

AMPHENOL CORPORATION VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

Amphenol besteht aus Unternehmen auf der ganzen Welt mit einem gemeinsamen Ziel – die Besten zu sein, in dem, was wir tun. Der Ruf von Amphenol ist einer unserer wichtigsten Werte. Diesen Ruf haben wir uns zu einem großen Teil durch die Ehrlichkeit und Integrität unserer Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder erworben.

Irgendwann werden wir alle vor einer Entscheidung stehen, die eine ethische Frage betrifft. Auch wenn der gesunde Menschenverstand und gutes Urteilsvermögen meist die Richtung vorgeben, die notwendig ist, um „das Richtige zu tun“, kann es Situationen geben, in denen die richtige Antwort nicht ohne Weiteres ersichtlich ist.

Unser betrieblicher Verhaltens- und Ethikkodex (unser „Kodex“) gibt den Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern von Amphenol eine Anleitung zum Umgang mit ethischen Situationen, Informationen über verfügbare Ressourcen und Richtlinien zu einigen allgemeinen ethischen Fragen. Er wird Ihnen helfen, die Richtlinien des Unternehmens und die Bedeutung ethischen Verhaltens für unseren anhaltenden Erfolg zu verstehen. Alles, was Amphenol ausmacht – ein erfolgreiches Unternehmen, das sich seinen Kunden widmet, ein Vorreiter in der Gemeinschaft, ein Unternehmen von Menschen, die Menschen respektieren – hängt von einem hohen Standard an ethischem Verhalten jedes Einzelnen von uns ab.

Amphenol befolgt die Gesetze und Geschäftspraktiken dort, wo wir tätig sind, sei es in den Vereinigten Staaten oder einem anderen Land der Welt. Das bedeutet, dass die in diesem Kodex dargelegten Standards und Richtlinien gleichermaßen für alle unsere Unternehmen und Mitarbeiter gelten, unabhängig davon, wo Geschäfte getätigt werden.

Unser Kodex enthält Richtlinien, Grundsätze und Ressourcen, kann aber niemals alle auftretenden Situationen abdecken. Wenn Sie eine Frage haben oder sich nicht sicher sind, was Sie in einer bestimmten Situation tun sollen, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder an die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com). Wir versichern Ihnen, dass alle Anfragen so vertraulich wie möglich behandelt werden.

1. EINHALTUNG VON GESETZEN, REGELN UND VORSCHRIFTEN

Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder von Amphenol sollten alle Gesetze, Regeln und Vorschriften, die für das Unternehmen, in dem sie tätig sind, gelten, respektieren und einhalten. Nachfolgend sind einige spezifische Rechtsgebiete aufgeführt. Sie sollten verstehen, dass diese Gebiete nicht die einzigen sind, mit denen Sie sich befassen sollten – nicht alle Rechtsgebiete werden spezifisch durch unseren Kodex abgedeckt. Sie sind jedoch verpflichtet, alle einzuhalten. Sie sollten auch beachten, dass das Unternehmen in vielen Fällen detailliertere Richtlinien zu dem unten stehenden Thema hat. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie alle derartigen Unternehmensrichtlinien konsultieren und einhalten.

a. Insiderhandel

Insiderhandel ist sowohl illegal als auch unethisch. Bundes- und einzelstaatliche Wertpapiergesetze in den Vereinigten Staaten (sowie die Gesetze in vielen anderen Ländern) verbieten den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren auf der Grundlage wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen. Unabhängig davon, auf welcher Ebene, dürfen diejenigen Personen, denen wesentliche, nicht-öffentliche Informationen im Zusammenhang mit Amphenol oder einem anderen Unternehmen bekannt sind, diese wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen nicht direkt oder indirekt zum Kauf oder Verkauf von Wertpapieren von Amphenol oder einem anderen Unternehmen verwenden. Personen, denen der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren untersagt ist, weil sie über wesentliche, nicht öffentliche Informationen verfügen, dürfen keine anderen Personen beauftragen, in ihrem Namen Wertpapiere zu kaufen oder zu verkaufen. Alle Käufe oder Verkäufe, die von einer anderen Person in ihrem Namen getätigt werden, sind dieser Person zuzurechnen. Wesentliche, nicht-öffentliche Informationen dürfen nicht an Personen außerhalb von Amphenol (einschließlich Verwandten, Freunden oder Geschäftspartnern) weitergegeben werden, ungeachtet des Zwecks, zu dem eine solche Weitergabe erfolgen kann, bis autorisierte Vertreter des Unternehmens die Informationen angemessen an die Öffentlichkeit weitergegeben haben. Wenn Sie Fragen zur missbräuchlichen Verwendung oder Weitergabe von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

