

CODE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES

OPM N° 30

A l'attention de : tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE INC.

Ce livret synthétise l'engagement de COMMSCOPE de conduire et pratiquer les affaires de manière éthique.

Nous n'acceptons rien de moins qu'une conduite loyale, honnête et éthique dans l'exercice quotidien de nos affaires. Cette norme de conduite est essentielle pour la poursuite de notre succès.

Les « Principes directeurs » contenus dans ce Code reflètent les valeurs essentielles de COMMSCOPE et donnent un cadre de la conduite attendue de la part de tous les administrateurs, dirigeants, travailleurs et représentants de COMMSCOPE. Le bon sens et un bon jugement vous aideront à faire le choix adéquat lorsque vous ferez face à la plupart des situations. Si la décision adéquate n'apparaît pas clairement, consultez en pareil cas le Code d'Éthique et de Conduite des Affaires pour vous aider à évaluer la situation. Si vous êtes toujours incertain, vous devez vous faire conseiller avant d'agir. De plus votre supérieur, directeur, le Directeur chargé de l'Éthique de l'Établissement et le Directeur chargé de l'Éthique de la Société (Annexe A) sont disponibles pour vous conseiller. Si vous vous sentez gêné de faire appel à ces ressources, nous vous encourageons à appeler le numéro COMMSCOPE COMMALERT™.

Je vous prie de lire ce livret attentivement et de vous y référer souvent. Notre réputation d'intégrité est un actif apprécié de COMMSCOPE qui doit être préservé. Nous devons tous assumer une responsabilité personnelle pour préserver cette réputation. Je puis vous assurer que chaque membre du Comité de Direction de COMMSCOPE et de son Conseil d'Administration s'est engagé au respect du plus haut standard de conduite éthique dans l'exercice de toutes les affaires. Nous comptons sur chacun de vous pour faire preuve du respect des mêmes normes de comportement.



Frank M. DRENDEL

Président et Administrateur Délégué

TABLE DES MATIERES

I.	APERCU ET RESPONSABILITES	1
II.	PRINCIPES DIRECTEURS	2
III.	INTRODUCTION	2
IV.	RESPECT DES LOIS, REGLES ET REGLEMENTS	3
V.	ACTIVITES DANS LES AFFAIRES	3
A.	Conflits d'intérêts	3
1.	Conflits d'intérêts financiers et autres	3
2.	Dons, pots-de-vin, ristournes et autres paiements inappropriés	4
3.	Embauche de parents	5
4.	Information complémentaire	5
B.	Information confidentielle	5
1.	Information de COMMSCOPE	5
2.	Information sur des tiers	7
3.	Avocats	7
4.	Délit d'initié	8
5.	Marques de produits ou de services	9
6.	Droit d'auteur	9
C.	Opportunités pour la Société	9
D.	Protection et usage approprié des actifs de la Société	10
E.	Conduite dans le marketing	10
1.	Rapport avec les clients	10
2.	Pratiques trompeuses et tromperies	10
3.	Vérité dans la publicité	10
4.	Dénigrement des concurrents	11
F.	Pratiques concernant les adjudications	11
1.	Relations avec les fournisseurs	11
2.	Autorisation d'engager COMMSCOPE	11
G.	Rapport avec des travailleurs	11
H.	Consultants, avocats et auditeurs	11
I.	Affaires avec le gouvernement des Etats-Unis	11
1.	Nature spécifique des affaires avec le gouvernement fédéral	12
2.	Prévention de la corruption et des libéralités illégales	12
3.	Fonctionnaires et travailleurs du gouvernement (actuels ou anciens)	12
4.	Intégrité dans l'obtention d'un marché	12
5.	Restrictions en matière de lobbying	13
6.	Sous-traitance pour le gouvernement	13
7.	Aspects financiers, comptables et rapport des heures prestées	13
8.	Réclamations et états inexacts	13
9.	Spécifications des produits et tests	14
J.	Investigations des Autorités	14
K.	Affaires internationales	14
1.	Réglementation des exportations	14
2.	La loi dénommée "Pratiques de corruption commises à l'étranger"	15
3.	Lois anti-boycott	15
4.	Paiement de travailleurs à l'étranger	16
5.	Embargos commerciaux	16
6.	Loi sur l'espionnage économique "Economic Espionage Act"	16

L. Questions "antitrust"	16
M. Approbations de contrats	16
VI. ACTIVITES DIVERSES	17
A. Emploi et environnement de travail	17
1. Non discrimination	17
2. Harcèlement	17
3. Abus de drogue	17
4. Santé et sécurité	17
5. Questions relatives à l'environnement	17
B. Classement et rapport d'informations	18
1. Livres et documents exacts	18
2. Tenue des documents	18
3. Divulgence exacte dans les documents publics	18
C. Activités politiques	19
1. Participation à la vie politique / au service public	19
2. Contributions à des activités politiques	19
D. Relations avec les médias	19
E. Relations avec les investisseurs	20
VII. MISE EN APPLICATION DU CODE	20
A. Procédure	20
B. Discipline et sanctions	20
C. Absence de représailles	21
D. Audits	21
E. Exemption (renonciation)	21
F. COMMALERT™	21
VIII. ANNEXE A	24
FEUILLET INSERE POUR CLARIFICATIONS APPLICABLES AUX	
TRAVAILLEURS DE LA SPRL COMMSCOPE EUROPE	26
IX. RECONNAISSANCE.....	31

I APERÇU ET RESPONSABILITÉS

En tant que société intègre, nous nous sommes engagés à obtenir et à maintenir les normes les plus élevées de conduite éthique dans l'exercice de toutes nos affaires. Cela s'applique aux relations avec les administrateurs, dirigeants, travailleurs, représentants, clients, fournisseurs, actionnaires et avec les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons. Nous nous engageons à faire respecter la loi et à traiter les uns et les autres ainsi que nos collaborateurs et collègues avec respect mutuel et intégrité.

Ce Code d'Éthique et de Conduite des Affaires (« le Code ») de COMMSCOPE INC. (« COMMSCOPE » ou « la Société ») définit certains des principes de base et des pratiques que nous nous engageons à suivre. Chacun de vous doit comprendre et obéir aux normes de conduite telles qu'elles sont décrites dans ce livret. Si un problème ou une question éthique se pose et qu'il n'apparaît pas traité par ce livret, demandez à votre supérieur, directeur, au Directeur Chargé de l'Éthique de l'Établissement ou au Directeur chargé de l'Éthique de la Société. Il ou elle est apte à vous aider à prendre les décisions adéquates dans l'exercice de votre fonction.

Tout membre du Conseil d'Administration de COMMSCOPE et tout directeur, travailleur et représentant est tenu de se conformer au Code. Certaines responsabilités personnelles sont assignées à chaque groupe :

LES ADMINISTRATEURS sont tenus de prendre un rôle dirigeant dans leur conduite personnelle et dans les affaires. Les Administrateurs sont tenus de se conformer à toutes les lois et règlements pertinents dans leur position ainsi qu'à ce Code. Les Administrateurs devront éviter des situations qui peuvent être considérées comme frauduleuses ou illégales. De plus, les administrateurs éviteront des situations qui puissent causer des conflits d'intérêts à moins que le conflit soit résolu conformément à la Section VII-E ci-après.

LES DIRECTEURS ET TRAVAILLEURS sont tenus de participer activement au programme d'Éthique et de Conduite des Affaires de la Société en lisant et comprenant le Code, en posant des questions et en rapportant des violations potentielles de ce Code. Les Directeurs et Travailleurs sont tenus de se conformer à tous les lois et règlements se rapportant à leurs fonctions et de se conformer aux principes et pratiques contenus dans ce Code. En outre, la Société incite à éviter des situations qui puissent donner l'apparence d'une violation des principes et pratiques contenues dans ce Code.

LES DIRIGEANTS ET SUPERVISEURS ont les mêmes responsabilités que les Directeurs et Travailleurs mais ont aussi des responsabilités additionnelles. Les Dirigeants et Superviseurs sont obligés de traiter les questions éthiques posées par les Travailleurs et d'encourager une conduite éthique par l'exemple. Ils n'ont pas à user de représailles ou à prendre d'autres actions dommageables à l'encontre d'un travailleur au seul motif que celui-ci a soulevé une question éthique légitime. Les dirigeants et superviseurs sont aussi chargés de jouer un rôle de leadership dans la démonstration du respect mutuel à l'égard de tous les travailleurs.

LES REPRÉSENTANTS COMMERCIAUX ET AUTRES REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ sont tenus de représenter la Société au mieux de ses intérêts et en conformité avec les principes contenus dans ce Code. Ils sont tenus de se

conformer à toutes les lois et règlements se rapportant à leur fonction de représentation de COMMSCOPE et d'éviter les situations qui violent ou donnent l'apparence d'une violation des principes contenus dans ce Code.

LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS doivent être traités en conformité avec les principes contenus dans ce Code.

LES FOURNISSEURS ne seront pas sélectionnés ou retenus pour des affaires si pareille sélection n'est pas conforme aux principes de ce Code.

Ce Code est seulement destiné à servir de guide pour les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE : ce Code ne contient aucune stipulation au bénéfice de tiers et ne leur donne pas de droits dont ils pourraient demander l'exécution.

