando dispõe de informações não-públicas substanciais sobre aquela empresa.

Informações não-públicas substanciais são aquelas que não tenham sido divulgadas ao público e que um investidor razoável consideraria substancial ao decidir comprar ou vender um título imobiliário.





QUERO SABER MAIS...

Essa lista de melhores práticas deve ajudá-lo a proteger-se e a empresa quando usar a mídia social:

- Conheça as políticas e orientações aplicáveis da CommScope
- Seja ponderado sobre o que está comunicando
- Não compartilhe informações da CommScope ou de terceiros
- Respeite as leis de direito autoral (ao citar terceiros)
- Seja profissional e respeitoso com os outros
- Lembre-se que se postar, você é responsável
- Identifique-se; use a primeira pessoa ("Eu acho...")
- Não faça afirmações sem base factual
- Seja claro sobre estar expressando sua opinião e não falando em nome da CommScope quando poderia haver confusão sobre ser o contrário

Comunicação correta e uso responsável das mídias sociais

O que você deve saber

Nossa reputação é nosso ativo mais importante. Tudo o que dizemos e fazemos pode potencialmente fortalecer e elevar ou prejudicar nossa reputação. Por essa razão, devemos sempre ter cuidado e sermos claros em nossas comunicações comerciais, incluindo emails, e seguir as melhores práticas ao usar a mídia social.

O que fazer

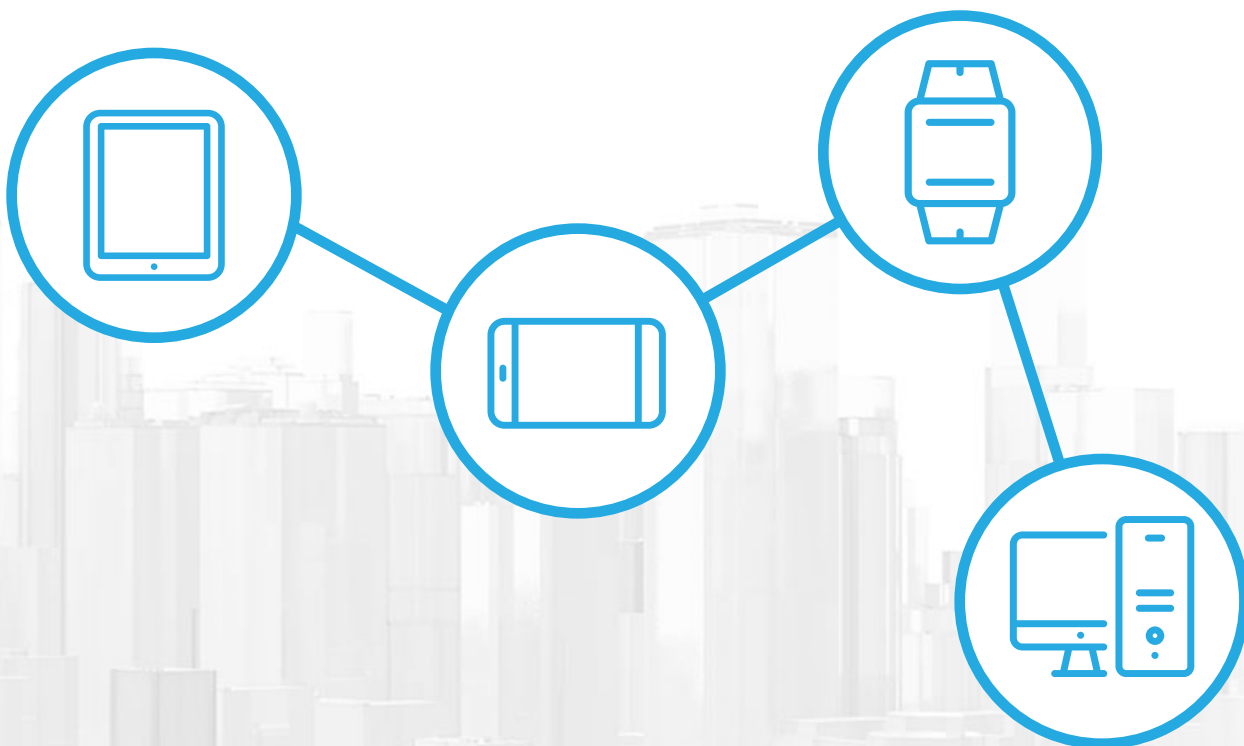
- Tome cuidado em todas as suas comunicações comerciais na CommScope, incluindo emails e textos.
- Presuma que todas as comunicações comerciais são permanentes e não podem ser apagadas e que o que quer que você escreva pode tornar-se público um dia.
- Quando você responde ou encaminha emails, verifique os destinatários para assegurar-se de que não está enviando informações confidenciais ou proprietárias a alguém não autorizado a recebê-las.
- Se quiser usar a mídia social para finalidades comerciais, entre em contato com Corporate Communications ou o departamento Legal para quaisquer aprovações prévias.
- Use o bom julgamento se usar a mídia social para finalidades comerciais ou para uso pessoal. Seja especialmente cuidadoso em seu uso pessoal da mídia social para não ter uma conduta que possa ser atribuída à empresa.



