

A nighttime cityscape featuring several illuminated skyscrapers. Overlaid on the scene are large, semi-transparent geometric shapes in shades of blue, green, and magenta. The shapes include a large magenta triangle in the foreground, a blue trapezoid, and a green trapezoid, all appearing to be part of a digital interface or data visualization.

COMMSCOPE®

# Kodeks etyki i postępowania w biznesie

# Spis treści

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Wizja, wartości i cel</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Wiadomość od Dyrektora Generalnego</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Tworzenie powiązań poprzez nasz Kodeks</b>   | <b>5</b>  |
| Nasze zobowiązanie do przestrzegania zasad i etyki <sup>6</sup>                             |           |
| Nasze obowiązki wynikające z Kodeksu  | 6         |
| Podejmowanie etycznych decyzji  | 7         |
| Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości – nasze źródła pomocy w sprawach etyki i zgodności | 8         |
| Poufność i ochrona przed odwetem  | 9         |
| Odstępstwa od Kodeksu   | 9         |
| <b>Tworzenie powiązań poprzez uczciwość</b>   | <b>10</b> |
| Kierujemy się literą i duchem prawa   | 11        |
| Zakaz przekupstwa i korupcji  | 11        |
| Uczciwa konkurencja   | 13        |
| Kontrola handlu   | 14        |
| Kontrakty rządowe   | 16        |
| Działalność polityczna i lobbying   | 17        |
| Odpowiadanie na wnioski instytucji rządowych  | 18        |
| Prowadzimy działalność uczciwie, przejrzystie i rzetelnie                                   | 19        |
| Budowanie uczciwych i rzetelnych relacji z klientami i dostawcami                           | 19        |
| Unikanie konfliktów interesów   | 20        |
| Odpowiednie prezenty i gościnność   | 22        |
| Dokładne księgi i sprawozdawczość   | 24        |
| Dokładna i odpowiednia komunikacja  | 25        |
| Cenimy i chronimy aktywa oraz zasoby firmy i innych osób                                    | 26        |
| Odpowiedzialne wykorzystanie majątku  | 26        |
| Informacje poufne i zastrzeżone   | 28        |
| Prywatność i ochrona danych   | 29        |
| Wykorzystywanie informacji poufnych   | 30        |
| Ostrożna komunikacja i odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych                | 32        |
| Dbamy i szanujemy innych  | 34        |
| Różnorodność i równość szans  | 34        |
| Szacunek wobec innych   | 35        |
| Bezpieczne miejsce pracy  | 36        |
| Ochrona środowiska  | 36        |
| Inwestowanie w nasze społeczności   | 37        |
| <b>Indeks</b>   | <b>38</b> |
| <b>Podsumowanie źródeł pomocy</b>   | <b>39</b> |

# WIZJA, WARTOŚCI I CEL

W CommScope rozumiemy, co nas jednoczy i czyni wyjątkowymi. Jasna wizja i znaczące wartości są podstawą naszych strategicznych decyzji biznesowych, wzmacniają naszą markę i umożliwiają dostarczanie zaawansowanych rozwiązań infrastrukturalnych.

## Nasza wizja

„Przesuwamy granice technologii, aby tworzyć najbardziej zaawansowane sieci na świecie”.

## Nasze wartości

|   |  |
|---|--|
| Uczciwe działanie                             | Uczciwość jest naszym kompasem moralnym, naszą podstawową wiarą w czynienie właściwych rzeczy. Osiągamy cele i sukcesy dzięki bezkompromisowemu zobowiązaniu podejmowanemu wobec naszych klientów, partnerów i siebie nawzajem. We wszystkim, co robimy, okazujemy szczerą, zaufanie, szacunek, autentyczność, uczciwość i odpowiedzialność.             |
| Innowacyjność<br>podstawą<br>sukcesu klientów | Klienci postrzegają nas jako umożliwiających im odnoszenie sukcesów. Wprowadzamy innowacje, mając na uwadze ich potrzeby. Nasza pełna wiedza na temat sieci i zobowiązanie do wywiązywania się z obietnic budują zaufanie zwiększając zaangażowanie i zapewniając odnoszenie przez nas trwałego sukcesu.   |
| Ciągłe<br>ulepszanie                          | Podważanie status quo! Skrupulatne dążenie do doskonalenia wyróżnia nas poprzez szybsze podejmowanie decyzji, szybsze reagowanie na potrzeby naszych klientów i bardziej sprzyjające im podejście. Przyjmowanie wyzwań, krytyki i różnorodności myśli jako podstawy do doskonalenia nas samych, naszych klientów, naszych społeczności i naszej planety. |
| Wygrywanie<br>jako jedna<br>drużyna           | Zawsze razem, nigdy samotnie. Częścią tego, co nas wyróżnia, są zróżnicowane doświadczenia i perspektywy zapewniające wyjątkowo silny system wsparcia. Służąc naszym współpracownikom, zawsze pracujemy razem, przekraczając granice i dążąc do jednego celu – do zwycięstwa.  |

## Nasz cel

„Tworzymy trwałe powiązania”

# Wiadomość od Dyrektora Generalnego

## Szanowni Pracownicy,

Każdego dnia podejmujemy w CommScope decyzje, które są kluczowe dla odnoszenia przez nas sukcesu. W większości sytuacji zdrowy rozsądek i dobra ocena pomagają nam dokonać właściwego wyboru. Gdy wybór nie jest jednoznaczny, nasz *Kodeks etyki i postępowania w biznesie* (Kodeks) jest praktycznym źródłem, które pomoże podjąć właściwą decyzję, nawet jeśli nie jest to łatwe.

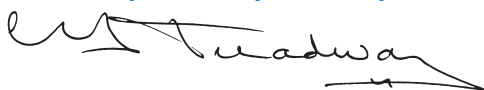
Jak jasno wynika z naszej wizji i wartości, CommScope stawia na uczciwość i najwyższe normy etyczne. Kodeks stanowi ramy, dzięki którym nasze decyzje odzwierciedlają i wspierają zasady będące podstawą naszej działalności. Te zasady są przewodnikiem we wszystkim, co robimy, i przypominają nam o konieczności dawania dobrego przykładu sobie i innym.

Cennym atutem jest nasza renoma. Każdy z nas ponosi osobistą odpowiedzialność za ochronę naszej renomy poprzez rzetelne, uczciwe i etyczne postępowanie we wszystkich naszych działaniach biznesowych. Wszystko sprowadza się do dokonywania wyborów, z których Wy i Wasze rodziny możecie być dumni. To nie jest tylko program czy inicjatywa. Jest to wplecione w kulturę naszej firmy: Robienie rzeczy właściwych. Traktowanie wszystkich z dużym szacunkiem i poważaniem. Jak zawsze mawiał nasz założyciel: „Nic nie sprzedaje się lepiej niż prawda”.

Poświęćcie trochę czasu na przeczytanie i zrozumienie Kodeksu i zastanówcie się, jak łączy się on z Waszą pracą. Zapoznajcie się również z Kodeksem, by uzyskać informacje, z których można skorzystać, jeśli macie pytania lub potrzebujecie wskazówek dotyczących podejmowania właściwych decyzji.

Możecie być pewni, że zespół zarządzający i zarząd CommScope przestrzegają zasad zawartych w Kodeksie. Liczymy również na to, że każdy z Was będzie nadal wykazywał zaangażowanie w przestrzeganie tych samych wysokich standardów w codziennym życiu zawodowym. Od tego zależy nasza renoma.

**Chuck Treadway**  
Prezes i Dyrektor Wykonawczy



**Działamy uczciwie,  
aby zapewnić klientom  
strategiczne możliwości  
rozwoju, zyski naszym  
akcjonariuszom oraz  
kwitnącą kulturę  
współpracy wśród  
naszych zróżnicowanych  
pracowników.**

The background of the page is an aerial photograph of a city skyline, featuring numerous skyscrapers and buildings. The entire image is overlaid with a semi-transparent blue filter. The text is centered on the left side of the page.

# Tworzenie powiązań poprzez nasz Kodeks

## Nasze zobowiązanie do przestrzegania etyki i zasad zgodności

Obowiązujący w firmie CommScope<sup>1</sup> *Kodeks etyki i postępowania w biznesie* (Kodeks) podsumowuje wiele podstawowych zasad mających zastosowanie w naszej działalności. Opisuje nasze zobowiązanie do przestrzegania litery i ducha obowiązujących przepisów oraz do tworzenia powiązań ze sobą i wszystkimi osobami, z którymi prowadzimy interesy, w sposób uczciwy, prawy i z zachowaniem wzajemnego szacunku. Opisuje również źródła, z których możesz skorzystać, jeśli masz pytania lub wątpliwości dotyczące etyki bądź zgodności z prawem w CommScope.

Kodeks dotyczy wszystkich pracowników i członków kadry kierowniczej CommScope. Dotyczy wszystkiego, co robimy, wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność. Oczekujemy również przestrzegania opisanych w Kodeksie standardów przez naszych partnerów biznesowych – w tym przez dostawców, partnerów handlowych, agentów, konsultantów i innych usługodawców.

Ponieważ jesteśmy firmą o zasięgu globalnym z siedzibą w Stanach Zjednoczonych, niektóre z naszych działań podlegają prawu Stanów Zjednoczonych, a także przepisom miejscowym i prawom innych krajów, w których prowadzimy działalność. Jeśli nie masz pewności, które przepisy lub zasady mają zastosowanie, albo jeśli uważasz, że może wystąpić konflikt między obowiązującymi przepisami bądź między przepisami miejscowymi a naszymi zasadami, zapytaj swojego przełożonego lub menedżera lub skorzystaj z naszych źródeł pomocy w sprawach etyki i zgodności wymienionych w *Podsumowaniu źródeł* na stronie 39 Kodeksu. Niezależnie od tego, gdzie się znajdujemy, wszyscy działamy zgodnie z tymi samymi normami etycznymi.



<sup>1</sup> Odniesienia do CommScope lub tej spółki dotyczą CommScope Holding company, Inc., oraz wszystkich naszych spółek zależnych i stowarzyszonych.

## Nasze obowiązki wynikające z Kodeksu

### Obowiązki pracowników i współpracowników

- Zapoznaj się z Kodeksem, naszymi zasadami korporacyjnymi oraz prawami i konkretnymi zasadami mającymi zastosowanie do Twojej pracy i zgodnie z nimi postępuj.
- Pracując w imieniu CommScope działaj w sposób profesjonalny, uczciwy i etyczny.
- Poproś o pomoc, jeśli masz pytania lub wątpliwości dotyczące etyki bądź przestrzegania przepisów albo gdy nie masz pewności, co należy zrobić w określonej sytuacji.
- Zwracaj uwagę na sytuacje, które mogą prowadzić do naruszeń Kodeksu i niezwłocznie zgłaszaj przełożonemu faktyczne lub podejrzewane niewłaściwe postępowanie lub menedżerowi albo skorzystaj z naszych źródeł pomocy w sprawach i zgodności<sup>2</sup>.
- Ukończ wymagane szkolenia i uzyskaj certyfikaty z zakresu zgodności i etyki.

<sup>2</sup> Jeśli przepisy obowiązujące w Twoim kraju zabraniają firmie wymagania zgłaszania naruszeń prawa lub Kodeksu, nadal zachęcamy do ich zgłaszania, nawet jeśli nie jesteś do tego zobowiązany.

