

A nighttime cityscape featuring several illuminated skyscrapers. Overlaid on the scene are large, semi-transparent geometric shapes in shades of blue, cyan, and magenta. The shapes include a large magenta triangle in the lower-left foreground, a blue trapezoid in the middle ground, and a cyan trapezoid in the upper-right background. The city lights are visible through the gaps in the shapes.

COMMSCOPE®

# Code d'éthique et de conduite professionnelle

# Sommaire

<b>Vision, valeurs et objectif</b>	<b>3</b>
<b>Message du PDG</b>	<b>4</b>
<b>Établir des liens grâce à notre Code</b>	<b>5</b>
Notre engagement en termes de conformité et d'éthique	6
Nos responsabilités en vertu du Code	6
Prise de décisions éthiques	7
Poser des questions et soulever des inquiétudes - Nos ressources sur l'éthique et la conformité	8
Confidentialité et protection contre les représailles	9
Déroations	9
<b>Établir des liens en toute intégrité</b>	<b>10</b>
Nous respectons l'esprit et la lettre de la loi.	11
Aucune corruption	11
Concurrence loyale	13
Réglementation commerciale	14
Contrats gouvernementaux	16
Activités politiques et lobbying	17
Répondre aux demandes du gouvernement	18
Nous faisons affaires de manière honnête, transparente et équitable.	19
Établir des relations honnêtes et équitables avec les clients et les fournisseurs	19
Éviter les conflits d'intérêt	20
Cadeaux et accueil appropriés	22
Livres et registres exacts	24
Communications précises et appropriées	25
Nous estimons et protégeons les actifs et les ressources de la société et d'autrui.	26
Utilisation responsable des actifs	26
Informations confidentielles et exclusives	28
Protection de la vie privée et des données	29
Transactions d'initiés	30
Communications prudentes et utilisation responsable des réseaux sociaux	32
Nous respectons et nous nous préoccupons des autres.	34
Diversité et égalité des chances	34
Respect envers autrui	35
Lieu de travail sûr et sécurisé	36
Protection de l'environnement	36
Investissement dans nos communautés	37
<b>Index</b>	<b>38</b>
<b>Récapitulatif des ressources</b>	<b>39</b>

# VISION, VALEURS ET OBJECTIF

Au sein de CommScope, nous comprenons ce qui nous unit et nous rend uniques. Une vision claire et des valeurs profondes guident nos décisions commerciales stratégiques, renforcent notre marque et nous permettent de fournir des solutions d'infrastructure avancées.

## Notre vision

« Nous repoussons les limites de la technologie pour créer les réseaux les plus avancés au monde. »

## Nos valeurs

Agir avec intégrité	Notre intégrité est notre référence morale, notre conviction fondamentale consistant à agir de manière appropriée. Notre engagement sans compromis envers nos clients, nos partenaires et nos collègues nous procure un objectif et contribue à notre réussite. Nous faisons preuve de franchise, de confiance, de respect, d'authenticité, d'honnêteté et de responsabilité dans tout ce que nous entreprenons.
Innovier pour la réussite des clients	Nos clients nous voient comme un catalyseur de leur réussite. Nous innovons en tenant compte de leurs besoins. Nos connaissances et nos compétences en réseaux de bout en bout, ainsi que notre engagement à tenir nos promesses, permettent d'établir une confiance qui suscite un engagement encore plus fort et garantit notre réussite continue.
S'améliorer sans cesse	Remettez en cause le statu quo ! Notre quête méticuleuse de l'amélioration continue nous différencie de la concurrence en nous permettant de prendre des décisions plus rapides, de répondre plus rapidement à nos clients et de saisir davantage d'opportunités. Relever les défis rencontrés, accepter les critiques et la diversité des opinions est la base même pour nous améliorer nous-mêmes, ainsi que nos clients, nos communautés et notre planète.
Une équipe unie et gagnante	Toujours ensemble, jamais seul(e). Nos expériences et perspectives variées à l'origine d'un solide système de soutien unique sont, en partie, ce qui fait notre singularité. Nous sommes toujours là pour nos collègues, nous travaillons ensemble au-delà des frontières et des limites pour gagner, notre but unique.

## Notre objectif

« Nous établissons des relations durables. »

# Message du PDG

## Chers salariés,

Chaque jour, nous prenons des décisions critiques pour la réussite de CommScope. Nous faisons appel à notre bon sens et à notre jugement pour faire le bon choix dans la plupart des situations. Lorsque le choix ne s'impose pas de manière évidente, notre code d'éthique et de conduite professionnelle (le Code) est une référence pratique conçue pour vous aider à prendre la bonne décision, même s'il s'agit d'une décision difficile.

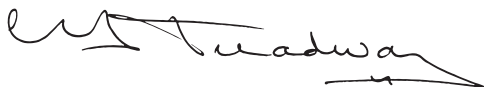
Comme notre vision et nos valeurs le stipulent clairement, CommScope s'engage à agir en toute intégrité et conformément aux normes éthiques les plus strictes. Notre Code fournit un cadre pour veiller à ce que nos décisions reflètent et promeuvent les principes fondamentaux de notre entreprise. Ces principes nous guident dans tout ce que nous entreprenons et nous rappellent de montrer l'exemple pour nous-mêmes et pour les autres.

Notre réputation en matière d'intégrité est très précieuse. Il incombe à chacun d'entre nous de la protéger en adoptant un comportement équitable, honnête et éthique dans toutes nos activités commerciales. Cela revient à faire des choix dont vous et votre famille pouvez être fiers. Il ne s'agit pas simplement d'un programme ou d'une initiative. Agir comme il se doit fait partie intégrante de la culture de notre société. Tout comme l'importance de traiter tout le monde avec le plus grand respect et la plus grande considération. Comme notre fondateur l'a toujours dit : « Rien ne vend mieux que la vérité ».

Prenez donc le temps de lire et de comprendre le Code et ce que cela implique dans votre travail. Il contient également des ressources que vous pouvez consulter si vous avez des questions ou avez besoin de conseils pour prendre les bonnes décisions.

Vous avez l'assurance que votre équipe de direction et le conseil d'administration de CommScope s'engagent à respecter les principes de ce Code.

Nous comptons également sur chacun d'entre vous pour continuer à prouver votre engagement envers ces mêmes normes au quotidien dans vos vies professionnelles. Notre réputation en dépend.



**Chuck Treadway**  
President and Chief Executive Officer



Nous agissons avec intégrité pour fournir des opportunités de croissance stratégiques à nos clients, une valeur ajoutée à nos actionnaires et une culture de collaboration prospère à nos salariés diversifiés.



Établir  
des liens  
grâce à  
notre Code

## Notre engagement en termes de conformité et d'éthique

Le code d'éthique et de conduite professionnelle (le Code) de CommScope<sup>1</sup> récapitule plusieurs des règles élémentaires qui s'appliquent à notre entreprise. Il décrit notre engagement à nous conformer à l'esprit et à la lettre des législations applicables et d'interagir avec toutes les personnes avec qui nous faisons affaires, y compris entre collègues, avec honnêteté, intégrité et respect mutuel. Il décrit également les ressources à votre disposition si vous avez des questions ou des préoccupations sur la conformité juridique ou l'éthique au sein de CommScope.

Le Code s'applique à tous les salariés et responsables de CommScope. Il s'applique à tout ce que nous faisons, partout où nous faisons affaires. Nous exigeons également de tous nos associés commerciaux, y compris nos revendeurs, partenaires, agents, consultants et autres prestataires de services, qu'ils se conforment aux normes décrites dans le Code.

En tant que société internationale dont le siège social se trouve aux États-Unis, certaines de nos activités sont réglementées par la législation américaine en plus de la législation locale et d'autres pays dans lesquels nous faisons affaires. En cas de doute quant aux lois ou politiques applicables, ou si vous pensez qu'il peut y avoir un conflit entre les législations applicables ou locales et nos politiques, adressez-vous à votre superviseur ou supérieur ou utilisez toute autre ressource sur l'éthique et la conformité répertoriée dans le récapitulatif des ressources à la page 39 du Code. Où que vous soyez basé(e), nous suivons tous les mêmes normes d'éthiques.



<sup>1</sup> Les références à CommScope ou à la société incluent CommScope Holding company, Inc. et toutes ses filiales et sociétés affiliées.

## Nos responsabilités en vertu du Code

### Responsabilités de nos salariés et de nos associés commerciaux

- Avoir connaissance du Code, de nos politiques d'entreprise et des lois et politiques spécifiques s'appliquant à son travail et s'y conformer
- Agir de manière professionnelle, honnête et éthique dans son travail pour le compte de CommScope
- Demander de l'aide lorsque l'on a des questions ou des préoccupations sur l'éthique ou la conformité ou en cas de doute sur la manière d'agir dans une situation particulière
- Être vigilant(e) aux situations susceptibles d'entraîner une violation du Code et signaler rapidement toute faute professionnelle réelle ou suspectée à son superviseur ou supérieur ou par le biais d'autres ressources sur l'éthique et la conformité<sup>2</sup>
- Suivre les formations et certifications requises sur la conformité et l'éthique

<sup>2</sup> Si la législation de votre pays interdit à la société d'exiger que vous signaliez toute violation de la loi ou du Code, nous vous encourageons néanmoins à le faire, même si vous n'y êtes pas tenu(e).

## Responsabilités supplémentaires des superviseurs et des supérieurs hiérarchiques

- Montrer l'exemple pour encourager les comportements éthiques
- Aider votre équipe à se conformer au Code et à nos politiques. Fournir des conseils sur le Code et les attentes de la société en matière de conformité aux directives, politiques et procédures de notre société. Dispenser une formation, si nécessaire.
- Promouvoir un environnement de travail où les salariés sont à l'aise pour soulever des questions et des préoccupations sans craindre de représailles
- Passer en revue les questions et les signalements que vous avez ou avez reçus à propos du Code avec les supérieurs hiérarchiques ou les cadres de l'entreprise concernés ; signaler toute violation possible de la loi ou du Code au service juridique et/ou par le biais d'autres ressources sur l'éthique et la conformité pour veiller à ce que ces problèmes soient résolus

**Le respect du Code n'est pas facultatif.** Si vous enfreignez le Code ou toute autre politique ou procédure de la société, vous pourrez faire l'objet de l'ensemble des mesures disciplinaires, y compris un licenciement voire, dans certains cas, des poursuites civiles et pénales.