Por exemplo...

P: No final-de-semana, estive no chat de uma empresa e vi informações confidenciais que um dos nossos gerentes discutiu conosco em uma reunião de departamento. Também vi alguns comentários imprecisos sobre os planos e perspectivas da empresa. O que posso e devo fazer?

R: Entre em contato com seu Facility Ethics Officer ou o Corporate Ethics Officer o quanto antes para informar sobre as informações confidenciais que viu online. Não responda às informações imprecisas a menos que tenha sido explicitamente autorizado a falar em nome da empresa. Ao invés disso, leve à atenção de Corporate Communications, ao ethics officer da unidade ou do departamento Legal e eles tomarão as providências cabíveis.



Cuidamos e respeitamos o outro



QUERO SABER MAIS...

Nossas políticas e as leis em muitas das regiões onde atuamos proíbem discriminação e assédio com base em características legalmente protegidas. Dependendo da legislação em seu país, isso pode incluir:

- Raça
- Cor
- Religião
- Sexo
- Orientação sexual
- Origem étnica
- Idade
- Estado de militar da ativa ou veterano
- Estado civil
- Gravidez e maternidade
- Deficiência
- Afiliação política
- Informações genéticas

Diversidade e oportunidades igualitárias

O que você deve saber

Nossa cultura incentiva a diversidade, a curiosidade intelectual, a criatividade e a abertura. Valorizamos a força das nossas diferenças, damos oportunidades igualitárias em todo o nosso negócio e não toleramos discriminação ilegal de nenhum tipo. Fomentamos um local de trabalho dinâmico e inclusivo que abraça nossos diversos funcionários e experiências e nos empodera para entregar resultados superiores a nossos clientes e crescimento para a empresa. Oferecemos oportunidades aos funcionários da CommScope para formar redes, aprender, liderar, crescer na carreira, dar apoio a comunidades e criar conexões duradouras com nossos clientes, parceiros e fornecedores.

O que fazer

- Conheça e siga a política de trabalho da CommScope.
- Contribua para um ambiente aberto, honesto e solidário que valorize nossas diferentes trajetórias e perspectivas.
- Caso seja responsável por contratações, decisões sobre salários, promoções e outras decisões relativas a carreiras, concentre-se exclusivamente nas qualificações, habilidades, experiência e desempenho do indivíduo.
- Assegure-se de que suas decisões relativas a carreiras sejam tomadas com base em quaisquer características legalmente protegidas, exceto quando as regras locais exigem que tomemos ações afirmativas para aumentar oportunidades para um grupo protegido.

