

Nome della Policy:	Policy in materia di anti-corruzione
Numero della Policy:	LEGL.POL.102
Sezione della Policy:	Legal
Responsabile per la Policy:	Senior Vice President e General Counsel
In vigore da:	16/12/2022
Versione numero:	Ver. 2.0
Ultima revisione:	16/12/2022
Accessibile su:	home.commscope.com

I. FINALITÀ

Il Codice di Etica e Condotta Aziendale di CommScope Holding Company Inc. esige da tutti i direttori, funzionari e dipendenti di CommScope e delle sue aziende controllate e affiliate (collettivamente “CommScope” o la “Società”) il rispetto della totalità delle normative applicabili, incluse le legislazioni che vietano corruzione e concussione, quali la legge statunitense Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”), la legge britannica Bribery Act (“UKBA”) nonché le norme anti-corruzione vigenti negli ambiti nazionali in cui CommScope conduce le proprie attività. Nonostante le potenziali complessità applicative delle molteplici normative anti-corruzione che disciplinano le operazioni della Società in ambito globale, le finalità centrale è alquanto semplice: punire le persone giuridiche e fisiche che ricorrono a concussione ovvero ad altri atti corrotti allo scopo di procacciare o mantenere affari. A garanzia dell’ottemperanza di tali normative, e per evitare anche la sola apparenza di qualsivoglia condotta non etica, tutti i direttori, funzionari e dipendenti di CommScope e delle sue aziende controllate e affiliate, come anche i terzi che agiscono per conto della Società, dovranno aderire alla presente Policy in materia di anti-corruzione (la presente “Policy”).

La presente Policy impone una serie di requisiti generali:

- (1) Alle persone fisiche che rientrano nell’ambito di applicazione della presente Policy non è consentito elargire, promettere od offrire Beni o utilità di valore (definiti di seguito) ad alcun soggetto, inclusi i Funzionari governativi (definiti di seguito), allo scopo di procacciare o mantenere affari in modo improprio o di assicurarsi vantaggi commerciali di natura impropria.
- (2) Le persone fisiche che rientrano nell’ambito di applicazione della presente Policy non potranno accettare Beni o utilità di valore in violazione della presente Policy o di altre politiche della Società, che includono a titolo esemplificativo ma non esaustivo il Codice di Etica e Condotta Aziendale di CommScope.

- (3) Dinanzi alla possibilità che CommScope sia ritenuta responsabile della condotta corrotta di terzi che agiscono per conto della Società, collaborerà unicamente con parti impegnate a garantire prassi commerciali etiche e lecite.
- (4) Le persone fisiche che rientrano nell'ambito di applicazione del Codice di Etica e Condotta Aziendale della Società e della presente Policy dovranno assicurare che CommScope si doti di libri e scritture aziendali indicanti, fra l'altro, i dettagli corretti relativamente all'esborso dei fondi da parte della Società.

Tutti i direttori, funzionari e dipendenti di CommScope nonché delle sue aziende controllate e affiliate sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare in toto le disposizioni della presente Policy. Per eventuali domande concernenti la presente Policy, in qualsiasi momento, si prega di contattare il proprio supervisore o un legale nel Legal Department.

II. **AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente Policy si applica alla totalità dei direttori, funzionari e dipendenti (permanenti e interinali) di CommScope nonché di tutte le aziende controllate e affiliate della Società, indipendentemente dalla loro cittadinanza o sede dell'impiego (collettivamente, "Dipendenti"). I principi e i divieti generali enunciati nella Policy si applicano altresì a tutti gli agenti, distributori, consulenti e agli eventuali altri terzi che agiscono per conto di CommScope (collettivamente, "Rappresentanti"), indipendentemente dalla loro cittadinanza o da dove svolgono l'attività.

CommScope prende atto che i propri Dipendenti e Rappresentanti sono cittadini di molteplici paesi e che le proprie operazioni sono soggette a svariate legislazioni, consuetudini e culture. Se del caso, il Legal Department di CommScope potrà formulare specifiche linee guida anti-corruzione a garanzia della conformità rispetto alle normative o circostanze locali. Tali linee guida saranno invariabilmente almeno rigorose quanto gli standard minimi contenuti nella presente Policy.

III. **DEFINIZIONI**

"Bene o utilità di valore": un "Bene o utilità di valore" è qualsiasi cosa che il destinatario potrebbe trovare vantaggiosa, fra cui anche denaro, omaggi, buoni regalo, articoli recanti il logo di CommScope, pranzi, cene, intrattenimenti (quali biglietti per concerti o manifestazioni sportive), viaggi, alloggi, trasporti, prestiti, uso di proprietà ovvero di apparecchiature o attrezzature, contributi benefici, contributi politici e offerte di impiego o di stage.