b. Kartellrecht

Amphenol arbeitet hart daran, Geschäfte zu gewinnen und einen hervorragenden Service zu bieten. Wir erlauben jedoch keinesfalls Handlungen von Mitarbeitern des Unternehmens oder Vereinbarungen oder Absprachen, die in irgendeiner Weise illegal „den Handel behindern“, d. h. den freien Wettbewerb einschränken. Dies schließt jegliche Absprache oder Vereinbarung mit einem unserer Wettbewerber ein, Preise, Verkaufsbedingungen, Kosten, Gewinne usw. festzulegen oder zu kontrollieren. Personen, die gegen diese Gesetze verstoßen, drohen potenzielle Bußgelder und Gefängnisstrafen. Wenn Sie Fragen haben, ob eine Handlung oder eine geplante Handlung gegen Handelsvorschriften verstößt oder verstoßen wird oder in irgendeiner Weise den fairen Wettbewerb einschränkt, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

c. Anti-Korruptionsgesetze

Der U.S. Foreign Corrupt Practices Act sowie ähnliche Gesetze in anderen Jurisdiktionen, in denen das Unternehmen seine Geschäfte tätigt, einschließlich, aber nicht beschränkt auf den U.K. Anti-Bribery Act, verbieten allen Amphenol-Unternehmen und -Geschäftsbereichen, unangemessene Zahlungen zu leisten oder Zahlungen anzubieten, um Geschäfte zu erlangen oder zu behalten. Diese Gesetze verbieten Amphenol auch, Zahlungen (einschließlich Provisionen) an Dritte zu leisten, die wiederum Regierungsbeamte oder andere Dritte bezahlen, um Geschäfte zu erlangen oder zu behalten. Verstöße gegen diese Gesetze können zu potenziellen Bußgeldern und Gefängnisstrafen führen. Wenn Sie Fragen zu den Anti-Korruptionsgesetzen haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

d. Exportkontrollen

Die US-Exportkontrollgesetze, -vorschriften und -sanktionen, die vom US-Außenministerium, dem US-Handelsministerium, dem US-Finanzministerium und dem US-Zoll- und Grenzschutz, einschließlich der International Traffic in Arms Regulations (ITAR) und der Export Administration Regulations (EAR), umgesetzt werden, verbieten den unbefugten Export, die Wiederausfuhr und den unbefugten Transfer von speziell identifizierten Produkten, Technologien und Dienstleistungen an ausländische Staatsbürger, ausländische Reiseziele und ausländische Organisationen. Alle Export-, Wiederausfuhr- und Transferaktivitäten, einschließlich des Exports von technischen Informationen, Dienstleistungen, Produkten und damit zusammenhängenden Artikeln, die von Amphenols Unternehmen oder Tochtergesellschaften stammen oder von diesen kontrolliert werden, müssen in Übereinstimmung mit den US-Exportkontrollgesetzen und -vorschriften durchgeführt werden. Mitarbeiter sollten vor dem Export die Exportkontrollrichtlinien und -verfahren des Unternehmens einsehen. Wenn Sie Fragen zu Exportkontrollgesetzen oder -richtlinien haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com).

e. Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Wir verpflichten uns, die Umwelt zu schützen und mögliche negative Auswirkungen auf die Gemeinden, in denen wir tätig sind, zu minimieren. Wir sind uns unserer gemeinsamen Verantwortung bewusst, daran zu arbeiten, die Umwelt für zukünftige Generationen sauber und sicher zu halten. Amphenol befolgt daher die Umweltgesetze und -vorschriften der Länder und Gemeinden, in denen wir tätig sind. Wir wollen außerdem ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld für alle unsere Mitarbeiter gewährleisten. Die Mitarbeiter von Amphenol müssen die geltenden Sicherheits- und Gesundheitsgesetze und -vorschriften der Länder und Gemeinden, in denen wir tätig sind, sowie die damit verbundenen Regeln, Vorschriften und Verfahren des Unternehmens befolgen. Wenn ein Mitarbeiter der Meinung ist, dass es einen Geschäftsbereich gibt, der möglicherweise nicht sicher ist, der den lokalen Gesetzen und Vorschriften oder den damit verbundenen Unternehmensanforderungen nicht entspricht oder der nicht den Vorschriften der Länder entspricht, in denen wir tätig sind, muss er/sie unverzüglich seinen/ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com) informieren.