## Dodatkowe obowiązki przełożonych i menedżerów

- Bądź wzorem do naśladowania, zachęcając do etycznego postępowania, samemu dając przykład.
- Pomagaj swojemu zespołowi przestrzegać Kodeksu i naszych zasad. Udzielaj wskazówek dotyczących Kodeksu i oczekiwań firmy w zakresie przestrzegania naszych wytycznych, zasad i procedur. Zapewnij szkolenie, jeśli jest to konieczne.
- Wspieraj otwarte środowisko pracy, w którym pracownicy mogą swobodnie zgłaszać pytania i wątpliwości, bez obawy przed odwetem.
- Analizuj wraz ze swoimi przełożonymi lub odpowiednimi liderami firmy posiadane lub otrzymane pytania; zgłaszaj do działu prawnego i/lub innym źródłom pomocy w sprawach etyki i zgodności ewentualne naruszenia przepisów albo Kodeksu i sprawdzaj, czy problemy zostały rozwiązane.

**Przestrzeganie Kodeksu nie jest nieobowiązkowe.** W przypadku naruszenia Kodeksu lub jakiegokolwiek innej zasady albo procedury, można podlegać pełnemu zakresowi działań dyscyplinarnych, w tym rozwiązaniu stosunku pracy, a w niektórych przypadkach karom na podstawie kodeksu cywilnego bądź karnego.

## Podejmowanie etycznych decyzji

W naszej pracy podejmujemy wiele decyzji. Wiele z nich jest rutynowych. Ale możesz znaleźć się w sytuacji, w której wybory są trudne lub gdy coś wydaje się nieetyczne bądź niewłaściwe.

Kodeks zawiera wskazówki, z których można skorzystać przy rozwiązywaniu wielu problemów mogących pojawić się w pracy. Jednak Kodeks nie może udzielić odpowiedzi na każde pytanie ani omówić każdej sytuacji. Jeśli nie możesz znaleźć odpowiedzi w Kodeksie lub innych mających zastosowanie zasadach, skorzystaj z listy kontrolnej na tej stronie, aby przemyśleć dostępne opcje i zdecydować o najlepszym sposobie postępowania dla siebie, firmy, współpracowników i wszystkich osób, z którymi prowadzimy interesy.



### Przemyśl to...

- Sprawdź, czy masz fakty potrzebne do zrozumienia problemów
- Pomyśl o możliwościach i ewentualnych konsekwencjach
- Zapytaj siebie:
  - › Czy mam uprawnienia do podejmowania decyzji?
  - › Czy przed podjęciem działań należy skonsultować się z innymi osobami, dla których może się to wiązać ze skutkami?
  - › Czy działanie naruszałoby jakiegokolwiek prawo lub regulacje?
  - › Czy jest to właściwe, uczciwe i zgodne z wartościami CommScope?
  - › Czy zaszkodziłoby to renomie firmy?
  - › Czy czułbym się komfortowo, mówiąc szefowi o mojej decyzji lub działaniu?
  - › Jak bym się czuł, gdybym zobaczył, w wiadomościach lub w Internecie, doniesienie o moich działaniach?
  - › Jak bym się czuł, gdyby moja rodzina wiedziała o sytuacji i co postanowiłem zrobić?

W większości przypadków, jeśli coś wydaje się nieetyczne lub niewłaściwe, prawdopodobnie tak jest. Jeśli jednak nadal nie masz pewności, co należy zrobić, skonsultuj się ze swoim przełożonym lub menedżerem albo skorzystaj z innych źródeł pomocy w sprawach etyki i zgodności. Firma zachęca do poszukiwania odpowiedzi przed podjęciem jakichkolwiek działań, które w Twojej ocenie mogą stanowić naruszenie Kodeksu. Zadawaj pytania, aż będziesz mieć pewność, że postępujesz właściwie.

### Nie przegap znaków ostrzegawczych....

Możesz usłyszeć, jakąś sugestię wypowiedzaną przez kogoś, że coś jest nie tak – lub możesz myśleć tak samo. Jak:

- To nic wielkiego. Nikt nie zauważy.
- Nic nie pójdzie źle.
- To nie mój interes. To nie mój problem. Ktoś inny to wymyśli.
- Nie przejmuj się. Musimy uzyskać wyniki.
- Wszyscy inni to robią.

Uważaj na te znaki ostrzegawcze. Jeśli uważasz, że coś jest nie tak, musisz to zgłosić.



## Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości – nasze źródła pomocy w sprawach etyki i zgodności

Jeśli masz pytania lub wątpliwości dotyczące Kodeksu lub zgodności z prawem i etyką w CommScope:

- Skontaktuj się z:
  - › przełożonym lub menadżerem
  - › miejscowym działem kadr lub korporacyjnym działem kadr (HR)
  - › miejscowym specjalistą ds. etyki lub korporacyjnym specjalistą ds. etyki albo z
  - › działem prawnym
- wyślij e-mail do [ethics@commscope.com](mailto:ethics@commscope.com).
- Skorzystaj z CommAlert™, telefonu i strony internetowej zarządzanej przez niezależną firmę zewnętrzną, dostępnej 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Korzystając z CommAlert, nie musisz podawać swojego nazwiska, jeśli jest to prawnie dozwolone, ale należy podać wystarczająco dużo informacji, by umożliwić firmie przeprowadzenie dokładnego dochodzenia. Miejscowe przepisy mogą ograniczać rodzaje działań, które można zgłaszać przez CommAlert.

Do komitetu audytu rady dyrektorów firmy można również zgłaszać wątpliwości dotyczące księgowości CommScope, wewnętrznych kontroli księgowych lub spraw związanych z audytem. Można napisać do komitetu audytu w centrali firmy, do rąk sekretarza spółki.

Dane kontaktowe naszych źródeł pomocy w sprawach etyki i zgodności można znaleźć w Podsumowaniu źródeł pomocy na [stronie 39](#) Kodeksu i w [ogólnodostępnej witrynie internetowej firmy](#). Kodeks jest również dostępny na naszej publicznej stronie internetowej.



## Poufność i ochrona przed odwetem

Firma poważnie traktuje wszystkie wnioski o pomoc i zgłoszenia dotyczące rzeczywistych bądź podejrzewanych nieprawidłowości. Pytania lub zgłoszenia zostaną rozpatrzone szybko i poufnie w możliwym zakresie. Osoba zgłaszająca takie problemy musi być uczciwa i przejrzysta oraz w pełni współpracować przy dochodzeniach wewnętrznych. W uzasadnionych przypadkach zgłoszone problemy zostaną rozwiązane poprzez odpowiednie działania naprawcze.

Firma nie będzie tolerować żadnych działań odwetowych wobec pracowników, którzy w dobrej wierze zgłaszają problemy albo zgłaszają faktyczne bądź podejrzewane naruszenia Kodeksu. „W dobrej wierze” oznacza po prostu, że osoba zgłaszająca uważa podawane informacje za zgodne z prawdą. Nigdy nie wolno składać zgłoszeń, o których wiesz, że są fałszywe lub wprowadzające w błąd. Do działu kadr, miejscowego specjalisty ds. etyki lub korporacyjnego specjalisty ds. etyki należy natychmiast zgłaszać obawy związane z odwetem, by mogli podjąć odpowiednie działania.



### Na przykład...

**Pyt.:** Przekazałem miejscowemu specjalście ds. etyki zgłoszenie, w wyniku czego współpracownik został ukarany. Zostałem właśnie wyrzucony z zespołu, a szef powiedział mi, że jestem wicherzycielem. Czy to odwet?

**Odp.:** Nie będą tolerowane działania odwetowe za zgłaszanie w dobrej wierze wątpliwości dotyczących etyki i zgodności. Jak najszybciej skontaktuj się z miejscowym lub korporacyjnym specjalistą ds. etyki. Potraktują Twoje obawy poważnie i zbadają sprawę. Decyzja o zmianie zespołu i uwaga przełożonego mogą nie mieć związku z pierwotnym zgłoszeniem. Jeśli jednak są z nim powiązane, a działanie i uwaga miały charakter odwetowy, przełożony może podlegać środkom dyscyplinarnym.

## Odstąpienia od Kodeksu

W bardzo ograniczonych okolicznościach i tam, gdzie jest to prawnie dozwolone, CommScope może uznać za właściwe odstąpienie od treści Kodeksu. Każde odstąpienie dotyczące członków zarządu lub dyrektorów musi zostać zatwierdzone przez radę dyrektorów spółki i w razie potrzeby niezwłocznie ujawnione akcjonariuszom. Każde inne odstąpienie musi zostać zatwierdzone przez dyrektora generalnego firmy.



### CommAlert

W Stanach Zjednoczonych zadzwoń pod numer 866-277-2410.

Połączenia spoza Stanów Zjednoczonych wymagają kodu szczególnego dla każdego kraju, podanego w [ogólnodostępnej witrynie internetowej firmy](#).

Możesz także odwiedzić stronę <https://commalert.alertline.com> lub, w przypadku lokalizacji w UE, stronę <https://commalert-europe.alertline.com>, aby zgłosić problemy.

A close-up photograph of a person's hands working on a network switch. The person is wearing a white glove on their left hand and is using a pair of pliers to work on a fiber optic cable. The background shows a rack of network equipment with many ports. The entire image has a blue tint.

# Tworzenie powiązań poprzez uczciwość

# Postępujemy zgodnie z literą i duchem prawa

## Żadnych łapówek ani korupcji

### Co należy wiedzieć

W CommScope stosujemy zasadę zerowej tolerancji dla przekupstwa, korupcji, wymuszeń i malwersacji. Firma zabrania stosowania przekupstwa przez pracowników i osoby działające w naszym imieniu. Nasze zasady dotyczą wszystkiego, co robimy, wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność — niezależnie od miejscowych zwyczajów lub praktyk.

### Co należy zrobić

- Zapoznaj się z naszymi zasadami przeciwdziałania korupcji oraz wszystkimi stosownymi przepisami dotyczącymi przeciwdziałania korupcji i ich przestrzegaj. Pamiętaj, że wiele przepisów dotyczących przeciwdziałania korupcji, w tym amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych i brytyjska ustawa o przekupstwie z 2010 roku nakładają surowe kary i mają zastosowanie wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność.
- Nigdy nie oferuj, nie wręczaj ani nie przyrzekaj niczego wartościowego (bez względu na to, jak będzie to niewielkie) w celu wpłynięcia na decyzję biznesową lub uzyskania albo utrzymania przewagi biznesowej.
- Nigdy nie proś o łapówkę ani nie przyjmuj łapówki — nawet jeśli nie masz zamiaru wykonać związanych z nią działań.
- Zachowaj ostrożność oraz znaj i przestrzegaj naszych zasad oraz procedur dotyczących zatrudniania partnerów biznesowych będących stronami trzecimi, w tym przestrzegaj wymogów firmy dotyczących należytej staranności. Właściwie nadzoruj działania zewnętrznych partnerów biznesowych.
- Sprawdzaj, czy wszystkie płatności, korzyści lub przysługi są w pełni, uczciwie i dokładnie odzwierciedlone w księgach i dokumentacji firmy. Nigdy nie próbuj ukrywać ani przeinaczać płatności ani wydatków.
- Kontaktuj się z działem prawnym, by uzyskać wskazówki, jeśli masz jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości związane z przepisami dotyczącymi przekupstwa bądź naszymi zasadami albo tego, czy prezent lub płatność byłyby niezgodne z prawem albo niewłaściwe.