"Funzionario governativo": un "Funzionario governativo" è qualunque funzionario o dipendente di governi federali, statali, regionali, provinciali o di giunte municipali, ovvero di qualsivoglia dipartimento o agenzia dei medesimi; qualunque funzionario o dipendente di una società o azienda totalmente o parzialmente di proprietà statale

(“Impresa statale”); qualunque funzionario o dipendente di organizzazioni internazionali pubbliche (quali la Banca Mondiale o le Nazioni Unite) o di enti locali; e qualunque partito politico, candidato o funzionario straniero. I Funzionari governativi comprendono pubblici ufficiali di tutti i livelli, indipendentemente dal loro grado o ruolo professionale.

IV. DIVIETO DI CONCUSSIONE

I Dipendenti o i Rappresentanti non elargiranno, offriranno, autorizzeranno o prometteranno in nessuna circostanza Beni o utilità di valore a:

1. Qualunque persona fisica, compreso un “Funzionario governativo” (o una terza parte dietro richiesta ovvero assenso o acquiescenza di un Funzionario governativo), allo scopo di procacciare o mantenere in modo improprio affari ovvero di assicurarsi un vantaggio improprio nella conduzione dell’attività; di indurre il destinatario ad espletare impropriamente una funzione; o pur sapendo o ritenendo che al destinatario non sarebbe consentito ricevere Beni o utilità di valore per via dei suoi obblighi di impiego o di altra natura; oppure
2. Qualunque persona fisica, pur sapendo o essendo al corrente della probabilità che tale persona elargirà, offrirà o prometterà Beni o utilità di valore a un’altra persona allo scopo di procacciare o mantenere affari, convincerà un’altra persona ad espletare impropriamente le sue funzioni commerciali, si assicurerà un vantaggio commerciale improprio o indirizzerà impropriamente affari a qualunque persona, o pur sapendo che il destinatario ultimo di tale offerta, promessa o Beni o utilità di valore non è autorizzato a riceverli. In termini semplici, i Dipendenti e i Rappresentanti non potranno avvalersi di terzi per intraprendere atti a loro altrimenti vietati ai sensi della presente Policy.

Mostrare intenzionalmente noncuranza o deliberata cecità o ignoranza nei riguardi della corresponsione o dell’offerta di pagamenti impropri rappresenta una violazione della presente Policy. Inoltre, non vi sono eccezioni “de minimis” a tali divieti.

È possibile che i pagamenti di spese ragionevoli e in buona fede sostenute da o per conto di un Funzionario governativo o di altre persone fisiche possano essere consentiti, ma solo se correlati in via diretta alla promozione, dimostrazione o delucidazione dei prodotti o servizi di CommScope, ovvero all’esecuzione o stipulazione di un contratto scritto.

V. DIVIETO DI PAGAMENTI “AGEVOLATIVI” O DI “TANGENTI”

Fra gli altri pagamenti, la presente Policy vieta esplicitamente pagamenti “agevolativi” o “tangenti” per le azioni routinarie svolte da Funzionari governativi. I pagamenti agevolativi o le tangenti sono comunemente definiti come pagamenti a Funzionari governativi per l’avanzamento di azioni governative routinarie, quali l’evasione di visti, il rilascio di licenze e permessi o la fornitura di protezione da parte della polizia.

Se un Dipendente si sente costretto a elargire un pagamento di questa natura dinanzi a immediate minacce per la propria salute o sicurezza, dovrà segnalare immediatamente a un legale nel Legal Department, o al General Counsel, tale pagamento e tutti i relativi dettagli concernenti l’accaduto, il più presto possibile dopo il suo verificarsi. CommScope rifletterà accuratamente detti pagamenti nei propri libri e scritture aziendali.

VI. OMAGGI, PRANZI E CENE D’AFFARI E OSPITALITÀ

Tutti gli omaggi, i pranzi e le cene d’affari e l’ospitalità offerti per conto di CommScope a qualsivoglia persona fisica dovranno essere di valore ragionevole, consentiti ai sensi delle normative locali, congrui con le politiche aziendali e locali della Società, nonché correlati alla promozione, spiegazione o delucidazione dei prodotti o servizi di CommScope. Esborsi che generino anche solo l’apparenza di improprietà potrebbero rappresentare una violazione della presente Policy.