II. PRINCIPES DIRECTEURS

COMMSCOPE attend de ses administrateurs, directeurs, travailleurs, représentants, fournisseurs et clients le respect des normes éthiques les plus élevées. Pour cela, la Société promet de :

- se conformer à toutes les lois et règlements applicables etc.;
- promouvoir un environnement qui soutienne ce Code;
- fournir du matériel et des informations permettant aux administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de comprendre leurs responsabilités en vertu du Code;
- encourager les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants qui se posent des questions à chercher conseil auprès de leur superviseur, directeur, du Directeur chargé de l'Éthique de l'Établissement ou du Directeur chargé de l'Éthique de la Société;
- encourager les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de rapporter promptement, sans crainte de sanction, toute conduite inappropriée ou qui n'est pas en concordance avec le Code;
- prendre les actions correctives s'il y a lieu;
- prendre promptement toute action disciplinaire appropriée à l'encontre de tout administrateur, directeur, travailleur ou représentant qui aurait méconnu les règles de ce Code;
- conduire toutes affaires dans le respect des exigences de ce Code.

III. INTRODUCTION

La réputation d'intégrité de COMMSCOPE et de conduite éthique est essentielle dans son entreprise. Ce Code reflète l'engagement ferme de COMMSCOPE non pas seulement de se conformer à la loi, mais aussi aux normes les plus élevées de conduite éthique. Ce Code est destiné à fournir les principes de base pour guider votre conduite. Bien qu'il couvre une large gamme de pratiques d'affaires et identifie de nombreuses politiques de société, il ne couvre pas toutes les questions qui peuvent se poser dans la conduite

de notre activité. Nous attendons de tous nos administrateurs, directeurs et travailleurs ainsi que de nos représentants, qu'ils se conduisent eux-mêmes de façon appropriée d'une manière telle qu'elle renforcera la réputation de COMMSCOPE et évitera même l'apparence d'une conduite personnelle ou des affaires inadéquates. Ce Code succède et remplace le Code de Conduite éthique antérieur de la Société.

Nous attendons de tous nos administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants qu'ils se conforment à ce Code à l'exception des cas où une loi applicable serait en contradiction avec ce Code. Nous avons l'intention d'appliquer vigoureusement les dispositions de ce Code et les contrevenants s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Les administrateurs de COMMSCOPE, les directeurs, travailleurs et représentants doivent se conformer à ce Code et à la loi dans toutes leurs affaires se rapportant à la Société, qu'elles soient d'importance majeure ou mineure. Si vous avez des questions à propos des dispositions de ce Code, au sujet de contradictions apparentes entre ce Code et la loi applicable, à propos de votre conduite ou de celle d'autres personnes dans une circonstance particulière, vous êtes priés de suivre les procédures décrites dans la section de ce code intitulée " Mise en application du Code ". Vous pouvez rapporter tout manquement d'adhésion aux règles décrites dans ce Code sans crainte de représailles et dans le seul objectif de soulever une question légitime d'ordre éthique.

IV. RESPECT DES LOIS, REGLES ET REGLEMENTS

Une conduite appropriée commence par le respect des lois applicables nationales ou étrangères, des règles et règlements en ce compris aussi bien leurs dispositions spécifiques que le but poursuivi. Etant entendu que nous opérons dans le contexte d'usages d'affaires et de pratiques de marché en particulier de marchés globaux, tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants à l'échelle mondiale doivent respecter et se conformer aux lois applicables des Etats-Unis. Tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants qui opèrent au niveau international doivent donc aussi respecter les lois applicables du pays d'accueil. Quoique tous les administrateurs, directeurs, travailleurs ou représentants ne sont pas censés connaître tous les détails de ces lois, il est important d'être informé des lois applicables de sorte que vous puissiez déterminer quand vous avez à chercher un avis, dans le cas des administrateurs, auprès de l'Administrateur chargé de l'Ethique de la Société, et dans le cas de directeurs, de travailleurs ou de représentants, auprès de superviseurs, dirigeants, du Directeur chargé de l'Ethique de l'Etablissement ou du Directeur chargé de l'Ethique de la Société.

V. ACTIVITES DANS LES AFFAIRES

A. Conflits d'intérêts

1. Conflits d'intérêts financiers et autres

Les administrateurs, directeurs et travailleurs de COMMSCOPE ainsi que les représentants, doivent éviter les conflits d'intérêts dans leurs activités pour compte de COMMSCOPE. Un « conflit d'intérêts » intervient lorsqu'un intérêt personnel individuel interfère en quelque façon - ou semble interférer - avec les intérêts de la Société dans son ensemble. Une situation de conflit peut intervenir lorsqu'un administrateur, un directeur, un travailleur ou un représentant entreprend des actions ou a des intérêts qui rendent difficile l'exécution de son travail pour la Société de façon objective et efficiente. Des prêts envers ou des obligations de garantie au bénéfice

d'administrateurs, directeurs, travailleurs ou représentants ou de membres de leur famille proche constitue une préoccupation particulière parce qu'ils peuvent créer des conflits d'intérêts et peuvent, dans certaines circonstances, être interdits par la loi. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE doivent aussi éviter tout engagement qui puisse seulement apparaître comme créant un conflit d'intérêts.

Par exemple, ni un administrateur, directeur, travailleur et représentant de COMMSCOPE ni un membre de sa famille proche ne peuvent directement ou indirectement prêter à ou emprunter de ou détenir une participation de 5 % ou plus chez un client, un concurrent, un fournisseur ou un partenaire si le travailleur peut influencer directement ou sembler influencer les décisions d'affaires de COMMSCOPE concernant ou se rapportant à cette entité. D'autre part, un administrateur, directeur, travailleur ou représentant de COMMSCOPE ne peut pas occuper une fonction telle que celle de membre du Conseil d'Administration, directeur, travailleur, agent ou consultant d'un client, d'un concurrent ou d'un fournisseur, à moins qu'une renonciation appropriée soit obtenue en vertu de la Section VII E de ce Code. Si un membre de la famille proche ou un ami est un directeur ou travailleur d'un client de COMMSCOPE, d'un concurrent ou d'un fournisseur, le directeur ou le travailleur de COMMSCOPE devrait rester vigilant quant aux conflits d'intérêts potentiels.

2. Dons, pots-de-vin, ristournes et autres paiements inappropriés

Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants ont l'interdiction d'offrir ou de donner toute chose de valeur (par exemple des cadeaux, de l'argent, des tickets, des voyages etc.) à des administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de toute organisation qui traite avec COMMSCOPE en vue de les influencer de façon inadéquate ou de fournir aux administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE un avantage indu. Inversement, ni un administrateur, directeur, travailleur et représentant de COMMSCOPE, ni sa famille ne peuvent accepter d'un client existant ou potentiel, d'un concurrent ou d'un fournisseur de l'argent, des cadeaux, des services ou des loisirs qui pourraient être interprétés comme affectant de façon inadéquate les affaires de COMMSCOPE. Toutefois, un administrateur, directeur, travailleur et représentant de COMMSCOPE peut donner et accepter des loisirs d'affaires raisonnables. Cela inclut un repas occasionnel approuvé, l'assistance à un événement social ou sportif, des cadeaux raisonnables et appropriés, des loisirs dans les installations de la société, le transport autorisé dans les voitures de société, l'assistance à des événements promotionnels sponsorisés par la société, pour autant que ces activités ne soient pas destinées à influencer inadéquatement le comportement.

Sauf s'il y est autorisé spécifiquement par des règlements écrits d'une personne de droit public un administrateur, directeur, travailleur ou représentant de COMMSCOPE ne peut pas offrir ou donner quoique ce soit qui ait de la valeur incluant, non limitativement, de l'argent, des biens, des services ou des loisirs à toute personnalité officielle, fonctionnaire ou préposé d'une autorité fédérale, régionale ou locale. Les autorités publiques interdisent ou limitent sévèrement les possibilités pour leurs préposés de recevoir des repas, des

boissons ou toute chose ayant une valeur en espèces de la part de ceux avec qui ils sont en affaire. Dans la plupart des cas, des peines pénales existent lorsque l'on donne ou offre des avantages gratuits à des préposés d'une autorité publique. Pour ce qui concerne la politique de COMMSCOPE concernant les autorités publiques étrangères, voyez la section « Pratiques de corruption commises à l'étranger » de ce Code.

3. Embauche de parents

Les parents des administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE peuvent être embauchés et peuvent continuer à agir en tant que travailleurs de COMMSCOPE à l'exception des cas où la relation particulière est de nature à entraîner un conflit d'intérêts ou se trouve autrement interdite par la politique de la Société. Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un travailleur de COMMSCOPE (en ce compris un directeur): (1) procède à des paiements au profit d'un parent, (2) fait rapport à une personne qui est un parent, ou (3) fait rapport à une personne qui est directement supervisée par un parent.

Un « parent » est défini comme un membre de la famille proche. Un « membre de famille proche » est défini comme la mère, le père, le frère, la sœur, l'époux(se), l'enfant, la belle-mère, le beau-père, la belle-sœur, le beau-frère, la belle-fille, le beau-fils, le grand-père, la grand-mère, le petit-fils ou la petite-fille, le pupille ou autre(s) parent(s) (en ce compris des demi-parents) qui résident au domicile de l'intéressé. D'autres relations étroites telles que la cohabitation et l'association en affaires peuvent aussi donner lieu à des conflits d'intérêts.