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Przez „łapówkę” rozumiemy oferowanie (lub przyjmowanie) czegokolwiek wartościowego, w celu wywarcia wpływu na decyzję biznesową lub zapewnienia jakiegokolwiek niewłaściwej korzyści. Łapówka to nie tylko walizka z gotówką. Może to również obejmować:

- prezenty, zwłaszcza drogie,
- rozrywkę, gościnność i podróże, gdy nie mają wyraźnego celu biznesowego lub wykraczają poza uzasadnione potrzeby biznesowe
- usługi, przysługi osobiste lub pożyczki
- datki na cele charytatywne lub polityczne
- płatności, świadczenia lub usługi na rzecz członków rodziny danej osoby
- przekazywanie płatności, korzyści lub usług „osobie załatwiającej”, w tym nielegalnych prowizji



### Na przykład...

**Pyt.: Klient rządowy chce odwiedzić nasz zakład w celu obejrzenia demonstracji produktu. Czy wiążą się z tym jakieś problemy?**

**Odp.:** Tak. W przypadku współpracy z urzędnikami instytucji rządowych często przepisy dotyczące przekupstwa są bardziej rygorystyczne. Wraz z działem prawnym konieczne będzie zastanowienie się nad proponowaną wizytą i swoimi konkretnymi planami, w tym nad wszelkimi gestami uprzejmości biznesowej, by mieć pewność, że są one zgodne z naszymi zasadami i wszystkimi obowiązującymi przepisami. Nasz regulamin przeciwdziałania korupcji zawiera szczegółowe wymagania i wytyczne.

**W CommScope stosujemy zasadę zerowej tolerancji dla przekupstwa i korupcji.**

### Nie przegap znaków ostrzegawczych....

Jeśli chcesz skorzystać z usług strony trzeciej lub agenta do pracy w imieniu firmy, zwracaj uwagę na poniższe sygnały ostrzegawcze wskazujące, że łapówka jest spodziewana lub może zostać wręczona:

- Kraj, w którym przeprowadzana jest transakcja, ma historię korupcji
- Strona trzecia lub agent:
  - › będzie współpracować z urzędnikami państwowymi
  - › został specjalnie polecony przez urzędnika państwowego
  - › podaje niedokładne lub niekompletne informacje w księgach wydatków lub księgach rachunkowych albo w innych żądanych bądź wymaganych ujawnieniach
  - › nie współpracuje z zewnętrznym procesem due diligence firmy lub udziela niekompletnych i/lub niedokładnych odpowiedzi w trakcie tego procesu
  - › odmawia poświadczenia, że nie będzie naruszać przepisów antykorupcyjnych
  - › wydaje się niewykwalifikowany lub brakuje mu zasobów potrzebnych do świadczenia oferowanych usług, więc wydaje się, że jedyną kwalifikacją, jaką ma, jest wpływ na urzędników państwowych
  - › ma nieujawnionych partnerów biznesowych lub współpracowników, z którymi dzielone są opłaty albo prowizje
  - › prosi o prowizje lub opłaty, które są niezwykle wysokie
  - › żąda płatności gotówką lub dostarcza instrukcje dotyczące płatności albo ma żądania nietypowe; na przykład prosi o dokonanie płatności na rzecz kogoś innego lub w innym kraju



## Uczciwa konkurencja

### Co należy wiedzieć

Sprzedajemy nasze produkty i usługi wyłącznie w oparciu o ich zalety, ceny, warunki i jakość oraz przestrzegamy przepisów regulujących zasady konkurencyjności.

### Co należy zrobić

- Zapoznaj się z [regulaminem zgodności z przepisami antymonopolowymi i dotyczącymi konkurencyjności \(Antitrust and Competition Law Compliance Policy\)](#).
- Nie zawieraj żadnych porozumień ani umów z konkurentem, które mogą mieć wpływ na ceny, warunki sprzedaży produktów lub usług albo liczbę i rodzaj sprzedawanych produktów bądź usług.
- Nigdy nie omawiaj z konkurentem cen, strategii cenowych, planowania produktów, marketingu ani warunków sprzedaży.
- Nie angażuj się w porozumienie, zgodę ani praktykę, która zabrania rabatów lub ustala stałą albo minimalną cenę odsprzedaży produktów CommScope.
- Nigdy nie próbuj wywierać wpływu, nacisku ani zachęcać naszych dystrybutorów lub innych partnerów biznesowych do ustalania cen na albo powyżej zalecanych poziomów.
- Nie angażuj się w dyskryminujące praktyki cenowe ani nie narzucaj dyskryminujących warunków sprzedaży, które naruszają obowiązujące prawo.
- Zawsze zbieraj informacje o konkurentach i konkurencji korzystając ze źródeł publicznych i innych legalnych kanałów. Nigdy nie wprowadzaj w błąd, nie oszukuj, nie kradnij, nie szpieguj ani nie stosuj innych nielegalnych środków w celu gromadzenia informacji o konkurencji, ani nie proś pracowników konkurencji o naruszenie ich zobowiązań do zachowania poufności.
- Kontaktuj się z działem prawnym, aby uzyskać wskazówki, jeśli jesteś świadkiem zachowania, które uważasz za niewłaściwe lub masz pytania albo wątpliwości dotyczące prawa antytrustowego bądź prawa konkurencji.



Na przykład...

**Pyt.: Mój menedżer zaprosił mnie na spotkanie**

**stowarzyszenia branżowego w przyszłym tygodniu. Oczywiście będzie tam wielu obecnych i potencjalnych konkurentów. Czy są obszary, których nie mogę omawiać na tym spotkaniu?**

**Odp.:** Ponieważ celem spotkań stowarzyszeń branżowych oraz spotkań grup standardów branżowych jest interakcja z konkurentami, należy zachować ostrożność we wszystkich kontaktach na tym spotkaniu. Nigdy nie omawiaj cen, kosztów, sprzedaży, zysków, udziałów w rynku ani innych konkurencyjnych tematów, nawet podczas nieformalnych lub towarzyskich spotkań. Jeśli te sprawy się pojawią, natychmiast przerwij dyskusję, opuść takie spotkanie lub spotkanie towarzyskie w sposób, który zostanie zapamiętany (na przykład jasno przedstaw grupie swoje obawy dotyczące dyskusji i stwierdzenie, że czujesz się zmuszony opuścić spotkanie) i jak najszybciej powiadom dział prawny.



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Nie każdy eksport jest oczywisty. Wysyłka produktu przez granice kraju jest eksportem, ale inne działania mogą również stanowić eksport:

- publikowanie informacji technicznych na stronie internetowej
- wysyłanie informacji lub technologii pocztą elektroniczną za granicę, nawet do innego pracownika CommScope
- udostępnianie informacji technicznych osobie niebędącej obywatelem USA w biurze w Stanach Zjednoczonych
- podróżowanie poza USA z produktami lub technologiami, w tym laptopami, oprogramowaniem operacyjnym i danymi technicznymi

## Kontrola handlu

### Co należy wiedzieć

Mamy obowiązek przestrzegać praw i przepisów, które obejmują nasz import i eksport towarów, oprogramowania, technologii, danych technicznych i usług przez granice państw, w tym przepisów dotyczących bojkotów międzynarodowych. Aby uniknąć nieumyślnych naruszeń oraz w ramach naszej odpowiedzialności korporacyjnej, przestrzegamy przepisów Stanów Zjednoczonych ograniczających nasze kontakty z określonymi krajami, osobami, grupami i organizacjami, gdziekolwiek prowadzimy działalność.

Aby osiągnąć te cele, musimy zrozumieć i uczciwie oraz przejrzysto informować, co importujemy lub eksportujemy, dokąd i do kogo to idzie oraz w jaki sposób będzie używane.

### Co należy zrobić

- Zapoznaj się z przepisami i regulacjami handlowymi dotyczącymi Twojej pracy i ich przestrzegaj, pamiętając, że zasady są złożone i często się zmieniają.
- Znaj i przestrzegaj zasad CommScope dotyczących importu, eksportu i innych kwestii handlowych.
- Uzyskaj wymagane licencje i zezwolenia przed eksportem lub importem produktów, oprogramowania, technologii, danych technicznych lub usług i przestrzegaj wszelkich ograniczeń dotyczących:
  - › naszych relacji z określonymi krajami, ludźmi, grupami i organizacjami, w tym podróży do lub przez określone kraje;
  - › sprzedaży produktów, technologii i/lub usług zależnych od ich przeznaczenia i użytkowników.

- Nigdy nie bierz udziału w niezatwierdzonym oficjalnie przez rząd Stanów Zjednoczonych bojkocie handlowym kraju „przyjaznego” Stanom Zjednoczonym, takim jak bojkot Izraela przez Ligę Arabską. Uważaj na — i natychmiast skontaktuj się z działem Global Trade Compliance, jeśli tak się zdarzy — język dotyczący tych bojkotów lub bojkotowanego kraju w wiadomości e-mail, zapytaniu ofertowym, zamówieniu, dokumentach wysyłkowych lub innych dokumentach handlowych.
- Ponieważ ograniczenia handlowe mogą ulec zmianie, przed rozpoczęciem działalności w kraju, w którym ostatnio nie prowadziliśmy działalności, należy skontaktować się z działem prawnym lub działem ds. zgodności z przepisami dotyczącymi światowego handlu.

#### Nie przegap znaków ostrzegawczych....

Zwracaj uwagę na znaki ostrzegawcze, wskazujące, że niedługo nastąpi naruszenie zasad handlu:

- prośby o zmianę miejsc docelowych przesyłki, gdy zgłaszany jest problem
- skierowania do dystrybutorów lub innych stron trzecich, gdy pojawiają się pytania
- w przypadku, gdy kontekst jest zagmatwany, na przykład gdy określony użytkownik końcowy nie będzie miał zastosowania dla wysłanego towaru
- gdy końcowe przeznaczenie nie jest całkowicie jasne, na przykład, gdy wysyłka jest do placówki badawczej, która mogłaby wykorzystać przedmiot do zabronionego końcowego zastosowania



Nie każdy eksport jest  
oczywisty.



W przypadku prowadzenia interesów z przemysłem obronnym lub rządami, agencjami rządowymi i przedsiębiorstwami państwowymi obowiązują specjalne zasady.

## Kontrakty rządowe

### Co należy wiedzieć

Chociaż działamy z najwyższym poziomem moralności i uczciwości wobec wszystkich klientów, musimy również przestrzegać specjalnych zasad, które mają zastosowanie, gdy prowadzimy interesy z przemysłem obronnym lub władzami państwowymi, instytucjami i przedsiębiorstwami państwowymi.