f. Anti-Menschenhandel und Sklaverei

Amphenol verbietet strikt Menschenhandel und Sklaverei in all unseren Betrieben durch unsere Mitgliedschaft in der Responsible Business Alliance (RBA), die Einhaltung ihres Verhaltenskodex und durch unsere Globale Menschenrechtspolitik und unsere Politik für verantwortungsvolle Arbeit bei Lieferanten. Amphenol erkennt an, dass globale Lieferketten Gründe für Menschenhandel und Sklaverei schaffen können, und verlangt, dass seine Mitarbeiter, Führungskräfte, Vorstandsmitglieder, Subunternehmer, Lieferanten und Vertreter aktiv versuchen, dieses Risiko zu mindern und zu verhindern, indem sie in Bezug auf die Lieferketten wachsam bleiben und unseren Verhaltenskodex für Lieferanten und die Lieferantenrichtlinie für verantwortungsvolle Arbeit standhaft einhalten. Amphenol hat diese Richtlinien implementiert, um sicherzustellen, dass die Arbeitnehmer keiner Form von Zwangs- oder Fronarbeit, Schuldknechtschaft oder Arbeitsverpflichtung unterliegen und dass

alle Arbeiten freiwillig vonstattengehen.

g. Menschenrechte

Wir respektieren die Rechte aller Interessengruppen, einschließlich der Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten, Gemeinden, in denen wir tätig sind, und der breiten Öffentlichkeit weltweit. Wir verpflichten uns der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen, den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte und der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit. Amphenol bewertet seine Geschäftsbereiche und seine Lieferkette, um die Auswirkungen auf die Menschenrechte zu identifizieren und Korrekturmaßnahmen mit dem Ziel zu entwickeln, verbundene Risiken zu beseitigen. Die Mitarbeiter von Amphenol sind gegenüber unserem Kodex rechenschaftspflichtig, der Handlungen und Entscheidungen mit unseren Unternehmenswerten in Einklang bringen soll. Für die Lieferanten und Geschäftspartner von Amphenol gelten ähnliche Anforderungen, wie in unserem Verhaltenskodex für Lieferanten und unserer Lieferantenrichtlinie für verantwortungsvolle Arbeit dargelegt.

2. UMWELT, SOZIALES UND GOVERNANCE (ESG)

Amphenol verpflichtet sich zur Umsetzung von Programmen und Praktiken, die Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung fördern und gleichzeitig die Produktqualität und -zuverlässigkeit kontinuierlich verbessern. Diese Aktivitäten werden weiterhin in die Geschäftsprozesse, technischen Systeme und Produktdesigns von Amphenol integriert. Dementsprechend wird Amphenol weiterhin:

- ausgewogene Richtlinien entwickeln, um die Umwelt zu schützen und gleichzeitig Innovation und Unternehmenswachstum zu unterstützen;
- Prozesse etablieren, um sicherzustellen, dass die Produkte, Arbeitsprozesse und Dienstleistungen von Amphenol den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen;
- ESG-Prinzipien des Unternehmens und andere anwendbare Richtlinien in Geschäfts- und Entscheidungsprozesse integrieren;
- interne Rollen und Verantwortlichkeiten für ESG-Programme zuzuweisen und entsprechende Mitarbeiterschulungen anzubieten;
- alle Formen des Menschenhandels und des Einsatzes von Zwangs- und Kinderarbeit in allen Betrieben des Unternehmens sowie in unserer globalen Lieferkette verbieten;
- den Interessengruppen bei Bedarf und in angemessener Weise die ESG-Bemühungen des Unternehmens mitzuteilen;
- die Leistung regelmäßig zu beurteilen und eine kontinuierliche Verbesserung sicherzustellen.