Respeite os outros

O que você deve saber

Uma grande parte do nosso sucesso se baseia em nosso ambiente de trabalho aberto, inclusivo e colaborativo, que nos ajuda a alcançar a excelência e atende às necessidades dos nossos clientes. Somos e devemos ser profissionais e honestos com nossos colegas, clientes e parceiros comerciais e tratar uns aos outros com o maior respeito e consideração. A CommScope não tolera assédio de nenhum tipo.

O que fazer

- Lembre-se de que comentários indesejáveis ou ofensivos ou ações com base no status protegido de um funcionário não têm lugar em nossa empresa.
- Evite quaisquer ações que alguém possa interpretar como intimidação e bullying.
- Mantenha conversas comentários e piadas de natureza sexual fora do ambiente de trabalho.
- Lembre-se de que o que você considera aceitável ou engraçado pode ser ofensivo para outros ou em outras culturas.



Por exemplo...

P: Ontem no jantar, um cliente estava fazendo piadas ofensivas e comentou diversas vezes sobre a aparência do meu local de trabalho. Ela não deu bola para os comentários mas fiquei muito desconfortável. Devo fazer algo?

R: Sim. A CommScope não tolera qualquer comportamento que crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo. Nossa política se aplica a funcionários e qualquer pessoa com quem fazemos negócios, inclusive clientes. Se aplica ao que fazemos dentro da empresa bem como a reuniões fora do horário e fora da empresa, incluindo atividades de negócios e sociais. Você deve pedir à colega que relate a situação à gerência ou Recursos Humanos. Caso não o faça, você deve mencionar ao seu gerente e assegurar-se de que a situação seja analisada.



QUERO SABER MAIS...

Assédio é uma conduta intimidatória, ofensiva, humilhante ou hostil ou que interfere irrazoavelmente com o trabalho, tal como:

- Piadas e insultos raciais
- Provocar um colega a respeito de religião
- Comentários degradantes sobre um país onde o colega nasceu ou tem família
- Opiniões não solicitadas sobre pessoas de uma determinada orientação sexual
- Investidas ou gracejos sexuais indesejáveis
- Gestos ou posters sexualmente explícitos

Ambiente de trabalho seguro e protegido

O que você deve saber

A CommScope valoriza a saúde, segurança e bem-estar de nossos funcionários, e está comprometida em manter um ambiente de trabalho seguro e protegido. Cada um de nós é responsável por nossa própria segurança e pela segurança dos demais.

O que fazer

- Conheça e siga as regras, políticas e procedimentos de saúde e segurança em todo momento.
- Esteja alerta para os riscos de segurança em nosso trabalho diário e relate à gerência ou outras lideranças adequadas quaisquer acidentes e equipamentos, práticas e condições não seguras.
- Nunca ameace violência ou aja de modo violento.
- Nunca use uma arma no trabalho ou ameace fazê-lo.
- Não porte, use ou venda drogas ilegais no trabalho ou em propriedade da empresa.
- Saiba que você não poderá trabalhar ou representar a empresa se estiver sob a influência de droga, álcool ou qualquer substância que prejudique sua capacidade de trabalhar com segurança e eficiência.
- Relate quaisquer questões de segurança ou saúde ou outros recursos de ética e compliance ou segurança local o quanto antes.
- Em emergências, siga os procedimentos de relato de emergência ou entre em contato com as autoridades locais.

Preservando o meio-ambiente

O que você deve saber

Estamos comprometidos em proteger o meio ambiente e conduzir nossos negócios de modo ambientalmente sustentável. Nos concentramos em reduzir os impactos ambientais dos nossos produtos, unidades e processos de fabricação.

O que fazer

- Familiarize-se com e siga os regulamentos, políticas e procedimentos ambientais aplicáveis ao seu trabalho.
- Dispense resíduos de modo legal e atendendo aos nossos padrões ambientais.
- Busque, em todos os aspectos do nosso negócio, ajudar a CommScope a minimizar nosso impacto ambiental desenvolvendo produtos, serviços e práticas que sejam seguras e sustentáveis.
- Ajude a empresa a preservar recursos naturais a prevenir a poluição sempre que possível e dê sugestões que possam nos ajudar em nossos esforços de preservação.