### Co należy zrobić

- Zapoznaj się z przepisami i zasadami dotyczącymi Twojej pracy przy zamówieniach rządowych i ich przestrzegaj.
- Nigdy nie proś o informacje o ofertach lub propozycjach innej firmy ani o źródłach wyboru źródeł niepublicznych, ani nie korzystaj z nich przed udzieleniem zamówienia rządowego.
- Nigdy nie oferuj ani nie wręczaj prezentów, gestów wdzięczności ani nie zapewniaj rozrywki klientowi rządowemu bez uprzedniej pisemnej zgody działu prawnego. Zapoznaj się również z częściami Kodeksu dotyczącymi prezentów i rozrywki oraz naszymi zasadami przeciwdziałania korupcji.
- Ściśle przestrzegaj specyficznych wymagań każdej umowy oraz przepisów ustawowych i wykonawczych przywoływanych w każdej umowie i upewnij się, że przekazujemy podwykonawcom wymagane warunki dotyczące zamówień rządowych.
- Upewnij się, że wszystkie towary i usługi dostarczane rządowi są zgodne ze specyfikacjami kontraktu, chyba że właściwy organ rządowy wyraźnie zatwierdzi zmianę.
- Wszystkie oświadczenia i certyfikaty muszą zawsze zawierać prawdę, być dokładne i kompletne.
- Zapewnij prawidłowe i dokładne naliczane oraz zaksięgowane wszystkich kosztów, w tym prawidłowe naliczanie czasu za przepracowane godziny.
- Nigdy nie omawiaj możliwości zatrudnienia ani konsultacji z obecnym lub byłym pracownikiem rządowym bez uprzedniej konsultacji z działem prawnym.
- Natychmiast ujawniaj działowi prawnemu wszelkie podejrzenia dotyczące naruszenia prawa, w tym oszustw, konfliktów interesów, przekupstw, nieodpowiednich prezentów lub wyrazów wdzięczności, wprowadzenia w błąd lub niewłaściwego fakturowania w związku z zamówieniem rządowym.



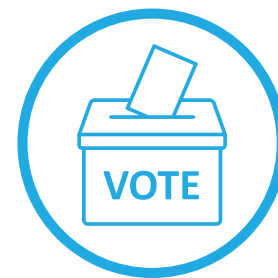
## Działalność polityczna i lobbing

### Co należy wiedzieć

W CommScope zachęcamy naszych pracowników do udziału, w wolnym czasie, w życiu obywatelskim i politycznym. Firma może również co pewien czas chcieć promować nasze interesy na różnych szczeblach władzy. Zobowiązujemy się przestrzegać wielu przepisów regulujących naszą działalność polityczną i kontakty, jakie możemy mieć z ustawodawcami, urzędnikami publicznymi lub innymi osobami w celu wpływania na ustawodawstwo lub działania administracyjne.

### Co należy zrobić

- Upewnij się, że Twoja osobista działalność polityczna jest prowadzona w wolnym czasie, przy użyciu własnych środków i nie wykorzystuj żadnej własności ani obiektu CommScope do własnej, osobistej działalności politycznej.
- Nigdy nie sugeruj, że CommScope wspiera Twoje osobiste poglądy polityczne.
- W przypadku gdy dozwolone są dotacje na cele polityczne, należy pamiętać, że bez uprzedniej zgody rady prawnego CommScope nie będzie finansować ani wspierać żadnej partii politycznej, urzędnika ani kandydata na urząd publiczny.
- Jeśli Twoja praca wiąże się z kontaktami z ustawodawcami, urzędnikami publicznymi lub innymi osobami w celu wpłynięcia na ustawodawstwo lub działania administracyjne, skontaktuj się z działem prawnym w celu ustalenia, czy mają zastosowanie zasady dotyczące ujawniania informacji lub inne, i zastosuj się do wszystkich wymogów dotyczących zatwierdzania, zgłaszania i innych.



Zobowiązujemy się przestrzegać wielu przepisów regulujących naszą działalność polityczną.



## Odpowiadanie na wnioski rządowe

### Co należy wiedzieć

W pełni i odpowiednio współpracujemy przy wnioskach i dochodzeniach prowadzonych przez instytucje państwowe.

### Co należy zrobić

- Jeśli otrzymasz zapytanie od instytucji państwowej lub wniosek o informacje albo dokumenty, które wykraczają poza rutynowy przebieg Twojej pracy, jak najszybciej skontaktuj się z działem prawnym.
- Zawsze dostarczaj dokładnych i zgodnych z prawdą informacji w odpowiedzi na wnioski i zapytania instytucji państwowych i nigdy nie próbuj utrudniać przekazywania im informacji w odpowiedzi na takie wnioski.

# Prowadzimy działalność uczciwie, przejrzystie i rzetelnie

## Budowanie uczciwych i rzetelnych relacji z klientami i dostawcami

### Co należy wiedzieć

Utrzymanie renomy rzetelnego, uczciwego i etycznego postępowania we wszystkich naszych działaniach biznesowych ma kluczowe znaczenie dla naszego sukcesu. Nie angażujemy się w nieuczciwe, nieetyczne ani nielegalne działania mające na celu zdobycie zamówień.

### Co należy zrobić

- Bądź uczciwy w komunikacji na temat naszych produktów i usług. Porównania z konkurencyjnymi produktami i usługami muszą być wyważone, dokładne i weryfikowalne.
- Opieraj swoje decyzje o zakupie towarów lub usług dla CommScope na najlepszej wartości dla CommScope, biorąc pod uwagę jakość, obsługę i cenę, korzyści biznesowe dla firmy i naszych klientów oraz praktyki biznesowe dostawcy, w tym odpowiedzialność korporacyjną i praktyki zrównoważonego rozwoju. Mów otwarcie, jeśli podejrzewasz, że dostawca nie przestrzega naszych standardów.
- Nigdy nie wykorzystuj swojego stanowiska w CommScope do uzyskiwania osobistych korzyści od obecnego lub potencjalnego dostawcy.
- Upewnij się, że Twoje postępowanie jest wolne od jakiegokolwiek potencjalnego konfliktu interesów, który mógłby wpłynąć na decyzje podejmowane w imieniu firmy.



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Oto kilka przykładów sytuacji, w których może wystąpić konflikt interesów:

- Bliski członek rodziny lub bliski przyjaciel pracuje dla organizacji prowadzącej interesy lub chcącej prowadzić interesy z CommScope albo konkurującej z nami, nawet jeśli nie otrzymuje za to wynagrodzenia.
- Twoja praca lub inne działania poza naszą firmą, w tym w zarządzie innej organizacji, może kolidować z pracą w CommScope lub może zaszkodzić albo sprawić problem firmie.
- Korzystasz z zasobów firmy dla własnej korzyści lub dla osobistej korzyści innej osoby.
- Masz lub bliski członek rodziny ma inwestycję bądź udziały finansowe w firmie konkurencyjnej, u klienta, dostawcy lub u innego partnera biznesowego CommScope. Posiadanie akcji spółki notowanej na giełdzie, które nie są dla Ciebie istotne, zwykle nie będzie stanowiło konfliktu interesów.
- Nadzorujesz lub jesteś nadzorowany (bezpośrednio lub pośrednio) przez członka rodziny albo bliskiego przyjaciela.
- Otrzymujesz prezent lub masz zapewnioną rozrywkę, która jest nadmierna lub może wpływać bądź może sprawiać wrażenie wpływania, na Twoje decyzje biznesowe.

## Unikanie konfliktów interesów

### Co należy wiedzieć

Każdy z nas ponosi osobistą odpowiedzialność za działanie w najlepszym interesie naszej firmy. Musimy unikać sytuacji, w których nasze osobiste interesy, relacje lub działania kolidują, lub wydają się kolidować, z naszą pracą dla CommScope albo utrudniają rzetelne i obiektywne wykonywanie naszej pracy. Chociaż wiele konfliktów interesów można rozwiązać w sposób akceptowalny dla obu stron, pełne ujawnienie musi nastąpić jak najwcześniej, aby chronić Ciebie i firmę.

### Co należy zrobić

- Zapoznaj się z firmowym [regulaminem dotyczącym konfliktów interesów \(Conflict of interest Policy\)](#).
- Zachowaj przejrzystość w odniesieniu do swoich zewnętrznych działań i relacji oraz obserwuj sytuacje, w których mogą one przeszkadzać w pracy lub utrudniać zachowanie obiektywizmu.
- Nie wykorzystuj swojej pozycji w CommScope do uzyskiwania korzyści dla siebie, swoich znajomych lub członków rodziny.
- Nigdy nie korzystaj (dla siebie lub innych) z możliwości biznesowych ani korporacyjnych, o których dowiedziałeś się podczas pracy dla CommScope lub korzystając z własności albo informacji firmy.
- Jeśli uważasz, że masz do czynienia z rzeczywistym lub potencjalnym konfliktem interesów, oficjalnie ujawnij faktyczny lub potencjalny konflikt interesów swojemu menedżerowi, który może pracować nad rozwiązaniem tego konfliktu zgodnie z wymaganiami zawartymi w [regulaminem dotyczącym konfliktów interesów \(Conflict of interest Policy\)](#).



Na przykład...

**Pyt.: Członkini mojej rodziny chce robić interesy z CommScope. Oferta jej firmy trafi do innego działu i nie będę się angażował w podejmowanie decyzji o przyjęciu tej oferty. Czy muszę coś zrobić?**

**Odp.:** Tak. Nawet jeśli nie masz bezpośredniej kontroli nad decyzją o przyjęciu zamówienia, fakt, że członkini Twojej rodziny pracuje dla firmy składającej ofertę, może stwarzać pozory konfliktu interesów i powinien zostać oficjalnie ujawniony zgodnie z zaleceniami regulaminu firmy dotyczącego konfliktów interesów. Możliwe, że nie będą wymagane żadne dalsze działania. W każdym razie musisz mieć pewność, że nie próbujesz wpływać na jakiegokolwiek decyzje.



Przemyśl to...

Konflikty interesów nie zawsze są oczywiste. Jeśli znajdziesz się w sytuacji, w której wydaje się, że może zaistnieć konflikt interesów, zadaj sobie następujące pytania:

- Czy ta sytuacja, lub relacja, wpłynie na moje decyzje w CommScope?
- Czy czułbym się zobowiązany do przedłożenia moich osobistych interesów, lub interesów kogoś bliskiego, ponad interesy firmy?
- Czy byłbym zakłopotany, gdyby ktoś w CommScope znał wszystkie fakty?
- Czy ja, lub czy ktoś mi bliski, zyskuje na mojej potencjalnie podzielonej lojalności?
- Czy inni ludzie pomyśleliby, że ta sytuacja, lub związek, może wpłynąć na sposób wykonywania przeze mnie pracy?
- Czy klient lub dostawca zastanawiałby się, czy potraktowaliśmy ich sprawiedliwie?

**Musimy unikać sytuacji, w których nasze osobiste interesy, relacje lub działania kolidują, lub wydają się kolidować, z naszą pracą dla CommScope.**



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Z reguły okazjonalny prezent w postaci artykułu promocyjnego lub przedmiotu o wartości symbolicznej jest ogólnie dozwolony. Określone ograniczenia można znaleźć po zapoznaniu się z naszymi globalnymi zasadami dotyczącymi podróży i rozrywki, regulaminami dotyczącymi przeciwdziałania korupcji i innymi obowiązującymi zasadami

Z drugiej strony, naruszeniem regulaminu CommScope poprzez oferowanie lub przyjmowanie prezentów lub rozrywek, które są:

- gotówką lub ekwiwalentem gotówki, takim jak karty podarunkowe lub bony podarunkowe;
- oferowane jako „quid pro quo” (oferowane za coś w zamian);
- wystawne lub ekstrawaganckie;
- prawdopodobnie spowodują negatywne skutki na naszej renomy;
- z naruszeniem obowiązującego prawa lub zasad wręczającego albo odbierającego;

## Odpowiednie prezenty i gesty gościnności

### Co należy wiedzieć

Odpowiednie prezenty i rozrywka związana z biznesem (w tym posiłki) mogą budować dobrą wolę i pomóc w rozwijaniu relacji biznesowych. Mogą jednak także budzić wątpliwości co do naszej uczciwości osobistej lub sprawiać wrażenie, że tworzą nieuczciwą przewagę biznesową. Z tego powodu musimy zawsze kierować się zdrowym rozsądkiem przy podejmowaniu decyzji o wręczeniu lub przyjęciu prezentu albo rozrywki związanych z biznesem.