3. INTERESSENKONFLIKTE

Alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder des Unternehmens sollten gewissenhaft darauf achten, einen Interessenkonflikt oder das Auftreten eines Interessenkonflikts in Bezug auf die Interessen des Unternehmens zu vermeiden. Ein „Interessenkonflikt“ liegt vor,

wenn die privaten Interessen einer Person die Interessen des Unternehmens in irgendeiner Weise beeinträchtigen oder mit ihnen in Konflikt geraten (oder auch nur den Anschein erwecken, sie zu beeinträchtigen oder mit ihnen in Konflikt zu geraten). Eine Konfliktsituation kann entstehen, wenn ein Mitarbeiter, eine Führungskraft oder ein Vorstandsmitglied Maßnahmen ergreift oder Interessen hat, die es erschweren, seine oder ihre Arbeit für das Unternehmen objektiv und effektiv auszuführen.

Interessenkonflikte können auch entstehen, wenn ein Mitarbeiter, eine Führungskraft oder ein Vorstandsmitglied oder ein Mitglied seiner oder ihrer Familie aufgrund seiner oder ihrer Position im Unternehmen unangemessene persönliche Vorteile erhält, unabhängig davon, ob diese vom Unternehmen oder einem Dritten stammen.

Interessenkonflikte sind nach den Unternehmensrichtlinien verboten, es sei denn, die Konfliktsituation wurde (i) im Falle eines Vorstandsmitglieds vom gesamten Vorstand, (ii) im Falle einer Führungskraft des Unternehmens vom Präsidenten und Chief Executive Officer oder dem Vorstand und (iii) im Falle eines anderen Mitarbeiters des Unternehmens vom Präsidenten und Chief Executive Officer oder einem Präsidenten einer Abteilung des Unternehmens genehmigt. Jede Transaktion, an der das Unternehmen als eine Partei und ein Mitarbeiter, eine Führungskraft, ein Vorstandsmitglied oder ein unmittelbares Familienmitglied als zweite Partei eine direkte oder indirekte wesentliche Beteiligung haben, bedarf der Überprüfung und Genehmigung wie oben beschrieben. Jede solche geplante Transaktion ist dem Chefsyndikus des Unternehmens zu melden, der die Angelegenheit und seine Ergebnisse melden wird, soweit erforderlich und angemessen. Jedes Vorstandsmitglied, das ein Interesse an der vom Vorstand zu prüfenden Transaktion hat, ist verpflichtet, sich selbst aus dem Prüfungs- und Genehmigungsprozess auszuschließen. Nach einer solchen Überprüfung würde der Vorstand entscheiden, ob eine solche Transaktion im besten Interesse des Unternehmens und seiner Aktionäre ist oder nicht im Widerspruch dazu steht, und dabei berücksichtigen, ob die Bedingungen der vorgeschlagenen Transaktion mit verbundenen Parteien für das Unternehmen nicht weniger günstig sind als die mit unabhängigen Dritten.

Interessenkonflikte sind nicht immer eindeutig. Wenn Sie eine Frage haben, sollten Sie sich mit Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com) in Verbindung setzen.

4. GESCHÄFTSMÖGLICHKEITEN

Es ist Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern untersagt, (a) für sich persönlich oder für einen Freund oder ein Familienmitglied Gelegenheiten wahrzunehmen, die ordnungsgemäß dem Unternehmen gehören, z. B. Gelegenheiten, die durch die Nutzung von Eigentum, Informationen oder Positionen des Unternehmens entdeckt werden;

(b) das Eigentum, die Informationen oder die Position des Unternehmens zum persönlichen Vorteil zu nutzen; und (c) mit dem Unternehmen zu konkurrieren. Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder sind dem Unternehmen gegenüber verpflichtet, dessen berechnete Interessen zu fördern, wenn sich die Gelegenheit dazu ergibt.

5. VERTRAULICHKEIT UND GEISTIGES EIGENTUM

Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder müssen die Vertraulichkeit der ihnen vom Unternehmen oder von Lieferanten, Kunden oder Drittanbietern, die eine Geheimhaltungsvereinbarung mit dem Unternehmen haben, anvertrauten, nicht öffentlichen Informationen wahren, es sei denn, die Offenlegung wird vom Präsidenten und Chief Executive Officer oder der Rechtsabteilung von Amphenol oder wie gesetzlich vorgeschrieben genehmigt. Wann immer es möglich ist, sollten sich Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder mit der Rechtsabteilung von Amphenol in Verbindung setzen, wenn sie glauben, dass sie gesetzlich verpflichtet sind, vertrauliche Informationen des Unternehmens oder vertrauliche Informationen, die von einem Lieferanten, Kunden oder Drittanbieter des Unternehmens erworben wurden, offenzulegen.