## Prendre des décisions éthiques

Nous sommes tous amenés à prendre des décisions dans le cadre de notre travail. La plupart d'entre elles sont banales. Vous pourriez cependant vous retrouver dans une situation où les choix sont difficiles, qui vous semble contraire à l'éthique ou inappropriée.

Le présent Code vous fournit des directives à suivre pour gérer bon nombre de problèmes susceptibles de survenir dans votre travail. Il ne peut toutefois pas répondre à toutes les questions ou traiter de toutes les situations. Si vous ne trouvez pas de réponse dans le Code ou autres politiques applicables, servez-vous de la liste de contrôle de cette page pour réfléchir à vos options et décider de la meilleure approche à adopter pour vous, la société, vos collègues et toute personne avec qui nous faisons affaires.



### Prendre le temps de réfléchir...

- Vérifiez que vous avez bien tous les faits nécessaires pour comprendre les problèmes.
- Réfléchissez aux options et aux conséquences possibles.
- Posez-vous les questions suivantes :
  - › Ai-je le pouvoir de prendre une décision ?
  - › Faut-il que je consulte d'autres personnes susceptibles d'être concernées avant d'agir ?
  - › Cette action enfreindrait-elle toute loi ou réglementation ?
  - › Est-elle appropriée, honnête et respecte-t-elle les valeurs de CommScope ?
  - › Pourrait-elle nuire à la réputation de la société ?
  - › Pourrais-je parler de ma décision ou de mon action à mon supérieur sans aucun problème ?
  - › Quelle serait ma réaction si je voyais un rapport relatif à mes actions dans l'actualité ou sur Internet ?
  - › Quelle serait ma réaction si ma famille connaissait la situation et apprenait la manière dont j'ai choisi d'agir ?

Si une situation semble contraire à l'éthique ou inappropriée, c'est généralement le cas. Si vous avez encore des doutes sur la manière d'agir, adressez-vous à votre superviseur ou supérieur ou utilisez d'autres ressources sur l'éthique et la conformité. La société vous encourage à chercher des réponses avant de prendre toute mesure susceptible de constituer une violation du Code. Continuez à poser des questions jusqu'à ce que vous soyez sûr(e) de la bonne manière d'agir.

### Ne manquez pas les signes avant-coureurs...

Vous pourriez entendre des dires suggérant que quelque chose n'est pas approprié ou vous pourriez vous-mêmes penser la même chose. Par exemple :

- Ce n'est pas grave. Personne ne s'en apercevra.
- Rien de mal ne peut se passer.
- Ce n'est pas mon travail. Ce n'est pas mon problème. Quelqu'un d'autre trouvera bien une solution.
- N'y pense plus. Il faut bien atteindre les objectifs.
- Tout le monde le fait.

Soyez vigilant(e) à ces signes avant-coureurs. Si vous pensez que quelque chose n'est pas approprié, vous devez le dire.



## Poser des questions et soulever des inquiétudes - Nos ressources sur l'éthique et la conformité

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur le Code ou la conformité juridique et l'éthique au sein de CommScope :

- Contactez
  - › votre superviseur ou supérieur ;
  - › votre services des ressources humaines local ou d'entreprise ;
  - › le responsable de l'éthique de votre site, le responsable de l'éthique de l'entreprise ou
  - › le service juridique ;
- Envoyez un e-mail à [ethics@commscope.com](mailto:ethics@commscope.com).
- Utilisez CommAlert™, un service téléphonique et un site Internet gérés par une société indépendante disponible 24 h/24, 7 j/7. Lorsque vous utilisez CommAlert, vous n'avez pas à fournir votre nom, lorsque la loi le permet, mais vous devez fournir suffisamment d'informations pour permettre à la société de mener une enquête rigoureuse. Les législations locales peuvent limiter le type d'actions que vous pouvez signaler via CommAlert.

Vous pouvez également faire part de vos préoccupations quant à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou aux audits de CommScope au comité d'audit ou au conseil d'administration de la société. Vous pouvez adresser votre courrier au secrétaire du comité d'audit au siège social de l'entreprise.

Vous trouverez les coordonnées de nos ressources sur l'éthique et la conformité dans le récapitulatif des ressources de la [page 39](#) du Code et sur le [site Internet public de la société](#). Le Code est également disponible sur notre site Internet public.



## Confidentialité et protection contre les représailles

La société prend toutes les demandes d'assistance et les signalements de faute professionnelle, réelle ou présumée, au sérieux. Votre question ou votre signalement sera traité(e) rapidement et en toute confidentialité, dans la mesure du possible. Vous devez faire preuve d'honnêteté et de transparence et coopérer pleinement dans le cadre des enquêtes internes. S'ils sont avérés, les signalements seront résolus par la prise de mesures correctives appropriées.

La société ne tolérera aucune forme de représailles contre les salariés qui soulèvent des préoccupations ou signalent des violations réelles ou présumées du Code en toute bonne foi. « En toute bonne foi » signifie simplement que vous pensez que les informations signalées sont vraies. Vous ne devez jamais faire de signalement que vous savez être faux ou trompeur. Vous devez immédiatement signaler toute crainte de représailles aux ressources humaines, au responsable de l'éthique de votre site ou au responsable de l'éthique de l'entreprise afin que des mesures appropriées soient prises.



### CommAlert

Aux États-Unis, appelez le 866 277 2410.

Pour les appels en dehors des États-Unis, un code spécifique au pays, que vous trouverez sur le [site Internet public de la société](#), est requis.

Vous pouvez également consulter le site <https://commalert.alertline.com> ou, pour les sites de l'UE, le site <https://commalert-europe.alertline.com>, afin de signaler tout problème.



### Par exemple...

**Q :** J'ai soumis un rapport au responsable de l'éthique de mon site, suite auquel un collègue a fait l'objet de mesures disciplinaires. Je viens d'être changé d'équipe et mon supérieur m'a dit que j'étais un élément perturbateur. S'agit-il de représailles ?

**R :** Aucune forme de représailles ne sera tolérée pour avoir fait part de préoccupations relatives à l'éthique et à la conformité en toute bonne foi. Contactez le responsable de l'éthique de votre site ou le responsable de l'éthique de l'entreprise dès que possible. Ils prendront vos préoccupations au sérieux et mèneront une enquête. Il se peut que la décision de vous changer d'équipe et le commentaire de votre superviseur n'aient aucun rapport avec votre signalement. S'ils sont liés, et si la mesure prise et le commentaire constituaient bien des représailles, votre superviseur pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.

## Déroptions

Dans certains cas extrêmement limités, et lorsque la loi l'autorise, CommScope pourra juger bon de renoncer à une disposition du Code. Toute dérogation pour les cadres supérieurs ou les directeurs doit être approuvée par le conseil d'administration de la société et rapidement divulguée aux parties prenantes, le cas échéant. Toute autre dérogation doit être approuvée par le PDG de la société.

A close-up photograph of a person's hands working on a network switch. The hands are positioned to connect or manage a bundle of fiber optic cables. The cables are bundled together and secured with white plastic clips. The background shows a rack of network equipment with various ports and indicators. The entire image is overlaid with a semi-transparent blue filter.

Établir  
des liens  
en toute  
intégrité

# Nous respectons l'esprit et la lettre de la loi.

## Aucune corruption

### Ce qu'il faut savoir

CommScope a une politique de tolérance zéro en matière de corruption, d'extorsion et de malversation. Nous interdisons toute corruption de la part de nos salariés et de toute personne agissant en notre nom. Notre politique s'applique à tout ce que nous entreprenons, partout où nous faisons affaires, quelles que soient les coutumes ou les pratiques locales.

### Ce qu'il faut faire

- Familiarisez-vous et respectez nos politiques de lutte contre la corruption, ainsi que toutes les lois anti-corruption en vigueur. Nous vous rappelons que de nombreuses lois anti-corruption, dont notamment la loi américaine sur la corruption des transactions à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act) et la loi britannique anti-corruption (Bribery Act) de 2010, imposent des sanctions graves et s'appliquent où que nous fassions affaires.
- Vous ne devez jamais offrir, donner ou promettre quoi que ce soit de valeur (même faible) en vue d'influencer une décision commerciale ou d'obtenir ou conserver un avantage commercial.
- Vous ne devez jamais demander ni accepter de pot-de-vin, même si vous n'avez pas l'intention d'aller jusqu'au bout.
- Faites preuve de prudence, familiarisez-vous et respectez nos politiques et procédures relatives à la rétention de partenaires commerciaux externes, y compris les exigences de la société en matière de vérifications préalables. Supervisez les activités des partenaires commerciaux externes de manière rigoureuse.
- Veillez à ce que tous les paiements, les avantages ou les faveurs soient pleinement reflétés, de manière honnête et exacte, dans les livres et registres de la société. Vous ne devez jamais essayer de dissimuler ou de déclarer un paiement ou une dépense de manière trompeuse.
- Contactez le service juridique pour obtenir des conseils si vous avez des questions ou des préoccupations sur les lois ou nos politiques anti-corruption ou si un cadeau ou un paiement vous semble illégal ou inapproprié.



### EN SAVOIR PLUS...

Par « pot-de-vin », on entend offrir (ou accepter) toute chose de valeur dans le but d'influencer une décision commerciale ou d'obtenir toute sorte d'avantage illégitime. Un pot-de-vin ne se limite pas à une valise remplie de petites coupures. Les pots-de-vin peuvent également inclure :

- des cadeaux, notamment des cadeaux onéreux ;
- des divertissements, représentations et voyages sans but commercial évident ou allant au-delà des besoins raisonnables de l'entreprise ;
- des services, des faveurs ou des prêts personnels ;
- des contributions à des œuvres caritatives ou politiques ;
- des paiements ou avantages, ou des services, pour les membres de la famille d'un individu ;
- des paiements ou avantages, ou services, à un « facilitateur », y compris des dessous-de-table.