### Co należy zrobić

- Postępuj zgodnie z tymi ogólnymi wskazówkami, by uniknąć rzeczywistych lub domniemych obaw dotyczących prezentów i rozrywki, które wręczamy lub przyjmujemy:
  - › nie zabiegaj o prezenty ani rozrywkę;
  - › zapoznaj się z obowiązującymi miejscowymi przepisami, kodeksami oraz zasadami i ich przestrzegaj;
  - › nigdy nie oferuj ani nie przyjmuj żadnych prezentów ani rozrywek, które mają na celu stworzenie zobowiązania, wpłynięcie na decyzje biznesowe lub wynagrodzenie za nie bądź które mogłyby zostać odebrane jako łapówka albo zapłata;
  - › upewnij się, że każdy prezent lub rozrywka, którą oferujesz lub przyjmujesz, są rzadkie, uzasadnione, zwyczajowe i nie nadmierne w danych lokalizacjach;
  - › upewnij się, że żaden oferowany przez Ciebie prezent ani rozrywka nie spowodują naruszenia przez odbiorcę zasad lub procedur firmy;
  - › unikaj nieodpowiednich lub niewrażliwych kulturowo form prezentów lub rozrywki.
- Poznaj i zastosuj się do wymogów uzyskiwania uprzedniej zgody, ograniczeń, kwot wartości i wyłączeń podanych w naszym globalnym regulaminie dotyczącym podróży i rozrywki, regulaminie przeciwdziałania korupcji i wszelkich innych mających zastosowanie regulaminach.
- Pamiętaj, że nawet skromne prezenty lub rozrywki są w niektórych sytuacjach zabronione. Na przykład dodatkowe aprobaty są wymagane przed zaoferowaniem **czegokolwiek**, jakiegokolwiek wartości każdej osobie, która pełni funkcję rządową, kandydata na stanowisko polityczne, menedżera lub pracownika przedsiębiorstwa państwowego, chyba że nasz korporacyjny regulamin wyraźnie na to zezwala.

- Prowadź dokładne i kompletne rejestry wszystkich prezentów lub rozrywek, które przekazujesz lub otrzymujesz, i zgłaszaj menedżerowi prezenty oraz rozrywki, które otrzymujesz od stron trzecich (w tym dostawców, klientów i partnerów biznesowych).
- Ponieważ trudno jest określić bezwzględne zasady dotyczące dozwolonych prezentów i rozrywek, przed zaoferowaniem lub przyjęciem prezentu lub jakiegokolwiek rozrywki związanej z biznesem o wartości większej niż symboliczna, omów fakty ze swoim menedżerem, miejscowym specjalistą ds. etyki, korporacyjnym specjalistą ds. etyki lub działem prawnym.



### Przemyśl to...

Poniższe pytania mogą pomóc w podjęciu decyzji, czy prezent lub rozrywka są odpowiednie:

- Jeśli otrzymasz prezent biznesowy, czy byłbyś skłonny napisać pismo z podziękowaniem za prezent i wysłać kopię swojemu przełożonemu?
- Gdybyś ofiarował prezent, czy czułbyś się niekomfortowo, jeśli zostałby ujawniony innym osobom lub upubliczniony?
- Czy czułbyś się komfortowo, gdyby w Internecie opublikowano zdjęcia przedstawiające Ciebie i inne osoby bawiące się na imprezie rozrywkowej lub uczestniczące w zajęciach rozrywkowych?
- Czy przyjęcie prezentu lub rozrywki stworzy wrażenie, że nie jesteś obiektywny w swoich decyzjach i wyborach biznesowych?



### Na przykład...

**Pyt.:** Rozmawiałem z klientką o rozszerzeniu z nią naszej współpracy. Wiem, że jest zapaloną golfistką i chciałbym ją zaprosić na weekend golfowy do luksusowego kurortu, o którym mi wspomniała. Wiem, że możemy rozmawiać o interesach na polu golfowym oraz podczas posiłków i myślę, że to mogłoby nam pomóc w sfinalizowaniu transakcji. Czy mogę to zrobić?

**Odp.:** Nie. Chociaż w niektórych sytuacjach możesz zaoferować klientom partię golfa, biorąc pod uwagę okoliczności, które opisujesz, w tym bieżące rozmowy na temat nowej transakcji, długość proponowanej wycieczki i lokalizację luksusowego kurortu, oferta, którą opisujesz, nie byłaby odpowiednia.

Przy podejmowaniu decyzji o wręczeniu lub przyjęciu prezentu albo rozrywki związanej z biznesem musimy zawsze kierować się zdrowym rozsądkiem.



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Oto kilka przykładów naszej dokumentacji biznesowej:

- Raporty produkcyjne i wyniki testów;
- Raporty finansowe;
- Raporty wydatków;
- Faktury;
- Rejestry czasu
- Akta osobowe
- Plany biznesowe



## Dokładne księgi i dokumentacja

### Co należy wiedzieć

Nasze księgi i dokumentacje muszą być kompletne i wiarygodne oraz dokładnie odzwierciedlać prawdziwy charakter naszych transakcji i działań. Nigdy nie wolno nam być nieuczciwymi ani wprowadzającymi w błąd w dokumentach firmowych, które przygotowujemy lub prowadzimy, ani próbować wprowadzić w błąd kogokolwiek.

### Co należy zrobić

- Upewnij się, że informacje, które przygotowujesz, przetwarzasz i analizujesz, są ściśle i dokładne oraz zgodne z obowiązującym prawem, zasadami rachunkowości i zasadami firmy.
- Nigdy nie fałszuj dokumentacji ani nie próbuj ukrywać lub błędnie opisywać prawdziwej natury naszych działań.
- Nigdy nie próbuj omijać żadnej firmowej procedury ani kontroli, nawet jeśli uważasz, że byłoby to nieszkodliwe lub oszczędziłoby czas.
- Zawsze współpracuj z naszymi wewnętrznymi i zewnętrznymi audytorami i nigdy nie ukrywaj przed nimi informacji o firmie.
- Zapoznaj się i postępuj zgodnie z firmowymi zasadami i procedurami, które obejmują dokumentację biznesową przechowywaną, usuwaną lub odrzucaną przez nas, w tym zgodnie z wszelkimi powiadomieniami z działu prawnego, które wymagają od Ciebie przechowywania danych poza normalnym okresem.
- Nigdy nie niszczyć dokumentacji, aby uniknąć ujawnienia w postępowaniu sądowym lub dochodzeniu.





Na przykład...

**Pyt.: Słyszałem, jak współpracownik mówił, że czasami zapisuje dane dotyczące sprzedaży wcześniej i późno składa raporty wydatków, co pomaga jego zespołowi w osiągnięciu odpowiednich wyników. Powiedział, że wszystko jest w porządku, ponieważ nie zmyślał liczb. Nie mam przekonania, że to jest właściwe. Co należy zrobić?**

**Odp.:** Masz rację. Zasady firmy i prawo wymagają od nas prawdziwego, dokładnego i terminowego rejestrowania wszystkich transakcji. Rejestrowanie danych liczbowych w niewłaściwym okresie zniekształca nasze wyniki finansowe. Możesz porozmawiać o tym ze swoim współpracownikiem lub, jeśli nie czujesz się komfortowo, rozmawiając z nim bezpośrednio, omów tę sprawę ze swoim menedżerem lub skorzystaj z innych naszych źródeł pomocy w sprawach etyki i zgodności, by zgłosić swoje zaniepokojenie.

## Dokładna i odpowiednia komunikacja

### Co należy wiedzieć

Komunikacja CommScope z naszymi interesariuszami musi być dokładna, terminowa i spójna oraz zgodna z obowiązującymi wymogami prawnymi. Z tego powodu firma CommScope upoważniła określone osoby – i tylko te osoby – do publicznego komunikowania się w imieniu CommScope oraz do przemawiania w imieniu firmy do społeczności inwestorów i mediów.

### Co należy zrobić

- Unikaj składania oświadczeń, w których może się wydawać, że wypowiadasz się w imieniu firmy.
- Nie składaj oświadczeń, które mogą zostać zinterpretowane jako fałszywe lub wprowadzające w błąd.
- O ile nie masz specjalnego upoważnienia do wypowiadania się w imieniu CommScope, kieruj zewnętrzne zapytania od mediów lub społeczności dotyczące naszej działalności inwestycyjnej do działu komunikacji korporacyjnej.



Na przykład...

**Pyt.: Prowadzę prezentację na konferencji i myślę, że będą tam media informacyjne. Kto musi przejrzeć i zatwierdzić moją prezentację?**

**Odp.:** Zależy. Skontaktuj się ze swoim menedżerem, który skontaktuje Cię z odpowiednimi osobami. Może zaistnieć potrzeba sprawdzenia prezentacji przez dział komunikacji korporacyjnej, dział prawny i inne działy.

# Cenimy i chronimy aktywa i zasoby firmy oraz inne



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

CommScope ma formalny harmonogram zasad autoryzacji, który określa, kto ma uprawnienia do zatwierdzania i podpisywania różnego rodzaju umów i transakcji biznesowych. Te zasady dotyczą wszystkich naszych transakcji na całym świecie.

- Upewnij się, że masz uprawnienia do działania, zanim zawrzesz lub podpiszesz jakąkolwiek umowę w imieniu firmy.
- Pamiętaj, że są to wymagania minimalne, a nasze poszczególne firmy i placówki mogą narzucać wyższe standardy.
- Skontaktuj się ze swoim menedżerem, aby uzyskać wskazówki, a jeśli masz jakiegokolwiek pytania, skontaktuj się z działem prawnym.

## Odpowiedzialne wykorzystanie majątku

### Co należy wiedzieć

Każdy z nas jest osobiście odpowiedzialny za ochronę majątku i mienia firmy, które powierzają nam nasi klienci i partnerzy biznesowi, oraz za zapewnienie, że są one odpowiednio wykorzystywane do celów biznesowych CommScope. Majątek firmy obejmuje nasze fundusze, obiekty, sprzęt (w tym komputery, smartfony i tablety), informacje i systemy informacyjne oraz własność intelektualną.

### Co należy zrobić

- Korzystaj z majątku firmy i powierzonego nam mienia z należytą starannością i zgodnie z zasadami firmy oraz wszelkimi obowiązującymi umowami.
- Chronź to mienie przed kradzieżą, utratą, niewłaściwym dostępem, niewłaściwym użyciem, uszkodzeniem i marnotrawstwem.
- Bez odpowiednich pozwoleń nie zabieraj ani nie wykorzystuj naszego mienia do celów osobistych.
- Nigdy nie używaj naszego mienia ani systemów do działań niezgodnych z prawem lub nieetycznych albo sprzecznych ze standardami i oczekiwaniami opisanymi w Kodeksie i zasadach firmy.
- Zabezpiecz urządzenia elektroniczne, których używasz w pracy dla CommScope i unikaj wszelkich działań, które mogą zagrozić integralności naszych systemów.