Das Unternehmen verfügt über eine Vielzahl von vertraulichen Informationen und geistigem Eigentum. „Vertrauliche Informationen“ umfassen alle nicht öffentlichen Informationen (einschließlich Informationen, die sowohl in elektronischer als auch in traditioneller schriftlicher Form vorliegen), die für Wettbewerber des Unternehmens oder andere Drittanbieter von Nutzen sein könnten oder die dem Unternehmen, seinen Lieferanten, Kunden und Drittanbietern schaden könnten, wenn sie offengelegt würden. „Geistiges Eigentum“ umfasst alle Erfindungen, Entdeckungen, Entwürfe, Know-how, Ideen und alle eingetragenen oder nicht eingetragenen Rechte an diesen Gegenständen, einschließlich Patente, Marken, Geschäftsgeheimnisse und Urheberrechte. Unsere vertraulichen Informationen und unser geistiges Eigentum können sich auf neue Produktdesigns, technische Informationen über unsere Produkte oder unsere Entwicklung neuer Produkte oder Herstellungsverfahren sowie auf interne Finanz- oder Kalkulationsdaten, Daten über Lieferanten, Kunden oder Mitarbeiter und Informationen in Bezug auf geplante Unternehmenstransaktionen beziehen. Diese Informationen sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen ohne die Zustimmung einer Führungskraft des Unternehmens oder der Rechtsabteilung von Amphenol weder per Post noch elektronisch nach außen übertragen oder physisch aus dem Unternehmen entfernt werden. Sofern die örtlichen Gesetze nichts anderes vorschreiben, gehört das gesamte geistige Eigentum, das während der Arbeit für das Unternehmen entwickelt wird und sich auf das Geschäft des Unternehmens bezieht oder mit den Ressourcen des Unternehmens entwickelt wird, dem Unternehmen.

Vertrauliche Informationen dürfen nicht an Dritte außerhalb des Unternehmens oder an andere Mitarbeiter weitergegeben werden, die eindeutig nicht über ein „Bedürfnis verfügen, diese Informationen zu kennen“, um ihre Arbeit zu erledigen. Vertrauliche Informationen sind sehr wichtig und müssen geschützt werden. Geistiges Eigentum, das einem Dritten oder einem Mitarbeiter gehört, darf nicht ohne Erlaubnis des Dritten oder des Mitarbeiters und ohne schriftliche Genehmigung des Unternehmens zum Nutzen des Unternehmens verwendet werden.

6. SCHUTZ DER PRIVATSPHÄRE

Wir verpflichten uns, die Privatsphäre und Sicherheit aller personenbezogenen Daten zu schützen, die durch unsere Organisation verarbeitet werden. Darüber hinaus sind wir verpflichtet, diese Daten nach Landes- und Bundesgesetzen zu schützen. Dazu gehören personenbezogene Daten über unsere Mitarbeiter und Kunden. Zu diesem Zweck sind Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder des Unternehmens verpflichtet:

- die Sicherheit aller personenbezogenen Daten, die wir erstellen, empfangen, pflegen oder übertragen, zu gewährleisten;
- die Sicherheit dieser persönlichen Daten vor vernünftigerweise zu erwartenden Bedrohungen zu schützen;
- alle Anforderungen in Bezug auf den Zugriff auf und die Speicherung von personenbezogenen Daten einzuhalten, vor allem, wenn sie aus der Ferne oder außerhalb der Räumlichkeiten des Unternehmens arbeiten; und
- sich vor realistischerweise zu erwartenden Verwendungen oder Offenlegungen solcher personenbezogenen Daten, die gemäß den geltenden Datenschutz- oder Sicherheitsgesetzen nicht zulässig oder erforderlich sind, zu schützen.

Um dies zu tun, müssen Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder des Unternehmens die vom Unternehmen implementierten Richtlinien und Verfahren befolgen, um administrative, physische und technische Schutzmaßnahmen für personenbezogene Daten zu ergreifen, sowie alle geltenden Gesetze zum Schutz dieser Daten befolgen.

7. FAIRES GESCHÄFTSVERHALTEN

Wir sind bestrebt, unsere Wettbewerber auf faire und ehrliche Weise zu übertreffen. Wir suchen Wettbewerbsvorteile durch überlegene Leistung, niemals durch unethische oder illegale Geschäftspraktiken. Der Diebstahl von geschützten Informationen, der Besitz von Geschäftsgeheimnissen, die ohne die Zustimmung des Eigentümers erlangt wurden, oder die Herbeiführung solcher Offenlegungen durch ehemalige oder gegenwärtige Mitarbeiter anderer Unternehmen ist verboten.