### Par exemple...

**Q : Un client du gouvernement souhaite se rendre dans notre site pour une démonstration de produit. Cela pose-t-il un problème ?**

**R :** Oui. Les lois anti-corruption sont souvent plus strictes lorsque l'on travaille avec des représentants du gouvernement. Vous devrez passer en revue la visite proposée et vos plans spécifiques, y compris tout don de courtoisie d'affaires que vous voudriez offrir, avec le service juridique afin de veiller à vous conformer à nos politiques et à toutes les lois en vigueur. Notre politique de lutte contre la corruption comprend des exigences et des directives spécifiques.

**CommScope a une politique de tolérance zéro en matière de corruption.**

### Ne manquez pas les signes avant-coureurs...

Avant d'avoir recours à un tiers ou à un agent pour travailler pour le compte de la société, soyez vigilant(s) aux signes avant-coureurs suggérant qu'un pot-de-vin est attendu ou pourrait être payé, tel que :

- Le pays où se fait la transaction a des antécédents de corruption.
- Le tiers ou l'agent :
  - › va interagir avec des représentants du gouvernement ;
  - › a été spécialement recommandé par un représentant du gouvernement ;
  - › fournit des informations inexactes ou incomplètes dans les registres comptables et de dépenses ou toute autre divulgation exigée ou obligatoire ;
  - › ne suit pas le processus de vérification préalable des tiers de la société ou fournit des réponses incomplètes et/ou inexactes au cours de ce processus ;
  - › refuse de certifier qu'il s'engage à ne pas enfreindre les lois anti-corruption ;
  - › ne semble pas être compétent ou n'a pas les ressources nécessaires pour fournir les services proposés, de sorte que la seule qualification qu'il semble avoir est son influence sur les représentants du gouvernement ;
  - › a des partenaires commerciaux ou associés non divulgués avec qui il partage les honoraires ou les commissions ;
  - › demande des commissions ou des honoraires exceptionnellement élevés ;
  - › exige des paiements en espèces ou donne des instructions ou demandes de paiement inhabituelles (comme le versement d'un paiement à une autre personne ou dans un autre pays, par exemple).



## Concurrence loyale

### Ce qu'il faut savoir

Nous vendons nos produits et nos services uniquement sur la base de leurs mérites, en fonction du prix, des conditions et de la qualité, et conformément aux législations régissant la concurrence.

### Ce qu'il faut faire

- Familiarisez-vous avec la [politique de conformité aux lois anti-trust et de la concurrence \(Antitrust and Competition Law Compliance Policy\)](#) de la société
- Vous ne devez pas conclure d'entente ni d'accord avec un concurrent susceptible d'affecter les prix, les conditions dans lesquelles les produits ou les services sont vendus ou le nombre et le type de produits ou de services vendus.
- Ne discutez jamais des prix, des stratégies de tarifications, de la planification des produits, du marketing ou des conditions de vente avec un concurrent.
- Vous ne devez prendre part à aucune entente, accord ou pratique interdisant les remises ou établissant un prix de revente fixe ou minimum pour les produits CommScope.
- N'essayez jamais d'influencer, d'exercer une pression ou d'inciter nos distributeurs ou autres partenaires commerciaux à fixer des prix aux niveaux recommandés ou au-dessus.
- Vous ne devez jamais avoir recours à des pratiques tarifaires discriminatoires ni imposer des conditions générales de vente discriminatoires contraires aux législations en vigueur.
- Recueillez toujours des informations sur les concurrents et la concurrence par le biais de sources publiques et autres moyens légaux. Vous ne devez jamais faire de fausse déclaration, de tromperie, de vol, d'espionnage ni avoir recours à tout autre moyen illégal afin d'obtenir une veille concurrentielle ou demander aux salariés des concurrents de ne pas respecter leurs obligations de confidentialité.
- Contactez le service juridique pour obtenir des conseils si vous êtes témoin d'un comportement jugé inapproprié ou si vous avez des questions ou des préoccupations relatives aux lois anti-trust ou à la concurrence.



Par exemple...

**Q :** Mon responsable m'a demandé de participer à une réunion de l'association professionnelle de l'industrie la semaine prochaine. Il va sans dire que de nombreux concurrents existants et potentiels seront également présents. Y a-t-il des sujets à ne pas aborder lors de cette réunion ?

**R :** Étant donné que le but d'une réunion d'association professionnelle de l'industrie, et des groupes de normalisation, est d'interagir avec les concurrents, vous devez faire preuve d'une extrême prudence lors de tous vos contacts à cette réunion. Vous ne devez jamais discuter des prix, des coûts, des ventes, des bénéfices, des parts de marché ni d'aucun autre sujet concurrentiel, même pendant les réunions informelles ou sociales. Si la conversation dérive sur ces sujets, mettez immédiatement fin à la discussion, quittez la réunion ou le rassemblement social d'une manière qui ne passe pas inaperçue (par exemple, en faisant clairement part de vos préoccupations quant à la discussion au groupe et en disant que vous vous sentez obligé(e) de quitter la réunion). Avertissez dès que possible le service juridique.



## EN SAVOIR PLUS...

Toutes les exportations ne sont pas évidentes. Le fait d'expédier un produit hors des frontières nationales constitue une exportation, tout comme d'autres activités moins flagrantes :

- Publier des informations techniques sur un site Internet
- Envoyer des informations ou une technologie par e-mail hors des frontières nationales, même à un autre salarié de CommScope
- Partager des informations techniques avec un étranger dans votre bureau aux États-Unis
- Se déplacer en dehors des États-Unis avec des produits ou une technologie, y compris les ordinateurs portables, les logiciels d'exploitation et les données techniques

## Réglementation commerciale

### Ce qu'il faut savoir

Nous nous engageons à nous conformer aux législations et réglementations couvrant l'importation et l'exportation de nos marchandises, logiciels, technologie, données et services techniques par-delà les frontières nationales, y compris les lois couvrant les boycotts internationaux. Afin d'éviter toute violation involontaire, et dans le cadre de la responsabilité sociale de notre entreprise, nous nous conformons aux législations américaines qui limitent nos transactions avec certains pays, personnes, groupes et organisations avec lesquels nous faisons affaires.

Afin d'atteindre ces objectifs, il nous faut comprendre et signaler en toute honnêteté et transparence ce que nous importons ou exportons, la destination géographique et les destinataires de nos exportations, ainsi que la manière dont elles seront utilisées.

### Ce qu'il faut faire

- Vous devez connaître et respecter les législations et réglementations de conformité commerciale qui s'appliquent dans votre travail en étant conscient que les règles sont complexes et changent souvent.
- Vous devez connaître et respecter les politiques de CommScope relatives aux importations, exportations et autres questions relatives au commerce.
- Vous devez obtenir les licences et les approbations nécessaires avant d'exporter ou d'importer des produits, des logiciels, de la technologie, des données ou des services techniques et vous conformer à toute restriction relative à :
  - › nos transactions avec des pays, personnes, groupes et organisations spécifiques, y compris les déplacements dans ou par certains pays ;
  - › les ventes de produits, technologies et/ou services qui dépendent de leur utilisation et utilisateurs prévus.

- Vous ne devez jamais participer au boycott commercial d'un pays « ami » des États-Unis non approuvé officiellement par le gouvernement américain, tel que le boycott d'Israël par la Ligue arabe. Soyez vigilant(e) au langage relatif à ces boycotts ou à un pays boycotté dans les e-mails, les demandes de proposition, les bons de commande, les documents d'expédition ou autres documents commerciaux (et contactez immédiatement le service Global Trade Compliance si vous en recevez).
- Étant donné que les restrictions commerciales peuvent changer, vérifiez auprès du service juridique ou Global Trade Compliance avant de faire affaires dans un pays avec lequel nous n'avons pas récemment fait affaires.



### Ne manquez pas les signes avant-coureurs...

Soyez vigilant(e) aux signes avant-coureurs indiquant qu'une violation commerciale est sur le point de se produire :

- Demandes de changement des destinations d'expéditions lorsqu'un problème est soulevé
- Renvois aux distributeurs ou autres tiers lorsque l'on pose des questions
- Contexte portant à confusion, par exemple lorsque l'utilisateur final désigné n'aurait pas l'usage de l'article expédié
- Doute quant à l'utilisation finale, par exemple, lorsque l'expédition est à destination d'un centre de recherche qui pourrait utiliser l'article à des fins non autorisées



Toutes les exportations ne sont pas évidentes.



Des règles spéciales s'appliquent lorsque nous faisons affaires avec le secteur de la défense ou des gouvernements, des administrations publiques et des entreprises appartenant à l'État.

## Contrats gouvernementaux

### Ce qu'il faut savoir

En plus d'agir avec la plus grande intégrité et honnêteté avec tous nos clients, nous devons également respecter les règles spéciales qui s'appliquent dans le cadre de nos transactions avec le secteur de la défense ou avec les gouvernements, les administrations publiques et les entreprises appartenant à l'État.

### Ce qu'il faut faire

- Vous devez comprendre et vous conformer aux législations et politiques relatives aux contrats gouvernementaux qui s'appliquent dans votre travail.
- Vous ne devez jamais demander ni utiliser les informations d'appels d'offres, de propositions d'une autre société ou des informations sur la sélection des sources du gouvernement hors du domaine public avant l'octroi d'un contrat gouvernemental.
- Vous ne devez jamais offrir ni fournir de cadeaux, gratifications et divertissements à un client du gouvernement sans l'approbation écrite préalable du service juridique. Reportez-vous également aux sections du Code sur les cadeaux et les divertissements, ainsi que nos politiques de lutte contre la corruption.
- Vous devez suivre de façon stricte les exigences de chaque contrat, ainsi que les législations et réglementations mentionnées dans chaque contrat, et veiller à informer nos sous-traitants des dispositions requises des contrats gouvernementaux.
- Veillez à ce que toutes les marchandises et les services fournis à un gouvernement soient conformes aux spécifications du contrat, à moins que l'autorité gouvernementale compétente n'ait spécifiquement approuvé le changement.
- Vous devez toujours faire preuve d'honnêteté, de précision et d'exhaustivité dans toutes les représentations et certifications.
- Assurez-vous que tous les coûts sont facturés et enregistrés de manière appropriée et exacte, y compris la facturation appropriée des heures travaillées.
- Ne discutez jamais d'opportunités d'emploi ou de consultation avec un employé du gouvernement, actuel ou ancien, sans consulter au préalable le service juridique.
- Vous devez immédiatement divulguer au service juridique toute violation présumée de la loi impliquant une fraude, un conflit d'intérêt, un pot-de-vin, des cadeaux ou gratifications inappropriés ou encore toute déclaration frauduleuse ou facturation inappropriée en lien avec un contrat gouvernemental.