- Pamiętaj, że CommScope jest właścicielem systemów informacyjnych i komunikacyjnych, których używasz w pracy, a kierownictwo może monitorować i weryfikować wszystko, co na nich umieścisz, wyślesz lub otrzymasz, chyba że zabraniają tego lokalne przepisy.
- Poznaj i przestrzegaj wszelkich dodatkowych ograniczeń w zasadach IT, które mają zastosowanie do Twojej lokalizacji, ponieważ te bardziej restrykcyjne zasady są najważniejsze.



### Na przykład...

**Pyt.:** Czy mogę używać mojego komputera CommScope lub telefonu służbowego do celów osobistych?

**Odp.:** Z zasady ograniczone osobiste wykorzystanie majątku firmy jest dozwolone, o ile zgadza się na to Twój przełożony, nie koliduje z pracą, a Twoje działania nie naruszają firmowych zasad ani przepisów. Na przykład nie możesz wykorzystywać majątku firmy w swoich działaniach na rzecz innej organizacji, firmy lub do osobistej działalności politycznej.

Majątek firmy obejmuje nasze fundusze, obiekty, sprzęt, informacje i systemy informacyjne oraz własność intelektualną.



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

### Informacje poufne:

- Technika i inne dane techniczne
- Dane finansowe, w tym rzeczywiste i prognozowane wynagrodzenia, i dane dotyczące sprzedaży
- Planowane nowe usługi i produkty
- Programy reklamowe i marketingowe
- Aktualne i proponowane biznesplany i strategię
- Listy i informacje o klientach i dostawcach, w tym postanowienia umów i ceny
- Plany inwestycji kapitałowych
- Konfiguracje produktów, specyfikacje podzespołów, schematy logiczne i rysunki techniczne
- Dane testowe
- Tajemnice handlowe, w tym metody, programy i procesy
- Informacje o pracownikach, w tym dane osobowe, dane dotyczące wynagrodzeń i schematy organizacyjne

## Informacje poufne i zastrzeżone

### Co należy wiedzieć

Nasze informacje poufne i własność intelektualna to ważny majątek firmy, który musimy zachować i chronić. Musimy również szanować prawa własności intelektualnej innych osób i chronić powierzane nam przez innych informacje poufne. Niewłaściwe wykorzystanie i ujawnienie może zaszkodzić naszej pozycji konkurencyjnej, zaszkodzić naszej działalności biznesowej, a nawet doprowadzić do strat finansowych.

### Co należy zrobić

- Przestrzegaj obowiązujących zasad firmy, by mieć pewność, że nasze poufne i zastrzeżone informacje nie są niewłaściwie wykorzystywane oraz że jakiegokolwiek ujawnienie jest dozwolone lub wymagane przez prawo.
- Nie ujawniaj informacji poufnych nikomu – współpracownikowi, członkowi rodziny ani nikomu spoza firmy – chyba że jesteś do tego upoważniony, a ujawnienie jest wymagane w ramach prowadzenia naszej działalności.
- Przed ujawnieniem poufnych informacji osobom z zewnątrz, uzyskaj uprzednią zgodę swojego menedżera i sprawdź, czy istnieją wszystkie wymagane umowy i są przestrzegane.
- Nie omawiaj ani nie wykorzystuj informacji poufnych w miejscach, w których mogą być podsłuchane lub widziane przez osoby nieupoważnione do ich otrzymania.
- Przestrzegaj zasad i procedur, które chronią prawa własności intelektualnej firmy i innych osób, w tym przestrzegaj określonych zasad i procedur, które obejmują właściwe wykorzystanie znaków towarowych, znaków usługowych i materiałów chronionych prawem autorskim.
- Nigdy nie używaj ani nie kopiuj oprogramowania, ani licencjonowanych informacji, z wyjątkiem przypadków dozwolonych w odpowiedniej umowie licencyjnej.
- Pamiętaj, że Twój obowiązek nieujawniania lub niewłaściwego wykorzystywania informacji poufnych i zastrzeżonych jest ważny nadal po odejściu z firmy i że wszystkie dokumenty firmy, w jakiegokolwiek formie, muszą zostać zwrócone do CommScope, chyba że zalecono inaczej.
- Ostrożnie usuwaj dokumenty zawierające informacje poufne, aby uniknąć nieumyślnego ujawnienia.



### Na przykład...

**Pyt.:** Niedawno do naszego zespołu dołączyła nowa pracownica. Pracowała dla jednego z naszych konkurentów. Jestem pewien, że ma cenne informacje, które moglibyśmy wykorzystać w CommScope. Czy wiążą się z tym jakieś problemy?

**Odp.:** Tak. Twoja współpracownica ma zobowiązania wobec swojego byłego pracodawcy. Nigdy nie wolno nam przyjmować ani wykorzystywać poufnych informacji, ani materiałów, które otrzymała w swojej poprzedniej pracy. Aby uzyskać dalsze wskazówki, omów swoje konkretne pytania ze swoim menedżerem lub działem prawnym.

## Prywatność i ochrona danych

### Co należy wiedzieć

CommScope szanuje prywatność i chroni dane osobowe pracowników, klientów, dostawców oraz innych partnerów biznesowych. Zobowiązujemy się przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i zasad dotyczących gromadzenia, wykorzystywania, przekazywania i przechowywania danych osobowych.

### Co należy zrobić

- Zapoznaj się ze wszystkimi obowiązującymi przepisami, zasadami i procedurami dotyczącymi ochrony prywatności i danych oraz ich przestrzegaj.
- Zawsze szanuj i zachowuj poufność i bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych przez firmę lub dla niej.
- Nigdy nie zbieraj ani nie próbuj uzyskać dostępu do danych osobowych pracowników, klientów ani partnerów biznesowych, których nie potrzebujesz do wykonywania swojej pracy lub które przechowujesz dłużej, niż jest to konieczne.
- Jeśli masz dostęp do danych osobowych, podejmij rozsądne środki ostrożności, by chronić je przed utratą lub niewłaściwym wykorzystaniem oraz przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, zmianą i zniszczeniem.



### CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Dane osobowe to wszelkie informacje, które można wykorzystać do zidentyfikowania osoby i mogą obejmować:

- Adresy zamieszkania i numery telefonów pracowników
- Numery identyfikacyjne nadane przez rząd, takie jak numer ubezpieczenia społecznego, krajowy numer ubezpieczenia lub numer prawa jazdy
- Dane karty kredytowej lub inne dane konta finansowego
- Historia medyczna



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Istotne informacje niejawne to informacje, które nie zostały ujawnione opinii publicznej i które rozsądny inwestor prawdopodobnie uznałby za istotne przy podejmowaniu decyzji o zakupie lub sprzedaży papieru wartościowego. Każda z poniższych informacji może być „istotna”:

- Rzeczywiste lub przewidywane zarobki albo sytuacja finansowa
- Znaczące zmiany w poziomach operacji
- Rozmowy na temat głównych transakcji, takich jak przejęcia lub zbycia
- Przyznanie lub anulowanie dużych kontraktów
- Rozwój nowych produktów lub usług
- Zmiany w strategii
- Znaczące spory sądowe
- Zmiany w kierownictwie wyższego szczebla

Z reguły, jeśli coś prowadzi do tego, że chcesz handlować akcjami lub innymi papierami wartościowymi, informacje są prawdopodobnie istotne.

## Wykorzystywanie informacji poufnych

### Co należy wiedzieć

Wykorzystywanie istotnych niejawnych informacji o CommScope lub innej firmie, które poznałeś podczas swojej pracy w CommScope, w celu kupna lub sprzedaży jej papierów wartościowych (w tym akcji, obligacji i opcji) lub przekazywania „wskazówek” inwestycyjnych innym osobom, narusza zasady firmy i może być nielegalnym wykorzystywaniem informacji poufnych. Ograniczenia te obowiązują do momentu, gdy informacje zostaną podane do wiadomości publicznej i był czas na przetrawienie tych informacji przez opinię publiczną.

### Co należy zrobić

- Nie wolno handlować papierami wartościowymi CommScope ani papierami wartościowymi jakiegokolwiek innej firmy w oparciu o istotne niejawne informacje zdobyte podczas pracy w CommScope.
- Nie udostępniaj istotnych informacji niejawnych innym osobom (w tym członkom rodziny ani znajomym) lub po prostu nie zalecaj im kupna lub sprzedaży papierów wartościowych, gdy nie możesz nimi handlować, ponieważ posiadasz istotne informacje niejawne.
- Jeśli dział prawny poinformuje Cię, że podlegasz dodatkowym ograniczeniom, które firma nakłada na handel przez naszych dyrektorów, członków kierownictwa wyższego szczebla i niektórych innych pracowników, którzy mają regularny dostęp do istotnych informacji, zapoznaj się z tymi dodatkowymi ograniczeniami i ich przestrzegaj.



Na przykład...

**Pyt.:** Jedna z naszych klientek powiedziała mi w zaufaniu, że jej firma pracuje nad przejęciem, które znacznie rozszerzy jej rynki i możliwości oraz powinno mieć duży wpływ na cenę akcji obu firm. Czy mogę kupić akcje jednej z tych firm lub powiedzieć bratu, aby kupił teraz?

**Odp.:** Nie. Nigdy nie wykorzystuj poznanych w pracy poufnych informacji dla własnej korzyści. Ponadto informacje, które klientka przekazała na temat jej firmy, to prawdopodobnie „istotne informacje niejawne”. Zgodnie z przepisami dotyczącymi wykorzystywania informacji poufnych i zasadami firmy, nie wolno handlować papierami wartościowymi firmy ani pomagać innym w handlu papierami wartościowymi firmy, jeśli pracownik ma istotne niejawne informacje o tej firmie.

Istotne informacje niejawne to informacje, które nie zostały ujawnione opinii publicznej i które rozsądny inwestor prawdopodobnie uznałby za istotne przy podejmowaniu decyzji o zakupie lub sprzedaży papieru wartościowego.





## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Ta lista najlepszych praktyk powinna Ci pomóc chronić siebie i firmę podczas korzystania z mediów społecznościowych:

- Zapoznaj się z obowiązującymi zasadami i wytycznymi CommScope
- Przemyśl to, co przekazujesz
- Nie udostępniaj poufnych informacji CommScope ani stron trzecich
- Szanuj prawa autorskie (cytuując prace innych osób)
- Bądź profesjonalny i szanuj innych
- Pamiętaj, że jesteś właścicielem tego, co opublikujesz
- Zidentyfikuj się; używaj pierwszej osoby („Wierzę...”)
- Nie składaj oświadczeń bez potwierdzenia ich faktami
- Wyraźnie zaznaczaj, że wyrażasz swoją opinię, a nie mówisz w imieniu CommScope, gdyż bez takiego wskazania mogłoby dojść do zamieszania

## Ostrożna komunikacja i odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych

### Co należy wiedzieć

Nasza renoma jest naszym najważniejszym majątkiem. Wszystko, co mówimy i robimy, może potencjalnie wzmocnić, poprawić lub zaszkodzić naszej renomie. Z tego powodu powinniśmy zawsze zachować ostrożność i jasność w naszej komunikacji biznesowej, w tym w e-mailach, i podczas korzystania z mediów społecznościowych przestrzegać najlepszych praktyk.