Jeder Mitarbeiter, jede Führungskraft und jedes Vorstandsmitglied sollte sich bemühen, fair mit den Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern, Führungskräften und Mitarbeitern des Unternehmens umzugehen. Niemand darf jemanden durch Manipulation, Verheimlichung, den Missbrauch privilegierter Informationen, die falsche Darstellung wesentlicher Tatsachen oder andere unfaire Handelspraktiken unfair ausnutzen.

8. SCHUTZ UND ORDNUNGSGEMÄSSE NUTZUNG DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS

Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder sollten das Unternehmensvermögen schützen und dessen effiziente Nutzung sicherstellen. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung haben einen direkten Einfluss auf die Rentabilität des Unternehmens. Das Unternehmensvermögen darf nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden. Die Verwendung von Geldern oder Vermögenswerten des Unternehmens für rechtswidrige, unangemessene oder unethische Zwecke ist strengstens untersagt. Dazu gehören (i) Bestechungsgelder, Schmiergelder oder andere „beeinflussende“ Zahlungen an eine Partei, einschließlich Regierungsbeamten, Kunden, Verkäufer, Gewerkschaftsvertreter oder andere, (ii) unverhältnismäßige Zahlungen für Waren und/oder Dienstleistungen und (iii) Zahlungen für Waren und/oder Dienstleistungen an Vertragspartner, die nicht entsprechend dieses Kodex genehmigt wurden.

Amphenol hat eine Richtlinie, um genaue Aufzeichnungen zu führen, die die Übertragung und Veräußerung von Vermögenswerten durch das Unternehmen angemessen widerspiegeln. Es dürfen keine nicht offengelegten oder nicht erfassten Mittel oder Vermögenswerte des Unternehmens für irgendeinen Zweck eingerichtet werden. Die Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass alle Vermögenswerte des Unternehmens geschützt und ordnungsgemäß erfasst und bei einer Verwendung außerhalb des Unternehmens rechtzeitig zurückgegeben werden.

Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern ist es untersagt, Zahlungen oder Geschenke von Bedeutung von Regierungsbeamten, Kunden, Verkäufern oder anderen unternehmensfremden Quellen, die mit den Geschäften des Unternehmens in Verbindung stehen, anzunehmen.

9. FINANZKONTROLLEN

Die Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass Zahlungen, die im Namen des Unternehmens getätigt werden, in Übereinstimmung mit den geltenden Unternehmensrichtlinien und -verfahren genehmigt und mit den entsprechenden und genauen Belegen ausgeführt werden. Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder müssen gewährleisten, dass Erstattungen von Geschäftsausgaben durch das Unternehmen in Form von bezahlten Mahlzeiten, Reisen,

Bewirtungen oder anderen Geschäftsausgaben des Unternehmens korrekt und genau gemeldet und in Übereinstimmung mit den geltenden Richtlinien und Verfahren des Unternehmens genehmigt werden.

10. BESCHÄFTIGUNGSPRAKTIKEN

Es ist die Absicht des Unternehmens, alle lokalen Standards für angemessene Arbeitsbedingungen, Arbeitsschutzbestimmungen und Sicherheits- und Gesundheitsstandards einzuhalten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Kinderarbeit, Arbeitszeiten, Mindestlohn, Überstunden, gesetzliche Leistungen, Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen. Amphenol respektiert das Recht aller Arbeitnehmer, Gewerkschaften ihrer Wahl zu gründen und beizutreten, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen.

Amphenol ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit bei der Einstellung, Beförderung und, falls erforderlich, Kündigung bietet.

Amphenol duldet keine Form der Belästigung, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Rasse, Hautfarbe, Alter, Behinderung, Religion, Geschlecht, sexuelle Orientierung oder Geschlechtsidentität oder -ausdruck, und duldet auch keine unangemessenen Bemerkungen oder beleidigenden Handlungen seiner Mitarbeiter, Führungskräfte oder Direktoren.

Amphenol toleriert keinen illegalen Drogenkonsum. Amphenol gestattet keiner Person den Gebrauch, den Verkauf, die Weitergabe oder den Besitz illegaler oder kontrollierter Substanzen auf dem Firmengelände oder während sie im Dienst ist.