## Activités politiques et lobbying

### Ce qu'il faut savoir

CommScope encourage ses salariés à participer aux activités civiques et politiques pendant leur temps libre. La société pourrait également souhaiter défendre ses propres intérêts à différents niveaux du gouvernement de temps à autre. Nous nous engageons à nous conformer aux nombreuses lois régissant nos activités politiques et les contacts que nous pourrions avoir avec des parlementaires, des travailleurs de la fonction publique ou autres personnes en vue d'influencer les décisions législatives ou administratives.

### Ce qu'il faut faire

- Assurez-vous de vous consacrer à vos activités politiques personnelles sur votre temps libre, avec vos propres ressources et de ne pas utiliser les biens ou les installations de CommScope pour vos propres activités politiques.
- Ne suggérez jamais que CommScope soutient vos opinions politiques personnelles.
- Lorsque les contributions politiques d'entreprise sont autorisées, sachez que CommScope ne financera et ne soutiendra pas de parti ni de responsable politique, ni un candidat à une fonction publique, sans l'accord préalable de l'avocat-conseil.
- Si votre travail implique des contacts avec des parlementaires, des travailleurs de la fonction publique ou autres personnes en vue d'influencer les décisions législatives ou administratives, contactez le service juridique afin de déterminer si la divulgation ou d'autres règles s'appliquent et conformez-vous à toutes les exigences en matière d'approbation, de rapports et autres.



Nous nous engageons à respecter les nombreuses lois qui régissent nos activités politiques.



## Répondre aux demandes du gouvernement

### Ce qu'il faut savoir

Nous coopérons pleinement et adéquatement aux demandes et enquêtes du gouvernement.

### Ce qu'il faut faire

- Si vous recevez une demande du gouvernement pour des informations ou des documents qui sortent de l'ordinaire dans le cadre de votre travail, contactez le service juridique dès que possible.
- Vous devez toujours fournir des informations exactes et véridiques en réponse aux demandes du gouvernement et ne jamais essayer d'entraver ses demandes d'informations.

# Nous faisons affaires de manière honnête, transparente et équitable.

## Établir des relations honnêtes et équitables avec les clients et les fournisseurs

### Ce qu'il faut savoir

Il est essentiel pour notre réussite de préserver notre réputation de conduite équitable, honnête et éthique dans toutes nos activités commerciales. Nous ne participons à aucune activité malhonnête, contraire à l'éthique ou illégale afin d'obtenir des contrats.

### Ce qu'il faut faire

- Soyez honnête dans vos communications sur nos produits et nos services. Les comparaisons avec des produits et services concurrents doivent être objectives, exactes et vérifiables.
- Basez vos décisions d'achat de biens ou de services pour CommScope sur le meilleur rapport qualité-prix pour CommScope en prenant en compte la qualité, le service et le prix, les avantages commerciaux pour la société et nos clients, ainsi que les pratiques commerciales du fournisseur, notamment en termes de responsabilité sociale de l'entreprise et de développement durable. Exprimez-vous si vous soupçonnez un fournisseur de ne pas se conformer à nos normes.
- N'usez jamais de votre position au sein de CommScope en vue d'obtenir des avantages d'un fournisseur existant ou potentiel.
- Veillez à ce que votre conduite ne présente aucun conflit d'intérêt potentiel susceptible d'affecter les décisions que vous prenez au nom de la société.



## EN SAVOIR PLUS...

Les exemples suivants ne sont que quelques exemples de situations susceptibles de créer un conflit d'intérêt :

- Un membre de la famille rapprochée ou un(e) ami(e) proche travaille pour une organisation qui fait ou veut faire affaires avec CommScope ou qui est l'un de nos concurrents, même s'ils ne sont pas rémunérés pour le faire.
- Vos activités en dehors de votre travail, y compris le fait de faire partie du conseil d'administration d'une autre organisation, pourraient interférer avec votre travail au sein de CommScope, nuire à la société ou mettre cette dernière dans l'embarras.
- Vous utilisez les ressources de la société à des fins personnelles ou aux fins personnelles d'une autre personne.
- Vous avez, ou un membre de votre famille rapprochée a, investi ou avez une participation dans une société concurrente, cliente, un fournisseur ou autre partenaire commercial de CommScope. Le fait de détenir des actions d'une société cotée en bourse qui ne sont pas significatives pour vous ne constitue généralement pas un conflit d'intérêt.
- Vous supervisez ou êtes supervisé(e) (directement ou indirectement) par un membre de votre famille ou un(e) ami(e) proche.
- On vous offre un cadeau ou des divertissements de valeur excessive ou susceptible d'influencer, ou de sembler influencer, vos décisions commerciales.

## Éviter les conflits d'intérêt

### Ce qu'il faut savoir

Il incombe à chacun d'entre nous d'agir dans l'intérêt véritable de notre société. Nous devons absolument éviter les situations où nos intérêts, nos relations ou nos activités personnels interfèrent, ou semble interférer, avec notre travail au sein de CommScope ou nous empêchent de faire notre travail de manière juste et objective. Tandis que de nombreux conflits d'intérêts peuvent être résolus d'une manière mutuellement acceptable, ils doivent être pleinement divulgués le plus rapidement possible afin de vous protéger et de protéger la société.

### Ce qu'il faut faire

- Familiarisez-vous avec la [politique sur les conflits d'intérêt \(Conflict of Interest Policy\)](#) de la société.
- Faites preuve de transparence quant à vos activités et relations extérieures et soyez vigilant(e) aux situations susceptibles d'interférer avec votre travail ou de vous empêcher de faire preuve d'objectivité.
- N'utilisez pas de votre position au sein de CommScope pour obtenir des avantages pour vous-même, vos amis ou les membres de votre famille.
- Vous ne devez jamais exploiter d'opportunités commerciales ou au sein de l'entreprise (pour vous-même ou pour autrui) découvertes dans le cadre de votre travail pour CommScope ou de l'utilisation des biens ou des informations de l'entreprise.
- En cas de conflit d'intérêt réel ou potentiel, vous devez divulguer de manière officielle le conflit d'intérêt réel ou potentiel à votre supérieur, qui pourra œuvrer afin de résoudre la situation conformément aux exigences de la [politique sur les conflits d'intérêt \(Conflict of Interest Policy\)](#).



Par exemple...

**Q : Un membre de ma famille veut faire affaires avec CommScope. La proposition de sa société va être traitée par un autre service et je ne participerai aucunement à la décision d'accepter ou non cette proposition. Faut-il que je fasse quoi que ce soit ?**

**R :** Oui. Même si vous n'avez aucun contrôle direct sur la décision relative à ce contrat, le fait que ce membre de votre famille travaille pour la société à l'origine de cette proposition pourrait donner l'impression d'un conflit d'intérêt. Vous devez donc le divulguer officiellement comme indiqué dans la politique sur les conflits d'intérêt de notre entreprise. Il se peut qu'aucune autre mesure ne soit nécessaire. Dans tous les cas, vous devez faire en sorte de ne pas essayer d'influencer cette décision.



### Prendre le temps de réfléchir...

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours flagrants. Si vous vous trouvez dans une situation qui semble constituer un conflit d'intérêt, posez-vous les questions suivantes :

- La situation, ou la relation, pourrait-elle influencer mes décisions au sein de CommScope ?
- Est-ce que je me sentirais obligé(e) de faire passer mes intérêts personnels, ou ceux d'un proche, avant ceux de la société ?
- Serais-je embarrassé(e) si une personne de CommScope connaissait tous les faits ?
- Est-ce que je, ou un de mes proches, tire un avantage de ma loyauté potentiellement divisée ?
- Pourrait-on penser que la situation, ou la relation, est susceptible d'influencer la manière dont je fais mon travail ?
- Un client ou un fournisseur pourrait-il se demander si nous les avons traités de manière équitable ?

**Nous devons absolument éviter les situations où nos intérêts, nos relations ou nos activités personnels interfèrent, ou semble interférer, avec notre travail au sein de CommScope.**



## EN SAVOIR PLUS...

En principe, un cadeau, un article promotionnel ou un article de valeur symbolique est généralement autorisé. Reportez-vous à notre politique internationale sur les voyages d'affaires et les divertissements, nos politiques de lutte contre la corruption et autres politiques applicables pour connaître toutes les restrictions spécifiques.

D'autre part, il est contraire à la politique de CommScope d'offrir ou d'accepter un cadeau ou des divertissements :

- en espèces ou équivalents en espèces, comme des bons-cadeaux ou d'achat ;
- offerts dans le but de recevoir une contrepartie ;
- luxueux ou extravagants ;
- susceptibles d'avoir un effet négatif sur notre réputation ;
- enfreignant la législation ou les politiques applicables de la personne qui les offre ou les reçoit.

## Cadeaux et accueils appropriés

### Ce qu'il faut savoir

Des cadeaux et des divertissements appropriés en rapport avec vos activités commerciales (y compris des repas) peuvent contribuer à établir des liens et à développer des relations professionnelles. Ils peuvent aussi cependant soulever des questions sur notre intégrité personnelle ou donner l'impression de créer un avantage commercial déloyal. Pour ces raisons, nous devons donc toujours faire preuve de discernement lorsque nous décidons d'offrir ou d'accepter un cadeau ou des divertissements en rapport avec nos activités commerciales.