Toutes les relations, en ce compris celles des candidats à un emploi auprès de COMMSCOPE, qui peuvent laisser supposer un conflit d'intérêts doivent être portés à la connaissance du Directeur des Ressources Humaines.

4. Information complémentaire

Il n'est pas possible de donner une liste de toutes les situations qui peuvent ou pourraient donner lieu à des conflits d'intérêts. Nous devons nous fier à l'intégrité et au bon jugement de nos administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants pour éviter les situations qui peuvent créer des conflits d'intérêts. Si des questions se posent, vous devez consulter votre superviseur, les dirigeants de niveau supérieur, le Directeur chargé de l'Éthique de l'Établissement ou le Directeur chargé de l'Éthique de la Société. Tout administrateur, directeur, travailleur et représentant qui se trouve confronté à un conflit d'intérêt actuel ou potentiel doit le signaler à l'attention d'un superviseur ou d'un autre membre adéquat du personnel.

B. Information confidentielle

1. Information de COMMSCOPE

Un administrateur, directeur, travailleur et représentant peut avoir accès ou prendre connaissance d'informations confidentielles et/ou secrètes de COMMSCOPE, c'est-à-dire des informations se

rapportant aux affaires de COMMSCOPE qui ne sont pas connues de façon générale et publique.

L'information confidentielle inclut, sans être limitée à, l'engineering de COMMSCOPE et autres données techniques, les données financières, les chiffres de recettes et de ventes, les plans de nouveaux services et de nouveaux produits, les programmes publicitaires et de marketing, les domaines dans lesquels la Société a l'intention de s'étendre, des listes de clients et fournisseurs actuels ou potentiels, les rétributions et salaires et autres données sur le personnel en ce compris les listes du personnel, les plans d'investissement en capital, les recettes projetées, les changements de direction ou de politiques de la Société, les listes de téléphone internes et les répertoires, les données sur les tests, les prix des fournisseurs, les plans pour améliorer les services et les produits, la propriété intellectuelle, d'autres secrets d'affaires et toute autre information secrète privée et non publique.

Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants doivent préserver la confidentialité de l'information privée et non publique qui leur est confiée par la Société ou par ses clients ou par d'autres parties avec qui COMMSCOPE fait des affaires, à l'exception des cas où la divulgation est autorisée ou obligatoire. Le bureau du Directeur Général peut vous informer quand la divulgation est autorisée ou requise. Ce principe s'applique à toutes les communications en ce compris, par exemple les forums de discussion (« chat rooms ») sur l'internet et même si la communication est anonyme.

Tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants ont le devoir légal et fiduciaire de garder confidentielle l'information confidentielle. En particulier, les travailleurs salariés (en ce compris les directeurs) et autres travailleurs qui sont en contact avec de l'information confidentielle en vertu de leur emploi, ont signé une convention par laquelle ils s'engagent à garder la confidentialité des informations confidentielles et/ou privées et à n'utiliser ces informations que dans l'exercice de leur fonction. Ces obligations continuent même après que les travailleurs (en ce compris les directeurs) aient quitté la société COMMSCOPE.

Pour aider à la protection des intérêts de COMMSCOPE, tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants doivent suivre les directives suivantes:

- l'information confidentielle ne peut pas être utilisée pour son bénéfice personnel ou au bénéfice d'autres personnes ;
- l'information confidentielle ne peut pas être divulguée à toute autre personne, qu'il s'agisse d'un autre travailleur ou d'une personne étrangère à l'entreprise à l'exception de ce qui est repris dans la conduite des affaires de COMMSCOPE ;

- les documents contenant des informations confidentielles doivent être rangés avec soin de façon à éviter leur divulgation par inadvertance ;
- l'information confidentielle ne peut pas faire l'objet de discussion dans tout endroit public où elle pourrait être entendue ;
- l'information confidentielle doit être sauvegardée d'une divulgation par inadvertance lors de discussion en famille ou avec des amis ;
- au moment du départ de la Société, toute liste de contacts, modèles de documents, dossiers d'e-mails, et tous autres dossiers de COMMSCOPE qu'ils soient sous la forme d'un exemplaire-papier ou sous une forme électronique et qu'ils soient détenus au domicile privé ou au siège de la Société doivent être retournés à COMMSCOPE ou détruits.

2. Information sur des tiers

Tout comme COMMSCOPE préserve jalousement ses propres informations confidentielles, les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE ont le devoir de respecter le droit à la préservation des informations confidentielles de tiers. Un administrateur, directeur, travailleur et représentant ne peut acquérir des informations confidentielles ou privées (en ce compris de la technologie) ou d'autres sociétés par des moyens inappropriés comme par tromperie, fraude ou par la réception d'information acquise illégalement par une tierce-personne ni par des administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants, en fonction ou ayant été en fonction, qui ne sont pas autorisés à divulguer pareille information. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants doivent s'en tenir aux termes de toute convention de non divulgation et de confidentialité se rapportant aux informations confidentielles dont ils entrent en possession. Si un administrateur, directeur, travailleur ou représentant prend connaissance ou est mis en possession de façon inappropriée d'informations confidentielles appartenant à une tierce personne, il ou elle doit immédiatement contacter l'Administrateur Délégué.

3. Avocats

Pour encourager la sincérité et l'ouverture lorsqu'il convient de rechercher ou de donner un conseil juridique, la loi reconnaît le caractère de secret professionnel dans la relation avocat-client qui protège certaines communications entre des travailleurs de COMMSCOPE et ses avocats de la divulgation en rapport avec un procès. Dans ce contexte, le privilège du secret professionnel appartient seulement à COMMSCOPE et seule COMMSCOPE peut choisir de renoncer à ce privilège. En conséquence, afin de maintenir ce privilège, les communications à ou émanant des avocats de COMMSCOPE faites dans le but d'obtenir ou de donner un avis juridique ne peuvent pas être divulguées à d'autres, à moins que cette communication soit autorisée par les avocats de COMMSCOPE et par l'Administrateur Délégué.

4. Délit d'initié

Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants qui ont accès à des informations confidentielles ne sont pas autorisés à les utiliser ou à les partager dans le but d'achat en bourse ou pour tout autre but, à l'exception de la conduite des affaires de COMMSCOPE. Toute information non publique à propos de la Société devra être considérée comme confidentielle. L'usage d'informations non publiques en vue de l'obtention d'avantages financiers personnels ou le fait de « tuyauter » des tiers qui pourraient prendre une décision d'investissement sur la base de cette information n'est pas seulement contraire à l'éthique mais est aussi illégale.

Le délit d'initié survient quand une personne qui prend connaissance d'informations non publiques importantes à propos d'une société, achète ou vend les actions de cette société. Une information sur une société est généralement importante si un investisseur raisonnable la considérerait comme importante pour décider d'acheter, de garder ou de vendre des actions. Par exemple, l'annonce des résultats financiers de fin d'année de COMMSCOPE ou trimestrielle constituerait une information importante au sujet de COMMSCOPE. Cette information est considérée comme « non-publique » jusqu'à ce qu'elle soit largement disponible auprès d'un grand public et dès que s'est écoulé un certain temps pour « digérer » cette information.

Cette interdiction s'applique aussi à des informations non-publiques importantes se rapportant à toute autre société en ce compris aux clients, concurrents et fournisseurs de COMMSCOPE obtenues au cours de l'exercice de son emploi individuel auprès de COMMSCOPE.

COMMSCOPE interdit l'usage d'informations privilégiées ou de toute information importante non publique connue au travail (incluant par exemple, une conversation entendue dans un hall ou corridor). La violation de cette interdiction peut conduire à des mesures disciplinaires comprenant le renvoi ainsi qu'à d'importantes sanctions civiles et pénales.

L'interdiction du délit d'initié s'applique aussi aux membres de la famille proche et à d'autres personnes vivant dans le ménage d'un administrateur, directeur, travailleur et représentant. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants sont tenus de s'abstenir d'activités en bourse via leur famille proche ou leur ménage quand les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants se trouvent en possession d'une information non publique importante.

Si un administrateur, directeur, travailleur et représentant a un quelconque doute à cet égard, il doit demander avant d'agir en bourse. Les questions peuvent être adressées au département juridique. COMMSCOPE dispose d'une procédure de contrôle préalable pour les opérations de bourse de ses administrateurs et de ses dirigeants senior, procédure qui leur a été fournie.

5. Marques de produits ou de services

La raison sociale de COMMSCOPE, son logo, ses marques de produits et de services constituent des actifs de valeur qui représentent son « goodwill » et sa réputation. Les droits de COMMSCOPE peuvent être détruits ou dilués par un usage inapproprié des marques des produits ou de services. Tout travailleur ne fera pas usage du nom de COMMSCOPE ou de toute marque des produits ou de services de COMMSCOPE en dehors des affaires de COMMSCOPE. Si un travailleur a des questions concernant l'usage des marques de produits ou de services, il ou elle devra prendre contact avec le Département Juridique.

6. Droit d'auteur

Beaucoup de documents ou matériel utilisés par nos administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants dans l'exercice de leur travail sont protégés par le droit d'auteur.