### Co należy zrobić

- Zachowaj ostrożność podczas całej komunikacji w CommScope, w tym w wiadomościach e-mail i SMS-ach.
- Załóż, że cała komunikacja elektroniczna jest trwała i nie można jej usunąć, a cokolwiek napiszesz, może kiedyś stać się znane publicznie.
- Odpowiadając na e-maile lub przysyłając je dalej, sprawdź wątek e-maili, aby upewnić się, że nie wysyłasz informacji poufnych ani zastrzeżonych do osoby, która nie jest upoważniona do ich otrzymania.
- Jeśli chcesz korzystać z mediów społecznościowych w celach biznesowych, skontaktuj się z działem komunikacji korporacyjnej lub działem prawnym w celu uzyskania wszelkich wymaganych wstępnych zgód.
- Kieruj się zdrowym rozsądkiem, jeśli korzystasz z mediów społecznościowych w celach biznesowych lub osobistych. Zachowaj szczególną ostrożność podczas osobistego korzystania z mediów społecznościowych, by nie angażować się w postępowanie, które można przypisać firmie.

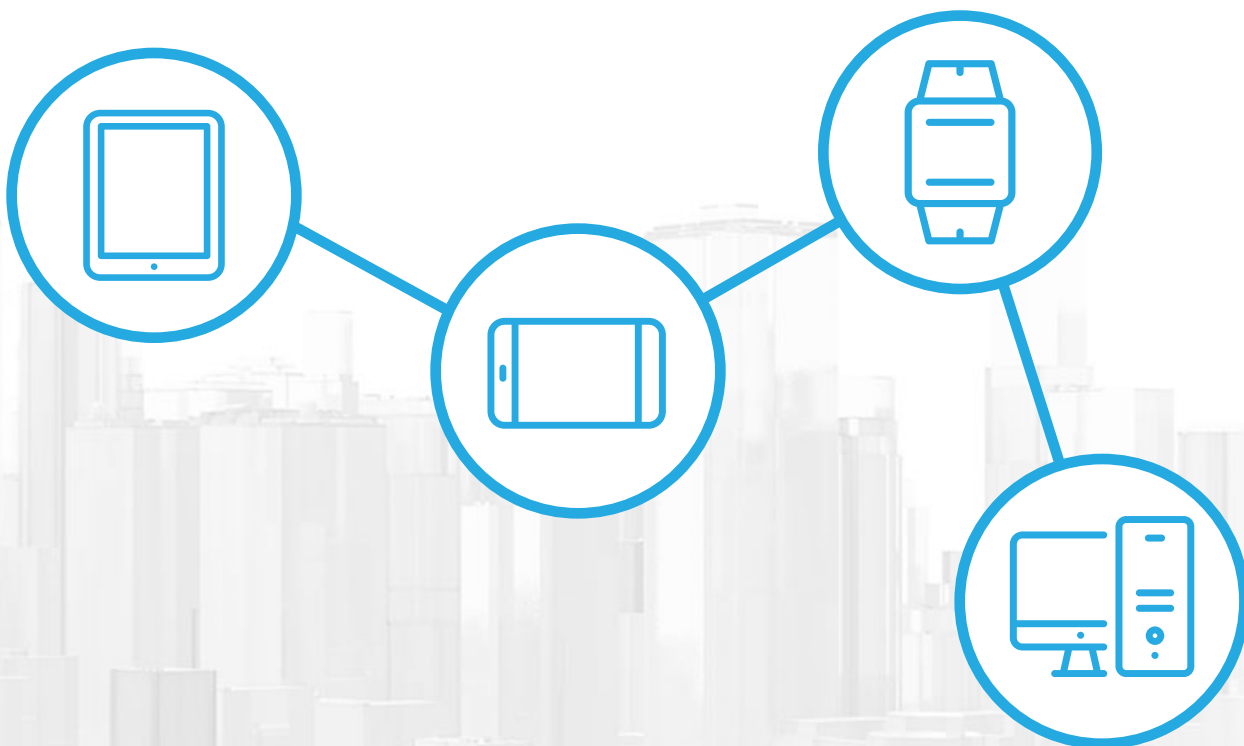




Na przykład...

**Pyt.:** W weekend byłem na branżowym czacie i zobaczyłem poufne informacje, które jeden z naszych menedżerów omówił z nami na spotkaniu działu. Znalazłem też kilka niecisłych komentarzy na temat planów i perspektyw firmy. Co mogę i powinienem zrobić?

**Odp.:** Jak najszybciej skontaktuj się z miejscowym specjalistą ds. etyki lub korporacyjnym specjalistą ds. etyki, by poinformować ich o poufnych informacjach, które widziałeś online. Nie odpowiadaj na niedokładne informacje, chyba że masz wyraźne upoważnienie do wypowiedzania się w imieniu firmy. Zamiast tego poinformuj o tym dział komunikacji korporacyjnej, miejscowego specjalistę ds. etyki lub dział prawny, a one podejmą odpowiednie działania.



# Dbamy i szanujemy innych



## CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Nasze zasady i przepisy prawa w wielu lokalizacjach, w których prowadzimy działalność, zabraniają dyskryminacji i nękania w oparciu o cechy chronione prawem. W zależności od przepisów obowiązujących w danym kraju mogą to być:

- Rasa
- Kolor skóry
- Religia
- Płeć
- Orientacja seksualna.
- Pochodzenie etniczne
- Wiek
- Status wojskowy lub weterana
- Stan cywilny lub rodzinny
- Cięża i macierzyństwo
- Niepełnosprawność
- Przynależność polityczna
- Dane genetyczna

## Różnorodność i równe szanse

### Co należy wiedzieć

Nasza kultura zachęca do różnorodności, ciekawości intelektualnej, kreatywności i otwartości. Cenimy siłę naszych różnic, zapewniamy równe szanse w całej naszej działalności i nie tolerujemy jakiegokolwiek bezprawnej dyskryminacji. Wspieramy dynamiczne i integracyjne miejsce pracy, które obejmuje naszych różnorodnych pracowników i odmienne doświadczenia oraz umożliwia nam zapewnianie doskonałych wyników naszym klientom i rozwoju firmy. Zapewniamy pracownikom CommScope możliwości nawiązywania kontaktów, uczenia się, przewodzenia, rozwijania kariery zawodowej, wspierania społeczności i tworzenia trwałych relacji z naszymi klientami, partnerami oraz dostawcami.

### Co należy zrobić

- Znaj i przestrzegaj regulaminu pracy obowiązującego w CommScope.
- Przyczyniaj się do otwartego, uczciwego i wspierającego środowiska pracy, doceniającego nasze różnorodne pochodzenie i punkty widzenia.
- Jeśli odpowiadasz za zatrudnienie, decyzje dotyczące wynagrodzenia, awanse i inne decyzje związane z zatrudnieniem, skup się wyłącznie na kwalifikacjach, zdolnościach, doświadczeniu i wynikach rozpatrywanej osoby.
- Zapewnij, aby decyzje dotyczące zatrudnienia były podejmowane bez względu na jakąkolwiek prawnie chronioną cechę, z wyjątkiem przypadków, gdy miejscowe prawo wymaga od nas podjęcia działań afirmatywnych w celu zwiększenia możliwości zatrudnienia chronionej grupy osób.

## Szacunek wobec innych osób

### Co należy wiedzieć

Ogromna część naszego sukcesu opiera się na otwartym, integracyjnym i opartym na współpracy środowisku pracy, pomagającym nam osiągać doskonałość i zaspokajać potrzeby naszych klientów. Jesteśmy i musimy być profesjonalni oraz uczciwi wobec naszych współpracowników, klientów i partnerów biznesowych oraz traktować się nawzajem z dużym szacunkiem i poszanowaniem. CommScope nie będzie tolerować żadnego rodzaju nękania.

### Co należy zrobić

- Pamiętaj, że w naszej firmie nie ma miejsca na niepożądane, obelżywe lub obraźliwe uwagi ani działania skierowane wobec pracowników o statusie chronionym.
- Unikaj wszelkich działań, które ktoś mógłby zinterpretować jako zastraszanie lub terroryzowanie.
- Unikaj rozmów, komentarzy i żartów o tematyce seksualnej poza miejscem pracy.
- Pamiętaj, że to, co uważasz za dopuszczalne lub zabawne, może być obraźliwe dla innych lub w innych kulturach.



### Na przykład...

**Pyt.: Wczoraj wieczorem podczas kolacji klientka obraźliwie żartowała i kilka razy skomentowała wygląd mojej współpracownicy. Kiedy zignorowała komentarze, czułem się bardzo nieswojo. Czy należało coś zrobić?**

**Odp.:** Tak. CommScope nie toleruje żadnego zachowania, które stwarza zastraszające, wrogie lub obraźliwe środowisko pracy. Nasze zasady dotyczą pracowników i każdego, kto prowadzi z nami interesy, w tym klientów. Dotyczy to wszystkiego, co robimy na terenie firmy, a także na spotkaniach poza godzinami pracy i poza nią, w tym na spotkaniach towarzyskich o charakterze biznesowym. Należało poprosić współpracownicę, aby zgłosiła tę sytuację swojemu przełożonemu lub działowi kadr. Jeśli tego nie zrobi, powinieneś powiedzieć o tym swojemu menedżerowi i upewnić się, że sytuacja została rozwiązana.



### CHCĘ WIEDZIEĆ WIĘCEJ...

Nękanie to postępowanie, które jest zastraszające, obraźliwe, poniżające lub wrogie albo w nieuzasadniony sposób przeszkadza w pracy, takie jak:

- Żarty lub obelgi dotyczące rasy
- Dokuczanie współpracownikowi w związku z jego religią
- Negatywne uwagi na temat kraju, w którym urodził się współpracownik lub w którym ma rodzinę
- Przekazywanie niepotrzebnych opinii na temat osób o określonej orientacji seksualnej
- Niepożądane zaloty lub żądania o charakterze seksualnym
- Gesty lub plakaty o charakterze jednoznacznie seksualnym

## Bezpieczne miejsce pracy

### Co należy wiedzieć

CommScope ceni zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie naszych pracowników i zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy. Każdy z nas jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo własne i innych. osób.

### Co należy zrobić

- Zawsze znaj i przestrzegaj zasad, regulaminów i procedur bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Zwracaj uwagę na zagrożenia bezpieczeństwa w naszej codziennej pracy i zgłaszaj swojemu menedżerowi lub innemu odpowiedniemu kierownictwu wszelkie wypadki i urazy oraz wszelkie niebezpieczne urządzenia, praktyki lub warunki.
- Nigdy nie groź przemocą ani nie postępuj stosując przemoc.
- Nigdy nie używaj broni w pracy ani nie groź jej użyciem.
- Nie posiadaj, nie używaj ani nie sprzedawaj nielegalnych substancji psychoaktywnych podczas pracy ani na terenie firmy.
- Wiedz, że nie będziesz mógł pracować ani reprezentować firmy będąc pod wpływem jakiegokolwiek narkotyku, alkoholu lub jakiegokolwiek innej substancji, która ogranicza zdolność do bezpiecznej i efektywnej pracy.
- Jak najszybciej zgłaszaj swojemu przełożonemu lub innym osobom zajmującym się etyką i przestrzeganiem przepisów albo ochroną placówki, wszelkie sprawy niepokojące dotyczące bezpieczeństwa lub zdrowia.
- W nagłych przypadkach postępuj zgodnie z miejscowymi procedurami zgłaszania sytuacji nagłych lub skontaktuj się z lokalnymi władzami.