### Ce qu'il faut faire

- Vous devez suivre ces directives générales afin d'éviter tout doute, réel ou perçu, à propos des cadeaux et des divertissements que nous offrons ou acceptons :
  - › Ne pas solliciter de cadeaux ni de divertissements
  - › Connaître et respecter les législations, les politiques et les codes locaux applicables
  - › Ne jamais offrir ni accepter de cadeaux ou de divertissements visant à créer une obligation, à influencer ou à récompenser une décision commerciale ou qui pourraient être perçus comme un pot-de-vin ou une récompense
  - › S'assurer que tout cadeau ou divertissement offert ou accepté est peu fréquent, raisonnable, d'usage et n'est pas excessif dans les lieux concernés
  - › S'assurer que tout cadeau ou divertissement offert ne met pas le bénéficiaire dans une position d'infraction des politiques ou procédures de sa société
  - › Éviter toute forme de cadeau ou de divertissement inapproprié ou contraire à la culture du bénéficiaire
- Vous devez passer en revue et vous conformer aux exigences d'approbations préalables, aux restrictions, aux montants et aux exclusions de notre politique internationale sur les voyages d'affaires et les divertissements, nos politiques de lutte contre la corruption et autres politiques applicables.
- Il ne faut pas oublier que les cadeaux ou les divertissements même très modestes sont interdits dans certaines situations. Par exemple, il faut obtenir des approbations supplémentaires avant d'offrir **quoi que ce soit** de quelle valeur que ce soit à toute personne travaillant pour le gouvernement, à un candidat politique ou à un responsable ou employé d'une entreprise appartenant à l'État, à moins que nos politiques d'entreprise ne l'autorisent spécifiquement.

- Conservez des dossiers complets et exacts de tous les cadeaux ou divertissements offerts ou reçus et déclarez tous les cadeaux et divertissements reçus de tiers (y compris les fournisseurs, les clients et les partenaires commerciaux) à votre responsable.
- Vu qu'il est difficile de stipuler des règles absolues pour les cadeaux et les divertissements autorisés, avant d'offrir ou d'accepter un cadeau d'une valeur autre que symbolique ou des divertissements en rapport avec vos activités, vous devez en discuter avec votre responsable, le responsable de l'éthique de votre site, le responsable de l'éthique de l'entreprise ou le service juridique.



### Prendre le temps de réfléchir...

Les questions suivantes peuvent vous aider à décider si le cadeau ou le divertissement est approprié :

- Si vous recevez un cadeau professionnel, seriez-vous disposé(e) à envoyer une note de remerciement pour le cadeau et à en transmettre une copie à votre superviseur ?
- Si vous offrez un cadeau, seriez-vous gêné(e) si cela était divulgué à d'autres personnes ou rendu public ?
- Seriez-vous à l'aise si des photos de vous et d'autres personnes à un événement ou autre activité de divertissement étaient publiées sur Internet ?
- Votre acceptation du cadeau ou du divertissement pourrait-elle donner l'impression que vous manquez d'objectivité dans vos décisions et vos choix professionnels ?



### Par exemple...

**Q :** J'ai eu des discussions avec une cliente à propos de l'expansion de notre collaboration. Je sais qu'elle adore le golf et je voudrais l'inviter à un week-end de golf dans un centre de villégiature de luxe dont elle m'a parlé. Je sais que nous pouvons parler du travail sur le parcours de golf et pendant les repas et je pense que cela pourrait nous aider à conclure l'affaire. Est-ce autorisé ?

**R :** Non. Même si, dans certaines situations, nous pouvons offrir une partie de golf à nos clients, vu ce que vous décrivez, y compris vos discussions en cours à propos de l'expansion des activités, la durée de la sortie proposée et le centre de villégiature de luxe, cette offre ne serait pas appropriée.

**Nous devons toujours faire preuve de discernement lorsque nous décidons d'offrir ou d'accepter un cadeau ou des divertissements en rapport avec nos activités commerciales.**



## EN SAVOIR PLUS...

Nos documents d'entreprise peuvent inclure :

- des rapports de fabrication et des résultats de tests ;
- des rapports financiers ;
- des notes de frais ;
- des factures ;
- des fiches de présence ;
- des dossiers du personnel ;
- des plans d'entreprise.



## Livres et registres exacts

### Ce qu'il faut savoir

Nos livres et registres doivent être complets et fiables et refléter avec exactitude la véritable nature de nos transactions et de nos activités. Nous ne devons jamais préparer ou tenir à jour des documents d'entreprise de manière malhonnête ou trompeuse, ni tenter d'induire en erreur qui que ce soit.

### Ce qu'il faut faire

- Assurez-vous que les informations préparées, traitées et analysées sont exactes, complètes et conformes aux législations, principes comptables et politiques de l'entreprise applicables.
- Vous ne devez jamais falsifier un document ni essayer de dissimuler ou de représenter faussement la véritable nature de nos activités.
- N'essayez jamais de contourner toute procédure ou contrôle de l'entreprise, même si vous pensez que cela serait sans conséquence ou ferait gagner du temps.
- Vous devez toujours coopérer avec nos auditeurs internes et externes et ne jamais leur dissimuler d'informations relatives à l'entreprise.
- Familiarisez-vous et respectez les politiques et procédures de l'entreprise relatives aux livres et registres de la société que nous conservons et supprimons ou éliminons, y compris tout avis du service juridique exigeant la conservation de ces documents au-delà de la période normale.
- Vous ne devez jamais détruire de documents afin de ne pas avoir à les divulguer dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'une enquête.





Par exemple...

**Q : J'ai entendu un collègue dire qu'il consignait parfois les chiffres de vente en avance et soumettait ses notes de frais en retard pour aider son équipe à atteindre ses objectifs. Il a ajouté que cela n'était pas grave car il n'inventait aucun chiffre. Je pense qu'il a tort. Que devrais-je faire ?**

**R :** Vous avez raison. La politique de l'entreprise et la loi exigent que nous consignions toutes les transactions de manière honnête, exacte et ponctuelle. Le fait de déclarer les chiffres à la mauvaise période fausse la représentation de nos résultats financiers. Vous pouvez en parler à votre collègue ou, si vous préférez ne pas l'aborder directement, vous pouvez en discuter avec votre responsable ou utiliser nos autres ressources sur l'éthique et la conformité pour soulever ce problème.

## Communications précises et appropriées

### Ce qu'il faut savoir

Les communications de CommScope avec ses parties prenantes doivent être exactes, ponctuelles et cohérentes, tout en se conformant aux exigences légales applicables. En raison de cela, CommScope a désigné certains individus, et uniquement ces individus, à communiquer publiquement au nom de CommScope et à s'adresser à la communauté des investisseurs et aux médias au nom de la société.

### Ce qu'il faut faire

- Évitez de faire des déclarations qui pourraient donner l'impression que vous parlez au nom de la société.
- Vous ne devez pas faire de déclarations susceptibles d'être interprétées comme étant fausses ou trompeuses.
- À moins que vous ne soyez spécifiquement autorisé(e) pour parler au nom de CommScope, transmettez les demandes extérieures des médias ou de la communauté des investisseurs relatives à notre société au service Corporate Communications.



Par exemple...

**Q : Je vais faire une présentation à une conférence et je pense que la presse sera présente. Qui doit passer en revue et approuver ma présentation ?**

**R :** Cela dépend. Adressez-vous à votre responsable qui vous mettra en contact avec les personnes appropriées. Il se peut que votre présentation doive être étudiée par les services Corporate Communications, juridique et autres.

# Nous estimons et protégeons les actifs et les ressources de la société et d'autrui.



## EN SAVOIR PLUS...

CommScope dispose d'une politique officielle de système d'autorisations qui décrit les personnes pouvant approuver et signer les différents types de transactions et d'accords commerciaux. Cette politique s'applique à l'ensemble de nos transactions dans le monde entier.

- Assurez-vous de bien avoir le pouvoir d'agir avant de conclure tout accord ou de signer tout contrat au nom de la société.
- Il faut également garder à l'esprit qu'il s'agit d'exigences minimum et que nos entreprises et nos sites individuels peuvent imposer des normes plus strictes.
- Vérifiez auprès de votre responsable pour obtenir des conseils et, si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le service juridique.

## Utilisation responsable des actifs

### Ce qu'il faut savoir

Chacun d'entre nous est personnellement responsable de protéger les actifs de la société, ainsi que les biens que nos clients et nos partenaires commerciaux nous confient, et de veiller à ce qu'ils soient utilisés de manière appropriée par CommScope à des fins professionnelles. Les actifs de la société incluent nos fonds, nos installations, nos équipements (y compris les ordinateurs, smartphones et tablettes), nos informations et systèmes d'information, ainsi que notre propriété intellectuelle.

### Ce qu'il faut faire

- Utilisez les actifs de la société et les biens qui nous sont confiés avec précaution et conformément aux politiques de l'entreprise et à tout accord en vigueur.
- Protégez ces actifs contre tout vol, perte, accès non autorisé, utilisation inappropriée, dégâts et gaspillage.
- Vous ne devez pas prendre ni utiliser nos actifs à des fins personnelles, sans les approbations appropriées.
- N'utilisez jamais nos actifs ou nos systèmes pour des activités illégales, contraires à l'éthique ou en conflit avec les normes et attentes décrites dans le Code et les politiques de l'entreprise.
- Sécurisez les appareils électroniques utilisés dans le cadre de votre travail pour CommScope et évitez toute activité susceptible de compromettre l'intégrité de nos systèmes.

- N'oubliez pas que CommScope détient les informations et les systèmes de communication utilisés dans le cadre de votre travail et que la direction peut surveiller et étudier tout ce qui y est enregistré, envoyé ou reçu, sauf si la législation locale l'interdit.
- Vous devez connaître et respecter toute restriction supplémentaire stipulée dans les politiques informations qui s'appliquent à votre site, car elles sont plus restrictives.