La reproduction, la distribution ou l'altération de matériels protégés par le droit d'auteur sans la permission du titulaire des droits est contraire à la loi et est interdite par ce Code à moins qu'une exception légale s'applique, telle que l'exception « d'usage loyal ».

La création de copies non autorisées de matériels protégés par le droit d'auteur peut conduire à la violation de la loi et à des sanctions civiles et/ou pénales. Bien que des infractions au droit d'auteur concernent usuellement la copie non autorisée de publications ou d'autres media imprimés, cette infraction peut s'étendre à l'usage non autorisé de photographies, de graphiques ou de dessins.

Les logiciels d'ordinateur sont généralement protégés par le droit d'auteur et sont vendus conjointement avec une convention de licence qui peut restreindre leur usage. Un administrateur, directeur, travailleur et représentant ne peut copier un logiciel ou l'utiliser sur différents ordinateurs à moins que la convention de licence le permette ou qu'une exception légale soit applicable.

C. Opportunités pour la Société

Un administrateur, directeur ou travailleur viole son devoir de loyauté envers la Société s'il profite personnellement d'une opportunité d'affaires qui appartient à la Société ou qui aurait été prise en compte par la Société. Il est interdit aux administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de profiter personnellement d'opportunités découvertes à l'occasion de l'usage d'un bien ou d'une information appartenant à la Société ou d'une fonction exercée au sein de la Société sans avoir obtenu au préalable une exemption conformément à la Section VII-E de ce Code. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants ne peuvent pas faire usage des biens ou informations de la Société ou d'une fonction au sein de la Société pour obtenir un gain personnel inapproprié et les administrateurs et directeurs ne peuvent pas entrer en concurrence avec la Société directement ou indirectement. Les administrateurs, directeurs et travailleurs ne devraient pas entrer dans ou investir dans toute entreprise

s'inscrivant dans la ligne d'affaires de la Société ou dans des affaires complémentaires sans avoir obtenu au préalable une exemption conformément à la Section VII-E de ce Code. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants ont le devoir envers la Société de promouvoir les intérêts légitimes de celle-ci quand une opportunité en ce sens se présente.

D. Protection et usage approprié des actifs de la Société

Tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants sont tenus de protéger les actifs de la Société, en ce compris ses informations confidentielles, en vue d'assurer leur usage efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur notre rentabilité. Tous les actifs de la Société (en ce compris les équipements de la Société) ne doivent être utilisés que dans des buts professionnels légitimes. L'accès et l'usage des équipements de communication électronique doivent se produire à des fins légales et en conformité avec la loi fédérale ou régionale et avec la politique de la Société. L'usage direct ou indirect par des administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de tout fonds ou actif de la Société à titre de contribution de quelque sorte à des fins philanthropiques ou politiques ou la création ou l'administration d'un comité ou autre organisation destiné à susciter ou à faire des dons à des fins philanthropiques ou politiques, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des États-Unis, est interdit sauf si cela a été autorisé par une des exceptions limitées admises par les politiques de la Société ou si une exemption a été obtenue conformément à la section VII-E de ce Code. Tout incident ou usage abusif suspecté des actifs de la Société, toute fraude ou vol doit être immédiatement rapporté au Directeur chargé de l'Éthique de l'Établissement ou au Directeur chargé de l'Éthique de la Société.

E. Conduite dans le marketing

1. Rapport avec les clients

COMMSCOPE vend ses produits et services en rencontrant les besoins du client. Toutes les ventes aux clients doivent être fondées sur les prix, conditions, types de produits et services à fournir. COMMSCOPE ne s'engagera pas dans une activité malhonnête, contraire à l'éthique ou illégale, dans le but d'obtenir des affaires.

2. Pratiques trompeuses et tromperies

L'usage d'affirmations fausses ou trompeuses pour vendre ou mettre sur le marché des produits ou services de COMMSCOPE est interdite. Les clients doivent recevoir des informations exactes.

3. Vérité dans la publicité

Les publicités pour les produits et services de COMMSCOPE doivent être loyales, exactes et conformes aux lois applicables. Les affirmations objectives doivent se baser sur des faits. Des comparaisons avec des produits et services concurrents doivent être équilibrées, exactes et vérifiables.

4. Dénigrement des concurrents

Les produits et services de COMMSCOPE doivent être vendus sur la base de leurs propres mérites et avantages. Le dénigrement mensonger de concurrents ou de leurs produits ou services est interdit par ce Code.

E Pratiques concernant les adjudications

1. Relations avec les fournisseurs

Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE ne peuvent faire usage de leur fonction en vue d'obtenir des bénéfices personnels des fournisseurs actuels ou potentiels. La pratique de COMMSCOPE est de faire des achats en se fondant uniquement sur la qualité, le service et le prix. Les décisions d'adjudication sont fondées sur les bénéfices d'affaires de COMMSCOPE et de ses clients.

2. Autorisation d'engager COMMSCOPE

Aucun administrateur, directeur, travailleur et représentant ne pourra faire des achats pour le compte de COMMSCOPE sans y avoir été habilité ou d'une manière qui ne coïncide pas avec la politique de la Société. Le personnel qui n'a pas les pouvoirs requis ne peut créer ou modifier des accords avec des fournisseurs.

G Rapport avec des travailleurs

Tout administrateur, directeur, travailleur et représentant doit s'efforcer de traiter de façon éthique avec tout autre administrateur, directeur, travailleur et représentant. Personne ne peut tirer un avantage contraire à l'éthique d'un autre travailleur.

H Consultants, avocats et auditeurs

Tous accords avec des consultants, des avocats ou des auditeurs doivent se fonder sur les besoins de COMMSCOPE d'obtenir des avis techniques ou professionnels ou une assistance. L'expérience et les capacités professionnelles de tout nouveau consultant doivent être examinées avec soin. Tout appel à un consultant doit recevoir l'accord préalable du superviseur immédiat et être conforme aux politiques de COMMSCOPE. Les avocats ou auditeurs ne seront engagés que sur accord exprès du conseil d'administration, de l'Administrateur-Délégué, de l'Administrateur Général des Finances ou du Secrétaire Général, en fonction des circonstances.

I Affaires avec le gouvernement des États-Unis

Les lois et règlements régissant les contrats conclus avec le gouvernement fédéral (américain) imposent des exigences différentes et plus étendues que celles qui s'appliquent à la plupart des autres clients.

1. Nature spécifique des affaires avec le gouvernement fédéral [américain]

La violation des règles imposées par les autorités gouvernementales pourrait entraîner la résiliation d'un contrat à charge de COMMSCOPE, jouer en défaveur de COMMSCOPE en cas de procès ou amener à la réduction de prix contractuels négociés ou à l'interdiction de faire offre pour des contrats futurs. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants impliqués pourraient faire l'objet de poursuites civiles ou pénales avec possibilité de peines d'amendes ou de prison. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE doivent se conformer à toutes les lois et règlements dans les transactions avec le gouvernement.

2. Prévention de la corruption et des libéralités illégales

En sus du respect de la Section V.A.2. de ce Code, aucun administrateur, directeur, travailleur et représentant de COMMSCOPE ne peut offrir, donner ou transférer quoique ce soit qui ait de la valeur à des fins d'avantage personnel ou de COMMSCOPE, à un quelconque fonctionnaire, travailleur ou agent du gouvernement fédéral. " Quoique ce soit qui ait de la valeur " comprend aussi bien les avantages tangibles (comme de l'argent, des biens, des services ou des loisirs) que des avantages intangibles (comme des promesses d'emploi futur ou de traitement avantageux).

3. Fonctionnaires et travailleurs du gouvernement (actuels ou anciens)

Aucun fonctionnaire ou travailleur actif dans un organe gouvernemental ne sera engagé par COMMSCOPE pour exécuter des services juridiques, de consultant ou d'autres services. Au surplus, des lois et règlements applicables peuvent interdire l'engagement ou limiter les fonctions qui peuvent être confiées à des ex-travailleurs gouvernementaux. Aucun ex-fonctionnaire gouvernemental ne sera engagé sans consultation préalable du Secrétaire Général.

4. Intégrité dans l'obtention d'un marché

La violation des règles d'obtention d'un marché public peut conduire à des peines pénales et civiles et à d'autres responsabilités. Un entrepreneur de l'Etat fédéral :

- se voit interdire de rechercher des informations sur des offres ou propositions ou sur les sources de sélection de l'agence gouvernementale avant l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral ;
- se voit limité dans ses capacités à discuter l'emploi potentiel de certains travailleurs fédéraux ;
- se voit empêché d'employer des ex-fonctionnaires ou travailleurs gouvernementaux comme mentionné ci-dessus, et

- se voit empêché de son accès à ou dans la diffusion d'informations confidentielles fournies au gouvernement par les autres entrepreneurs et de donner des informations sur l'origine de la sélection développée par le gouvernement durant la procédure d'attribution du marché.

5. Restrictions en matière de lobbying

Le gouvernement fédéral réglemente les activités (en ce compris les réunions en face à face et la correspondance) qui sont exercées en vue d'influencer la décision d'un fonctionnaire fédéral concernant l'attribution, la modification, la continuation, l'extension ou le renouvellement d'un contrat d'un organe gouvernemental. Un entrepreneur fédéral se voit interdire d'utiliser des fonds appropriés pour tenter d'influencer l'obtention ou la modification d'un contrat et il ne peut pas imputer ses frais de lobbying pour ses contrats fédéraux.