## Ochrona środowiska

### Co należy wiedzieć

Jesteśmy zobowiązani do ochrony środowiska i prowadzenia naszej działalności w sposób przyjazny dla środowiska. Skupiamy się na ograniczaniu wpływu naszych produktów, placówek i procesów produkcyjnych na środowisko.

### Co należy zrobić

- Zapoznaj się z przepisami, regulaminami i procedurami dotyczącymi ochrony środowiska i zgodnie z nimi postępuj.
- Usuwać odpady zgodnie z prawem i w sposób zgodny z naszymi normami dotyczącymi środowiska.
- We wszystkich aspektach naszej działalności, poprzez opracowywanie bezpiecznych i zrównoważonych produktów, usług i praktyk, staraj się pomagać CommScope w zminimalizowaniu naszego wpływu na środowisko.
- Pomóż firmie chronić zasoby naturalne i zapobiegaj zanieczyszczeniom, gdy tylko jest to możliwe, oraz przedstawiaj propozycje, które mogą nam pomóc w działaniach na rzecz ochrony środowiska.



Na przykład...

**Pyt.:** Dowiedziałem się, że wygasło pozwolenie środowiskowe, które dotyczy procesów w jednym z naszych zakładów. Co należy zrobić?

**Odp.:** Natychmiast powiadom przełożonego i kierownictwo zakładu. Jesteśmy zobowiązani do posiadania wszelkich pozwoleń niezbędnych do realizowania naszych procesów i obsługi obiektów oraz do działania zgodnie z nimi. Kierownictwo zakładu będzie pracować nad rozwiązaniem problemów w odpowiedni i odpowiedzialny sposób.



## Inwestowanie w nasze społeczności

### Co należy wiedzieć

W CommScope dokładamy wszelkich starań, aby wносить pozytywny wkład w przyszłość zarówno naszego środowiska, jak i społeczeństwa. Aktywnie wspieramy społeczności, w których prowadzimy działalność. Dzięki wewnętrznym programom zapewniającym optymalne warunki w miejscu pracy, rygorystycznym działaniom w zakresie przestrzegania przepisów w celu zapewnienia odpowiedzialnych i uczciwych praktyk zatrudniania oraz pomocy filantropijnej w społecznościach, w których znajdują się nasze obiekty, zwracanie uwagi jest priorytetem.



### Co należy zrobić

- Szanuj i przestrzegaj przede wszystkim praw człowieka.
- Biorąc udział w działalności biznesowej CommScope, nigdy nie bierz udziału we współczesnym niewolnictwie, w tym w jakiegokolwiek pracy przymusowej lub pracy dzieci.
- Powiadamiaj dział prawny, jeśli podejrzewasz, że dostawca lub inny partner biznesowy wykorzystuje w swojej działalności jakąkolwiek formę współczesnego niewolnictwa, w tym pracę dzieci lub pracę przymusową.
- Pomóż firmie ustalić sposoby, w jakie możemy nadal wspierać nasze społeczności i zwracać na nie uwagę menedżerom.



- Dokładne księgi i dokumentacja, 11, 12, 23, 24, 25, 28
- Alkohol w miejscu pracy, 36
- Anonimowe zgłoszenia, 39
- Przepisy antymonopolowe i dotyczące uczciwej konkurencji, 13
- Zadawanie pytań i zgłaszanie problemów, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 25, 26, 36, 39
- Autoryzowane aprobaty, 14, 16, 17, 22, 26, 28, 32
- Bojkoty, 14, 15
- Łapówki i przekupstwo, 11, 12, 16, 22
- Możliwości biznesowe i korporacyjne, 3, 4, 16, 20, 31, 34
- Dokumentacja biznesowa, 24
- Uważna komunikacja, 19, 25, 27, 32, 33
- CommAlert, 8, 9, 39
- Systemy komunikacji, 26, 27
- Komunikacja w mediach społecznościowych, 32
- Komunikacja ze społecznością inwestycyjną, 25
- Komunikacja z mediami, 25
- majątek firmy, 26, 27, 28
- Prawo konkurencji i antymonopolowe, 13
- Informacje o konkurencji, 13, 29
- Konkurenci, ograniczenia interakcji, 13
- Komputery, urządzenia elektroniczne, systemy sieciowe, 26, 27
- Informacje poufne, 9, 13, 28, 29, 31, 32, 33, 39
- Konflikty interesów, 6, 16, 20, 21
- Konsekwencje naruszeń, 7
- Składki, cele polityczne, 11, 17
- Prawo autorskie, 28, 32
- Możliwości korporacyjne, 20
- Korupcja i praktyki korupcyjne, 11, 12, 16, 22
- Działania dyscyplinarne, 7, 9
- Ujawnianie faktycznych lub potencjalnych konfliktów interesów, 20, 28
- Dyskryminacja, 34
- Obowiązki w zakresie zarządzania dokumentami, 15, 18, 28
- Narkotyki, 36
- Urządzenia elektroniczne, 26
- E-mail i inne formy komunikacji elektronicznej, 8, 14, 15, 32, 39
- Informacje o pracownikach, 28, 29, 32
- Rozrywka i prezenty, 11, 16, 20, 22, 23
- Przepisy środowiskowe i zrównoważony rozwój, 36, 37, 39
- Równe szanse, 34
- Źródła pomocy w sprawach etyki i zgodności, 4, 6, 7, 8, 25, 36, 39
- Eksport, 14, 15
- Relacje rodzinne lub osobiste (patrz „Konflikty interesów”)
- Udziały finansowe (patrz „Konflikty interesów”)
- Oszustwo, 16
- Prezenty i rozrywka 11, 16, 20, 22, 23
- Kontrakty rządowe, 16
- Śledztwa i dochodzenia rządowe, 18
- Urzędnicy i pracownicy rządowi, 12, 16, 22
- Nękanie, 34, 35
- Bezpieczeństwo i higiena pracy, 36
- Informacje, zbieranie o konkurencji, 13, 16, 29, 31
- Systemy informacyjne i komunikacji, 26, 27
- Wykorzystywanie informacji poufnych, 30, 31
- Własność intelektualna, 26, 27, 28
- Kontrole wewnętrzne, 8, 39
- Biznes międzynarodowy, 6, 14
- Nielegalne prowizje, 11
- Przepisy w różnych krajach, 6, 11, 14, 34
- Lobbowanie, 17
- Obowiązki menadżera, 7
- Istotne informacje niejawne, 16, 30, 31
- Niewłaściwe wykorzystanie majątku firmy, 26
- Monitorowanie systemów i treści przez CommScope, 27
- Zakaz odwetu, Zobowiązanie do, 7, 9, 39
- Praca i inne zajęcia poza firmą (patrz „Konflikty interesów”)
- Dane osobowe i prywatność, 28, 29
- Wykorzystywanie majątku firmy do celów prywatnych, 20, 26, 27
- Działalność polityczna i lobbging, 17
- Informacje zastrzeżone, 28, 32
- Zgłaszanie problemów, 7, 8, 9, 13, 25, 36, 39
- Zarządzanie dokumentami, 23, 24, 25, 28
- Odwet, 7, 9, 39
- Bezpieczeństwo w miejscu pracy, 36
- Wykaz autoryzacji, 26
- Media społecznościowe, 32
- Używanie substancji odurzających, 36
- Dostawcy, 19, 20, 21, 23, 28, 29, 37
- Kradzież, 13, 26
- Przekazywanie istotnych informacji poufnych, 30
- Spotkania stowarzyszeń branżowych, 13
- Tajemnice handlowe, 28
- Znaki towarowe, 28
- Naruszenia Kodeksu, konsekwencje, 7
- Przemoc i groźby przemocy, 36
- Odstąpienia od Kodeksu, 9
- Broń, 36

# Podsumowanie źródeł pomocy

Zasady i procedury zawierające bardziej szczegółowe informacje na tematy omówione w Kodeksie można znaleźć w intranecie firmowym na stronie [commscope.sharepoint.com/sites/spectrum](https://commscope.sharepoint.com/sites/spectrum) lub można uzyskać je od miejscowego specjalisty ds. etyki.

CommScope zachęca do zadawania pytań lub zgłaszania wątpliwości. Egzekwujemy surowe zasady zabraniające stosowania odwetu za zgłoszenie problemu lub podejrzenia niewłaściwego postępowania w dobrej wierze.

Aby zgłosić sprawy niepokojące, wybierz jedną z następujących możliwości:

- Skontaktuj się z: przełożonym lub menadżerem.
- Skontaktuj się z miejscowym specjalistą ds. etyki (zazwyczaj jest to menedżer działu kadr w Twojej placówce).
- Skontaktuj się z korporacyjnym specjalistą ds. etyki i zgodności z przepisami lub wyślij wiadomość e-mail na adres [ethics@commscope.com](mailto:ethics@commscope.com).
- Prześlij poufne zgłoszenie (które może być anonimowe, jeśli zezwala na to lokalne prawo) poprzez CommAlert®:
  - › W Stanach Zjednoczonych zadzwoń pod numer 866-277-2410. Połączenia spoza Stanów Zjednoczonych wymagają kodu właściwego dla danego kraju. Kod kraju dla swojej lokalizacji można znaleźć na publicznej stronie internetowej firmy pod adresem [www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern](https://www.commscope.com/corporate-responsibility-and-sustainability/ethics/#reporting-a-concern)
  - › Odwiedź stronę <https://commalert.alertline.com> lub, w przypadku lokalizacji w UE, stronę <https://commalert-europe.alertline.com>, aby zgłosić problemy.

Możesz również zgłosić problemy dotyczące księgowości CommScope, wewnętrznych kontroli księgowych lub spraw związanych z audytem do komitetu ds. audytu w centrali firmy, do wiadomości sekretarza korporacji.

Cenimy naszą renomę jako firmy uczciwej i każdy z nas przyjmuje osobistą odpowiedzialność za jej zachowanie.

Jeśli masz ogólne pytania dotyczące zgłaszania i zakazu stosowania działań odwetowych, napisz do nas na adres [ethics@commscope.com](mailto:ethics@commscope.com).



Dane kontaktowe źródeł pomocy w prawach etyki i zgodności, w tym CommAlert, można znaleźć na publicznej stronie internetowej firmy pod adresem [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**

Odwiedź naszą witrynę internetową lub skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem CommScope, aby uzyskać więcej informacji.

© 2021 CommScope, Inc. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Wszystkie znaki towarowe oznaczone symbolem ® lub ™ są odpowiednio zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy CommScope, Inc. Niniejszy dokument służy wyłącznie do celów planowania i nie ma na celu zmiany ani uzupełnienia jakichkolwiek specyfikacji lub gwarancji dotyczących produktów ani usług CommScope. CommScope ma certyfikaty zgodnie z normami ISO 9001, TL 9000 i ISO 14001.

BR-108444-PO