Amphenol begrüßt Fragen zum Unternehmen, zu unseren Richtlinien und Verfahren, zu unseren Strategien und Zielen sowie zu den Ergebnissen, die vom Unternehmen erzielt werden. Amphenol ermutigt Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder, Vorschläge zur Verbesserung des Unternehmens zu unterbreiten.

11. VERANTWORTUNGSVOLLE MINERALIEN

Amphenol verpflichtet sich, sicherzustellen, dass bestimmte Metalle, die in unsere Produkte integriert und für deren Funktionalität notwendig sind, verantwortungsvoll beschafft werden. Wir arbeiten sorgfältig daran, dass unsere Produkte kein Tantal, Zinn, Wolfram oder Gold enthalten, die möglicherweise aus Erzen stammen, die in Konfliktregionen gemäß der Definition in Abschnitt 1502 des Dodd-Frank-Act oder aus Hochrisiko- und Konfliktgebieten (CAHRAs) wie in der Vorschrift der Europäischen Union für Konfliktminerale definiert extrahiert wurden. Minerale, die aus Konfliktregionen oder CAHRAs stammen, die möglicherweise anhaltende Konflikte in diesen Regionen unterstützen, werden als Konfliktminerale bezeichnet.

Es wird angenommen, dass die Einnahmen aus dem Abbau von Konfliktmineralien zu bewaffneten Konflikten und Menschenrechtsverletzungen beitragen können. Zur Unterstützung von Initiativen zur Kürzung der Finanzierung von diesen bewaffneten Konflikten und Menschenrechtsverletzungen und in Übereinstimmung mit den Vorschriften, die für börsennotierte Unternehmen in den Vereinigten Staaten gelten, hat Amphenol Programme, Praktiken und ein Managementsystem in Übereinstimmung mit der Responsible Minerals Initiative und dem OECD-Leitfaden für die Erfüllung der Sorgfaltspflicht zur Förderung verantwortungsvoller Lieferketten für Minerale aus Konflikt- und Hochrisikogebieten eingeführt, die darauf abzielen:

- mit hinreichender Sicherheit zu bestätigen, dass 3TGs und gewisse andere Mineralien, wie in der Responsible Minerals Initiative dargelegt, die von Lieferanten gekauft und in seinen Produkten verwendet werden, aus verantwortungsvollen Quellen stammen;
- Aufzeichnungen über Lieferantenüberprüfungen für interne und/oder externe Audits zu führen, soweit dies erforderlich und angemessen ist;
- interne Rollen und Verantwortlichkeiten zuzuweisen und entsprechende Mitarbeiterschulungen anzubieten, um diese Programme, Praktiken und Systeme zu verwalten;
- die Bemühungen des Unternehmens, soweit erforderlich und angemessen, an die Interessengruppen zu kommunizieren.

12. BESCHWERDEN ZUR FINANZBERICHTERSTATTUNG UND BUCHHALTUNG

Als börsennotiertes Unternehmen ist es von entscheidender Bedeutung, dass die Einreichungen des Unternehmens bei der US-amerikanischen Wertpapier- und Börsenaufsichtsbehörde korrekt und zeitnah erfolgen.

Abhängig von ihrer Position im Unternehmen können Mitarbeiter, Führungskräfte oder Vorstandsmitglieder aufgefordert werden, notwendige Informationen zur Verfügung zu stellen, um zu gewährleisten, dass die öffentlichen Berichte des Unternehmens vollständig, angemessen und verständlich sind. Das Unternehmen erwartet von seinen Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern, dass sie diese Verantwortung sehr ernst nehmen und auf Anfragen im Zusammenhang mit den Veröffentlichungspflichten des Unternehmens schnell und korrekt antworten.

Die Politik und Praxis des Unternehmens besteht darin, die für das Unternehmen geltenden Vorschriften zur Finanzberichterstattung und Buchhaltungsvorschriften einzuhalten. Wenn ein Mitarbeiter, eine Führungskraft oder ein Direktor des Unternehmens Anliegen oder Beschwerden in Bezug auf fragwürdige Buchhaltungs- oder Prüfungsangelegenheiten des Unternehmens hat, wird er oder sie ermutigt, diese Bedenken oder Beschwerden unverzüglich (anonym, vertraulich oder auf andere Weise) an seinen oder ihren Vorgesetzten, an die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com) oder an die [Amphenol Integrity Line](#) zu richten. Einreichungen bei Amphenol Integrity Line können anonym erfolgen. Wenn eingereichte Anliegen oder Beschwerden Vertraulichkeit erfordern, einschließlich der Wahrung der Anonymität des Meldenden, dann wird diese Vertraulichkeit vorbehaltlich geltender Gesetze, Vorschriften oder Gerichtsverfahren gewahrt.