### Par exemple...

**Q : Puis-je utiliser mon ordinateur ou mon téléphone professionnel de CommScope pour des activités personnelles ?**

R : Une utilisation personnelle limitée des ressources de l'entreprise est généralement autorisée, tant qu'elle est approuvée par votre superviseur, qu'elle n'engendre pas de frais supplémentaires pour CommScope, qu'elle n'interfère pas avec votre travail et que vos activités n'enfreignent pas les politiques de l'entreprise ou la législation. Vous ne pouvez pas, par exemple, utiliser les ressources de la société dans le cadre de vos activités pour une autre organisation ou entreprise ou pour vos activités politiques personnelles.

Les actifs de la société incluent nos fonds, nos installations, nos équipements, nos informations et systèmes d'information et notre propriété intellectuelle.



## EN SAVOIR PLUS...

Les informations confidentielles incluent :

- les données d'ingénierie et autres données techniques ;
- les données financières, y compris les revenus et chiffres de vente réels et prévus ;
- les nouveaux services et produits planifiés ;
- les programmes publicitaires et de marketing ;
- les plans et stratégies d'entreprise réels et proposés ;
- les listes et informations des clients et fournisseurs, y compris les dispositions des contrats et la tarification ;
- les plans d'investissement de capitaux ;
- les configurations des produits, les spécifications de composants, les diagrammes logiques et les dessins techniques ;
- les données de tests ;
- les secrets industriels, y compris les méthodes, les programmes et les processus ;
- les informations sur les salariés, y compris les renseignements personnels, les données de rémunération et les organigrammes.

## Informations confidentielles et exclusives

### Ce qu'il faut savoir

Nos informations confidentielles et notre propriété intellectuelle constituent des actifs importants de la société que nous devons préserver et protéger. Nous devons également respecter les droits de propriété intellectuelle des autres et protéger les informations confidentielles que l'on nous confie. Toute utilisation inappropriée et toute divulgation peut compromettre notre position face à la concurrence, nuire à nos opérations commerciales, voire même entraîner des pertes financières.

### Ce qu'il faut faire

- Respectez les politiques de l'entreprise applicables afin de s'assurer que nos informations confidentielles et exclusives ne soient pas utilisées à mauvais escient et que toute divulgation soit autorisée ou exigée par la loi.
- Vous ne devez pas divulguer d'informations confidentielles à quiconque, que ce soit à des collègues, des membres de la famille ou toute personne extérieure à la société, sauf si vous êtes autorisé(e) à le faire et si la divulgation est nécessaire dans l'exercice de nos activités.
- Avant de divulguer des informations confidentielles à des personnes extérieures, vous devez obtenir l'approbation préalable de votre responsable et vérifier que les accords requis sont en place et suivis.
- Vous ne devez pas discuter ni utiliser les informations confidentielles dans des lieux où elles peuvent être entendues ou vues par des personnes non autorisées à les recevoir.
- Respectez les politiques et procédures qui protègent les droits de propriété intellectuelle de la société et autres, y compris les politiques et procédures spécifiques relatives à l'utilisation appropriée des marques commerciales, des marques de service et des documents protégés par des droits d'auteur.
- Vous ne devez jamais utiliser ni copier de logiciels ou des informations sous licence, sauf si l'accord de licence applicable le permet.
- N'oubliez pas que l'obligation de ne pas divulguer ni utiliser les informations confidentielles et exclusives de manière inappropriée demeure après que vous avez quitté la société et que tous les documents de l'entreprise, sous toute forme que ce soit, doivent être rendus à CommScope, sauf indication contraire.
- Éliminez les documents contenant des informations confidentielles avec prudence afin d'éviter toute divulgation par inadvertance.



Par exemple...

**Q : Une nouvelle salariée a récemment rejoint notre équipe. Elle travaillait auparavant pour l'un de nos concurrents. Je suis sûr qu'elle possède des informations précieuses que nous pourrions utiliser au sein de CommScope. Cela pose-t-il un problème ?**

**R :** Oui. Votre collègue a des obligations envers son ancien employeur. Nous ne devons jamais prendre ni utiliser les informations ou documents confidentiels qu'elle a pu obtenir dans le cadre de son emploi précédent. Pour obtenir des conseils supplémentaires, adressez vos questions spécifiques à votre responsable ou au service juridique.

## Protection de la vie privée et des données

### Ce qu'il faut savoir

CommScope respecte la vie privée et protège les renseignements personnels de ses salariés, clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Nous nous engageons à respecter toutes les législations et politiques applicables relatives à notre collecte, utilisation, transfert et stockage des renseignements personnels.

### Ce qu'il faut faire

- Vous devez connaître et vous conformer à toutes les lois, politiques et procédures de protection de la vie privée et des données applicables dans le cadre de votre travail.
- Vous devez toujours respecter et préserver la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels recueillis par ou pour le compte de la société.
- Vous ne devez jamais recueillir ni tenter d'accéder aux renseignements personnels des salariés, des clients ou des partenaires commerciaux qui ne sont pas requis pour faire votre travail ni les conserver plus longtemps que nécessaire.
- Si vous avez accès à des renseignements personnels, prenez des précautions raisonnables afin de les protéger contre toute perte, utilisation inappropriée, accès non autorisé, divulgation, modification et destruction.



### EN SAVOIR PLUS...

Les renseignements personnels sont toutes les informations pouvant être utilisées pour identifier une personne et peuvent inclure :

- les adresses et numéros de téléphone personnels ;
- les numéros d'identification délivrés par le gouvernement, tels que le numéro de sécurité sociale ou de permis de conduire ;
- les données de carte bancaire ou autres données financières ;
- les antécédents médicaux.



## EN SAVOIR PLUS...

Les informations non publiques importantes sont des informations qui n'ont pas été divulguées au public et qu'un investisseur avisé considérerait probablement comme importantes dans sa décision d'acheter ou de vendre un titre. Toutes les informations suivantes peuvent être considérées comme importantes :

- Revenus réels ou prévus ou position financière ;
- Changements significatifs des niveaux opérationnels ;
- Discussions relatives à des transactions majeures, telles que des acquisitions ou des cessions ;
- Octroi ou annulation de contrats majeurs ;
- Développement de nouveaux produits ou services ;
- Changements de stratégie ;
- Litiges importants ;
- Changements de la haute direction.

En général, si des informations vous incitent à vendre ou acheter des actions ou autres titres, elles sont probablement importantes.

## Transactions d'initiés

### Ce qu'il faut savoir

Le fait d'utiliser des informations importantes non publiques relatives à CommScope ou à une autre société, acquises dans le cadre de votre travail au sein de CommScope, pour acheter ou vendre ses titres (y compris des actions, des obligations et des options) ou fournir des conseils d'investissement à d'autres personnes va à l'encontre de la politique de l'entreprise et pourrait constituer une transaction d'initié illégale. Ces restrictions s'appliquent tant que les informations n'ont pas été rendues publiques et que le public n'a pas eu le temps de les assimiler.

### Ce qu'il faut faire

- Vous ne devez pas vendre ni acheter de titres de CommScope ou de toute autre société en vous basant sur des informations importantes non publiques acquises dans le cadre de votre travail au sein de CommScope.
- Vous ne devez pas partager d'informations importantes non publiques avec d'autres personnes (y compris les membres de votre famille ou vos amis) ni leur recommander d'acheter ou de vendre des titres lorsque vous ne pouvez pas le faire en raison des informations importantes non publiques que vous détenez.
- Si le service juridique vous informe que vous êtes sujet(te) aux restrictions supplémentaires que la société impose pour les transactions de ses directeurs, cadres supérieurs et certains autres salariés ayant accès aux informations importantes de manière régulière, vous devez connaître et vous conformer à ces restrictions supplémentaires.



Par exemple...

**Q : L'une de nos clientes m'a confié que sa société envisageait une acquisition qui aurait pour effet d'agrandir considérablement ses marchés et ses opportunités et qui aurait un fort impact sur le cours des actions des deux sociétés. Puis-je acheter des actions de l'une de ses sociétés ou dire à mon frère de le faire ?**

**R :** Non. Vous ne devez jamais utiliser les informations confidentielles que vous obtenez dans le cadre de votre travail à des fins personnelles. De plus, les informations fournies par cette cliente sur sa société sont probablement des informations importantes non publiques. En vertu des lois en matière de transactions d'initiés et de la politique de notre entreprise, vous ne devez pas vendre ni acheter de titres d'une société, ni aider autrui à le faire, lorsque vous possédez des informations importantes non publiques sur cette société.

Les informations non publiques importantes sont des informations qui n'ont pas été divulguées au public et qu'un investisseur avisé considérerait probablement comme importantes dans sa décision d'acheter ou de vendre un titre.





## EN SAVOIR PLUS...

Cette liste de meilleures pratiques devrait vous aider à vous protéger, ainsi que la société, lorsque vous utilisez les réseaux sociaux :

- Familiarisez-vous avec les politiques et directives applicables de CommScope.
- Réfléchissez à ce que vous communiquez.
- Ne partagez pas d'informations confidentielles de CommScope ou de tiers.
- Respectez les lois sur les droits d'auteur (lorsque vous citez le travail d'autrui).
- Faites preuve de professionnalisme et de respect envers les autres.
- N'oubliez pas que tout ce que vous publiez vous est attribué.
- Identifiez-vous et utilisez la première personne (« je crois que »).
- Ne faites aucune déclaration sans vérifier les faits.
- Mentionnez clairement que vous exprimez votre opinion personnelle et ne parlez pas pour le compte de CommScope lorsque cela pourrait porter à confusion.

## Communications prudentes et utilisation responsable des réseaux sociaux

### Ce qu'il faut savoir

Notre réputation est notre atout le plus important. Toutes nos paroles et nos actions ont le potentiel de renforcer et d'élever ou de nuire à notre réputation. D'où l'importance de toujours faire preuve de prudence et de clarté dans nos communications d'entreprise, y compris les e-mails, et d'adopter les meilleures pratiques lors de l'utilisation des réseaux sociaux.