6. Sous-traitance pour le gouvernement

Des procédures spéciales doivent être suivies lorsque l'entrepreneur sélectionné se fournit en services, équipement et matériel auprès d'autres sociétés pour les utiliser dans le cadre d'un contrat avec le gouvernement fédéral. Il est important que les travailleurs mettent à charge des sous-traitants certaines dispositions requises par le contrat du gouvernement fédéral. À défaut de ce faire, COMMSCOPE peut être exposée à des risques et à une responsabilité potentielle.

7. Aspects financiers, comptables et rapport des heures prestées

Les directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE doivent s'assurer que tous les coûts et le temps de travail exécutés soient adéquatement encodés et portés en compte avec précision pour le projet, contrat du gouvernement fédéral ou pour le département concerné. La comptabilisation des frais relatifs au contrat doit être faite en conformité avec les normes comptables usuelles, aux principes régissant les coûts, aux politiques financières de COMMSCOPE et aux règlements fédéraux concernés. Les directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE doivent aussi s'assurer que toutes les factures reflètent correctement le montant réellement dû pour tout produit fourni et/ou services rendus, que toutes ces factures soient contrôlées pour rejet des frais inadmissibles et que ces factures soient présentées en paiement en conformité avec les termes du contrat. Les pénalités pour non respect peuvent être sévères.

8. Réclamations et états inexacts

La loi dénommée « Truth in Negotiations Act » requiert que COMMSCOPE soumette « des données sur les coûts et la fixation du prix » au gouvernement dans certaines circonstances et de vérifier que ces données sont correctes à la date de la conventions sur les prix. Cette loi requiert ces divulgations étendues afin de permettre au gouvernement de déterminer si le prix soumis par COMMSCOPE est loyal et raisonnable. Des discordances peuvent conduire à une action en « fixation de prix

faussé » qui peut donner lieu à des pénalités financières et à de possibles poursuites pénales à charge de COMMSCOPE et des personnes physiques impliquées. Toute fausse déclaration au gouvernement peut entraîner des responsabilités à charge de COMMSCOPE sur le plan civil ou pénal. Au surplus, une affirmation fausse concernant la capacité de COMMSCOPE à se conformer au contrat gouvernemental peut donner lieu à une responsabilité pénale à charge de COMMSCOPE et de ses administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants.

9. Spécifications des produits et tests

Tous les biens et/ou services fournis au gouvernement fédéral en vertu du contrat doivent être conformes aux spécifications du contrat. Aucune substitution (par exemple de matériaux de provenance étrangère alors que des matériaux américains sont spécifiés) et aucune dérogation ne sont permises. Toutes les exigences de contrôles par tests et contrôles de qualités qui sont spécifiées dans le contrat du gouvernement fédéral doivent être respectées. Le fait de fournir des biens et/ou des services qui ne répondent pas aux spécifications du gouvernement constitue un acte frauduleux qui expose COMMSCOPE et toutes les personnes physiques impliquées à de sévères pénalités.

J. Investigations des Autorités

La politique de COMMSCOPE est de coopérer à toute investigation faite par les autorités. Toute enquête ou demande de documents d'une quelconque autorité publique doit être adressée immédiatement au Département juridique. Ceci inclut toute demande d'investigation ou d'inspection des locaux ou des dossiers de COMMSCOPE. Des contrôles fiscaux doivent être adressés au Département fiscal.

K. Affaires internationales

1. Réglementation des exportations

Des réglementations fédérales (américaines) s'appliquent aux exportations à partir des Etats-Unis (en ce compris la fourniture à des étrangers aux Etats-Unis) d'informations, de produits et de technologie (en ce compris de logiciels). Les réglementations décrivent quels produits (fabriqués aux Etats Unis ou ailleurs sur la base de la technologie américaine) et quelle technologie d'origine américaine peuvent être vendus, divulgués ou d'une autre façon transférés à des pays étrangers ou à des personnes étrangères (en ce compris à des travailleurs de COMMSCOPE qui peuvent être des étrangers).

Certaines informations commerciales, produits ou logiciels et la technologie qui s'y rapporte ne peuvent être exportés sans l'accord écrit préalable du gouvernement fédéral. Beaucoup de transactions commerciales courantes sont considérées comme des exportations telles que:

- la divulgation écrite ou verbale de certaines informations techniques à des personnes de

nationalité étrangère, que ce soit aux États-Unis ou à l'étranger;

- le fait d'envoyer par télécopie certaines informations techniques à une personne de nationalité étrangère ou à un pays étranger;
- l'expédition physique de biens d'origine américaine et d'informations techniques;
- la divulgation visuelle de certaines informations techniques à des personnes de nationalité étrangère lors de visites de laboratoires de recherche.

Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants doivent être conscients de et se conformer à toutes les réglementations applicables en matière d'exportation à partir des États-Unis dans l'accomplissement de leurs fonctions. Des amendes et des peines pénales peuvent être infligées en cas de violation des réglementations d'exportation à partir des États-Unis.

2. La loi dénommée « Pratiques de corruption commises à l'étranger »

La loi dénommée "Foreign Corrupt Practices Act" interdit aux administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE d'autoriser, de donner, de promettre de donner quoique ce soit qui ait de la valeur à un fonctionnaire ou à un autre travailleur gouvernemental étranger ou à un parti politique étranger aux fins d'influencer tout acte rentrant dans ses compétences officielles en vue d'obtenir ou de voir attribuer à COMMSCOPE des affaires ou d'encourager un fonctionnaire étranger à violer ses devoirs légaux. Cette loi interdit en outre de donner de l'argent ou des biens de valeur à toute personne ou firme lorsqu'il y a des raisons de croire que cela sera transmis à un fonctionnaire gouvernemental, à un travailleur (de l'État) ou à un parti politique à des fins illégales. Les amendes pénales et civiles s'appliquent individuellement aux administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de COMMSCOPE ainsi qu'à COMMSCOPE elle-même. Certaines exceptions peuvent être prévues par cette loi mais la possibilité d'application de ces exceptions doit être décidée par le Secrétaire Général. Le Secrétaire Général doit être contacté avant de faire des arrangements d'affaires comprenant le recrutement de consultants étrangers ou d'agents ou le paiement à ou des transactions avec du personnel d'un État étranger.

3. Lois anti-boycott

Les lois fédérales imposent des amendes civiles et pénales, la révocation ou la suspension d'autorisation d'exportation et la perte d'avantages fiscaux américains à l'encontre des sociétés américaines qui acceptent de se conformer à un boycott de pays étrangers à charge d'un pays ami des États-Unis. Les lois anti-boycott interdisent aussi à COMMSCOPE de fournir toute information qui puisse permettre de continuer le boycott de pays amis des États-Unis. COMMSCOPE est tenue de rapporter toute demande de pareille information.

4. Paiement de travailleurs à l'étranger

Toutes les personnes travaillant à l'étranger pour COMMSCOPE doivent se conformer à toutes les lois applicables, en ce compris les lois fiscales et de contrôle des changes au lieu de leur emploi principal.

5. Embargos commerciaux

De temps à autre, les Etats-Unis imposent des embargos sur le commerce avec des pays étrangers. Ces embargos interdisent généralement aux citoyens des Etats-Unis et aux sociétés américaines (incluant parfois leurs filiales étrangères) d'exécuter de quelconques transactions avec les pays frappés d'embargo. Ces interdictions s'étendent parfois aux citoyens du pays frappé d'embargo.

La conduite appropriée d'affaires internationales est une chose complexe et une matière changeante. Toutes questions se rapportant à ce domaine doivent être adressées au Département juridique.

6. Loi sur l'espionnage économique « Economic Espionage Act »

Constitue un délit fédéral le fait de s'emparer, de télécharger, de recevoir ou de traiter des informations constituant des secrets d'affaires sans le consentement du propriétaire de l'information. La violation de la loi intitulée « Economic Espionage Act » peut entraîner des sanctions civiles ou pénales à charge de COMMSCOPE et de ses administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants.

L. Questions "antitrust"

La Société s'est fermement engagée à respecter en tout temps tant la lettre que l'esprit de la législation antitrust des Etats-Unis et internationale ainsi que les lois réglementant le commerce qui interdisent de façon générale des accords ou actions qui restreignent déraisonnablement le commerce ou la concurrence (tels que des accords de fixation de prix, partages de marchés ou de clientèle et boycott). Voyez pour le surplus la politique de respect des règles antitrust de COMMSCOPE contenues dans le document OPM n° 31 disponible sur demande auprès du Département juridique).

M. Approbations de contrats

Aucun administrateur, directeur, travailleur et représentant ne conclura ou signera aucune convention, contrat, amendement ou modification à un accord antérieur qui puisse lier la Société ou engager autrement la Société sans en avoir reçu le pouvoir approprié ou en contradiction avec la politique de la Société.

Toutes questions dans ce domaine doit être posée au Département juridique ou du contrôle interne.