L’elargizione di omaggi, pranzi e cene d’affari e ospitalità ai Funzionari governativi, nonché l’accoglienza dei Funzionari governativi, espongono CommScope a ulteriori rischi corruttivi. È necessario prestare ulteriore attenzione affinché quanto offerto ai Funzionari governativi risulti congruo con i principi enunciati nel paragrafo precedente. Il rappresentante legale regionale di competenza deve essere consultato prima di offrire qualunque omaggio, pranzo o cena d’affari o altra ospitalità a un Funzionario governativo. È inoltre richiesta la pre-approvazione scritta del rappresentante legale regionale di competenza prima di offrire di farsi carico delle spese di viaggio e di altre spese correlate di un Funzionario governativo, per una visita alle sedi di CommScope o per la partecipazione ad eventi che promuovono o dimostrano i prodotti o servizi di CommScope.

VII. CONTRIBUTI BENEFICI

CommScope crede ed è impegnata a contribuire alle comunità in cui opera e, di conseguenza, permette l’elargizione di ragionevoli donazioni ad enti di beneficenza locali e stranieri. Tuttavia, proprio come pagamenti diretti od omaggi potrebbero violare le norme anti-corrruzione applicabili, lo stesso vale anche per i contributi benefici, se versati allo scopo di influenzare impropriamente un Funzionario governativo o un altro soggetto. Per questo motivo, i dipendenti di CommScope potranno elargire contributi per conto di CommScope unicamente ad enti di

beneficenza in buona fede, per scopi benefici e nel rispetto del protocollo Schedule of Authorizations di CommScope e della Policy in materia di contributi benefici della Società. Se del caso, sarà facoltà di CommScope confermare che il destinatario proposto per i fondi di CommScope sia effettivamente un ente di beneficenza genuino e che i fondi siano utilizzati unicamente per finalità benefiche.

VIII. SPONSORIZZAZIONI

In determinate situazioni, CommScope potrebbe sponsorizzare eventi o attività indetti, coordinati o supportati da terzi. Per le finalità della presente Policy, le sponsorizzazioni comprendono qualunque sponsorizzazione in denaro o in natura, da parte di CommScope, di eventi organizzati da terzi in cambio dell'opportunità di promuovere il marchio CommScope - ad esempio esponendo il logo CommScope o pubblicizzando CommScope in altro modo nel corso di tali eventi. Tutte le sponsorizzazioni devono avvenire ai sensi delle politiche aziendali e locali della Società, che includono, se pertinente, il protocollo Schedule of Authorizations.

IX. CONTRIBUTI POLITICI

È policy di CommScope vietare, **in qualsiasi circostanza**, che i propri fondi siano destinati a contributi politici a favore di partiti politici, anche se detti contributi sono esplicitamente consentiti in base alle normative locali scritte.

I dipendenti potranno versare contributi su base personale e volontaria a partiti politici e/o a candidati nell'ambito della loro giurisdizione, partecipare al processo politico nel loro tempo libero e a loro spese, nonché esprimere le loro personali opinioni su questioni legislative o politiche, nella misura in cui ciò risulta congruo con le normative locali. Di regola, i dipendenti espatriati dovranno astenersi dal partecipare al processo politico in paesi stranieri.

X. DIVIETO DI CORRUZIONE PASSIVA

Proprio come le politiche di CommScope vietano l'elargizione di Beni o utilità di valore per finalità di natura impropria, CommScope vieta altresì la "corruzione passiva", definita comunemente come la ricevuta impropria di Beni o utilità di valore. I dipendenti di CommScope e tutti gli altri soggetti che erogano servizi per conto della Società non dovranno accettare, ricevere ovvero acconsentire ad accettare o ricevere Beni o utilità di valore in violazione del Codice di Etica e Condotta Aziendale di CommScope o in relazione all'esecuzione impropria, da parte del destinatario o di terzi, di qualsivoglia attività o funzione pertinente per la Società.

XI. PROCEDURE DI *DUE DILIGENCE* PER TERZI

Nessuna persona fisica o giuridica sarà autorizzata a rappresentare CommScope o ad agire per conto di quest'ultima se prima non viene esaminata, approvata e ingaggiata da CommScope mediante un accordo per iscritto. Come esplicitato in dettaglio nella Policy di CommScope in materia di ritenzione dei partner commerciali terzi, prima di stipulare qualsivoglia accordo con agenti di vendita, consulenti, rivenditori, distributori o altri Rappresentanti terzi che agiranno per conto di CommScope, CommScope procederà a un accertamento di *due diligence* per il potenziale Rappresentante, onde stabilire la reputazione, titolarità effettiva, capacità ed esperienza professionale, situazione finanziaria e credibilità del potenziale Rappresentante, nonché i suoi trascorsi di ottemperanza relativamente alle leggi anti-corruzione applicabili.