### Ce qu'il faut faire

- Faites preuve de prudence dans toutes vos communications au sein de CommScope, y compris les e-mails et les SMS.
- Présumez que toutes les communications électroniques sont permanentes et ne peuvent pas être effacées et pourraient être rendues publiques un jour.
- Lorsque vous répondez ou faites suivre des e-mails, vérifiez le fil de la discussion afin de vous assurer de ne pas envoyer d'informations confidentielles ou exclusives à une personne qui n'est pas autorisée à les recevoir.
- Pour utiliser les réseaux sociaux à des fins professionnelles, contactez le service Corporate Communications ou le service juridique pour toute approbation préalable requise.
- Faites preuve de discernement si vous utilisez les réseaux sociaux à des fins professionnelles ou personnelles. Faites particulièrement attention lorsque vous utilisez les réseaux sociaux à des fins personnelles à ne pas adopter de conduite qui pourrait être attribuée à l'entreprise.

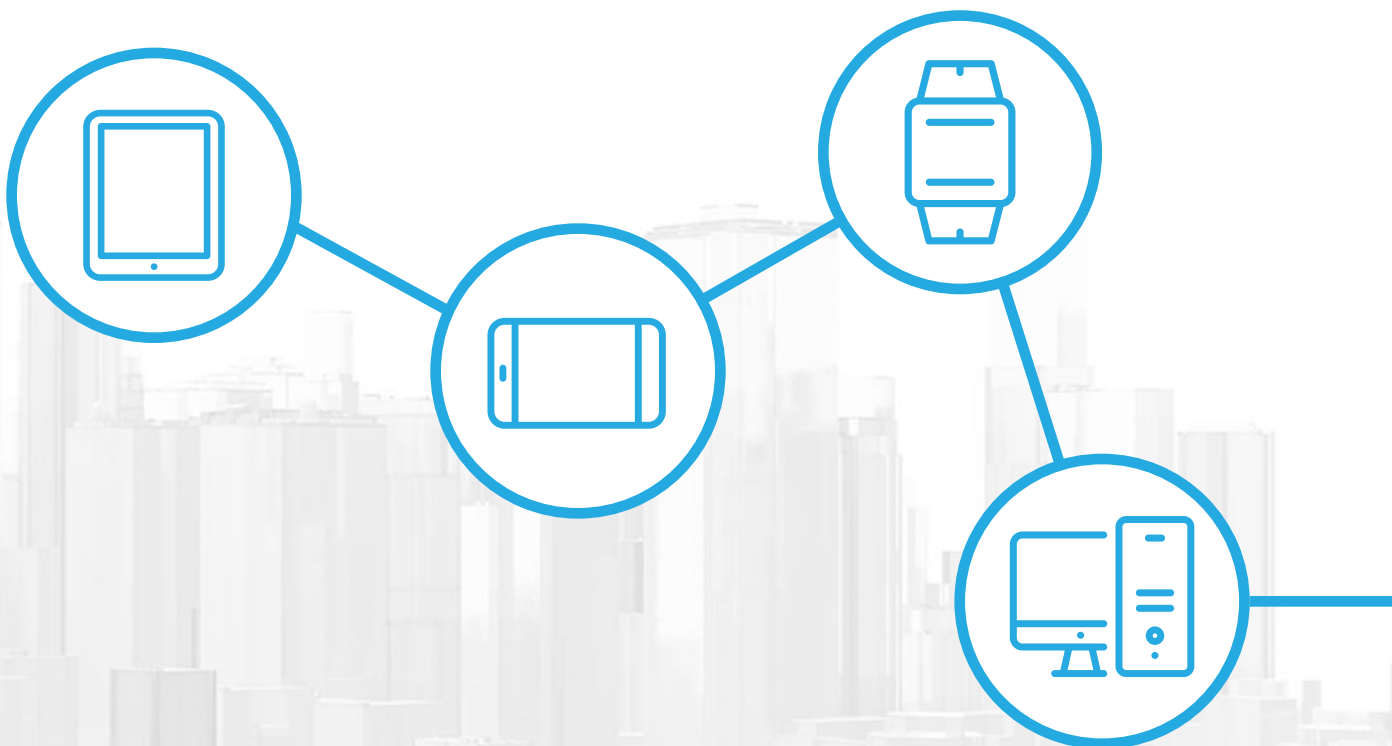




Par exemple...

**Q : Ce week-end, j'ai vu dans un espace de discussion de l'industrie certaines informations confidentielles dont l'un de nos responsables nous avait fait part lors d'une réunion de service. J'ai également trouvé des commentaires inappropriés sur les projets et les perspectives de l'entreprise. Que puis-je et que devrais-je faire ?**

**R :** Contactez le responsable de l'éthique de votre site ou le responsable de l'éthique de l'entreprise dès que possible pour leur parler des informations confidentielles que vous avez vues en ligne. Ne répondez pas aux informations erronées à moins que vous n'ayez reçu l'autorisation expresse de parler au nom de la société. Informez plutôt le service Corporate Communications, le responsable de l'éthique de votre site ou le service juridique, qui prendra les mesures appropriées.



Nous respectons et nous nous préoccupons des autres.



### EN SAVOIR PLUS...

Nos politiques, ainsi que la législation de bon nombre de nos sites, interdisent toute discrimination et harcèlement basés sur des caractéristiques protégées par la loi. En fonction de la législation de votre pays, elles peuvent inclure :

- la race ;
- la couleur ;
- la religion ;
- le sexe ;
- l'orientation sexuelle ;
- l'origine ethnique ;
- l'âge ;
- le statut de militaire ou de vétéran ;
- l'état civil ;
- la grossesse et la maternité ;
- le handicap ;
- l'affiliation politique ;
- les informations génétiques.

## Diversité et égalité des chances

### Ce qu'il faut savoir

Notre culture encourage la diversité, la curiosité intellectuelle, la créativité et l'ouverture d'esprit. Nous prisons la force de nos différences, offrons une égalité des chances dans l'ensemble de notre entreprise et ne tolérons aucune discrimination illégale d'aucune sorte. Nous encourageons un lieu de travail dynamique et inclusif qui met en valeur la diversité de nos salariés et de leurs expériences et nous permet de fournir des résultats supérieurs pour nos clients et en termes de croissance de notre société. Nous offrons aux salariés de CommScope des opportunités d'établir des liens, d'apprendre, de diriger, de faire progresser leur carrière, de soutenir les communautés et de créer des relations durables avec nos clients, partenaires et fournisseurs.

### Ce qu'il faut faire

- Vous devez connaître et respecter la politique de CommScope relative au travail.
- Contribuez à un environnement de travail ouvert, honnête et favorable qui met en valeur nos différentes origines et perspectives.
- Si vous êtes responsable du recrutement, des décisions relatives au salaire, aux promotions et autres décisions relatives à l'emploi, basez-les exclusivement sur les diplômes, les aptitudes, l'expérience et la performance de l'individu.
- Veillez à prendre vos décisions relatives au travail indépendamment de toute caractéristique protégée par la loi, sauf lorsque la législation locale exige que nous prenions des mesures positives afin d'augmenter les possibilités d'emploi pour un groupe protégé.

## Respect envers autrui

### Ce qu'il faut savoir

Notre réussite dépend principalement de notre environnement de travail ouvert, inclusif et collaboratif, qui nous aide à atteindre l'excellence et à répondre aux besoins de nos clients. Nous faisons et devons faire preuve de professionnalisme et d'honnêteté envers nos collègues, nos clients et nos partenaires commerciaux et traiter chacun avec le plus grand respect et la plus grande considération. CommScope ne tolère aucune forme de harcèlement.

### Ce qu'il faut faire

- Sachez que notre société ne tolérera aucune remarque ou action désobligeante, insultante ou injurieuse basée sur le statut protégé d'un salarié.
- Évitez toute action susceptible d'être perçue comme une forme d'intimidation ou de harcèlement.
- Évitez les conversations, commentaires et plaisanteries de nature sexuelle sur le lieu de travail.
- Rappelez-vous que ce que vous considérez comme acceptable ou drôle pourrait offenser d'autres personnes ou d'autres cultures.



### EN SAVOIR PLUS...

Le terme de harcèlement fait référence à tout comportement intimidant, offensant, dégradant ou hostile ou qui interfère de manière déraisonnable avec le travail, tel que :

- des plaisanteries ou des insultes sur la race ;
- des moqueries sur la religion d'un collègue ;
- des remarques désobligeantes sur un pays où un collègue est né ou a de la famille ;
- des opinions non sollicitées sur les personnes avec une orientation sexuelle particulière ;
- des avances ou demandes sexuelles indésirables ;
- des gestes ou des affiches sexuellement explicites.



### Par exemple...

**Q :** Lors d'un dîner hier soir, un client a fait des plaisanteries et des remarques offensantes à plusieurs reprises sur l'apparence de ma collègue. Bien qu'elle n'y ait pas prêté attention, j'étais mal à l'aise. Aurais-je dû agir ?

**R :** Oui. CommScope ne tolère aucun comportement créant un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant. Notre politique s'applique aux salariés et à toute personne avec qui nous faisons affaires, y compris nos clients. Elle s'applique à ce que nous faisons dans les locaux de l'entreprise, ainsi qu'en dehors des heures de bureau et dans les réunions en extérieur, y compris les activités sociales liées à l'entreprise. Vous devez demander à votre collègue de signaler la situation à son responsable ou aux ressources humaines. Si elle ne le fait pas, vous devriez le mentionner à votre responsable afin de faire en sorte que la situation soit résolue.

## Lieu de travail sûr et sécurisé

### Ce qu'il faut savoir

CommScope accorde de l'importance à la santé, à la sécurité et au bien-être de ses salariés et s'engage à fournir un environnement de travail sûr et sécurisé. Nous sommes tous responsables de notre propre sécurité et de celle des autres.