Por exemplo...

P: Soube que uma permissão ambiental relativa a um processo em uma das nossas unidades expirou. O que devo fazer?

R: Notifique seu supervisor e gerente de fábrica imediatamente. Manter todas as permissões necessárias para operar nossos processos e unidades e operar em seu cumprimento é uma exigência. Nossa gerência de fábrica irá trabalhar para sanar o problema de modo adequado e responsável.



Investindo em nossas comunidades

O que você deve saber

Na CommScope, nos dedicamos a fazer contribuições positivas para o futuro do meio ambiente e da sociedade. Apoiamos ativamente as comunidades em que fazemos negócios. Através de programas internos que promovem ambientes de trabalho ideais, rigorosos esforços de atendimento a normas para assegurar responsabilidade e práticas de contratação justas, e ajuda filantrópica em comunidades onde estão localizadas nossas instalações, para a CommScope, retribuição é uma grande prioridade.

O que fazer

- Valorizamos e protegemos direitos humanos acima de tudo.
- Nunca se envolva com escravidão moderna, incluindo qualquer trabalho forçado ou infantil nas atividades comerciais da CommScope.
- Notifique o departamento Legal caso suspeite que um fornecedor ou outro parceiro comercial esteja usando quaisquer formas de escravidão moderna, incluindo trabalho infantil ou forçado em suas atividades.
- Ajude a empresa a identificar modos de podermos continuar a apoiar nossas comunidade e comunique-os ao seu gerente.



- Contabilidade e lançamentos precisos, 11, 12, 23, 24, 25, 28
- Álcool no local de trabalho, 36
- Relatos anônimos, 39
- Leis Antitruste e de concorrência justa, 13
- Perguntando e levantando questões, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 25, 26, 36, 39
- Aprovações autorizadas, 14, 16, 17, 22, 26, 28, 32
- Boicotes, 14, 15
- Subornos e propinas, 11, 12, 16, 22
- Oportunidades corporativas e de negócios, 3, 4, 16, 20, 31, 34
- Registro de negócios, 24
- Comunicação cuidadosa, 19, 25, 27, 32, 33
- CommAlert, 8, 9, 39
- Sistemas de comunicação, 26, 27
- Comunicação via mídia social, 32
- Comunicação com a comunidade de investidores, 25
- Comunicação com a mídia, 25
- Ativos da empresa, 26, 27, 28
- Leis de concorrência e anti-truste, 13
- Informações sobre a concorrência, 13, 29
- Concorrência, restrições na interação com, 13
- Computadores, aparelhos eletrônicos, sistemas de comunicação, 26, 27
- Informação confidencial, 9, 13, 28, 29, 31, 32, 33, 39
- Conflitos de interesse, 6, 16, 20, 21
- Consequências de violações, 7
- Contribuições políticas, 11, 17
- Direito autoral, 28, 32
- Oportunidades corporativas, 20
- Corrupção e práticas de corrupção, 11, 12, 16, 22
- Ações de advertência, 7, 9
- Divulgação de conflito de interesses ou potencial conflitos de interesses, 20, 28
- Discriminação, 34
- Responsabilidades de gerenciamento de documentos, 15, 18, 28
- Drogas, 36
- Aparelhos eletrônicos, 26
- Email e outras comunicações eletrônicas, 8, 14, 15, 32, 39
- Informações sobre os funcionários, 28, 29, 32
- Entretenimento e presentes, 11, 16, 20, 22
- Regulamentos ambientais e sustentabilidade, 36, 37, 39
- Oportunidades igualitárias, 34
- Recursos de ética e compliance, 4, 6, 7, 8, 25, 36, 39
- Exportações, 14, 15
- Relacionamentos familiares ou pessoais (ver conflito de interesses)
- Interesses financeiros (ver conflito de interesses)
- Fraude, 16
- Entretenimento e presentes, 11, 16, 20, 22
- Contratos públicos, 16
- Investigações e questionamentos oficiais, 18
- Oficiais e funcionários do governo, 12, 16, 22
- Assédio, 34, 35
- Saúde e segurança, 36
- Informações, coletando da concorrência, 13, 16, 29, 31
- Sistemas de informação e comunicação, 26, 27
- Informações privilegiadas, 30, 31
- Propriedade intelectual, 26, 27, 28
- Controles internos, 8, 39
- Negócios internacionais, 6, 14
- Propinas, 11
- Legislação de diferentes países, 6, 11, 14, 34
- Lobby, 17
- Responsabilidades da gerência, 7
- Informações não públicas substanciais, 16, 30, 31
- Uso indevido de propriedade da empresa, 26
- Monitoramento de sistemas e conteúdo pela CommScope, 27
- Não retaliação, Compromisso com, 7, 9, 39
- Atividades fora do trabalho (ver conflito de interesses)
- Privacidade e informações pessoais, 28, 29
- Uso pessoal de ativos da empresa, 20, 26, 27
- Atividades políticas e lobby, 17
- Informações proprietárias, 28, 32
- Levantando questões, 7, 8, 9, 13, 25, 36, 39
- Gerenciamento de registros, 23, 24, 25, 28
- Retaliação, 7, 9, 39
- Segurança no local de trabalho, 36
- Plano de autorizações, 26
- Mídias sociais, 32
- Abuso de substâncias, 36
- Fornecedores, 19, 20, 21, 23, 28, 29, 37
- Furto, 13, 26
- “Dando dicas” sobre informações substanciais, 30
- Reuniões de associações comerciais, 13
- Segredos de negócios, 28
- Marcas, 28
- Violações do Código, consequências, 7
- Violência e ameaça de violência, 36
- Renúncias, 9
- Armas, 36