VI. ACTIVITES DIVERSES

A. Emploi et environnement de travail

1. Non discrimination

Il entre dans la politique de COMMSCOPE d'offrir une opportunité égale d'emploi sans distinction de race, de couleur, de religion, de sexe (y compris pour les femmes enceintes), nationalité, âge, handicap, invalidité, statut de vétéran ou autre statut légal protégé. Ceci s'applique aux décisions suivantes (liste non limitative) : le recrutement, l'engagement, la formation, la promotion, le transfert, la fin du contrat, le licenciement, le retour après licenciement, les indemnités, avantages, l'assistance à l'éducation et les programmes sociaux et récréatifs.

2. Harcèlement

COMMSCOPE ne tolère pas la discrimination illégale et le harcèlement. Le harcèlement couvre une large série de conduites. Le but de la Société est de fournir un lieu de travail exempt de toute forme de harcèlement illégal fondé sur le statut de travailleur protégé.

3. Abus de drogue

COMMSCOPE maintient un environnement de travail exempt de drogues. La fabrication, distribution, fourniture, possession ou usage illégal de drogues dont l'usage est réglementé est strictement interdit au sein de l'entreprise COMMSCOPE. L'usage ou l'abus d'alcool, de substances réglementées (drogues) est interdit si elle affecte le travail.

4. Santé et sécurité

COMMSCOPE et ses administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants sont tous responsables du maintien d'un lieu de travail sûr et sain. Il entre dans la politique de COMMSCOPE de se conformer à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, régionaux et locaux.

5. Questions relatives à l'environnement

La violation des lois et règles relatives à l'environnement peut conduire à des amendes civiles ou pénales, à des injonctions de faire ou à des peines d'emprisonnement. Tout directeur, travailleur et représentant assume la responsabilité d'être familiarisé de façon générale avec les prescriptions d'environnement qui sont susceptibles de s'appliquer à sa fonction.

Tous les locaux/équipements de COMMSCOPE doivent se conformer aux lois et règlements fédéraux, régionaux et locaux ou aux lois et règlements étrangers applicables en matière d'environnement comprenant (mais sans être limité à) l'usage, la détention, l'émission et l'enlèvement de substances dangereuses. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants de la Société qui se posent des questions concernant le respect de ces lois doivent consulter leur directeur « EHS », le travailleur en charge des locaux ou le directeur du site.

B. Classement et rapports d'informations

1. Livres et documents exacts

Aucun code de conduite ne peut indiquer les prescriptions comptables étendues que la Société doit respecter. Pour se conformer à ces obligations, la Société doit se fier au sérieux des travailleurs dans leurs pratiques comptables. Tous les livres, dossiers, comptes et états comptables doivent être maintenus, avec des détails raisonnables, de façon à refléter de façon appropriée les transactions de la Société et doivent être conformes aussi bien aux prescriptions légales applicables, aux principes comptables généralement acceptés et au système de contrôle interne de la Société. Toutes les transactions doivent être inscrites promptement. Les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants ne peuvent pas participer à un quelconque rapport inexact des comptes de la Société. Les rapports ou documents ne peuvent pas être intentionnellement utilisés pour tromper ceux qui les reçoivent ou pour cacher quoique ce soit qui est incorrect.

Il n'y a aucune circonstance qui justifie la tenue de fonds non inscrits et les actifs et toutes valeurs hors bilan seront enregistrées conformément à la loi applicable et aux principes comptables.

Les documents et communication d'affaires, tels que des e-mails, rapports internes, memos et documents de ce genre deviennent souvent publics. La même prévoyance doit être donnée pour les e-mails que pour tous autres memoranda écrits. Vous devez supposer que les e-mails seront sauvegardés et qu'ils peuvent être transmis à d'autres personnes. Vous devez éviter des références qui peuvent être mal comprises ou mal interprétées. Vous ne devez garder ou vous débarrasser de documents qu'en conformité avec la politique de garde des documents établie par la Société. En cas de litige ou d'investigation des autorités, veuillez consulter le Département juridique.

2. Tenue des documents

COMMSCOPE est tenue de par la loi de garder certains documents pendant différentes périodes de temps, en particulier des documents relatifs aux finances, aux impôts, au personnel, à la santé, à la sécurité, à l'environnement, aux contrats et aux questions de droit des sociétés. De plus, si un litige ou une enquête des autorités ou un audit est en cours, les documents pertinents ne peuvent être détruits tant que cela n'aura pas été autorisé par les avocats de COMMSCOPE et le secrétaire général. La destruction de documents pertinents dans le cadre d'une procédure légale en cours est un manquement grave et peut constituer un délit. Si un administrateur, directeur, travailleur et représentant a des doutes à propos de la conservation ou de la destruction de documents, l'administrateur, directeur, travailleur et représentant doit contacter le Département juridique.

3. Divulgence exacte dans les documents publics

Toutes les divulgations contenues dans des rapports et documents déposés auprès de ou soumis à la « Security and Exchange Commission » ou à d'autres organes de l'Etat, pour

compte de COMMSCOPE, ou contenues dans d'autres communications au public faites par COMMSCOPE doivent être complètes et correctes dans tous leurs aspects de fond et compréhensibles pour leurs destinataires.

C. Activités politiques

1. Participation à la vie politique/au service public

COMMSCOPE encourage les travailleurs à participer à des activités civiques et politiques mais ils ne peuvent s'y consacrer que sur une base personnelle, sur leur propre temps et à leurs propres frais. Lorsqu'il traite de questions d'intérêt public, un travailleur doit clairement indiquer que ses affirmations sont les siennes et non celles de COMMSCOPE.

2. Contributions à des activités politiques

Aucun fonds ou actifs de COMMSCOPE ne peut être utilisé pour des contributions à des campagnes politiques. Les travailleurs de COMMSCOPE ne peuvent pas verser des contributions pour des activités politiques, directement ou indirectement, pour le compte de COMMSCOPE. Des contributions personnelles pour des activités politiques versées à un candidat ou à un comité d'action politique (CAP) ne peuvent être faites qu'avec des fonds personnels non remboursables. Les CAP parrainés par COMMSCOPE ne peuvent être financés que par des dons volontaires de travailleurs de COMMSCOPE sous réserve des cas permis par les exceptions limitées autorisées par les politiques de la Société ou par une exemption conforme à la Section VII-E de ce Code.

A l'exception des actions de sollicitation de CAP autorisés et sauf le cas d'une approbation préalable spéciale du Département Juridique, aucun travailleur ne peut utiliser aucun bien ou local appartenant à COMMSCOPE, ou le temps d'un travailleur de COMMSCOPE, pour une quelconque activité politique. Par exemple, sont des conduites interdites, le fait d'user du temps de secrétariat de COMMSCOPE pour envoyer des invitations à des événements en vue de récolter des fonds à des fins politiques ou le fait d'utiliser le téléphone ou l'e-mail de COMMSCOPE pour faire des sollicitations dans un but politique.

D. Relations avec les médias

Des contacts avec les médias d'actualités, les réponses à des enquêtes faites par les médias, des analystes financiers, des actionnaires et par le public en général et la discussion publique des affaires de COMMSCOPE doivent se faire uniquement au travers d'un Porte-Parole Autorisé. Le Porte-Parole chargé des relations avec les médias servira de premier contact pour les médias. Les travailleurs qui ne sont pas des Porte-Paroles autorisés doivent renvoyer toutes les demandes de renseignements venant des médias d'actualités, des actionnaires ou de la communauté financière aux Porte-Paroles Autorisés. Les dirigeants des sites des fabrications situés hors des Etats-Unis sont autorisés à répondre aux demandes de renseignements des

médias locaux. D'autres personnes de la Société peuvent être désignées de temps à autre en tant que Porte-Parole Autorisé en vue de répondre à des demandes de renseignements spécifiques, autant qu'il est nécessaire ou approprié.

E. Relations avec les investisseurs

COMMSCOPE attache une très haute valeur à ses relations avec ses actionnaires et avec la communauté financière. Toute communication émanant d'un actionnaire demandant des informations au sujet de COMMSCOPE doit être adressée au Porte-Parole chargé des relations avec les investisseurs. Le directeur des relations avec les investisseurs et le directeur général financier serviront de premiers contacts à l'égard de la communauté financière. Toutes questions ou communications provenant de la communauté des investisseurs doivent aussi être renvoyées aux Porte-Paroles Autorisés (v. Annexe A).

VII. MISE EN APPLICATION DU CODE

A. Procédure

Nous devons tous assurer le respect approprié de ce Code par une réaction prompte et cohérente à l'encontre des violations de celui-ci. Ce Code énonce certaines directives générales et ne traite pas de chaque situation spécifique qui peut survenir. C'est pourquoi nous avons prévu plusieurs mécanismes pour le traitement des questions que vous pourriez avoir ou sur les matières que vous souhaiteriez rapporter.

Si un administrateur, directeur, travailleur et représentant a une quelconque question ou des incertitudes sur la question de savoir si un acte ou une omission potentielle serait considéré comme une violation de ce Code, il ou elle doit d'abord consulter le Code d'Éthique et de conduite des affaires pour l'aider à évaluer la situation. S'il ou elle demeure incertain(e), ils doivent obtenir un avis avant d'agir.

Ils doivent contacter leur superviseur, leur directeur, le directeur chargé de l'éthique de la Société. Si un administrateur, directeur, travailleur et représentant souhaite rapporter une violation supposée de ce Code, il ou elle doit contacter son superviseur, directeur, directeur de l'éthique de l'établissement ou le directeur chargé de l'éthique de la Société. S'il ou elle souhaite rester anonyme, ils peuvent appeler COMMALERT (Section VII F).