### Ce qu'il faut faire

- Familiarisez-vous et respectez toujours les règles, politiques et procédures d'hygiène et de sécurité.
- Soyez vigilant(e) aux risques de sécurité dans votre travail quotidien et signalez à votre responsable ou tout autre cadre concerné tout accident ou blessure, ainsi que tout équipement, pratique ou condition dangereux(se).
- Ne menacez jamais d'avoir recours à la violence et n'agissez jamais de manière violente.
- N'utilisez jamais d'arme au travail et ne menacez jamais de le faire.
- Vous ne devez pas avoir en votre possession, utiliser ni vendre de drogues illégales lorsque vous travaillez ou vous trouvez dans les locaux de la société.
- Sachez que vous ne serez pas autorisé(e) à travailler ou à représenter la société si vous êtes sous l'influence de toute drogue, sous l'emprise de l'alcool ou de toute autre substance qui vous empêche d'effectuer votre travail en toute sécurité et efficacité.
- Signalez dès que possible toute préoccupation relative à la sécurité ou à l'hygiène à votre superviseur, à toute autre personne chargée de l'éthique et de la conformité ou à la sécurité locale.
- En cas d'urgence, suivez les procédures de signalement d'urgence locales ou contactez les autorités locales.

## Protection de l'environnement

### Ce qu'il faut savoir

Nous nous engageons à protéger l'environnement et à exercer nos activités de manière durable. Notre priorité est de réduire l'impact sur l'environnement de nos produits, de nos sites et de nos procédés de fabrication.

### Ce qu'il faut faire

- Familiarisez-vous et respectez les réglementations, politiques et procédures environnementales qui s'appliquent à votre travail.
- Éliminez les déchets de manière légale et conforme à nos normes de protection de l'environnement.
- Efforcez-vous, dans tous les aspects de nos activités, de minimiser notre impact sur l'environnement en développant des pratiques, des services et des produits sûrs et durables.
- Aidez la société à conserver les ressources naturelles et à éviter la pollution lorsque cela est possible et faites des suggestions pour contribuer à nos efforts de conservation.



Par exemple...

**Q : J'ai appris qu'un permis environnemental s'appliquant aux processus de l'un de nos sites a expiré. Que dois-je faire ?**

**R :** Notifiez immédiatement votre superviseur et la direction du site. Nous sommes tenus de toujours avoir tous les permis nécessaires pour nos processus et nos sites et d'exercer nos activités conformément à ces permis. La direction de votre site remédiera à ce problème de manière appropriée et responsable.



## Investissement dans nos communautés

### Ce qu'il faut savoir

CommScope s'engage à contribuer de manière positive à l'avenir de notre environnement et de notre société. Nous soutenons activement les communautés dans lesquelles nous travaillons. Il est important pour CommScope de donner en retour grâce à des programmes internes fournissant des conditions optimales sur le lieu de travail, des efforts de conformité rigoureux visant à garantir des pratiques d'embauche responsables et équitables et un travail de proximité philanthropique dans les communautés où la société possède des sites.



### Ce qu'il faut faire

- Vous devez respecter et défendre les droits de l'homme avant tout.
- Vous ne devez en aucun cas pratiquer toute forme d'esclavage moderne, y compris toute forme de travail forcé ou des enfants, dans le cadre des activités professionnelles de CommScope.
- Vous devez avertir le service juridique si vous suspectez qu'un fournisseur ou autre partenaire commercial a recours à toute forme moderne d'esclavage, y compris toute forme de travail forcé ou des enfants, dans ses activités.
- Aidez la société à identifier des moyens de continuer à soutenir nos communautés et faites-en part à votre responsable.



- Livres et registres exacts, 11, 12, 23, 24, 25, 28
- Alcool sur le lieu de travail, 36
- Signalements anonymes, 39
- Lois anti-trust et de concurrence loyale, 13
- Poser des questions et soulever des inquiétudes, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 25, 26, 36, 39
- Approbations autorisées, 14, 16, 17, 22, 26, 28, 32
- Boycotts, 14, 15
- Pots-de-vin et corruption, 11, 12, 16, 22
- Opportunités commerciales ou au sein de l'entreprise, 3, 4, 16, 20, 31, 34
- Documents d'entreprise, 24
- Communications prudentes, 19, 25, 27, 32, 33
- CommAlert, 8, 9, 39
- Systèmes de communications, 26, 27
- Communications sur les réseaux sociaux, 32
- Communications avec la communauté des investisseurs, 25
- Communications avec les médias, 25
- Actifs de la société, 26, 27, 28
- Lois sur la concurrence et anti-trust, 13
- Informations sur les concurrents, 13, 29
- Concurrents, restrictions sur les interactions avec, 13
- Ordinateurs, appareils électroniques, systèmes en réseau, 26, 27
- Informations confidentielles, 9, 13, 28, 29, 31, 32, 33, 39
- Conflits d'intérêt, 6, 16, 20, 21
- Conséquences des violations, 7
- Contributions, Politiques, 11, 17
- Droits d'auteur, 28, 32
- Opportunités de l'entreprise, 20
- Corruption et pratiques de corruption, 11, 12, 16, 22
- Mesure disciplinaire, 7, 9
- Divulgaration d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel, 20, 28
- Discrimination, 34
- Responsabilités de gestion des documents, 15, 18, 28
- Drogues, 36
- Dispositifs électroniques, 26
- E-mail et autres communications électroniques, 8, 14, 15, 32, 39
- Informations sur les salariés, 28, 29, 32
- Divertissements et cadeaux, 11, 16, 20, 22, 23
- Règlementations et viabilité environnementales, 36, 37, 39
- Égalité des chances, 34
- Ressources sur l'éthique et la conformité, 4, 6, 7, 8, 25, 36, 39
- Exports, 14, 15
- Famille ou relations personnelles (Voir Conflits d'intérêts)
- Intérêts financiers (Voir Conflits d'intérêts)
- Fraude, 16
- Cadeaux et divertissements, 11, 16, 20, 22, 23
- Contrats gouvernementaux, 16
- Enquêtes et demandes d'informations du gouvernement, 18
- Représentants du gouvernement et fonctionnaires, 12, 16, 22
- Harcèlement, 34, 35
- Santé et sécurité, 36
- Informations, collecte d'informations sur la concurrence, 13, 16, 29, 31
- Systèmes d'information et de communications, 26, 27
- Transactions d'initiés, 30, 31
- Propriété intellectuelle, 26, 27, 28
- Contrôles internes, 8, 39
- Activités internationales, 6, 14
- Dessous-de-table, 11
- Lois dans différents pays, 6, 11, 14, 34
- Lobbying, 17
- Responsabilités du supérieur, 7
- Informations importantes non publiques, 16, 30, 31
- Abus des biens de la société, 26
- Surveillance des systèmes et du contenu par CommScope, 27
- Absence de représailles, engagement, 7, 9, 39
- Temps libre et activités hors du travail (Voir Conflits d'intérêts)
- Renseignements personnels et vie privée, 28, 29
- Usage personnel des actifs de la société, 20, 26, 27
- Activité politique et lobbying, 17
- Informations exclusives, 28, 32
- Soulever des inquiétudes, 7, 8, 9, 13, 25, 36, 39
- Gestion des documents, 23, 24, 25, 28
- Représailles, 7, 9, 39
- Sécurité sur le lieu de travail, 36
- Système d'autorisations, 26
- Réseaux sociaux, 32
- Toxicomanie, 36
- Fournisseurs, 19, 20, 21, 23, 28, 29, 37
- Vol, 13, 26
- « Tuyaux » d'initié détenant des informations importantes, 30
- Réunion d'association professionnelle, 13
- Secrets professionnels, 28
- Marques commerciales, 28
- Violations du Code, conséquences, 7
- Violence et menaces de violence, 36
- Dérogations, 9
- Armes, 36

# Récapitulatif des ressources

Vous trouverez les politiques et les procédures, ainsi que des informations plus détaillées sur les sujets abordés dans le Code, sur l'intranet de la société [commscope.sharepoint.com/sites/spectrum](https://commscope.sharepoint.com/sites/spectrum) ou vous pouvez les obtenir auprès du responsable de l'éthique de votre site.

CommScope vous encourage à poser des questions ou à faire part de vos préoccupations. Nous appliquons une politique stricte interdisant les représailles pour avoir soulevé des inquiétudes ou signalé une faute présumée en toute bonne foi.

Choisissez l'une des options suivantes pour soulever vos inquiétudes :

- Contactez votre superviseur ou responsable.
- Contactez le responsable de l'éthique de votre site (généralement le DRH de votre site).
- Contactez le responsable de l'éthique et de la conformité de notre société, ou envoyez un e-mail à [ethics@commscope.com](mailto:ethics@commscope.com).
- Soumettez un rapport confidentiel (qui peut être anonyme lorsque la loi locale l'autorise) à l'aide de CommAlert® :
  - › Aux États-Unis, appelez le 866 277 2410. Si vous appelez en dehors des États-Unis, vous devez inclure un code spécifique au pays. Vous trouverez le code spécifique au pays en question sur le site Internet de la société [www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern](https://www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern).
  - › Consultez le site <https://commalert.alertline.com> ou, pour les sites de l'UE, le site <https://commalert-europe.alertline.com>, pour soumettre votre rapport.

Vous pouvez également faire part de vos préoccupations quant à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou aux audits de CommScope au secrétaire du comité d'audit au siège social de l'entreprise.

Nous prisons notre réputation en matière d'intégrité et nous acceptons tous notre responsabilité personnelle de la protéger.

Si vous avez des questions d'ordre général sur les signalements et la protection contre les représailles, envoyez un e-mail à [ethics@commscope.com](mailto:ethics@commscope.com).



Vous trouverez les coordonnées de nos ressources sur l'éthique et la conformité, y compris CommAlert, sur le site Internet de la société [www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern](https://www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern).



---

**commscope.com**

Pour plus d'informations, rendez-vous sur notre site Web ou adressez-vous à votre représentant local CommScope.

© 2021 CommScope, Inc. Tous droits réservés.

Toutes les marques de commerce signalées par ® ou ™ sont des marques déposées ou commerciales, respectivement, de CommScope, Inc. Ce document n'est fourni qu'à des fins de planification et ne vise pas à modifier ni compléter des spécifications ou des garanties liées aux produits ou services de CommScope. CommScope est certifié conforme aux normes ISO 9001, TL 9000 et ISO 14001.

BR-108444-FR