Resumo dos recursos

Políticas e procedimentos mais detalhados sobre os tópicos contemplados no Código estão na intranet da empresa em commscope.sharepoint.com/sites/spectrum ou através do seu Facility Ethics Officer.

A CommScope o incentiva a fazer perguntas e relatar questões. Praticamos uma rígida política de proibição de retaliações por relatar uma questão ou suspeita de conduta indevida, em boa fé.

Para relatar sua questão, escolha entre as seguintes opções:

- Contate seu supervisor ou gerente.
- Entre em contato com seu Facility Ethics Officer local (geralmente o gerente de RH de sua unidade).
- Entre em contato com o Corporate Ethics and Compliance Officer ou envie email para ethics@commscope.com.
- Envie um relato confidencial (que pode ser anônimo quando permitido pela legislação local) pelo CommAlert®:
 - › Nos EUA, disque 866-277-2410. Para ligar de fora dos EUA, é preciso discar o código do país. O código específico do país da sua localidade está no site público da empresa na internet em www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern
 - › Visite <https://commalert.alertline.com> ou, em locais na UE, <https://commalert-europe.alertline.com>, para enviar seu relatório.

Você também pode levantar questões sobre a contabilidade da CommScope, controles de contabilidade interna ou assuntos de auditoria junto ao comitê de auditoria da diretoria executiva da empresa.

Valorizamos nossa reputação pela integridade - e cada um aceita responsabilidade pessoal por sua manutenção.

Caso tenha questões gerais sobre relatos e não-retaliação, envie email para ethics@commscope.com.



As informações de contato do nosso Ethics and Compliance Resources, incluindo CommAlert estão no site público da internet na empresa em www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern



[commscope.com](https://www.commscope.com)

Visite nosso site ou entre em contato com seu representante local da CommScope para mais informações.

© 2021 CommScope, Inc. All rights reserved.

Todas as marcas identificadas com ® ou ™ são registradas ou marcas em uso, respectivamente da CommScope, Inc. O presente documento tem finalidade de planejamento e não altera ou suplementa quaisquer especificações ou garantias relativas aos produtos e serviços da CommScope. A CommScope está certificada pelo ISO 9001, TL 9000 e ISO 14001.

BR-108444-PTB