Le Directeur chargé de l'Éthique de la Société a la responsabilité première pour faire les investigations et contrôler le respect du Code et des prescriptions spécifiques des différentes lois.

B. Discipline et sanctions

Tout administrateur, directeur, travailleur et représentant violant une disposition de ce Code peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire allant jusqu'au licenciement. Si cela s'avère approprié, COMMSCOPE ne se limitera pas à prendre elle-même une mesure disciplinaire mais peut tenter des poursuites judiciaires contre les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants

contrevenants et contre les autres personnes impliquées. Dans certains cas, COMMSCOPE peut avoir l'obligation légale ou éthique de signaler les violations à l'attention des autorités compétentes.

C. Absence de représailles

Il est contraire au Code pour tout administrateur, directeur, travailleur et représentant d'exercer des représailles, directement ou indirectement, ou d'encourager d'autres à le faire, à l'encontre de tout travailleur qui rapporte de bonne foi toute méconduite pour la seule raison que ce travailleur a soulevé une question éthique légitime. Tout administrateur, directeur, travailleur et représentant qui croit que des représailles se sont produites doit suivre les Procédures d'Application du Code telles que précisées ici.

D. Audits

Le respect de ce Code peut être contrôlé par des audits accomplis par le Directeur chargé de l'Éthique de la Société et/ou par le Département juridique (par exemple respect des autorisations nécessaires pour des contrats de la Société) ou par l'audit interne de la Société ou par des auditeurs externes de COMMSCOPE (par exemple pour ce qui concerne le respect des prescriptions sur l'exactitude des livres et documents comptables). Tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants sont tenus de coopérer entièrement avec tous ces auditeurs et de leur fournir des informations véritables et exactes.

E. Exemption (renonciation)

Toute exemption à une règle de ce Code par des administrateurs-délégués ou directeurs ne peut être consentie que par le Conseil d'Administration de la Société ou par un comité d'administrateurs et il sera promptement divulgué aux actionnaires et autres personnes, comme requis par la loi applicable et par les Règles de Bourse de New York. Toute exemption pour d'autres directeurs ne peut être consentie que par l'Administrateur-Président Directeur Général de la Société.

F. COMMALERT™

QU'EST-CE QUE COMMALERT?

COMMALERT™ est une ligne de communication téléphonique qui vous permet de poser des questions ou de discuter de vos préoccupations à propos de questions qui pourraient affecter négativement COMMSCOPE. COMMALERT est disponible 24 heures par jour, 7 jours sur 7 ; vous pouvez l'utiliser si vous souhaitez parler à quelqu'un d'autre que les personnes identifiées dans le Code. COMMALERT est composé de spécialistes en communication qui travaillent pour une société extérieure.

QUELLES QUESTIONS PUIS-JE POSER ?

Il y a de nombreux modes de conduite que COMMSCOPE considère comme inacceptables dans sa pratique des affaires et au travail. Ceci inclut les violations de la loi ou de ce Code et notamment (mais de façon non limitative) les conduites suivantes :

- usage abusif de substances telles que drogue, alcool, ... ;
- harcèlement ou discrimination ;
- questions relatives à la sécurité, à la santé et à l'environnement ;
- vol, fraude et pots-de-vin ;
- violence sur le lieu de travail ;
- conflits d'intérêts ;
- manquements aux devoirs de confidentialité ;
- la sécurité et la sauvegarde de la propriété de la Société ;
- rapports ou documentation inexacts ;
- délit d'initié.

QUE SE PASSE-T-IL QUAND J'APPELLE ?

Quand vous formez le numéro d'appel gratuit COMMALERT au 866-277 2410, une tierce personne spécialiste en communication vous répond (si vous appelez d'un autre pays que les Etats-Unis, vous devez utiliser un code d'accès spécifique à votre pays (v. Annexe A) avant de former le numéro de COMMALERT). Le spécialiste en communication vérifiera votre lieu de travail, ce qui est nécessaire pour assurer adéquatement le suivi de la situation. Le spécialiste en communication écoutera les détails de votre préoccupation et vous posera ensuite des questions pour clarifier la situation. A la fin de l'appel, le spécialiste en communication vous remettra un numéro d'affaire confidentiel pour identification et une date pour que vous rappeliez et vérifiez l'état de votre préoccupation.

PUIS-JE RESTER ANONYME ?

Vous n'êtes pas tenu de donner votre nom lorsque vous appelez COMMALERT. Si vous choisissez de vous identifier, votre information sera toujours traitée de façon responsable et avec le maximum de confidentialité possible.

QU'EST-CE QUI SE PASSE APRES L'APPEL ?

Après chaque appel à COMMALERT, le spécialiste en communication prépare un rapport et le transmet à une personne de contact désignée chez COMMSCOPE. Une fois que COMMSCOPE dispose de l'information, la question fera l'objet d'une enquête et, sur la base des résultats de celle-ci, les mesures appropriées seront prises. La personne de contact de COMMSCOPE informera un

spécialiste en communication de COMMALERT du résultat de sorte que vous puissiez obtenir l'état de la situation lorsque vous rappellerez avec votre numéro d'affaire. Il n'y aura aucune représaille en raison du seul fait que vous avez rapporté des questions éthiques légitimes de bonne foi.

VIII. ANNEXEA

INFORMATIONS SUR LES PERSONNES DE CONTACT

Directeur chargé de l'Ethique de l'Etablissement	le Directeur des Ressources Humaines de l'Etablissement
---	---

Directeur chargé de l'Ethique de la Société	Frank B. Wyatt, II, <i>Senior Vice President, General Counsel and Secretary</i> (828) 323-4917
--	--

Porte-Parole pour les relations avec les médias	Elizabeth H. Lambert, <i>Manager, Corporate Communications</i> (828) 323-4873
--	---

Porte-Paroles Autorisés	Frank M. Drendel, <i>Chairperson of the Board of Directors and Chief Executive Officer</i> (828) 323-4881
--------------------------------	---

	Brian D. Garrett, <i>President and Chief Operating Officer</i> (828) 431-2590
--	---

	Jearld L. Leonhardt, <i>Chief Financial Officer</i> (828) 323-4874
--	--

	Philip M. Armstrong, Jr., <i>Investor Relations Officer</i> (828) 323-4848
--	--

	Frank B. Wyatt, II, <i>Senior Vice President, General Counsel and Secretary</i> (828) 323-4917
--	--

	Elizabeth H. Lambert, <i>Manager, Corporate Communications</i> (828) 323-4873
--	---

Porte-Parole pour les Relations avec les Investisseurs	Philip M. Armstrong, Jr., <i>Investor Relations Officer</i> (828) 323-4848
---	--

et les Porte-Paroles mentionnés ci-dessus

Liste en vigueur au 6/11/02

CommAlert™ :

<u>Pays</u>	<u>Code d'accès</u>	<u>N° d'appel</u>
Argentine	0-800-288-5288	+866-277-2410
Australie	1-800-881-011	+866-277-2410
Belgique	0-800-100-10	+866-277-2410
Brésil	0-800-890-0288	+866-277-2410
Chine	108-11	+866-277-2410
Colombie	01-800-911-0010	+866-277-2410
Rép. Tchèque	00-420-001-01	+866-277-2410
France	0-800-99-0011	+866-277-2410
Allemagne	0-800-225-5288	+866-277-2410
Inde	000-117	+866-277-2410
Corée	00-729-11	+866-277-2410
Espagne	900-99-0011	+866-277-2410
Suède	020-799-111	+866-277-2410
Royaume Uni	0800-89-0011	+866-277-2410
Etats-Unis/Canada	-	1-866-277-2410

**FEUILLET INSERE POUR
CLARIFICATIONS APPLICABLES AUX TRAVAILLEURS DE LA SPRL
COMMSCOPE EUROPE**

Chapitre I, page 1, deuxième paragraphe

Lire :

« Ce Code d'Ethique et de Conduite des Affaires (« le Code ») de COMMSCOPE INC., en ce compris ses filiales (« CommScope » ou « la Société ») définit certains des principes de base et des pratiques que nous nous engageons à suivre. (...) »

Chapitre II, page 2, 7^{ème} marque

Lire :

« - dans le respect des dispositions du règlement de travail, prendre promptement toute action disciplinaire appropriée à l'encontre de tout administrateur, directeur, travailleur ou représentant qui aurait méconnu les règles de ce Code ; »

Chapitre III, page 3

Ajouter en fin de chapitre III le chapitre suivant :

« Chapitre III bis : Application aux filiales »

« Dès lors que le Code établit le noyau des valeurs de CommScope, la Société estime que le Code doit être appliqué de façon uniforme à travers tout le groupe et qu'il sera donc également applicable aux filiales de CommScope, indépendamment du pays où est localisée la filiale.

« En conséquence, les directeurs, administrateurs, travailleurs et représentants de CommScope Europe Sprl doivent se conformer au Code.