A. Contrattazioni con i Rappresentanti

Tutti i contratti con i Rappresentanti (nazionali o stranieri), inclusi agenti di vendita, partner di joint-venture, consulenti, rivenditori, distributori o altri soci d'affari che agiranno per conto di CommScope, richiederanno l'approvazione del Legal Department di CommScope. In assenza di un contratto scritto, CommScope non

verserà alcun pagamento ai Rappresentanti. Tutti i contratti includeranno disposizioni anti-concussione, salvo diversa approvazione per iscritto del Legal Department.

B. Monitoraggio continuo dei Rappresentanti approvati

Dopo l'ingaggio di un Rappresentante da parte di CommScope, spetterà al Dipendente (o Dipendenti) di competenza in CommScope continuare a monitorare le attività in corso di tale Rappresentante, allo scopo di rilevare eventuali segnali o preoccupazioni in merito all'anti-corruzione. Se un Dipendente è a conoscenza del fatto, o ritiene ragionevolmente, che un Bene o utilità di valore vietato in base alle norme anti-corruzione sia stato, venga attualmente, o possa venire promesso o elargito da un Rappresentante a nome o per conto di CommScope, provvederà a informare immediatamente il Legal Department di CommScope e farà quanto ragionevolmente possibile per prevenire la promessa o l'elargizione del Bene o utilità di valore.

XII. Fusioni e acquisizioni

Nel conseguimento della strategia aziendale di CommScope, la Società potrebbe impegnarsi in attività di fusione o acquisizione. Ovunque la Società si adoperi per rilevare una persona giuridica, il processo di *due diligence* associato all'acquisizione proposta comprenderà un accertamento di *due diligence* relativamente alla conformità dell'obiettivo dell'acquisizione rispetto alle normative anti-corruzione applicabili. Il General Counsel specificherà le informazioni da ottenere nel corso di tale *due diligence*, di cui rivedrà e approverà i risultati scritti. A transazione approvata, CommScope attuerà le politiche e i controlli interni del caso a garanzia del rispetto delle norme anti-corruzione o, nell'eventualità di partecipazioni di minoranza, si adopererà ragionevolmente onde incoraggiare le aziende interessate ad adottare tali politiche e controlli.

XIII. Joint-venture

Ogniqualevolta la Società decide di perseguire lavoro mediante accordi di joint-venture, CommScope procederà a una revisione di *due diligence* del potenziale partner (o potenziali partner) in detta joint-venture, allo scopo di stabilire la reputazione, titolarità effettiva, capacità ed esperienza professionale, situazione finanziaria e credibilità d soggetto (o soggetti), nonché i suoi (o loro) trascorsi di ottemperanza relativamente alle leggi anti-corruzione applicabili. Il General Counsel o il suo incaricato specificherà le informazioni da ottenere nel corso di tale *due diligence*, di cui rivedrà e approverà i risultati scritti. In aggiunta, il General Counsel o il suo incaricato si accerterà che la joint-venture attui un programma appropriato di conformità anti-corruzione ed esamini periodicamente la ragionevolezza della struttura e dell'esecuzione di tale programma a garanzia del rispetto delle norme anti-corruzione in tutto il mondo.

XIV. SCRITTURE CONTABILI

A. Accuratezza dei libri e delle scritture aziendali

CommScope è tenuta a redigere e conservare in ragionevole dettaglio e in modo tempestivo libri, informazioni e scritture contabili che riflettano in modo equo e accurato le transazioni e le cessioni dei beni da parte della Società, indipendentemente dalla finalità o portata di dette transazioni o cessioni.

Al fine di mantenere libri e scritture accurati, i Dipendenti dovranno creare registrazioni commerciali, comprese voci di diario e note spese, che rispecchino in modo preciso la reale sostanza della transazione o dell'evento sottostante nelle scritture contabili. Ai Dipendenti non è consentito per nessun motivo registrare voci false o fuorvianti nelle scritture contabili di CommScope. Gli esempi di condotta vietata includono far sì che una registrazione mostri la corresponsione di un pagamento a una persona fisica o giuridica, quando invece tale pagamento è stato corrisposto ad altri soggetti; inoltrare fatture o note spese false o imprecise; o creare registrazioni che caratterizzino in modo inaccurato la reale natura di una transazione o di un pagamento. I Dipendenti non dovranno neppure creare o effettuare pagamenti da fondi cassa non registrati, conti "fuori bilancio" o "fondi neri".