Falsche oder künstliche Eingaben, einschließlich Transaktionen, die durch falsche Unterlagen mit der Absicht unterstützt werden, den Empfänger, den Ursprung oder den Zweck der Transaktion zu verschleiern, dürfen in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens aus keinem Grund vorgenommen werden.

13. MELDUNG VON ILLEGALEM ODER UNETHISCHEM VERHALTEN

Die Mitarbeiter werden ermutigt, mit Abteilungsleitern, Vorgesetzten oder anderen geeigneten Mitarbeitern des Unternehmens, einschließlich der Rechtsabteilung von Amphenol, über beobachtetes oder vermutetes illegales oder unethisches Verhalten und im Zweifelsfall über die beste Vorgehensweise in einer bestimmten Situation zu sprechen.

Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder, die besorgt sind, dass Verstöße gegen diesen Kodex oder andere illegale oder unethische Verhaltensweisen von Mitarbeitern, Führungskräften oder Vorstandsmitgliedern des Unternehmens stattgefunden haben oder stattfinden könnten, sollten sich entweder an ihre Abteilungsleiter oder ihren Vorgesetzten wenden. Wenn ein Mitarbeiter es nicht für angemessen hält oder sich nicht wohl dabei fühlt, seine Anliegen oder Beschwerden an seinen Vorgesetzten oder Manager heranzutragen, kann er sich an die Rechtsabteilung von Amphenol (LegalDepartment@amphenol.com) oder den Prüfungsausschuss des Vorstands wenden oder diese Anliegen an die [Amphenol Integrity Line](#) weiterleiten. Einreichungen bei Amphenol Integrity Line können anonym erfolgen. Wenn eingereichte Anliegen oder Beschwerden Vertraulichkeit erfordern, einschließlich der Wahrung der Anonymität des Meldenden, dann wird diese Vertraulichkeit vorbehaltlich geltender Gesetze, Vorschriften oder Gerichtsverfahren gewahrt.

14. KEINE VERGELTUNGSMASSNAHMEN

Amphenol wird keine Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen in gutem Glauben erstattete Berichte oder Beschwerden über Verstöße gegen diesen Kodex oder andere illegale oder unethische Verhaltensweisen zulassen.

15. ÄNDERUNG, ABWANDLUNG UND AUFHEBUNG

Dieser Kodex kann vom Vorstand geändert, abgewandelt oder aufgehoben werden, und Aufhebungen können auch von einem ernannten Ausschuss des Vorstands gewährt werden, vorbehaltlich der Offenlegungs- und anderer Bestimmungen des Securities Exchange Act von 1934 und der darin enthaltenen Regeln sowie der anwendbaren Regeln und Standards der New York Stock Exchange.

16. NICHTEINHALTUNG DER KODEX-BESTIMMUNGEN

Die Nichteinhaltung der Bestimmungen dieses Kodex durch einen Mitarbeiter, eine Führungskraft oder ein Vorstandsmitglied kann von Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung führen, zusätzlich zu jeder zivil- oder strafrechtlichen Haftung, die sich aus den Handlungen des Täters ergeben könnte. Die Personalabteilung von Amphenol wird über alle im Zusammenhang mit einer solchen Maßnahme durchgeführten Untersuchungen informiert und nimmt daran teil.

SCHLUSSWORT

Bitte beachten Sie, dass dieser Kodex nicht alle Arten von Verhalten abdeckt und auch nicht alle Fragen beantwortet, die Sie möglicherweise haben. Wenn Sie Zweifel haben, ob Sie etwas tun sollten, ist es am besten, sich die folgende Frage zu stellen: „Wenn ich die Maßnahme ergreifen würde und sie an die Öffentlichkeit käme, würde Amphenol oder ich dadurch in Verlegenheit geraten oder einer Disziplinarmaßnahme unterliegen?“ Wenn die Antwort „ja“ lautet, dann tun Sie es nicht! Wenn Sie sich nicht sicher sind, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung von Amphenol oder melden Sie Ihr Anliegen der [Amphenol Integrity Line](#).