« Les références au droit américain contenues dans le Code sont pertinentes pour les directeurs, administrateurs, travailleurs et représentants étant entendu que les lois américaines peuvent être applicables pour bon nombre de raisons, et notamment :

- La Société a été constituée aux Etats-Unis et est une société américaine ;
- La Société permet à CommScope Europe d'utiliser les technologies américaines
- Les actions de la Société sont inscrites au « New York Stock Exchange »
- La filiale peut travailler comme (sous)contractant pour le gouvernement américain
- Certaines formes de conduite commerciale peuvent être réglementées par les lois américaines anti-trust.

« Pour ces raisons, les droits américain et belge peuvent être applicables simultanément.

« Pour autant qu'elles soient applicables, les directeurs, administrateurs, travailleurs et représentants de CommScope Europe doivent se conformer aux lois américaines. Le Code peut uniquement récapituler certains principes des lois américaines, mais si la situation le requiert, le Conseiller Général de CommScope assistera les directeurs, administrateurs, travailleurs et représentants de CommScope Europe en expliquant les lois américaines applicables afin de s'assurer qu'elles soient respectées.

« Les directeurs, administrateurs, travailleurs et représentants de CommScope Europe doivent savoir que le droit belge contient à plusieurs égards des dispositions équivalentes aux instruments américains auxquels il est fait référence dans le Code, il en est notamment ainsi :

- des réglementations en matière d'export : des règles similaires sont contenues dans la loi du 11 septembre 1962 sur les importations, les exportations, le transit de biens et les technologies y relatives, la loi du 6 octobre 1944 et la loi du 5 août 1991 ;
- de la loi sur les Pratiques de corruption étrangère : les interdictions qui y sont reprises sont les mêmes que celles contenues dans les articles 246 à 252 du Code Pénal Belge ;
- de la législation américaine anti-trust : des règles similaires sont contenues dans les articles 81 et 82 du traité UE et dans les articles 2 et 3 de la loi belge sur l'amélioration de la concurrence économique. Une interdiction de tout acte ou fait de nature à fausser les conditions normales de la concurrence dans les contrats de marché public est contenue dans l'article 11 de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travail, de fourniture et de service et dans l'article 314 du Code Pénal ;
- de la loi sur l'espionnage économique : des règles similaires sont contenues à l'article 309 du Code Pénal belge et dans la loi du 10 janvier 1955.

« En outre, de nombreux principes contenus dans le Code peuvent trouver appui dans la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et dans d'autres législations et conventions collectives spécifiques qui réglementent les relations de travail entre l'employeur et ses travailleurs et auxquelles le Code d'Ethique ne porte pas atteinte.

« Ces règles sont principalement mais pas uniquement :

- La loi du 8 avril 1965 sur le règlement de travail
- La loi du 16 mars 1971 sur le travail
- La loi du 20 septembre 1948 sur le Conseil d'Entreprise
- La loi du 4 août 1996
- La loi sur la discrimination
- La loi du 11 juillet 2002 sur le harcèlement au travail
- Les conventions collectives applicables au sein d'un secteur
- Les conventions collectives de travail particulièrement mais pas uniquement, les CCT n°5 (représentants) 9 (compétences du Conseil d'entreprise), 81 (usage d'internet). »

Chapitre IV, page 3

Lire :

« Une conduite appropriée commence par le respect des lois applicables nationales ou étrangères, des règles et règlements en ce compris aussi bien leurs dispositions spécifiques que le but poursuivi. Etant entendu que nous opérons dans le contexte d'usages d'affaires

et de pratiques de marché, en particulier de marchés globaux, tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants à l'échelle mondiale doivent, dans la mesure décrite au chapitre III bis et en conformité avec les législations nationales applicables, respecter et se conformer aux lois applicables des Etats-Unis. Tous les administrateurs, directeurs, travailleurs et représentants qui opèrent au niveau international doivent donc, dans la mesure décrite au chapitre III bis et en conformité avec les législations nationales applicables, aussi respecter les lois applicables du pays d'accueil (...). »

Chapitre V page 12, point I. 1., Nature spécifique des affaires avec le gouvernement fédéral [américain]

Ajouter le chapitre suivant en début de section :

« Nous attirons votre attention sur le fait que des règles identiques ou similaires sont applicables ou peuvent l'être conformément aux lois européennes, de droit public ou de droit pénal. Les références au gouvernement fédéral contenues dans le Code peuvent être lues, dans la mesure où un service public belge est concerné, comme faisant référence au gouvernement fédéral, aux Régions, aux Communautés, aux autorités locales ou étatiques, aux organes gouvernementaux ou aux agences gouvernementales.

« Les lois belges sont également applicables aux entreprises actives dans certains milieux d'affaire spécifiques ou aux entreprises jouissant de droits exclusifs.

« En particulier :

- La corruption d'un fonctionnaire est sanctionnée par les articles 246 à 252 du Code Pénal ;
- Le droit belge sanctionne également l'escroquerie et la tromperie (et notamment le fait de ne pas se conformer aux règles en matière financière, comptable, etc.). Soumettre un prix anormalement bas ou anormalement haut donne le droit à l'autorité contractante de résilier le contrat. En outre, l'autorité contractante a le droit d'interdire à un cocontractant de soumissionner aux contrats publics. Les articles 498 et 499 du Code Pénal interdisent la fraude en relation avec la fourniture de biens;
- Les sanctions susmentionnées sont également applicables aux fausses demandes et aux fausses affirmations. En outre, les fausses demandes et les fausses affirmations (généralement qualifiés de « faux en écriture ») sont prohibées par différents articles du Code Pénal tels que les articles 196 et suivants du Code et les articles 498 et 499 du même Code;
- Les mêmes règles sont applicables aux caractéristiques du produit et au test.

« L'article 65 de l'Arrêté royal du 10 janvier 1996 établit que toute personne chargée d'une mission d'ingénierie, d'architecture, d'études ou d'autres prestations similaires n'est pas admise à participer aux procédures d'attribution de marchés publics de travaux, de fournitures ou de services qu'elle a conçus, étudiés ou préparés. L'entreprise liée à toute personne qualifiée de la sorte et qui bénéficie de ce chef d'un avantage injustifié de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est également exclue de la participation à un marché. La même règle est prévue à l'article 78 de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996. »

Chapitre VI, page 19, point C.2., Contributions à des activités politiques

Ajouter in fine :

« (1) La loi du 4 juillet 1989 relative à la limitation et au contrôle des dépenses électorales pour l'élection du Parlement Fédéral et le financement et la comptabilité des partis politiques prohibe aux sociétés de faire des dons financiers aux partis politiques, aux listes, aux candidats, aux personnes. Les services rendus par une société gratuitement ou pour un prix inférieur au prix coûtant sont assimilés à un don. Les dons effectués par une personne physique qui agit comme intermédiaire de sociétés ou d'associations sont également illégaux.

« Une disposition similaire est reprise dans la loi du 19 mai 1994 relative à la limitation et au contrôle des dépenses électorales engagées pour les élections du Conseil de la Région wallonne, du Conseil de la Communauté française, du Conseil flamand, du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale et du Conseil de la Communauté germanophone. La même prohibition est également contenue dans la loi du 7 juillet 1994 dans le cadre de l'élection des membres du conseil provincial, du conseil municipal et des centres d'assistance publique.

« (2) Aucun passage du Code ne peut être interprété comme restreignant les droits des Travailleurs tels qu'ils émanent de la loi du 19 juillet 1976 sur le Congé Politique (« Loi instituant un congé pour l'exercice d'un mandat politique ») ou le droit du travailleur de poursuivre une fonction publique pendant une interruption conformément à la loi du 22 janvier 1985 (Loi du 22 janvier 1985 dite « Loi de redressement contenant des dispositions sociales - interruption de carrière »).

Chapitre VII, page 20, point A, Procédure, troisième et quatrième paragraphes

Lire :

« Sans préjudice des législations nationales ayant organisé une procédure spécifique par exemple en cas de harcèlement, ils doivent contacter leur superviseur, leur directeur ou le directeur chargé de l'éthique de la Société. Si un administrateur, directeur, travailleur et représentant souhaite rapporter une violation supposée de ce Code, il ou elle doit contacter son superviseur, directeur, directeur de l'éthique de l'établissement ou le directeur chargé de l'éthique de la Société. S'il ou elle souhaite rester anonyme, ils peuvent appeler COMMALERT (Section VII F).

« Sans préjudice des dispositions nationales impératives confiant de telles missions à d'autres personnes, le Directeur chargé de l'Ethique de la Société a la responsabilité première pour faire les investigations et contrôler le respect du Code et des prescriptions spécifiques des différentes lois. »

Chapitre VII, page 20, point B, Discipline et sanctions, première phrase

Lire :

« Tout administrateur, directeur, travailleur et représentant violant une disposition de ce Code peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire allant jusqu'au licenciement, dans le respect des dispositions du règlement de travail. (...) »

Chapitre VII, page 21, point F, COMMALERT™, «QU'EST-CE QUE COMMALERT ? »

Ajouter après le paragraphe:

« COMMALERT ne se substitue pas aux autres canaux d'information éventuellement prévu par les législations nationales applicables (par exemple conseillers en prévention, personnes de confiance, délégation syndicale, etc.). »

IX. RECONNAISSANCE

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du Code d'Ethique et de Conduite des Affaires et respecterai ses dispositions.

Signature: _____

Nom: _____

Date: _____

N° (si applicable) _____