I Dipendenti dovranno limitarsi a firmare i documenti, inclusi i contratti, che reputano accurati e veritieri e che sono autorizzati a sottoscrivere in base a quanto enunciato nel protocollo Schedule of Authorizations di CommScope.

B. Controlli interni

CommScope formulerà e manterrà un sistema di controlli contabili interni sufficiente a fornire ragionevoli garanzie, fra l'altro, della registrazione e segnalazione delle transazioni nel rispetto dei principi contabili generalmente accettati.

C. Partecipazioni di minoranza in aziende controllate

CommScope, in buona fede e nella misura ragionevole in base alle circostanze, farà leva sulla propria influenza su qualsivoglia persona giuridica in cui detiene il 50% o meno dei diritti di voto, al fine di incoraggiare la persona giuridica a mantenere registrazioni e controlli contabili interni di tipo corretto.

XV. CONTROLLI ANTI-CORRUZIONE

A. Formazione

CommScope impartisce regolare formazione ai Dipendenti in materia di anti-corruzione. È possibile che la Società chieda ai propri Dipendenti di partecipare a corsi on-line o a programmi di persona per quanto concerne i requisiti legali anti-

corruzione, il Codice di Etica e Condotta Commerciale di CommScope e la presente Policy.

B. Certificazione di conformità

Periodicamente, come stabilito dal General Counsel o dal suo incaricato e con cadenza quantomeno annuale, il personale di vendite e finanza, nonché i Rappresentanti e altri Dipendenti e Rappresentanti come determinato dal General Counsel, completeranno una certificazione finalizzata ad accertare la conformità rispetto alle politiche di CommScope, compresa la presente Policy, e ad ottenere informazioni in merito a eventuali violazioni note o sospette delle politiche di CommScope. Il General Counsel o il suo incaricato stabilirà il formato della certificazione, chi la riceverà e con che frequenza sarà richiesta. Il General Counsel o il suo incaricato esaminerà e verificherà qualunque eventuale responso negativo ai questionari, se necessario eseguendo accertamenti formali.

C. Revisioni

Ai sensi del proprio statuto e come disposto dall’Audit Committee di CommScope, la Società è responsabile per il mantenimento di un programma di audit per CommScope, le cui finalità comprendono, fra l’altro, il monitoraggio e la revisione dei sistemi formulati per rilevare le violazioni delle politiche di CommScope e delle legislazioni applicabili, comprese la presente Policy e le normative anti-corruzione. Se del caso, il Legal Department parteciperà ad audit selezionati con i colleghi di Internal Audit, onde misurare fra l’altro la conformità rispetto alla presente Policy e alle altre politiche in materia.

D. Segnalazione

Qualunque Dipendente che sospetti o sia a conoscenza di una potenziale violazione delle disposizioni della presente Policy dovrà segnalare immediatamente le sue preoccupazioni al supervisore o manager, Human Resources Department locale, Corporate Human Resources Department, Facility Ethics Officer, o a un legale nel Legal Department. I Dipendenti potranno informare la Società di qualunque violazione sospetta o potenziale della presente Policy anche inviando un’e-mail a ethics@commscope.com o avvalendosi di CommAlert. CommScope vieta tassativamente ritorsioni contro i Dipendenti che segnalano in buona fede una violazione nota o sospetta di qualsiasi legislazione o politica di CommScope.

E. Procedure disciplinari

CommScope disciplinerà qualunque Dipendente che violi la presente Policy o altre normative anti-corruzione applicabili. L’inosservanza della presente Policy e/o delle normative anti-corruzione applicabili costituirà grave inadempienza e giusta causa per la cessazione del rapporto di lavoro o per altre misure disciplinari, coerentemente con

l'iter disciplinare per la sede di CommScope o il paese pertinente. La violazione delle normative anti-corrruzione può inoltre generare responsabilità penali e civili a titolo personale per i Dipendenti e i Rappresentanti, che includono fra l'altro possibili multe, ammende e sanzioni civili e penali, nonché pene detentive.

XVI. AMMINISTRAZIONE

Il General Counsel o il suo incaricato è responsabile per il contenuto e il riesame periodico della presente Policy.

XVII. DOMANDE

Eventuali domande sulla presente Policy possono essere indirizzate a: ethics@commscope.com.

Inoltre, è possibile rivolgere domande personalmente al General Counsel di CommScope o a qualsiasi membro del Legal Department.